

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Declaratoria de Emergencia por la ocurrencia de lluvias severas e inundaciones pluviales y fluviales del 1 al 4 de julio de 2010, en 16 municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza

Declaratoria de Emergencia por la ocurrencia de lluvia severa provocada por el impacto e incidencia del huracán Alex los días 30 de junio y 1 de julio de 2010, en 12 municipios del Estado de Nuevo León

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto por el que se concede permiso a los ciudadanos cuya lista encabeza María Teresa Mercado Pérez, para aceptar y usar las Condecoraciones que les otorga el Gobierno del Reino de los Países Bajos

Decreto por el que se concede permiso a los ciudadanos cuya lista encabeza Mariano Francisco Saynez Mendoza, para aceptar y usar las Condecoraciones que les otorgan diversos gobiernos extranjeros.....

Decreto por el que se concede permiso a los ciudadanos cuya lista encabeza Patricia Espinosa Cantellano, para aceptar y usar las Condecoraciones que les otorgan diversos gobiernos extranjeros

Decreto por el que se concede permiso a los ciudadanos Yolanda Guadalupe Medina García y Aldo Molina Mata, para prestar servicios en el Consulado de los Estados Unidos de América en Ciudad Juárez, Chihuahua, y en la Embajada de los Estados Unidos de América en México, respectivamente

Decreto por el que se concede permiso a los ciudadanos Leobardo García Treviño y María de Lourdes Cruz Terrazas, para prestar servicios en el Consulado de los Estados Unidos de América en Nuevo Laredo, Tamaulipas, y en la Embajada de los Estados Unidos de América en México, respectivamente

Decreto por el que se concede permiso a los ciudadanos cuya lista encabeza Lucila Serrano Téllez, para prestar servicios en diversas representaciones diplomáticas, en México

Acuerdo por el que se da a conocer la Convocatoria del Examen de Media Carrera del Servicio Exterior Mexicano

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Decreto por el que se otorgan los beneficios fiscales que se mencionan, a los contribuyentes de las zonas afectadas de los Estados de Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas por el fenómeno meteorológico Alex

Convenio que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Jalisco, relativo al mecanismo de ajuste de las compensaciones del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas, a que hace referencia el artículo 21, fracción II, segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

Declaratoria de Contingencia Climatológica para efectos de las Reglas de Operación del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas (PACC), en virtud de los daños a consecuencia de sequía atípica, impredecible y no recurrente que afectó a los municipios de Abasolo, Atarjea, Cortázar, Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Huanímaro, Jaral del Progreso, León, Manuel Doblado, Moroleón, Pénjamo, Pueblo Nuevo, Romita, Salvatierra, San Diego de la Unión, San Francisco del Rincón, San Luis de la Paz, Santa Catarina, Santiago Maravatío, Silao, Tarimoro, Uriangato, Valle de Santiago, Victoria, Villagrán y Xichú del Estado de Guanajuato

Declaratoria de Contingencia Climatológica para efectos de las Reglas de Operación del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas (PACC), en virtud de los daños a consecuencia de la helada atípica que afectó al Municipio de Altotonga del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Acuerdo por el que se suspenden los términos y plazos de los asuntos a cargo de la Dirección General de Registro de Asociaciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante los periodos que se indican

COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

AVISOS

Judiciales y generales

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

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

TERCERA SECCION**PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE SALUD**

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Jalisco

Segundo aviso referente a la venta del segundo suplemento de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, novena edición

Segundo aviso referente a la venta del suplemento para establecimientos dedicados a la venta y suministro de medicamentos y demás insumos para la salud, cuarta edición

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, en la Modalidad de Regiones Indígenas, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Puebla

**CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA**

Resolución que declara como terreno nacional el predio Las Lomas, expediente número 739016, Municipio de Arriaga, Chis.

Resolución que declara como terreno nacional el predio La Almendrita, expediente número 739017, Municipio de Arriaga, Chis.

Resolución que declara como terreno nacional el predio El Recuerdo, expediente número 739018, Municipio de Arriaga, Chis.

Resolución que declara como terreno nacional el predio Piedra Rodada, expediente número 738976, Municipio de La Concordia, Chis.

Resolución que declara como terreno nacional el predio El Palmar, expediente número 738945, Municipio de Celestún, Yuc.

Resolución que declara como terreno nacional el predio El Manantial, expediente número 738980, Municipio de Candelaria, Camp.

Resolución que declara como terreno nacional el predio La Conquista, expediente número 738983, Municipio de Candelaria, Camp.

Resolución que declara como terreno nacional el predio El Porvenir, expediente número 738984, Municipio de Candelaria, Camp.

PODER JUDICIAL**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Sentencia dictada por la Primera Sala de este Alto Tribunal en la Controversia Constitucional 34/2007, promovida por el Municipio de Calvillo, Estado de Aguascalientes

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de este Alto Tribunal en la Controversia Constitucional 36/2006, promovida por el Municipio de Jalpa de Méndez, Estado de Tabasco

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de este Alto Tribunal en la Acción de Inconstitucionalidad 31/2006, promovida por el Procurador General de la República

Voto de Minoría que formulan los Ministros Luis María Aguilar Morales y Sergio Salvador Aguirre Anguiano y Voto Particular que formula el último de los Ministros nombrados, en la sentencia dictada por el Tribunal Pleno en la Acción de Inconstitucionalidad 5/2009, promovida por los Diputados de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Estado de Durango

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

DECLARATORIA de Emergencia por la ocurrencia de lluvias severas e inundaciones pluviales y fluviales del 1 al 4 de julio de 2010, en 16 municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.

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 sin número, de fecha 6 de julio de 2010, el Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, Profr. Humberto Moreira Valdés, 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 Múzquiz, Sabinas, San Juan de Sabinas, Juárez, Progreso, Cuatro Ciénegas, Acuña, Piedras Negras, Guerrero, Hidalgo, Jiménez, Nava, Morelos, Zaragoza, Allende y Villa Unión, por las torrenciales lluvias registradas en las regiones norte y carbonífera del estado, los días 4 y 5 de julio.

Que mediante oficio número CGPC/824/2010, con fecha 6 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.- 1519 de fecha 8 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 los Municipios de Acuña, Allende, Cuatrociénegas, Guerrero, Hidalgo, Jiménez, Juárez, Morelos, Múzquiz, Nava, Piedras Negras, Progreso, Sabinas, San Juan de Sabinas, Villa Unión y Zaragoza del Estado de Coahuila de Zaragoza, por la ocurrencia de lluvias severas e inundaciones pluviales y fluviales del 1o. al 4 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 LLUVIAS SEVERAS E INUNDACIONES PLUVIALES Y FLUVIALES DEL 1o. AL 4 DE JULIO DE 2010, EN 16 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Artículo 1o.- Se declara en emergencia a los Municipios de Acuña, Allende, Cuatrociénegas, Guerrero, Hidalgo, Jiménez, Juárez, Morelos, Múzquiz, Nava, Piedras Negras, Progreso, Sabinas, San Juan de Sabinas, Villa Unión y Zaragoza del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Coahuila de Zaragoza, 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 ocho 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, lo firma el Director General del Fondo de Desastres Naturales, **Rubem Hofliger Topete.-** Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia por la ocurrencia de lluvia severa provocada por el impacto e incidencia del huracán Alex los días 30 de junio y 1 de julio de 2010, en 12 municipios del Estado de Nuevo León.

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 No. 198-A/2010, de fecha 1 de julio de 2010, el Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, Lic. Rodrigo Medina de la Cruz, 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 Abasolo, Agualeguas, Los Aldamas, Allende, Anáhuac, Apodaca, Aramberri, Bustamante, Cadereyta Jiménez, Carmen, Cerralvo, Ciénega de Flores, China, Doctor Arroyo, Doctor Coss, Doctor González, Galeana, García, San Pedro Garza García, General Bravo, General Escobedo, General Terán, General Treviño, General Zaragoza, General Zuazua, Guadalupe, Los Herreras, Higuera, Hualahuises, Iturbide, Juárez, Lampazos de Naranjo, Linares, Marín, Melchor Ocampo, Mier y Noriega, Mina, Montemorelos, Monterrey, Parás, Pesquería, Los Ramones, Rayones, Sabinas Hidalgo, Salinas Victoria, San Nicolás de los Garza, Hidalgo, Santa Catarina, Santiago, Vallecillo y Villaldama del Estado de Nuevo León, por la presencia de lluvias severas, inundaciones y fuertes vientos ocasionados por el Huracán Alex los días 29 y 30 de junio, y 1o. de julio de 2010.

Que mediante oficio número CGPC/797/2010, de fecha 1 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.- 1515 de fecha 8 de julio de 2010, la CONAGUA emitió su opinión técnica respecto de dicho evento, misma que en su parte conducente dispone lo siguiente: conforme con el resultado del análisis efectuado de la información hidrológica y meteorológica, se considera procedente emitir la Declaratoria de Emergencia para los Municipios de Agualeguas, Galeana, Doctor González, García, Marín, General Zuazua, Mina, Hidalgo, Iturbide, Los Herreras, Parás y Pesquería del Estado de Nuevo León por el ciclón tropical "Alex". En cuanto se tenga la información complementaria se emitirá la opinión para el resto de los municipios.

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

**DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA OCURRENCIA DE LLUVIA SEVERA PROVOCADA
POR EL IMPACTO E INCIDENCIA DEL HURACAN "ALEX" LOS DIAS 30 DE JUNIO Y 1 DE JULIO
DE 2010, EN 12 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEON**

Artículo 1o.- Se declara en emergencia a los Municipios de Agualeguas, Galeana, Doctor González, García, Marín, General Zuazua, Mina, Hidalgo, Iturbide, Los Herreras, Parás y Pesquería del Estado de Nuevo León.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Nuevo León, 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 ocho 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, lo firma el Director General del Fondo de Desastres Naturales, **Rubem Hofliger Topete.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO por el que se concede permiso a los ciudadanos cuya lista encabeza María Teresa Mercado Pérez, para aceptar y usar las Condecoraciones que les otorga el Gobierno del Reino de los Países Bajos.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Comisión Permanente del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN III DEL APARTADO C) DEL ARTÍCULO 37 CONSTITUCIONAL, DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Se concede permiso a la C. **María Teresa Mercado Pérez**, para aceptar y usar la Condecoración de la Orden de Orange-Nassau, en grado de Comendador, que le otorga el Gobierno del Reino de los Países Bajos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se concede permiso a la C. **María de Lourdes Aranda Bezaury**, para aceptar y usar la Condecoración de la Orden de Orange-Nassau, en grado de Caballero Gran Cruz, que le otorga el Gobierno del Reino de los Países Bajos.

ARTÍCULO TERCERO.- Se concede permiso al C. **Jorge Castro Valle Kuehne**, para aceptar y usar la Condecoración de la Orden de Orange-Nassau, en grado de Gran Oficial, que le otorga el Gobierno del Reino de los Países Bajos.

ARTÍCULO CUARTO.- Se concede permiso al C. **Gerardo Ruiz Mateos**, para aceptar y usar la Condecoración de la Orden de Orange-Nassau, en grado de Caballero Gran Cruz, que le otorga el Gobierno del Reino de los Países Bajos.

México, D. F., a 23 de junio de 2010.- Sen. **José González Morfín**, Vicepresidente.- Dip. **Pablo Escudero Morales**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a doce de julio de dos mil diez.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se concede permiso a los ciudadanos cuya lista encabeza Mariano Francisco Saynez Mendoza, para aceptar y usar las Condecoraciones que les otorgan diversos gobiernos extranjeros.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Comisión Permanente del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN III DEL APARTADO C) DEL ARTÍCULO 37 CONSTITUCIONAL, DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Se concede permiso al C. **Mariano Francisco Saynez Mendoza**, para aceptar y usar la Condecoración de la Orden de la Legión de Honor, en grado de Oficial, que le otorga el Gobierno de la República Francesa.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se concede permiso al C. José Martínez Güitrón, para aceptar y usar la Condecoración de la Orden de Dannebrog, en Primer Grado de Caballero, que le otorga el Gobierno de Dinamarca.

ARTÍCULO TERCERO.- Se concede permiso al C. Federico Terrazas Torres, para aceptar y usar la Condecoración de la Orden de Isabel la Católica, en grado de Encomienda, que le otorga el Gobierno del Reino de España.

México, D. F., a 23 de junio de 2010.- Sen. **José González Morfín**, Vicepresidente.- Dip. **Pablo Escudero Morales**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a doce de julio de dos mil diez.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se concede permiso a los ciudadanos cuya lista encabeza Patricia Espinosa Cantellano, para aceptar y usar las Condecoraciones que les otorgan diversos gobiernos extranjeros.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Comisión Permanente del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN III DEL APARTADO C) DEL ARTÍCULO 37 CONSTITUCIONAL, DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Se concede permiso a la C. **Patricia Espinosa Cantellano**, para aceptar y usar la Condecoración de la Orden de Orange-Nassau, en grado de Caballero Gran Cruz, que le otorga el Gobierno del Reino de los Países Bajos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se concede permiso al C. **Víctor Javier Marín Gutiérrez**, para aceptar y usar la Condecoración de la Orden de Orange-Nassau, en grado de Caballero, que le otorga el Gobierno del Reino de los Países Bajos.

ARTÍCULO TERCERO.- Se concede permiso al C. **Andrés Gerard Cortés**, para aceptar y usar la Condecoración de la Legión de Honor, en grado de Comendador, que le otorga el Gobierno de la República Francesa.

ARTÍCULO CUARTO.- Se concede permiso al C. **Luis Héctor Álvarez Álvarez**, para aceptar y usar la Condecoración de la Orden de Orange-Nassau, en grado de Comendador, que le otorga el Gobierno del Reino de los Países Bajos.

ARTÍCULO QUINTO.- Se concede permiso al C. **Francisco Javier Garcíadiego Dantán**, para aceptar y usar la Condecoración de la Orden de Orange-Nassau, en grado de Oficial, que le otorga el Gobierno del Reino de los Países Bajos.

ARTÍCULO SEXTO.- Se concede permiso al C. **Jorge Lomónaco Tonda**, para aceptar y usar la Condecoración de la Orden de Orange-Nassau, en grado de Caballero Gran Cruz, que le otorga el Gobierno del Reino de los Países Bajos.

México, D. F., a 23 de junio de 2010.- Sen. **José González Morfín**, Vicepresidente.- Dip. **Pablo Escudero Morales**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a doce de julio de dos mil diez.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se concede permiso a los ciudadanos Yolanda Guadalupe Medina García y Aldo Molina Mata, para prestar servicios en el Consulado de los Estados Unidos de América en Ciudad Juárez, Chihuahua, y en la Embajada de los Estados Unidos de América en México, respectivamente.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Comisión Permanente del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN II DEL APARTADO C) DEL ARTÍCULO 37 CONSTITUCIONAL, DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Se concede permiso a la ciudadana Yolanda Guadalupe Medina García, para prestar servicios como Asistente de Visa en el Consulado de los Estados Unidos de América en Ciudad Juárez, Chihuahua.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se concede permiso al ciudadano Aldo Molina Mata, para prestar servicios como Examinador de Cuentas en la Embajada de los Estados Unidos de América en México.

México, D. F., a 23 de junio de 2010.- Sen. **José González Morfín**, Vicepresidente.- Dip. **Pablo Escudero Morales**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a doce de julio de dos mil diez.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se concede permiso a los ciudadanos Leobardo García Treviño y María de Lourdes Cruz Terrazas, para prestar servicios en el Consulado de los Estados Unidos de América en Nuevo Laredo, Tamaulipas, y en la Embajada de los Estados Unidos de América en México, respectivamente.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Comisión Permanente del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN II DEL APARTADO C) DEL ARTÍCULO 37 CONSTITUCIONAL, DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Se concede permiso al ciudadano Leobardo García Treviño, para prestar servicios como Empleado en la Sección de Visas en el Consulado de los Estados Unidos de América en Nuevo Laredo, Tamaulipas.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se concede permiso a la ciudadana María de Lourdes Cruz Terrazas, para prestar servicios como Asistente de Embarques en la Embajada de los Estados Unidos de América en México.

México, D. F., a 23 de junio de 2010.- Sen. **José González Morfín**, Vicepresidente.- Dip. **Pablo Escudero Morales**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a doce de julio de dos mil diez.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se concede permiso a los ciudadanos cuya lista encabeza Lucila Serrano Téllez, para prestar servicios en diversas representaciones diplomáticas, en México.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Comisión Permanente del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN II DEL APARTADO C) DEL ARTÍCULO 37 CONSTITUCIONAL, DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Se concede permiso a la ciudadana Lucila Serrano Téllez, para prestar servicios como Asistente Administrativa de Programas al Grado FSN-7/1 en la Embajada de los Estados Unidos de América en México.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se concede permiso al ciudadano Miguel Romero Mendino, para prestar servicios como Chofer en la Embajada de los Estados Unidos de América en México.

ARTÍCULO TERCERO.- Se concede permiso a la ciudadana Alice Christine Gibbons, para prestar servicios como Asistente de Mercadeo Agrícola en la Embajada de los Estados Unidos de América en México.

ARTÍCULO CUARTO.- Se concede permiso al ciudadano Carlos Battaglia Brunnetti, para prestar servicios como Chofer y Mensajero en la Embajada de Irlanda en México.

ARTÍCULO QUINTO.- Se concede permiso al ciudadano Eduardo González Sandate, para prestar servicios como Empleado de Visas en el Departamento de Visas de No Inmigrantes en el Consulado de los Estados Unidos de América en Monterrey, Nuevo León.

ARTÍCULO SEXTO.- Se concede permiso al ciudadano Jorge Guerrero Sánchez, para prestar servicios como Chofer/Mensajero en el Consulado de los Estados Unidos de América en Ciudad Juárez, Chihuahua.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Se concede permiso a la ciudadana Zugey Iribé Osuna, para prestar servicios como Empleado de Visas Temporal en el Consulado de los Estados Unidos de América en Ciudad Juárez, Chihuahua.

México, D. F., a 23 de junio de 2010.- Sen. **José González Morfín**, Vicepresidente.- Dip. **Pablo Escudero Morales**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a doce de julio de dos mil diez.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se da a conocer la Convocatoria del Examen de Media Carrera del Servicio Exterior Mexicano.

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

PATRICIA ESPINOSA CANTELLANO, Secretaria de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, 26 y 28 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 38 y 39 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano; 50 y 51 de su Reglamento; 1 y 7 fracción XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores en vigor, así como las demás disposiciones aplicables, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece que para instrumentar una política exterior responsable que ayude a generar las condiciones de desarrollo en el país, que promueva los intereses de México, que proteja a los mexicanos en el exterior y que ayude a fortalecer los espacios de interlocución en el mundo, se requiere el robustecimiento de la infraestructura y la experiencia del personal del Servicio Exterior Mexicano;

Que el Servicio Exterior Mexicano requiere de elementos, con capacidad y preparación suficiente para la alta encomienda que desempeñan las representaciones diplomáticas y consulares del Estado Mexicano en la conducción de la política exterior del país;

Que a fin de garantizar la objetividad e imparcialidad que deben existir en las recomendaciones de ascensos que formula la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano, existe un sistema de ascensos que combina la evaluación del expediente del funcionario, que refleja su trayectoria dentro del Servicio Exterior Mexicano y la realización de exámenes de oposición; tratándose de los Primeros Secretarios para ascender al rango de Consejero, en términos de lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, se requiere adicionalmente, una antigüedad mínima de ocho años como funcionario en el Servicio Exterior o en la Secretaría de Relaciones Exteriores; haber estado comisionado en una adscripción de tipo consular y aprobar un examen denominado de media carrera, y

Que con el propósito de facilitar a los Primeros Secretarios del Servicio Exterior Mexicano la posibilidad de participar en los Concursos de Ascenso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 38 y 39 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano y 50 y 51 de su Reglamento, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 26, 27, 37, 37 BIS, 38 y 39 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, 44, 50 y 51 del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano y por recomendación de la Comisión de Personal, se convoca a los Primeros Secretarios del Servicio Exterior Mexicano a participar en el Examen de Media Carrera, en los siguientes términos:

Podrán presentar el Examen de Media Carrera quienes siendo miembros del Servicio Exterior Mexicano de carrera, a la fecha de publicación de la presente Convocatoria ostenten el rango de Primeros Secretarios.

De conformidad con lo que establece el artículo 50 del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, el Examen de Media Carrera comprenderá:

1. Exámenes sobre conocimientos de actualidad; resolución de un caso práctico y manejo de idiomas. Valor 50 puntos.

2. Evaluación de potencial, a través de la revisión del expediente correspondiente, en la que se considerarán, entre otros, los siguientes elementos: informes reglamentarios e informes especiales que denoten liderazgo y capacidad para asumir mayores responsabilidades. Valor 50 puntos.

El examen en conjunto tendrá un valor de 100 puntos.

I) EXAMENES

A) Examen de conocimientos de actualidad mundial.

- El examen será de opción múltiple; de su contenido, el 50% corresponderá a conocimientos sobre México.

B) Exámenes de idiomas.

- Los participantes presentarán la posesión de un idioma, preferentemente el inglés; de no ser el caso, deberán presentar la posesión del idioma que hayan acreditado al momento de su ingreso al Servicio Exterior Mexicano.
- Se deberá sustentar un examen escrito y uno oral del idioma de posesión.
- Se deberá acreditar la traducción de un segundo idioma, que podrá ser el que se haya presentado al momento del ingreso al Servicio Exterior Mexicano de carrera u otro distinto.

C) Resolución de un caso práctico.

- Los participantes resolverán un caso práctico que seleccionarán de entre diversas opciones, en el que deberán demostrar la posesión de conocimientos y habilidades específicas que permitan establecer parámetros para medir el nivel de desarrollo alcanzado y la capacidad para asumir mayores responsabilidades.
- La resolución del caso práctico tendrá una extensión máxima de cuatro cuartillas (Programa Word, letra arial, tamaño 12, espacio de 1.5 interlineado y márgenes izquierdo y derecho de 3 centímetros y superior e inferior de 2.5 centímetros).
- Los participantes deberán sustentar el caso práctico seleccionado de manera oral ante el Jurado calificador.

II) EVALUACION DE POTENCIAL. REVISION DEL EXPEDIENTE

- La evaluación de los participantes se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la fracción V del artículo 50 del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano. Para ello, se considerarán los informes reglamentarios e informes especiales que han sido rendidos a lo largo de la carrera en el Servicio Exterior Mexicano. Se considerarán, asimismo, el cumplimiento de las responsabilidades encomendadas y el empeño y eficiencia en la realización de sus labores; la disciplina, discreción, eficiencia, honradez, apego a la legalidad, imparcialidad, lealtad al Servicio Exterior, y el nivel de puestos alcanzados.

III) REGLAS GENERALES

- Los exámenes de opción múltiple sobre conocimientos de actualidad y el destinado a resolver un caso práctico se calificarán en forma anónima.
Se asignará a cada uno de los concursantes un número confidencial.

- Para la calificación de los casos prácticos, se designará un jurado constituido por funcionarios de la Cancillería, nombrados por la C. Secretaria de Relaciones Exteriores.
- La aprobación de los exámenes de idiomas, tanto de posesión como de traducción, será requisito indispensable para la aprobación del Examen de Media Carrera en su conjunto.
- El calendario de exámenes es el siguiente:

CALENDARIO PARA LA CELEBRACION DE LOS EXAMENES		
EXAMEN	FECHA	HORARIO
Conocimientos generales	Lunes 8 de noviembre	10:00 a.m.
Resolución de un caso práctico	Martes 9 de noviembre	10:00 a.m.
Escrito del idioma de posesión	Miércoles 10 de noviembre	10:00 a.m.
Oral del idioma de posesión	Jueves 11 de noviembre	10:00 a.m.
Traducción del segundo idioma	Viernes 12 de noviembre	10:00 a.m.
Sustentación oral del caso práctico	Sábado 13 de noviembre	Escalonado a partir de las 10:00 a.m.

IV) DISPOSICIONES FINALES

De conformidad con el artículo 39 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, el Examen de Media Carrera debe ser presentado por primera vez durante los tres primeros años de haber ascendido al rango de Primer Secretario y, en caso de no haber ascendido en la primera oportunidad, en los términos previstos en las fracciones II y III del tercer párrafo del citado artículo.

Los aspirantes deberán expresar a más tardar el jueves 30 de septiembre de 2010 hasta las 18:00 horas (hora de la Ciudad de México) su decisión de participar en el Examen de Media Carrera, mediante una comunicación escrita a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos en la que deberán asentar de manera precisa los idiomas que pretendan acreditar, tanto de posesión como de traducción.

La decisión de participar implica el acatamiento de los lineamientos contenidos en la presente Convocatoria.

En caso necesario, la cancelación de participación en el Examen de Media Carrera deberá ser notificada a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos a más tardar el viernes 5 de noviembre de 2010 hasta las 18:00 horas (hora de la Ciudad de México), explicando los motivos de la misma.

Salvo casos debidamente justificados, a juicio de la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano, los aspirantes no podrán cancelar su participación en alguno de los exámenes. Consecuentemente, si el aspirante se presenta a cualquiera de los exámenes a que se refiere el inciso I) de esta Convocatoria, se considerará como participación plena. En ese caso, se otorgará una calificación de 0 (cero) puntos en aquellos exámenes no presentados.

El Instituto Matías Romero (IMR) llevará a cabo en su sede un curso de capacitación del miércoles 3 al viernes 5 de noviembre de 2010, sobre temas de la actualidad nacional e internacional, en el que podrán participar los interesados. Adicionalmente, el IMR pondrá a disposición de todos los Primeros Secretarios una página electrónica, la cual contendrá material de estudio para la preparación de los exámenes.

Los horarios del curso serán dados a conocer oportunamente a los participantes.

La Subcomisión de Evaluación presentará a la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano los resultados del Examen de Media Carrera, a fin de elevarlos al conocimiento de la C. Secretaria.

Los resultados finales del examen se darán a conocer el día lunes 29 de noviembre de 2010. No se hará entrega ni publicación de resultados parciales.

La calificación mínima aprobatoria será de 80 puntos sobre 100.

El resultado de los exámenes estará sujeto a revisión ante la Subcomisión de Evaluación dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se den a conocer. La Subcomisión de Evaluación resolverá las solicitudes de revisión dentro de los 15 días naturales siguientes a su recepción dando oportunidad al solicitante de expresar lo que a su derecho convenga en el proceso de revisión.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Cualquier circunstancia no prevista en el presente Acuerdo será resuelta de conformidad con la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento, por la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano, atendiendo las recomendaciones de la Subcomisión de Evaluación.

TERCERO.- Para la aclaración de dudas, o información adicional, los Primeros Secretarios podrán acudir a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

Dado en México, Distrito Federal, a los dos días del mes de julio de dos mil diez.- La Secretaria de Relaciones Exteriores, **Patricia Espinosa Cantellano**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

DECRETO por el que se otorgan los beneficios fiscales que se mencionan, a los contribuyentes de las zonas afectadas de los Estados de Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas por el fenómeno meteorológico Alex.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 39, fracciones I y III del Código Fiscal de la Federación, y

CONSIDERANDO

Que la presencia de lluvias severas y fuertes vientos ocasionados por el Huracán Alex del 29 de junio al 2 de julio de 2010 causaron graves inundaciones y daños considerables a la infraestructura urbana y carretera de diversas poblaciones de los Estados de Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas;

Que los daños y secuelas del Huracán Alex han ocasionado un estado de emergencia en las zonas afectadas, lo cual tiene incidencia en la preservación de las fuentes de empleo, en especial de las familias que resultaron afectadas en su patrimonio;

Que si bien los Gobiernos Estatales y Municipales establecieron medidas para evitar que este fenómeno meteorológico causara aún más daños, la intensidad de las lluvias ocasionó que las corrientes arrasaran a su paso con la infraestructura urbana y carretera y provocó un riesgo de colapso de las presas, por lo que la apertura de sus compuertas ha generado daños en diversas poblaciones;

Que el 9 de julio de 2010 la Secretaría de Gobernación publicó en el Diario Oficial de la Federación la "Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvia severa el día 1o. de julio de 2010, en 21 municipios del Estado de Nuevo León"; el 13 de julio de 2010 dicha Secretaría publicó en el mismo órgano de difusión la "Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvia severa el día 30 de junio y 1o. de julio de 2010, en 9 municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza" y la "Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvia severa el día 30 de junio y 1o. de julio de 2010, en 19 municipios del Estado de Tamaulipas", y el 15 de julio de 2010, la "Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvia severa los días 30 de junio y 1 y 2 de julio de 2010, en 22 municipios del Estado de Nuevo León";

Que es responsabilidad del Gobierno Federal a mi cargo, atender con todos los recursos con que cuenta, la situación de emergencia que viven los habitantes de las zonas afectadas de los Estados de Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas, así como contribuir a la restauración de los daños y la normalización de la actividad económica, a efecto de que el cumplimiento fiscal no se constituya en un elemento que retrase los esfuerzos conjuntos para la recuperación de la actividad productiva y la reactivación económica de las zonas afectadas;

Que a fin de contribuir a la reactivación de la planta productiva y, de esta forma, preservar las fuentes de empleo, el Gobierno Federal a mi cargo estima indispensable el otorgamiento de diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que tengan su domicilio fiscal, sucursal, agencia o cualquier otro establecimiento en las áreas geográficas afectadas;

Que se considera conveniente apoyar a los contribuyentes a fin de que cuenten con liquidez para hacer frente a sus compromisos económicos, por lo que los beneficios fiscales que otorgará el Gobierno Federal consisten en eximir a los contribuyentes de las zonas afectadas de la obligación de efectuar pagos provisionales de los impuestos sobre la renta y empresarial a tasa única durante el periodo de junio, julio y agosto de 2010; eximir a quienes tributan en el régimen de pequeños contribuyentes del pago correspondiente al tercer y cuarto bimestre de 2010; permitir el entero en parcialidades del impuesto sobre la renta retenido por salarios correspondientes a los meses de junio, julio y agosto de 2010; diferir en parcialidades el pago del impuesto al valor agregado correspondiente a los meses de junio, julio y agosto de 2010, así como permitir la deducción inmediata y hasta por el 100 por ciento de la inversión que realicen en las zonas afectadas en el periodo comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre de 2010;

Que con el fin expuesto anteriormente, en el caso de contribuyentes que cuenten con autorización para realizar el pago en parcialidades de contribuciones omitidas en términos del Código Fiscal de la Federación, se estima conveniente que puedan diferir por dos meses dichas parcialidades, reanudando el pago conforme al esquema que les haya sido autorizado a partir del mes de septiembre de 2010, y

Que de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, el Ejecutivo Federal puede conceder estímulos fiscales, autorizar el pago de contribuciones y sus accesorios a plazo, diferido o en parcialidades cuando se afecte la situación de algún lugar o región del país, así como en casos de catástrofes sufridas por fenómenos meteorológicos y dictar medidas relacionadas con la forma de pago a fin de facilitar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se exime de la obligación de efectuar pagos provisionales de los impuestos sobre la renta y empresarial a tasa única, correspondientes a los meses de junio, julio y agosto de 2010, al segundo cuatrimestre de 2010 y al primer semestre de 2010, según corresponda, por los ingresos que obtengan los contribuyentes personas morales que tributen en los términos del Título II de la Ley del Impuesto sobre la Renta y las personas físicas que tributen en los términos del Capítulo II, Sección I y II, y del Capítulo III, del Título IV de la misma Ley, que tengan su domicilio fiscal, agencia, sucursal o cualquier otro establecimiento en las zonas afectadas de los Estados de Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas, siempre que dichos ingresos correspondan a su domicilio fiscal, agencia, sucursal o cualquier otro establecimiento, que se encuentre ubicado en dichas zonas afectadas.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se exime de la obligación de efectuar pagos definitivos de los impuestos sobre la renta, empresarial a tasa única y al valor agregado, correspondientes al tercer y cuarto bimestres de 2010, a los contribuyentes personas físicas que tributen en los términos de la Sección III del Capítulo II del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta, que tengan su domicilio fiscal, agencia, sucursal o cualquier otro establecimiento, en las zonas afectadas de los Estados de Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas, siempre que dichos ingresos correspondan a su domicilio fiscal, agencia, sucursal o cualquier otro establecimiento, que se encuentre ubicado en dichas zonas afectadas.

ARTÍCULO TERCERO.- Se otorga un estímulo fiscal a los contribuyentes que tengan su domicilio fiscal, agencia, sucursal o cualquier otro establecimiento, en las zonas afectadas de los Estados de Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas, consistente en deducir de forma inmediata las inversiones efectuadas en bienes nuevos de activo fijo respecto de los cuales se pueda aplicar el artículo 220 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, que realicen en dichas zonas afectadas, durante el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2010, en el ejercicio en el que adquieran dichos bienes, aplicando la tasa del 100 por ciento sobre el monto original de la inversión, en sustitución de los por cientos de deducción establecidos en el precepto citado y siempre que dichos activos fijos se utilicen exclusiva y permanentemente en las zonas afectadas de los Estados de Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas.

Los contribuyentes que cuenten con seguros contra daños sobre los bienes de activo fijo que hubieran sido declarados como pérdida parcial o total debido a las lluvias e inundaciones a que se refiere el presente ordenamiento, únicamente podrán aplicar el estímulo fiscal a que se refiere el párrafo anterior, sobre el monto de las cantidades adicionales a las que, en su caso, se recuperen por concepto de pago de las indemnizaciones de seguros y que sean invertidas en bienes nuevos de activo fijo.

ARTÍCULO CUARTO.- Los contribuyentes que efectúen pagos por ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado en los términos de lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 110 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, excepto los asimilados a salarios, que tengan su domicilio fiscal, agencia, sucursal o cualquier otro establecimiento, en las zonas afectadas de los Estados de Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas, podrán diferir el enterero de las retenciones del impuesto sobre la renta efectuadas a sus trabajadores, correspondiente a los meses de junio, julio y agosto de 2010, siempre que el servicio personal subordinado por el que se paguen estos ingresos se preste en dichas zonas afectadas. En tal caso, el impuesto que hubieren retenido deberán enterarlo en 3 parcialidades mensuales y sucesivas.

Dichas parcialidades deberán pagarse en montos iguales para cada mes. La primera parcialidad se enterará en el mes de octubre de 2010; el monto de la segunda y siguientes parcialidades se actualizará por el periodo comprendido desde el mes de noviembre y hasta el mes en el que se realice el pago, de conformidad con el artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación, sin que para estos efectos deban pagarse recargos.

ARTÍCULO QUINTO.- Los contribuyentes que tengan su domicilio fiscal, agencia, sucursal o cualquier otro establecimiento, en las zonas afectadas de los Estados de Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas, podrán diferir el pago definitivo del impuesto al valor agregado a su cargo correspondiente a los meses de junio, julio y agosto de 2010, por los actos o actividades que correspondan a su domicilio fiscal, agencia, sucursal o cualquier otro establecimiento, ubicados en las zonas afectadas de los Estados de Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas, debiendo enterarlo en 3 parcialidades mensuales y sucesivas.

Dichas parcialidades deberán pagarse en montos iguales para cada mes. La primera parcialidad se enterará en el mes de octubre de 2010; el monto de la segunda y siguientes parcialidades se actualizará por el periodo comprendido desde el mes de noviembre y hasta el mes en el que se realice el pago, de conformidad con el artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación, sin que para estos efectos deban pagarse recargos.

ARTÍCULO SEXTO.- Los contribuyentes que con anterioridad al mes de julio de 2010, cuenten con autorización para efectuar el pago a plazos de contribuciones omitidas y de sus accesorios en los términos del artículo 66 del Código Fiscal de la Federación y que tengan su domicilio fiscal en las zonas afectadas de los Estados de Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas, podrán diferir el pago de las parcialidades correspondientes al mes de julio de 2010 y subsecuentes que se les haya autorizado, reanudando en los mismos términos y condiciones autorizadas, el programa de pagos de dichas parcialidades a partir del mes de septiembre de 2010, sin que para estos efectos se considere que las parcialidades no fueron cubiertas oportunamente, por lo que no deberán pagarse recargos por prórroga o mora.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Los contribuyentes que tengan su domicilio fiscal fuera de las zonas afectadas de los Estados de Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas, pero cuenten con una sucursal, agencia o establecimiento dentro de la misma, o los que tengan su domicilio fiscal en las zonas antes mencionadas, pero cuenten con sucursales, agencias o cualquier otro establecimiento fuera de ellas, gozarán de los beneficios establecidos en el presente Decreto únicamente por los ingresos, activos, valor de actos o actividades y erogaciones, correspondientes a la sucursal, agencia o cualquier otro establecimiento o a los atribuibles al domicilio fiscal, ubicados en las zonas afectadas de los Estados de Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas. Tratándose del impuesto al valor agregado, no deberán considerar en el pago mensual de dicho gravamen correspondiente, a los actos o actividades realizados fuera de las zonas afectadas citadas, el impuesto acreditable que corresponda a los actos o actividades por los que se aplica el beneficio establecido en este Decreto.

ARTÍCULO OCTAVO.- Los contribuyentes que se encuentren en los supuestos para aplicar los beneficios otorgados en el presente Decreto, deberán hacerlo por todos los pagos provisionales o mensuales a que se refiere el mismo, que se encuentren pendientes de efectuar a la fecha de su entrada en vigor, correspondientes al periodo de junio a agosto de 2010.

ARTÍCULO NOVENO.- Los contribuyentes que efectúen el pago en parcialidades en los términos del presente Decreto no estarán obligados a garantizar el interés fiscal en los términos de la fracción II del artículo 66 del Código Fiscal de la Federación.

En el supuesto de que se dejen de pagar total o parcialmente dos o más de las parcialidades a que se refiere el presente Decreto, sucesivas o no, se considerarán revocados los beneficios de pago en parcialidades otorgados en el mismo. En este caso, las autoridades fiscales exigirán el pago de la totalidad de las cantidades adeudadas al fisco federal, con la actualización y los recargos que correspondan de conformidad con el Código Fiscal de la Federación.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Para los efectos de este Decreto, se consideran zonas afectadas de los Estados de Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas los municipios que se listen en las declaratorias de desastre natural que publique la Secretaría de Gobernación en el Diario Oficial de la Federación con motivo del fenómeno meteorológico mencionado en el presente Decreto.

Se considera que los contribuyentes tienen su domicilio fiscal, sucursal, agencia o cualquier otro establecimiento, en las zonas afectadas de los Estados de Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas, cuando hayan presentado el aviso respectivo ante el Registro Federal de Contribuyentes con anterioridad al 1 de julio de 2010.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Lo dispuesto en el presente Decreto no será aplicable a la Federación, a los Estados de Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas, a sus Municipios, ni a sus organismos descentralizados.

La aplicación de los beneficios establecidos en el presente Decreto no dará lugar a devolución o compensación alguna diferente a la que se tendría en caso de no aplicar dichos beneficios.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- El Servicio de Administración Tributaria podrá expedir las disposiciones de carácter general necesarias para la correcta y debida aplicación del presente Decreto.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y concluirá su vigencia el 1 de enero de 2011.

Dado en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo Federal, a los quince días del mes de julio de dos mil diez.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Ernesto Javier Cordero Arroyo.-** Rúbrica.

CONVENIO que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Jalisco, relativo al mecanismo de ajuste de las compensaciones del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas, a que hace referencia el artículo 21, fracción II, segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CONVENIO QUE CELEBRAN, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA LA "SECRETARIA", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL C. ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO Y, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR LOS CC. EMILIO GONZALEZ MARQUEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL LIC. FERNANDO ANTONIO GUZMAN PEREZ PELAEZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y EL MTRO. JOSE LUIS DE ALBA GONZALEZ, SECRETARIO DE FINANZAS, RELATIVO AL MECANISMO DE AJUSTE DE LAS COMPENSACIONES DEL FONDO DE ESTABILIZACION DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, A QUE HACE REFERENCIA EL ARTICULO 21, FRACCION II, SEGUNDO PARRAFO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

ANTECEDENTES

- I. De conformidad con el artículo 21, fracción II, segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la "Secretaría" constituyó un fideicomiso público denominado Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF), con el objeto de compensar la disminución en el monto de la recaudación federal participable con respecto a lo estimado en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de que se trate.
- II. En términos de lo previsto en los artículos 19, fracción IV, tercer párrafo y 21, fracción II, segundo párrafo de la LFPRH, la compensación con los recursos del FEIEF referida en el antecedente anterior, se realizará de acuerdo con las reglas de operación que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.
- III. El 26 de marzo de 2009 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las "Reglas de Operación del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas" (Reglas de Operación), las cuales prevén que:
 1. Durante el ejercicio fiscal correspondiente, con base en una proyección de las finanzas públicas que elabore la "Secretaría", en la que se determine la disminución de la recaudación federal participable, se podrán realizar compensaciones provisionales a cuenta del monto anual que corresponda compensar a las entidades federativas cuando dicha recaudación sea inferior a la estimada en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de que se trate, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21, fracción II, segundo párrafo de la LFPRH y 12-A de su Reglamento.
 2. Cuando las cantidades entregadas mediante las compensaciones provisionales sean superiores a la determinación anual de la disminución de las participaciones en ingresos federales vinculadas con la recaudación federal participable, las entidades federativas deberán realizar el reintegro de los recursos que corresponda al FEIEF, sin carga financiera, a partir del mes siguiente a aquél en el que se les comunique el monto respectivo de dicho reintegro.
 3. Para llevar a cabo el reintegro indicado en el antecedente anterior, la "Secretaría" suscribirá un convenio con las entidades federativas, con fundamento en el artículo 9o., cuarto párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), para ajustar las diferencias que, en su caso, resulten entre las compensaciones provisionales trimestrales y las cantidades relativas al monto anual que les corresponde por el FEIEF que se determine para el ejercicio fiscal respectivo.

DECLARACIONES

- I. **DECLARA LA "SECRETARIA", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, QUE:**
 1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1o., 2o. y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 2. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 31, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene a su cargo la proyección y el cálculo de los egresos del Gobierno Federal y de la Administración Pública Federal Paraestatal, haciéndolos compatibles con la disponibilidad de los recursos y en atención a las necesidades y políticas del desarrollo nacional.

3. Su representante cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4o. y 6o., fracción XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

II. DECLARA LA “ENTIDAD FEDERATIVA”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES, QUE:

1. 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 la Constitución Política del Estado Jalisco y por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
2. Sus representantes, los ciudadanos Emilio González Márquez, Fernando Antonio Guzmán Pérez Peláez y José Luis de Alba González, en su carácter de Gobernador del Estado, Secretario General de Gobierno y Secretario de Finanzas, se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio en términos de lo establecido en los artículos 36, 46 y 50 fracciones XI, XIX y XXIV de la Constitución Política del Estado de Jalisco y 19, 20, 22 fracciones I y II, 23 fracciones I y II, 30 y 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del estado de Jalisco y demás disposiciones locales aplicables.

En virtud de lo anterior, la “Secretaría” y la “Entidad Federativa”, con fundamento en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 19, fracciones I, último párrafo, y IV, y 21, fracción II, segundo párrafo de la LFPRH; 12-A de su Reglamento, y; 9o., cuarto párrafo de la LCF, y la regla Novena, fracción I, incisos e) y f) de las Reglas de Operación, así como en los artículos 36, 46 y 50 fracciones XI, XIX y XXIV de la Constitución Política del Estado de Jalisco y 19, 20, 22 fracciones I y II, 23 fracciones I y II, 30 y 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y demás disposiciones relativas y aplicables, acuerdan celebrar el presente Convenio, en los términos de las siguientes

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio tiene por objeto definir el mecanismo de ajuste de las diferencias que, en su caso, resulten entre los recursos del FEIEF que se hayan entregado a la “Entidad Federativa” -derivado de la disminución en el monto de las participaciones en ingresos federales vinculadas a la recaudación federal participable, con respecto a lo estimado en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal respectivo- por concepto de compensaciones provisionales trimestrales y la determinación del monto anual definitivo que tenga derecho a recibir la “Entidad Federativa” del FEIEF, en términos de los artículos 21, fracción II, segundo párrafo de la LFPRH y 12-A de su Reglamento, y la regla Novena, fracción I, segundo párrafo de las Reglas de Operación, según se trate.

SEGUNDA.- MECANISMO DE AJUSTE DE LOS RECURSOS ENTREGADOS.- Para el caso de que los recursos del FEIEF que la “Secretaría” entregue a la “Entidad Federativa” resultaren superiores a la determinación del monto anual de la disminución de las participaciones en ingresos federales vinculadas con la recaudación federal participable, de conformidad con lo señalado en la cláusula primera del presente instrumento, las partes convienen en que, en los términos del artículo 9o., cuarto párrafo de la LCF, el monto de la diferencia que resulte a cargo de la “Entidad Federativa” se compensará contra sus participaciones federales, sin ninguna carga financiera adicional, para su reintegro al FEIEF, en el mes siguiente a aquél en el que se comunique a la “Entidad Federativa” el monto de dicho reintegro.

En el caso de que el monto de las compensaciones provisionales de los recursos del FEIEF entregados a la “Entidad Federativa” en términos de la LCF resulte inferior al que le corresponda, se conviene en que la “Secretaría”, a través del FEIEF, entregará a la “Entidad Federativa” la diferencia resultante, sin ninguna carga financiera adicional, durante el mes siguiente a aquél en el que se le comunique el monto respectivo de dichos recursos.

TERCERA.- VIGENCIA.- El presente Convenio se publicará en el órgano de difusión oficial de la “Entidad Federativa” y en el Diario Oficial de la Federación, y estará en vigor a partir de la fecha de su suscripción y hasta en tanto se encuentren vigentes las disposiciones federales que fundamentan su aplicación o se suscriba instrumento jurídico o convenio que sustituya al presente.

México, D.F., 20 de mayo de 2010.- Por la Secretaría: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Ernesto Javier Cordero Arroyo**.- Rúbrica.- Por el Estado: 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.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

DECLARATORIA de Contingencia Climatológica para efectos de las Reglas de Operación del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas (PACC), en virtud de los daños a consecuencia de sequía atípica, impredecible y no recurrente que afectó a los municipios de Abasolo, Atarjea, Cortázar, Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Huanímaro, Jaral del Progreso, León, Manuel Doblado, Moroleón, Pénjamo, Pueblo Nuevo, Romita, Salvatierra, San Diego de la Unión, San Francisco del Rincón, San Luis de la Paz, Santa Catarina, Santiago Maravatío, Silao, Tarimoro, Uriangato, Valle de Santiago, Victoria, Villagrán y Xichú del Estado de Guanajuato.

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

IGNACIO RIVERA RODRIGUEZ, Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 16, 26 y 35, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o., de la Ley de Planeación; 7, 8, 32, fracciones IX y X, 60, 61, 65, 89, 124 y 129, de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 23 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2010; 8o., fracción IV, del Reglamento Interior vigente de esta Secretaría; 19 del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2009; y 1, del Acuerdo mediante el cual se delega a favor del Subsecretario de Desarrollo Rural de esta Dependencia, la facultad para emitir declaratorias de contingencias climatológicas cuando los daños ocasionados por éstas, afecten exclusivamente al sector agropecuario y pesquero, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2008, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas (PACC) vigentes, tienen por objetivo Apoyar a productores agropecuarios, pesqueros y acuícolas de bajos ingresos para reincorporarlos a sus actividades productivas en el menor tiempo posible ante la ocurrencia de contingencias climatológicas atípicas, relevantes, no recurrentes e impredecibles.

Asimismo, que las citadas Reglas de Operación, consideran el manejo electrónico del Programa a través de un Sistema Intranet. En este sentido, se plantea que dicho Sistema será el único medio para la atención de solicitudes de apoyo, por lo que no se atenderá ninguna solicitud por otra vía. Para dar cumplimiento a lo anterior, el 26 de mayo de 2008, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos Operativos y Técnicos del Sistema de Operación y Gestión Electrónica del PACC, con lo que se dio inicio al manejo electrónico del programa el 27 de mayo de 2008.

Que el C. Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato, mediante solicitud enviada a través del Sistema Intranet del Programa con número de folio 300353 de fecha 21 de diciembre de 2009, solicitó a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la emisión de la Declaratoria de Contingencia Climatológica para los Municipios de Abasolo, Atarjea, Cortázar, Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nal., Huanímaro, Jaral del Progreso, León, Manuel Doblado, Moroleón, Pénjamo, Pueblo Nuevo, Romita, Salvatierra, San Diego de la Unión, San Francisco del Rincón, San Luis de la Paz, Santa Catarina, Santiago Maravatío, Silao, Tarimoro, Uriangato, Valle de Santiago, Victoria, Villagrán y Xichú del Estado de Guanajuato, a consecuencia de la sequía atípica, impredecible y no recurrente ocurrida del 1 al 31 de julio de 2009, que afectó a la población rural de bajos ingresos. Asimismo, en la referida petición el C. Gobernador expresa su conformidad con las condiciones y fórmulas de coparticipación de recursos establecen las Reglas de Operación del PACC vigentes.

Que para efectos de emitir la presente declaratoria, en acatamiento al artículo 19 del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, previamente la SAGARPA se cercioró de que la Comisión Nacional del Agua (CNA) hubiese remitido su dictamen climatológico sobre la ocurrencia de este fenómeno, mismo que mediante oficio electrónico de referencia folio 300353, con fecha de recepción del 30 de noviembre de 2009 menciona que en opinión de la Comisión Nacional del Agua, se corrobora la ocurrencia de sequía atípica, impredecible y no recurrente del 1 al 31 de julio de 2009, en los Municipios de Abasolo, Atarjea, Cortázar, Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nal., Huanímaro, Jaral del Progreso, León, Manuel Doblado, Moroleón, Pénjamo, Pueblo Nuevo, Romita, Salvatierra, San Diego de la Unión, San Francisco del Rincón, San Luis de la Paz, Santa Catarina, Santiago Maravatío, Silao, Tarimoro, Uriangato, Valle de Santiago, Victoria, Villagrán y Xichú del Estado de Guanajuato.

Con base en lo anterior, se determinó procedente declarar en Contingencia Climatológica a los municipios antes mencionados del Estado de Guanajuato, por lo que esta dependencia ha tenido a bien expedir la siguiente:

DECLARATORIA DE CONTINGENCIA CLIMATOLOGICA PARA EFECTOS DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS (PACC), EN VIRTUD DE LOS DAÑOS A CONSECUENCIA DE SEQUIA ATIPICA, IMPREDECIBLE Y NO RECURRENTE, QUE AFECTO A LOS MUNICIPIOS DE ABASOLO, ATARJEA, CORTAZAR, DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NAL., HUANIMARO, JARAL DEL PROGRESO, LEON, MANUEL DOBLADO, MORELEON, PENJAMO, PUEBLO NUEVO, ROMITA, SALVATIERRA, SAN DIEGO DE LA UNION, SAN FRANCISCO DEL RINCON, SAN LUIS DE LA PAZ, SANTA CATARINA, SANTIAGO MARAVATIO, SILAO, TARIMORO, URIANGATO, VALLE DE SANTIAGO, VICTORIA, VILLAGRAN Y XICHU, DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Artículo 1o.- Para efectos de las Reglas de Operación del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas (PACC) aplicables, se declara como Zona de Contingencia Climatológica, afectada por la sequía atípica, impredecible y no recurrente del 1 al 31 de julio de 2009 en los municipios de Abasolo, Atarjea, Cortazar, Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nal., Huanímaro, Jaral del Progreso, León, Manuel Doblado, Moreleón, Pénjamo, Pueblo Nuevo, Romita, Salvatierra, San Diego de la Unión, San Francisco del Rincón, San Luis de la Paz, Santa Catarina, Santiago Maravatío, Silao, Tarimoro, Uriangato, Valle de Santiago, Victoria, Villagrán y Xichú del Estado de Guanajuato, por lo que una vez suscrito el Anexo Técnico, se procedió a publicar la presente declaratoria, conforme a lo establecido en el artículo 19 del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Contingencia Climatológica se expide exclusivamente para efectos de ejercer los recursos con cargo al presupuesto del PACC con fundamento a lo que establece el artículo 19 del Acuerdo antes mencionado y de conformidad al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado de Guanajuato.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Declaratoria entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La presente Declaratoria de Contingencia Climatológica se tramitará conforme lo establecido por el artículo 19 del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2009.

Ciudad de México, Distrito Federal, a seis de julio de dos mil diez.- El Subsecretario de Desarrollo Rural,
Ignacio Rivera Rodríguez.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Contingencia Climatológica para efectos de las Reglas de Operación del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas (PACC), en virtud de los daños a consecuencia de la helada atípica que afectó al Municipio de Altotonga del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

IGNACIO RIVERA RODRIGUEZ, Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 16, 26 y 35, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o., de la Ley de Planeación; 7, 8, 32, fracciones IX y X, 60, 61, 65, 89, 124 y 129, de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 23 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2010; 8o., fracción IV, del Reglamento Interior vigente de esta Secretaría; 19 del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2009; y 1, del Acuerdo mediante el cual se delega a favor del Subsecretario de Desarrollo Rural de esta Dependencia la facultad para emitir declaratorias de contingencias climatológicas cuando los daños ocasionados por éstas, afecten exclusivamente al sector agropecuario y pesquero, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2008, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas (PACC) vigentes, tienen por objetivo Apoyar a productores agropecuarios, pesqueros y acuícolas de bajos ingresos para reincorporarlos a sus actividades productivas en el menor tiempo posible ante la ocurrencia de contingencias climatológicas atípicas, relevantes, no recurrentes e impredecibles.

Asimismo, que las citadas Reglas de Operación, consideran el manejo electrónico del Programa a través de un Sistema Intranet. En este sentido, se plantea que dicho Sistema será el único medio para la atención de solicitudes de apoyo, por lo que no se atenderá ninguna solicitud por otra vía. Para dar cumplimiento a lo anterior, el 26 de mayo de 2008, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos Operativos y Técnicos del Sistema de Operación y Gestión Electrónica del PACC, con lo que se dio inicio al manejo electrónico del programa el 27 de mayo de 2008.

Que el C. Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave mediante solicitud enviada a través del Sistema Intranet del Programa con número de folio 300377 de fecha 18 de febrero de 2010, solicitó a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la emisión de la Declaratoria de Contingencia Climatológica para el Municipio de Altotonga del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a consecuencia de la helada atípica, ocurrida el 9 de enero de 2010, que afectó a la población rural de bajos ingresos. Asimismo, en la referida petición el C. Gobernador expresa su conformidad con las condiciones y fórmulas de coparticipación de recursos establecen las Reglas de Operación del PACC vigentes.

Que para efectos de emitir la presente declaratoria, en acatamiento al artículo 19 del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, previamente la SAGARPA se cercioró de que la Comisión Nacional del Agua (CNA) hubiese remitido su dictamen climatológico sobre la ocurrencia de este fenómeno, mismo que mediante oficio electrónico de referencia folio 300377, con fecha de recepción del 25 de enero de 2010 menciona que en opinión de la Comisión Nacional del Agua, se corrobora la ocurrencia de helada atípica en el Municipio de Altotonga del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Con base en lo anterior, se determinó procedente declarar en Contingencia Climatológica al municipio antes mencionado del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por lo que esta dependencia ha tenido a bien expedir la siguiente:

DECLARATORIA DE CONTINGENCIA CLIMATOLOGICA PARA EFECTOS DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS (PACC), EN VIRTUD DE LOS DAÑOS A CONSECUENCIA DE LA HELADA ATIPICA, QUE AFECTO AL MUNICIPIO DE ALTOTONGA DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Artículo 1o.- Para efectos de las Reglas de Operación del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas (PACC) aplicables, se declara como Zona de Contingencia Climatológica, afectada por la helada atípica, del 9 de enero de 2010 en el Municipio de Altotonga del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por lo que una vez suscrito el Anexo Técnico, se procedió a publicar la presente declaratoria, conforme a lo establecido en el artículo 19 del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Contingencia Climatológica se expide exclusivamente para efectos de ejercer los recursos con cargo al presupuesto del PACC con fundamento a lo que establece el artículo 19 del Acuerdo antes mencionado y de conformidad al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Declaratoria entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La presente Declaratoria de Contingencia Climatológica se tramitará conforme lo establecido por el artículo 19 del Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2009.

Ciudad de México, Distrito Federal, a siete de julio de dos mil diez.- El Subsecretario de Desarrollo Rural,
Ignacio Rivera Rodríguez.- Rúbrica.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ACUERDO por el que se suspenden los términos y plazos de los asuntos a cargo de la Dirección General de Registro de Asociaciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante los periodos que se indican.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

JAVIER LOZANO ALARCON, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 28 y 30, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y 1, 2 y 6, fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece en su artículo 28 que las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en horas y días hábiles y que las dependencias publicarán en el Diario Oficial de la Federación los días en que se suspendan las labores;

Que los días que se declaren inhábiles, se suspenden los plazos y términos en los asuntos y procedimientos a cargo de las autoridades correspondientes;

Que los asuntos que tiene a su cargo la Dirección General de Registro de Asociaciones, guardan estrecha vinculación con las labores y actividades de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, así como con el Poder Judicial de la Federación, por lo que resulta conveniente hacer coincidir los días de suspensión de las labores de las referidas instancias, con los de la citada unidad administrativa de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

Que con el fin de brindar certeza y seguridad jurídica tanto a los usuarios que tienen asuntos en trámite, así como a todo el público en general, respecto de los días en que no corren los plazos y términos referentes a los procedimientos administrativos de la Dirección General de Registro de Asociaciones, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LOS TERMINOS Y PLAZOS DE LOS ASUNTOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, DURANTE LOS PERIODOS QUE SE INDICAN

PRIMERO.- Para efectos de los actos y procedimientos que en ejercicio de sus atribuciones realiza la Dirección General de Registro de Asociaciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, se suspenden los términos y plazos en los siguientes periodos:

- a) Del viernes 16 al viernes 30 de julio de 2010, para reanudarse el lunes 2 de agosto de 2010.
- b) Del jueves 16 al viernes 31 de diciembre de 2010, para reanudarse el lunes 3 de enero de 2011.

SEGUNDO.- Se considerarán como inhábiles para todos los efectos legales, los días a que se refiere el artículo anterior, por lo que en esos periodos no correrán los plazos previstos en la Ley Federal del Trabajo, en Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como en los demás ordenamientos jurídicos aplicables a los procedimientos a cargo de la Dirección General de Registro de Asociaciones.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Hágase llegar una copia de este Acuerdo al Consejo de la Judicatura Federal y a los Presidentes de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, para los efectos legales a que haya lugar.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de junio de dos mil diez.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Javier Lozano Alarcón**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

ESTATUTO Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

ESTATUTO ORGANICO DE LA COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS.

LUIS ALBERTO PAZOS DE LA TORRE, Presidente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, 26, fracciones I y II, y 28 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros 58, fracción VIII y 59, fracciones I y XII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y

CONSIDERANDO

- I.- Que, con fecha 18 de enero de 1999, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, que encomienda a la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, la protección y defensa de los derechos e intereses de los Usuarios de servicios financieros;
- II.- Que, con fechas 22 de febrero de 2002; 22 de diciembre de 2005 y 4 de octubre de 2007, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, los Estatutos Orgánicos que, en su momento, rigieron a la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros;
- III.- Que, el 25 de junio de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Instituciones de Crédito, la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros y la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros";
- IV.- Que, en virtud de las reformas señaladas en el considerando anterior, se hace necesario contar con una nueva estructura orgánica para la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, que le permita dar cumplimiento a sus nuevas atribuciones;
- V.- Que, mediante acuerdo CONDUSEF/JG/65/08 del 26 de mayo de 2010, la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros aprobó el Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

En cumplimiento al acuerdo referido en el punto V de los presentes considerandos, se ordena la publicación en el Diario Oficial de la Federación del:

ESTATUTO ORGANICO DE LA COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

TITULO PRIMERO DE LA ORGANIZACION

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- La Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, como organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, tendrá autonomía técnica y jurídica para dictar sus resoluciones y laudos, facultades de autoridad para imponer las sanciones correspondientes, así como las atribuciones y obligaciones que le confiere la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros y las demás leyes, reglamentos y disposiciones aplicables que hagan referencia a la Comisión Nacional.

Artículo 2.- Además de las definiciones que establece el artículo 2 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, para los efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

- I. Ley, a la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros;
- II. Delegación, en singular o plural, a la Unidad Administrativa desconcentrada de la Comisión Nacional.

CAPITULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 3.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Comisión Nacional contará con los siguientes órganos y unidades administrativas:

- I.** Junta de Gobierno
 - a)** Secretaría de la Junta, y
 - b)** Prosecretaría de la Junta.
- II.** Presidencia
 - a)** Secretaría Técnica.
- III.** Vicepresidencias
 - a)** Técnica;
 - b)** Jurídica;
 - c)** De Delegaciones, y
 - d)** De Planeación y Administración.
- IV.** Direcciones Generales
 - a)** De Desarrollo Financiero, Estadístico y Operativo;
 - b)** De Educación Financiera;
 - c)** De Evaluación y Vigilancia;
 - d)** De Dictaminación y Supervisión;
 - e)** De Defensoría, Interventoría y Consultiva;
 - f)** De Servicios Legales;
 - g)** De Delegaciones Centro-Occidente;
 - h)** De Delegaciones Norte-Sur;
 - i)** De Bienes y Servicios;
 - j)** De Personal y Organización, y
 - k)** De Planeación.
- V.** Direcciones
 - a)** De Valuación y Desarrollo Financiero;
 - b)** De Desarrollo y Evaluación del Proceso Operativo;
 - c)** De Información y Desarrollo Estadístico;
 - d)** De Análisis de Servicios y Productos Financieros;
 - e)** De Comunicación Social;
 - f)** De Promoción y Desarrollo Educativo;
 - g)** De Evaluación de Productos de Crédito y Captación;
 - h)** De Evaluación de Productos de Seguros, Fianzas y Ahorro;
 - i)** De Vigilancia, Cumplimiento y Enlace con Autoridades;
 - j)** De Dictaminación;
 - k)** De Verificación, Control Normativo y Unidades Especializadas;
 - l)** Consultiva;
 - m)** De Defensa a Usuarios;
 - n)** De Interventoría y Asuntos Penales;
 - ñ)** De Arbitraje y Sanciones;
 - o)** Contenciosa;
 - p)** De Disposiciones, Convenios y Contratos;

- q) De Recursos de Revisión;
 - r) Enlace y Análisis Regional Centro-Occidente;
 - s) Enlace y Análisis Regional Norte-Sur;
 - t) De Adquisiciones;
 - u) De Gestión y Control Documental;
 - v) De Servicios Generales;
 - w) De Administración de Personal;
 - x) De Desarrollo de Personal;
 - y) De Finanzas, y
 - z) De Programación y Control.
- VI.** Delegaciones, que podrán ser Regionales, Estatales o Locales.
- VII.** Organos colegiados:
- a) Consejo Consultivo Nacional;
 - b) Consejos Consultivos Regionales, Estatales y Locales;
 - c) Comité de Dictámenes;
 - d) Comité de Condonación de Multas;
 - e) Los demás Comités previstos en otras leyes.

La Comisión Nacional contará con un Organo Interno de Control, que se regirá conforme al artículo 42 del presente Estatuto Orgánico.

Artículo 4.- Se adscriben a la Presidencia: la Secretaría Técnica, las Vicepresidencias Técnica, Jurídica, de Delegaciones y de Planeación y Administración;

- I.** A la Vicepresidencia Técnica, las Direcciones Generales de:
 - a) Desarrollo Financiero, Estadístico y Operativo;
 - b) Educación Financiera, y
 - c) Evaluación y Vigilancia.
- II.** A la Vicepresidencia Jurídica, las Direcciones Generales de:
 - a) Dictaminación y Supervisión;
 - b) Defensoría, Interventoría y Consultiva, y
 - c) Servicios Legales.
- III.** A la Vicepresidencia de Delegaciones, las Direcciones Generales de:
 - a) Delegaciones Centro-Occidente, y;
 - b) Delegaciones Norte-Sur.
- IV.** A la Vicepresidencia de Planeación y Administración, las Direcciones Generales de:
 - a) Bienes y Servicios;
 - b) Personal y Organización, y
 - c) Planeación.
- V.** Las Delegaciones se adscriben de la siguiente manera:
 - a) A la Dirección General de Delegaciones Norte-Sur: Baja California, Baja California Sur, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Ciudad Juárez, Guerrero, Nuevo León, Oaxaca, Quintana Roo, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Veracruz y Yucatán.
 - b) A la Dirección General de Delegaciones Centro-Occidente: Aguascalientes, Coahuila, Colima, Durango, Estado de México, Guanajuato, Hidalgo, Jalisco, Metropolitana Central, Metropolitana Norte, Metropolitana Sur, Metropolitana Oriente, Michoacán, Morelos, Nayarit, Puebla, Querétaro, San Luis Potosí, Tlaxcala y Zacatecas.

TITULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES
CAPITULO I
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 5.- La Junta se integrará y funcionará de acuerdo a lo previsto en los artículos 17, 18, 19, 20 y 22 de la Ley y tendrá las facultades y obligaciones consignadas en dicho ordenamiento.

A las sesiones de la Junta podrán asistir como invitados, con voz pero sin voto, servidores públicos de la Comisión Nacional, de las dependencias y/o entidades federales, así como aquellas personas del sector público o privado de las que se requiera su asistencia debido a la naturaleza o relevancia de los asuntos a tratar.

Artículo 6.- Corresponden a la Secretaría de la Junta, las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y enviar a los miembros de la Junta, con una antelación no menor a siete días hábiles a la celebración de la sesión, la convocatoria, el orden del día y la carpeta que contenga la información y documentación necesarias que permitan el conocimiento de los asuntos a tratar en la correspondiente sesión;
- II. Llevar un registro de los acuerdos tomados en las sesiones de la Junta, comunicándolos al Presidente para su ejecución, dando seguimiento a los mismos;
- III. Informar a los miembros de la Junta sobre el estado que guardan los acuerdos tomados;
- IV. Expedir y certificar las constancias que las autoridades competentes le requieran en ejercicio de sus atribuciones, así como las que le sean solicitadas de conformidad a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- V. Rendir periódicamente informes al Presidente de la Junta, respecto del seguimiento que se dé a la ejecución de los acuerdos emitidos;
- VI. Presentar a la Junta la información que sea solicitada por los Comisarios Públicos;
- VII. Realizar las tareas que le encomienden el Consejo Consultivo Nacional y/o el Consejo de Pensiones a que se refiere la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y
- VIII. Las demás que expresamente le asigne la Junta.

Artículo 7.- Corresponde a la Prosecretaría el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Reunir las solicitudes de acuerdo que presenten las distintas unidades administrativas de la Comisión Nacional o los miembros de la Junta y someterlas a consideración de la Secretaría de la Junta;
- II. Acordar con la Secretaría de la Junta, la convocatoria, el orden del día y la carpeta que contenga la información y documentación necesarias que permitan el conocimiento de los asuntos a tratar en la sesión correspondiente;
- III. Levantar las actas de las sesiones, sometiéndolas a la autorización y firma del presidente de la Junta y de la Secretaría de la misma;
- IV. Elaborar el registro de acuerdos, compilando la información sobre el seguimiento y cumplimiento de los mismos;
- V. Obtener de las unidades administrativas de la Comisión Nacional la información necesaria que deberá proporcionarse a la Junta;
- VI. Colaborar con el Consejo Consultivo Nacional y/o el Consejo de Pensiones regulado en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- VII. Auxiliar a la Secretaría de la Junta en el ejercicio de sus atribuciones, y
- VIII. Las demás que expresamente le asigne la Junta o la Secretaría de la misma.

Artículo 8.- Los miembros de la Junta deliberarán libremente y podrán hacer constar en actas, de manera textual, su opinión o voto particular sobre los asuntos que se traten.

La Junta conocerá de los impedimentos que tengan sus miembros para deliberar, resolver y votar asuntos concretos, debiendo el interesado exponer las razones por las cuales se encuentra impedido para participar en la sesión en la cual haya de discutirse el asunto en cuestión.

Artículo 9.- En cada sesión de la Junta, se levantará un acta que autorizarán el Presidente y la Secretaría de la misma, en donde se establecerá con claridad y precisión, los acuerdos y recomendaciones adoptadas.

Los acuerdos de la Junta serán ejecutivos y corresponderá al Presidente ordenar y vigilar su oportuno cumplimiento.

CAPITULO II DE LA PRESIDENCIA

Artículo 10.- El Presidente es la máxima autoridad administrativa de la Comisión Nacional y tendrá las facultades y obligaciones consignadas en la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

Corresponderá al Presidente proponer a la Junta, para su autorización, la estructura de la organización administrativa de la Comisión Nacional, así como sus modificaciones.

El Presidente de la Comisión Nacional contará con el apoyo de una Secretaría Técnica, que tendrá las funciones que aquél establezca.

Artículo 11.- El Presidente efectuará las designaciones y nombramientos de representantes ante las autoridades y organismos en los que se requiera la participación, opinión o apoyo de la Comisión Nacional. Para el desempeño de las comisiones conferidas con relación a las funciones que corresponden a la Comisión Nacional, no se requerirá que las personas que actúen conforme a esta disposición revistan el carácter de apoderados o mandatarios de la Comisión Nacional. En todo caso, se indicará en el oficio respectivo los términos de la designación o nombramiento, así como el alcance o extensión de la encomienda que les haya sido conferida.

En ejercicio de las facultades de representación conferidas al Presidente en la Ley, éste podrá otorgar poderes y comisiones, sin que sus facultades se entiendan limitadas, sustituidas o modificadas. Para acreditar su personalidad, bastará exhibir copias certificadas de su nombramiento, incluso cuando se trate de los instrumentos en que consten poderes y comisiones.

Las facultades del Presidente incluyen las de designar a servidores públicos para que absuelvan posiciones y realicen toda clase de gestiones pertinentes ante autoridades judiciales o administrativas, incluyendo las de carácter penal o laboral.

CAPITULO III DE LAS VICEPRESIDENCIAS

Artículo 12.- Los vicepresidentes tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Presidente los asuntos de su competencia e informarle sobre el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas que les son adscritas;
- II. Proponer al Presidente los asuntos de su competencia que deban someterse a la consideración y/o aprobación de la Junta;
- III. Representar legalmente a la Comisión Nacional, en el ámbito de su competencia, a indicación del Presidente o en sustitución del mismo;
- IV. Planear, formular, dirigir y evaluar los programas anuales de labores y los programas específicos que determinen las disposiciones aplicables, así como las actividades de las unidades administrativas a ellos adscritas, conforme a los criterios que determine el Presidente;
- V. Ejercer en forma directa las atribuciones que sean competencia de las unidades administrativas a su cargo;
- VI. Acordar con los Directores Generales de su adscripción los asuntos de su competencia, así como los programas específicos, estableciendo objetivos, metas y esquemas de evaluación en correspondencia con los de la Comisión Nacional en su conjunto;
- VII. Definir, en conjunto con sus similares, los criterios de coordinación entre sus unidades administrativas;
- VIII. Someter a consideración de sus similares, aquellos asuntos de su competencia que les sean comunes;
- IX. Concertar y celebrar, previo acuerdo con el Presidente, en el ámbito de su competencia, convenios con las Instituciones Financieras, autoridades federales o locales, asociaciones, organismos u otras agrupaciones y participar en foros nacionales e internacionales para dar cumplimiento al objeto de la Ley;
- X. Notificar y ejecutar los acuerdos de la Junta, previa orden del Presidente;
- XI. Informar a la Secretaría respecto de los asuntos concretos que ésta solicite;
- XII. Desempeñar las comisiones y demás funciones que les encomiende en forma directa el Presidente;

- XIII. Nombrar y remover al personal adscrito a su unidad administrativa, y
- XIV. Las demás que, dentro de su competencia, se deriven de las disposiciones aplicables, así como las que correspondan a las unidades administrativas que se les adscriban.

Los Vicepresidentes contarán con el auxilio de un Asistente Técnico, el cual tendrá las funciones que aquéllos establezcan.

CAPITULO IV DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 13.- Los directores generales contarán con las siguientes atribuciones:

- I. Acordar, con el Vicepresidente de su adscripción, los asuntos de su competencia e informarle sobre el desarrollo de las actividades de las áreas que integran la unidad administrativa a su cargo;
- II. Formular los programas de actividades y los anteproyectos de presupuesto de las áreas que integran sus unidades administrativas, así como organizar, dirigir y evaluar dichas actividades;
- III. Establecer criterios de actuación a seguir en el desempeño del personal de la Comisión Nacional, en relación con las funciones que les son atribuidas, así como emitir sus manuales de procedimientos;
- IV. Formular, en el ámbito de su competencia, las guías y protocolos necesarios para verificar la aplicación y cumplimiento de las disposiciones que rigen el quehacer de la Comisión Nacional;
- V. Coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de las funciones que les son atribuidas;
- VI. Participar en las visitas de supervisión a las unidades administrativas desconcentradas de la Comisión Nacional;
- VII. Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas administrativas a su cargo;
- VIII. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Comisión Nacional para el mejor ejercicio de las funciones que les son atribuidas;
- IX. Expedir copia certificada de las constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, previo pago de su costo cuando así proceda, así como las que les sean solicitadas de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental u otras disposiciones aplicables;
- X. Gestionar ante las autoridades competentes la celebración de convenios de colaboración, previa autorización de la Dirección General de Servicios Legales, y
- XI. Las demás que, en el ámbito de sus respectivas competencias, se deriven de las disposiciones aplicables o les sean atribuidas o delegadas.

Sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones conferidas a cada uno de los directores generales, los directores de Área, Delegados, subdirectores, Subdelegados, jefes de departamento y, en su caso, defensores, conciliadores, dictaminadores, Verificadores, Abogados, notificadores, especialistas, analistas y demás servidores públicos de su adscripción podrán coadyuvar en el ejercicio de las mismas.

Con excepción de las fracciones I, III, IV y VI anteriores, los delegados, en el ámbito de su competencia, tendrán las atribuciones señaladas en el presente artículo.

Artículo 14.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Financiero, Estadístico y Operativo, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Actuar como enlace con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en asuntos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, en coordinación con la Dirección General de Servicios Legales;
- II. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con las autoridades en materia financiera para lograr una relación equitativa entre las Instituciones Financieras y los Usuarios, así como el sano desarrollo del sistema financiero mexicano;
- III. Solicitar a las Instituciones Financieras y a las autoridades correspondientes, la información y documentación necesarias para el ejercicio de sus atribuciones, en términos de lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley y demás disposiciones legales aplicables;
- IV. Remitir a la Dirección General de Servicios Legales, en un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que haya tenido conocimiento de la infracción de que se trate, los casos en los que presuntamente se ha contravenido la Ley o aquellas disposiciones cuyo incumplimiento corresponda sancionar a la Comisión Nacional, para efectos de que se emplace e imponga la multa correspondiente;

- V. Emitir, en el ámbito de su competencia, previa opinión de la Dirección General de Servicios Legales, recomendaciones a las autoridades e Instituciones Financieras para coadyuvar al cumplimiento del objeto de la Ley y el de la Comisión Nacional, así como para el sano desarrollo del sistema financiero mexicano;
- VI. Proporcionar la información a las unidades administrativas de la Comisión Nacional que así lo requieran, respecto de las condiciones técnico financieras de los productos y servicios que ofrecen las Instituciones Financieras;
- VII. Desarrollar las herramientas técnico financieras que permitan conocer a los Usuarios las características y funcionamiento de los productos y servicios que ofrecen las Instituciones Financieras;
- VIII. Elaborar el análisis e investigaciones del sector, para el desarrollo de las herramientas de productos financieros, que permitan a la Comisión Nacional proponer estrategias de orientación y asesoramiento a los Usuarios y a las Instituciones Financieras y, en su caso, informar a las autoridades competentes sobre hechos significativos que afecten la desigualdad entre las partes;
- IX. Llevar el Registro de Comisiones Vigentes que cobren las Instituciones Financieras;
- X. Desarrollar, administrar y actualizar el registro de tarifas de seguros básicos;
- XI. Atender y resolver las consultas que remitan las unidades administrativas de atención a Usuarios de la Comisión Nacional, así como las provenientes de dependencias, autoridades o entidades, respecto de los asuntos que requieran un análisis contable y financiero que permita determinar el alcance de las pretensiones de los Usuarios y, en su caso, llevar a cabo la cuantificación de lo reclamado;
- XII. Solicitar al Banco de México evalúe si existen o no condiciones razonables de competencia en materia de comisiones;
- XIII. Formular observaciones a la aplicación de las comisiones que cobren las sociedades financieras de objeto múltiple, entidades no reguladas, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Vigilar el comportamiento de las comisiones o cargos máximos y mínimos que cobren las sociedades financieras de objeto múltiple, entidades no reguladas, por las operaciones y servicios que presten, para darlos a conocer al público en general;
- XV. Solicitar y analizar la información que reporten las áreas de atención a Usuarios, respecto de los servicios proporcionados por la Comisión Nacional a los Usuarios, así como elaborar los análisis estadísticos que deriven de esa información;
- XVI. Elaborar y presentar sobre bases estadísticas, informes para la Junta, la Presidencia y Vicepresidencias de la Comisión Nacional sobre la información que proporcionen mensualmente las unidades de la Comisión Nacional que otorguen servicios a los Usuarios, así como la que se derive de las Unidades Especializadas de atención a Usuarios de las Instituciones Financieras, fungiendo, para este fin, como unidad concentradora de esta información;
- XVII. Elaborar los índices sobre las reclamaciones más recurrentes que se presenten ante la Comisión Nacional sobre los servicios y productos que ofrecen las Instituciones Financieras;
- XVIII. Proporcionar, como fuente oficial, a las unidades de la Comisión Nacional, Instituciones Financieras y autoridades que así lo requieran, la información de las cifras estadísticas derivadas de los servicios proporcionados por la Comisión Nacional a los Usuarios, así como de los índices de reclamación, en relación a los productos y servicios que ofrecen las Instituciones Financieras;
- XIX. Establecer los criterios para evaluar la información que reporten las áreas de atención a Usuarios, respecto de los servicios proporcionados por la Comisión Nacional a los mismos;
- XX. Proporcionar información sobre la situación de los servicios que prestan las Instituciones Financieras y sus niveles de atención;
- XXI. Formular, desarrollar, implementar y actualizar los procesos de atención a Usuarios y manuales de procedimientos correspondientes, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, turnándolos a la Dirección General de Personal y Organización para su registro y difusión;

- XXII.** Diseñar, desarrollar, administrar, actualizar y optimizar los sistemas y herramientas automatizados que soportan las operaciones de las áreas técnicas y de atención a Usuarios, así como capacitar al personal que los aplique;
- XXIII.** Elaborar y actualizar los manuales de usuario de sistemas y herramientas automatizados correspondientes;
- XXIV.** Definir parámetros y estándares, así como establecer mecanismos para evaluar los procesos de atención a Usuarios;
- XXV.** Instrumentar los sistemas de soporte a los procesos estadísticos y de evaluación de información;
- XXVI.** Diseñar e instrumentar la metodología que permita a las unidades administrativas supervisar, en forma efectiva, el cumplimiento de la normativa aplicable a los procesos de atención a Usuarios;
- XXVII.** Coadyuvar con la Dirección General de Dictaminación y Supervisión en el desarrollo de los sistemas automatizados para la comunicación con las Unidades Especializadas, implementando su funcionamiento en las Instituciones Financieras conforme a lo establecido en el artículo 50 bis, fracción V, de la Ley;
- XXVIII.** Recibir el aviso de constitución de las Instituciones Financieras con el objeto de establecer y mantener actualizado el Registro de Prestadores de Servicios Financieros, así como desarrollar, administrar y actualizar las herramientas informáticas elaboradas para tal efecto, y
- XXIX.** Establecer y mantener actualizado el Registro Público de Usuarios que no deseen que su información sea utilizada para fines mercadotécnicos o publicitarios, así como emitir sus reglas de operación.

Las atribuciones establecidas en el presente artículo serán ejercidas directamente por el Director General o por los Directores de su adscripción, según el ámbito de su competencia: el de Valuación y Desarrollo Financiero, las contenidas en las fracciones I a XIV; el de Información y Desarrollo Estadístico, las contenidas en las fracciones I a IV y XV a XX, y el de Desarrollo y Evaluación del Proceso Operativo, las contenidas en las fracciones I a IV y XXI a XXIX.

Artículo 15.- Corresponde a la Dirección General de Educación Financiera, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Actuar como enlace con las instituciones financieras, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en asuntos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
- II.** Hacer del conocimiento del público en general, las características de los productos y servicios que ofrecen las instituciones financieras que operan en el país, a fin de promover el desarrollo de una cultura financiera;
- III.** Publicar cuadros comparativos sobre los precios y comisiones que se cargan al Usuario por los diferentes productos y servicios financieros;
- IV.** Realizar y publicar investigaciones y estudios comparativos sobre diferentes productos o servicios del sector financiero, la protección a los Usuarios y la educación financiera;
- V.** Analizar los productos y servicios financieros existentes en el mercado nacional, con la finalidad de diseñar, y en su caso, desarrollar, en conjunto con la Dirección General de Desarrollo Financiero, Estadístico y Operativo, las herramientas que permitan conocer a los Usuarios sus características y funcionamiento;
- VI.** Diseñar y realizar o, en su caso, contratar y coordinar la ejecución de encuestas y estudios de opinión sobre diferentes temas relacionados con el sector financiero, protección de los Usuarios y educación financiera;
- VII.** Desarrollar y, en su caso, coadyuvar junto con otras instituciones en la realización de acciones o proyectos que contribuyan al fomento de la cultura financiera;
- VIII.** Coordinar la promoción de la cultura financiera, a través de medios electrónicos, informáticos o impresos;
- IX.** Establecer y mantener relaciones con instituciones educativas, financieras, medios de comunicación, autoridades y organismos públicos y privados, con la finalidad de fomentar la cultura financiera;
- X.** Proponer a la Secretaría de Educación Pública o, en su caso, a las autoridades competentes, programas y contenidos relativos a la educación financiera;
- XI.** Planear y desarrollar el Programa anual de publicaciones de la Comisión Nacional;

- XII.** Diseñar, desarrollar, administrar y optimizar el sitio web de la Comisión Nacional, en coordinación con las áreas técnicas correspondientes;
- XIII.** Coordinar el Consejo Editorial de la revista "Proteja su Dinero";
- XIV.** Elaborar investigaciones, encuestas, entrevistas, crónicas, reportajes y otros productos periodísticos para la revista Proteja su dinero;
- XV.** Planear y coordinar la realización de la Semana Nacional de Educación Financiera;
- XVI.** Coordinar la participación de la Comisión Nacional en exhibición itinerante "Finanzas y Bienestar: el ciclo de la vida";
- XVII.** Coordinar la participación en eventos, ferias y exposiciones y seleccionar aquellas que contribuyan a la difusión de las acciones y funciones de la Comisión Nacional;
- XVIII.** Promover, en el ámbito de su competencia, la realización de foros nacionales e internacionales cuyo objeto sea acorde con el de la Comisión Nacional;
- XIX.** Planear y ejecutar los programas de difusión y comunicación social a través de diferentes medios;
- XX.** Establecer y mantener vínculos con los distintos medios de comunicación, a fin de promover entrevistas con los servidores públicos de la Comisión Nacional para la difusión de los servicios y acciones relevantes del Organismo;
- XXI.** Organizar y supervisar entrevistas y conferencias de prensa, así como emitir boletines informativos en las materias competencia de la Comisión Nacional;
- XXII.** Coordinar con las diversas unidades administrativas de la Comisión Nacional, la publicación y divulgación de la información periódica que de acuerdo con sus atribuciones, les corresponda generar;
- XXIII.** Evaluar las campañas informativas de la Comisión Nacional;
- XXIV.** Intervenir en la contratación y supervisión de los prestadores de servicios necesarios para la elaboración y difusión de publicaciones institucionales, campañas informativas y cualquier otro material que contribuya al fomento de la cultura financiera;
- XXV.** Dar seguimiento a la información divulgada por los medios de comunicación acerca de las actividades de la Comisión Nacional, informando de ello a las unidades administrativas de la misma;
- XXVI.** Distribuir libros, ordenamientos, revistas, folletos y demás publicaciones de la Comisión Nacional;
- XXVII.** Diseñar y desarrollar estrategias que permitan consolidar la imagen y posicionamiento de la Comisión Nacional, ante el público usuario, y
- XXVIII.** Optimizar el uso de las tecnologías de la información para aprovechar nuevos canales de comunicación que benefician a los Usuarios de servicios financieros.

Las atribuciones establecidas en el presente artículo serán ejercidas directamente por el Director General o por los Directores de su adscripción, según el ámbito de su competencia: el de Análisis de Servicios y Productos Financieros, las contenidas en las fracciones I a VI; el de Promoción y Desarrollo Educativo, las contenidas en las fracciones I y VII a XVIII, y el de Comunicación Social, las contenidas en las fracciones XIX a XXVIII.

Artículo 16.- Corresponde a la Dirección General de Evaluación y Vigilancia, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Llevar a cabo los programas anuales de análisis y evaluación en materia de vigilancia de los diferentes sectores y productos financieros;
- II.** Establecer los programas de transparencia financiera y calidad de la información respecto al análisis, evaluación y dictaminación de contratos de adhesión, publicidad, estados de cuenta y comprobantes de operación de las Instituciones Financieras;
- III.** Coadyuvar y actuar como enlace, en el ámbito de su competencia, con las autoridades, organizaciones gremiales e Instituciones Financieras, para lograr una relación equitativa entre estas últimas y los Usuarios;
- IV.** Actuar como enlace con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en asuntos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;

- V. Solicitar a las Instituciones Financieras y a las autoridades correspondientes, la información necesaria para el ejercicio de la facultad de vigilancia y las demás atribuciones conferidas a esta Dirección General por el presente Estatuto;
- VI. Remitir a la Dirección General de Servicios Legales, en un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que haya tenido conocimiento de la infracción de que se trate, los casos en los que presuntamente se ha contravenido la Ley o aquellas disposiciones cuyo incumplimiento corresponda sancionar a la Comisión Nacional, para efectos de que se emplace e imponga la multa correspondiente;
- VII. Emitir las recomendaciones correspondientes a las autoridades competentes, asociaciones e Instituciones Financieras en materia de transparencia financiera, calidad de la información, así como contratos de adhesión, publicidad, estados de cuenta, comprobantes de operación y protección a los Usuarios de servicios financieros;
- VIII. Resolver las consultas que se presenten sobre transparencia financiera y calidad de la información;
- IX. Analizar y, en su caso, proponer modificaciones a las Instituciones Financieras en los aspectos técnicos de los contratos de adhesión;
- X. Proponer modificaciones a las Instituciones Financieras en el contenido obligacional de los contratos de adhesión, previa opinión de la Dirección General de Servicios Legales;
- XI. Ordenar, previa opinión de la Dirección General de Servicios Legales, la modificación de los modelos de contratos de adhesión utilizados por las Entidades Financieras, a fin de adecuarlos a las leyes y otras disposiciones aplicables;
- XII. Ordenar, previa opinión de la Dirección General de Servicios Legales, la suspensión del uso de los modelos de contratos de adhesión utilizados por las Entidades Financieras, hasta en tanto sean modificados;
- XIII. Autorizar los contratos de adhesión que así lo requieran, previo a su operación e inscripción en el Registro de Contratos de Adhesión;
- XIV. Integrar y mantener actualizado en términos de ley, el Registro de Contratos de Adhesión;
- XV. Revisar y, en su caso, proponer modificaciones a los documentos que utilizan las Instituciones Financieras para informar a los Usuarios sobre el estado que guardan las operaciones relacionadas con el servicio que éstos hayan contratado con aquéllas, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Ordenar la modificación a los estados de cuenta y comprobantes de operación que utilizan las Instituciones Financieras, para informar a los Usuarios sobre el estado que guardan las operaciones relacionadas con el servicio que éstos hayan contratado, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Requerir, revisar y, en su caso, autorizar a las Instituciones Financieras la información que dirijan a los Usuarios, relativa a las características de sus operaciones activas, pasivas y de servicios;
- XVIII. Ordenar, previa opinión de la Dirección General de Servicios Legales, la suspensión de la publicidad que realicen las Entidades Financieras, cuando implique inexactitud, competencia desleal o induzca a error, o afecte los derechos de los Usuarios;
- XIX. Elaborar, previa opinión de la Dirección General de Servicios Legales los proyectos y actualizar el contenido técnico y operativo de las disposiciones de carácter general que emita la Comisión Nacional;
- XX. Vigilar que las Instituciones Financieras cumplan con las disposiciones legales referentes al Sistema Financiero, así como las de carácter general emitidas por la Comisión Nacional, con el objeto de procurar la protección de los intereses de los Usuarios;
- XXI. Solicitar a las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, Entidades No Reguladas, que le exhiban las autorizaciones de las personas respecto de las cuales hayan solicitado información a las sociedades de información crediticia;
- XXII. Solicitar, previa opinión de la Dirección General de Servicios Legales, a las autoridades competentes en materia de radio, televisión y otros medios de prensa, la suspensión de la difusión de publicidad, en términos de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros;

- XXIII.** Fungir como Titular de la Unidad de Enlace coordinando las actividades de atención y resolución a las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental que se reciban en la Comisión Nacional, en términos de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XXIV.** Establecer, en coordinación con la Dirección General de Dictaminación y Supervisión, el Programa Anual de Supervisión, con base en los lineamientos que al efecto emita la Comisión Nacional;
- XXV.** Proponer a la Dirección General de Dictaminación y Supervisión, la realización de visitas de inspección especiales, así como visitas de verificación especiales;
- XXVI.** Ordenar, previa opinión de la Dirección General de Servicios Legales, las medidas preventivas y correctivas, así como los programas de cumplimiento forzoso respectivos, que deberán llevar a cabo las Instituciones Financieras, con motivo de las observaciones e irregularidades derivadas de la supervisión realizada por la Comisión Nacional;
- XXVII.** Informar a la Presidencia de la Comisión Nacional en el último mes de cada año, los resultados obtenidos en el ejercicio de la facultad de supervisión, y
- XXVIII.** Publicar, cuando se considere pertinente, los resultados de los programas de supervisión en materia de transparencia financiera.
- XXIX.** Solicitar a la Dirección General de Servicios Legales la orden de suspensión de la celebración de nuevas operaciones y servicios similares a las Entidades Financieras, en los casos previstos en el artículo 13 Bis de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros.

Las atribuciones establecidas en el presente artículo serán ejercidas directamente por el Director General o por los Directores de su adscripción, según el ámbito de su competencia: el de Evaluación de Productos de Crédito y Captación, las contenidas en las fracciones I, II, V a XX, XXII y XXVI y XXIX; el de Evaluación de Productos de Seguros, Fianzas y Ahorro, las contenidas en las fracciones I, II, V a XII, XV a XVIII, XX, XXII y XXIII, y el de Vigilancia, Cumplimiento y Enlace con Autoridades, las contenidas en las fracciones I, III a VII, XX, XXI, XXIV a XXVIII.

Artículo 17.- Corresponde a la Dirección General de Dictaminación y Supervisión el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Solicitar a las Instituciones Financieras y a las autoridades correspondientes, la información, documentación y elementos necesarios para el ejercicio de las atribuciones previstas en el presente artículo, ya sea por escrito o por cualquier otro medio, incluyendo los electromagnéticos, de conformidad con la Ley y otras disposiciones legales;
- II.** Coadyuvar con la Dirección General de Evaluación y Vigilancia en el establecimiento del Programa Anual de Supervisión, con base en los lineamientos que al efecto emita la Comisión Nacional;
- III.** Realizar las visitas de verificación a las sociedades financieras de objeto múltiple, entidades no reguladas, conforme al Programa Anual de Supervisión de la Comisión Nacional;
- IV.** Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, las visitas de inspección a las Instituciones Financieras, conforme al Programa Anual de Supervisión de la Comisión Nacional;
- V.** Requerir a las Delegaciones la realización de visitas de verificación a las sociedades financieras de objeto múltiple, entidades no reguladas;
- VI.** Determinar, en coordinación con la Dirección General de Evaluación y Vigilancia, la realización de visitas de inspección especiales, así como visitas de verificación especiales;
- VII.** Investigar hechos, actos u omisiones de los cuales pueda presumirse la violación a disposiciones cuya supervisión se encuentre conferida a la Comisión Nacional;
- VIII.** Expedir y notificar los oficios de comisión para el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones III y V anteriores;
- IX.** Aprobar el informe general de las visitas efectuadas por cada Verificador;
- X.** Constatar que cada Institución Financiera informe que cuenta con una Unidad Especializada de atención a los Usuarios y con personal adscrito a dicha Unidad Especializada en cada Estado de la República Mexicana donde realice operaciones, para lo cual podrá auxiliarse de las Delegaciones;

- XI.** Establecer, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Financiero, Estadístico y Operativo, la estructura del informe trimestral de consultas y reclamaciones de las Unidades Especializadas de las Instituciones Financieras;
- XII.** Vigilar y requerir el cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 50 bis de la Ley;
- XIII.** Desechar, previo acuerdo con el Vicepresidente Jurídico, por notoriamente improcedentes las solicitudes de los acuerdos de trámite previstos en el artículo 68 Bis de la Ley, cuando no se cumplan los requisitos y cuantías establecidos en dicho precepto legal;
- XIV.** Emitir los acuerdos de trámite que contengan el dictamen o la determinación de improcedencia, previa resolución del Comité de Dictámenes;
- XV.** Administrar los sistemas empleados por las Unidades Especializadas de las Instituciones Financieras para enviar la información relativa a su constitución y el número de consultas y reclamaciones recibidas; así como capacitar al personal de las mismas en la utilización de dichos sistemas;
- XVI.** Mantener actualizado el Directorio de Unidades Especializadas de las Instituciones Financieras que tengan por objeto la atención a Usuarios y el Registro de Información de Unidades Especializadas;
- XVII.** Mantener comunicación con las Unidades Especializadas de las Instituciones Financieras que tengan por objeto la atención a Usuarios, a fin de verificar la debida atención de las consultas y reclamaciones;
- XVIII.** Verificar que el procedimiento de conciliación se lleve a cabo en la forma y términos previstos en la Ley y demás disposiciones aplicables, así como emitir las observaciones correspondientes, a fin de subsanar las irregularidades detectadas o evitar actos, hechos u omisiones que impliquen el incumplimiento a lo establecido en la Ley y en dichas disposiciones;
- XIX.** Autorizar a las Delegaciones la admisión a trámite de las reclamaciones que sean presentadas en contra de las Instituciones Financieras, así como determinar si procede ordenar la constitución e inversión de la reserva técnica de las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, de conformidad con los criterios que establezca la Vicepresidencia Jurídica;
- XX.** Notificar los actos, acuerdos y resoluciones que se deriven de los procedimientos que le corresponda conocer y que deban hacerse del conocimiento de las partes;
- XXI.** Remitir a la Dirección General de Servicios Legales, en un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que haya tenido conocimiento de la infracción de que se trate, los casos en los que presuntamente se ha contravenido la Ley o aquellas disposiciones cuyo incumplimiento corresponda sancionar a la Comisión Nacional, para efectos de que se emplace e imponga la multa correspondiente;
- XXII.** Turnar a la Dirección General de Servicios Legales, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que los haya recibido, los recursos de revisión con el expediente respectivo para su substanciación, y desechar por improcedentes aquellos que se refieran a actos distintos a los que prevé el artículo 99 de la Ley; 50 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros y 110 de la Ley de Instituciones de Crédito, según corresponda;
- XXIII.** Elaborar la información estadística relacionada con los servicios proporcionados conforme a sus atribuciones, para su remisión a la Dirección General de Desarrollo Financiero y Operativo;
- XXIV.** Formular, en coordinación con la Dirección General de Servicios Legales, las políticas y lineamientos que se deberán observar en relación con las funciones de la Comisión Nacional que le son atribuidas;
- XXV.** Convocar a las sesiones del Comité de Dictámenes;
- XXVI.** Fungir como Secretario del Comité a que se refiere la fracción anterior, y
- XXVII.** Enviar a la Dirección General de Evaluación y Vigilancia, con base en los lineamientos que emita la Comisión Nacional, los resultados de las acciones realizadas en ejercicio de la facultad de verificación, así como de las visitas de inspección efectuadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Las atribuciones establecidas en el presente artículo serán ejercidas directamente por el Director General o por los Directores de su adscripción, según el ámbito de su competencia: el de Dictaminación, las contenidas en las fracciones I, XIII, XIV, XX, XXIII a XXVI, y el de Verificación, Control Normativo y Unidades Especializadas, las contenidas en las fracciones I a XII, XV a XXII, XXIV y XXVII.

Sin perjuicio de lo anterior, las atribuciones establecidas en las fracciones I, III, VII y XX, serán ejercidas igualmente por el Subdirector de Verificación o por los verificadores adscritos a esta Dirección General.

Artículo 18.- Corresponde a la Dirección General de Defensoría, Interventoría y Consultiva el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y atender las solicitudes de defensoría legal, así como de asistencia jurídica en materia penal, que presenten los Usuarios;
- II. Procurar, proteger y representar individualmente los intereses de los Usuarios;
- III. Llevar a cabo las acciones, recursos, trámites o gestiones que procedan ante autoridades administrativas y jurisdiccionales en defensa de los Usuarios;
- IV. Asesorar y apoyar a los defensores de la Comisión Nacional;
- V. Supervisar y evaluar el desempeño de los defensores de la Comisión Nacional;
- VI. Brindar a los Usuarios el servicio de orientación jurídica especializada;
- VII. Determinar, con base en los criterios establecidos por la Junta, la procedencia del servicio de defensoría y asistencia jurídica a los Usuarios en materia penal;
- VIII. Asignar defensores para la atención de los asuntos que presenten los Usuarios;
- IX. Desempeñar el servicio de defensoría legal y autorizar a las Delegaciones la prestación de dicho servicio;
- X. Dar seguimiento y emitir las observaciones que corresponda, respecto de aquellos juicios que se tramiten en las Delegaciones con motivo del servicio de defensoría legal, así como proveer lo conducente en aquellas Delegaciones que no cuenten con defensor, a fin de proporcionar dicho servicio;
- XI. Brindar a las Delegaciones asesoría en materia de asistencia jurídica penal, así como en materia de orientación jurídica especializada;
- XII. Emplear todos los medios legales existentes a fin de lograr el cumplimiento o ejecución de las sentencias que resulten favorables para los Usuarios;
- XIII. Brindar asistencia al Usuario que pretenda coadyuvar con el Ministerio Público cuando a juicio de la Comisión Nacional sea víctima u ofendido por algún delito derivado de la contratación de productos o servicios financieros, cometido por las Instituciones, sus consejeros, directivos, funcionarios, empleados y representantes;
- XIV. Procurar a través de los procedimientos establecidos en las leyes que regulan el Sistema Financiero que las Instituciones cumplan con las operaciones y servicios contratados con los Usuarios;
- XV. Asistir a los Usuarios para demandar el cumplimiento forzoso de los convenios que den por terminado el procedimiento conciliatorio;
- XVI. Notificar los actos, acuerdos y resoluciones que se deriven de los procedimientos que le corresponda conocer y que deban hacerse del conocimiento de los Usuarios y las autoridades;
- XVII. Elaborar sinopsis de los juicios en los que se hayan obtenido sentencias favorables para los Usuarios y proponer su publicación;
- XVIII. Designar, previa autorización del Vicepresidente Jurídico, a los Interventores que protegerán los intereses de los acreedores en los concursos mercantiles, de acuerdo con lo señalado en la ley de la materia. Tratándose de servidores públicos de las Delegaciones, la designación de Interventores se efectuará, además, en coordinación con el Vicepresidente de Delegaciones;
- XIX. Vigilar que los interventores designados por la Comisión Nacional ejerzan adecuadamente las obligaciones previstas en la Ley de Concursos Mercantiles;
- XX. Mantener comunicación permanente con las autoridades competentes, a fin de proteger adecuadamente los intereses de los acreedores en todos los procesos de concursos mercantiles en los que tenga intervención la Comisión Nacional;

- XXI.** Representar a la Comisión Nacional en los comités técnicos de los fideicomisos que al efecto se establezcan, como consecuencia de los distintos procesos de concursos mercantiles de Instituciones de Crédito;
- XXII.** Solicitar a las instituciones financieras y autoridades competentes, la información y/o documentación necesarias para desempeñar adecuadamente las funciones que le competen;
- XXIII.** Atender y resolver las consultas de las Instituciones Financieras y de los Usuarios, en coordinación con la Dirección General de Servicios Legales en materia jurídica; o bien, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Financiero, Estadístico y Operativo en materia financiera y contable;
- XXIV.** Recibir y tramitar las solicitudes de los Usuarios que se presuman beneficiarios de algún seguro de vida, ya sean individuales o colectivos, incluyendo aquellos que se obtienen por la contratación de productos y servicios financieros;
- XXV.** Coordinar la forma y términos en que se atenderán las solicitudes de los Usuarios que se presuman beneficiarios de algún seguro de vida, presentadas en las Delegaciones;
- XXVI.** Participar en el diseño y ejecución de los programas de capacitación permanente para los Defensores de la Comisión Nacional;
- XXVII.** Elaborar la información estadística relacionada con los servicios proporcionados conforme a sus atribuciones, para su remisión a la Dirección General de Desarrollo Financiero y Operativo;
- XXVIII.** Remitir a la Dirección General de Servicios Legales, en un plazo que no excederá de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que haya tenido conocimiento de la infracción de que se trate, los casos en los que presuntamente se ha contravenido la Ley o aquellas disposiciones cuyo incumplimiento corresponda sancionar a la Comisión Nacional, para efectos de que se emplace e imponga la multa correspondiente.
- XXIX.** Formular, en coordinación con la Dirección General de Servicios Legales, las políticas y lineamientos que se deberán observar en relación con las funciones de la Comisión Nacional que le son atribuidas, y
- XXX.** Denunciar ante las autoridades competentes los hechos, actos u omisiones que constituyan violaciones administrativas en perjuicio de los Usuarios.

Las atribuciones establecidas en el presente artículo serán ejercidas directamente por el Director General o por los Directores de su adscripción, según el ámbito de su competencia: el Consultivo, las contenidas en las fracciones I, III, VI, VII, XI, XVI y XXII a XXIX; el de Defensa a Usuarios, las contenidas en las fracciones II, III a V, VIII a X, XII, XV a XVII, XXII, XXVI, XXVII y XXIX, y el de Interventoría y Asuntos Penales, las contenidas en las fracciones III, XI, XIII, XIV, XVI, XVIII a XXII, XXVI, XXVII y XXIX.

Artículo 19.- Corresponde a la Dirección General de Servicios Legales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Apoyar a la Vicepresidencia Jurídica en su carácter de consejero jurídico de la Comisión Nacional, y proporcionar apoyo y asesoría jurídica a las diversas unidades administrativas del organismo;
- II.** Actuar como enlace y atender los comunicados, requerimientos y consultas emitidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en asuntos de carácter jurídico;
- III.** Fungir como órgano de consulta del Gobierno Federal en materia de protección al Usuario;
- IV.** Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con las autoridades en materia financiera para lograr una relación equitativa entre las Instituciones Financieras y los Usuarios, así como el sano desarrollo del sistema financiero mexicano;
- V.** Emitir el criterio a seguir por la Comisión Nacional en aquellos casos en que dos o más unidades administrativas de ésta, apliquen criterios contradictorios en aspectos legales;
- VI.** Difundir entre las unidades administrativas de la Comisión Nacional las disposiciones normativas que regulan al sistema financiero mexicano o cualquier otra disposición jurídica que pueda ser del interés del organismo;
- VII.** Compilar las disposiciones jurídicas y administrativas, la jurisprudencia y la doctrina que se relaciona con el sistema financiero mexicano y turnarlas para su sistematización a la Dirección General de Desarrollo Financiero, Estadístico y Operativo, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que se hayan publicado en el Diario Oficial de la Federación;

- VIII. Elaborar estudios jurídicos y de derecho comparado relacionados con el sistema financiero mexicano, y proponer, en su caso, a la Dirección General de Educación Financiera la publicación de los mismos;
- IX. Proponer a la Dirección General de Desarrollo Financiero, Estadístico y Operativo, con base en la información derivada de los procedimientos a cargo de la Vicepresidencia Jurídica, la elaboración de recomendaciones dirigidas a las Instituciones Financieras;
- X. Emitir recomendaciones a las autoridades federales sobre los aspectos jurídicos de iniciativas de leyes, anteproyectos y proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares, bases y demás ordenamientos relacionados con las actividades de la Comisión Nacional;
- XI. Formular los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y demás ordenamientos jurídicos relacionados con las actividades de la Comisión Nacional;
- XII. Elaborar acuerdos, circulares, bases y demás ordenamientos jurídicos relacionados con las actividades de la Comisión Nacional;
- XIII. Elaborar las disposiciones de carácter general que expresamente le confiere la Ley y otros ordenamientos;
- XIV. Formular recomendaciones al Ejecutivo Federal a través de la Secretaría, para la elaboración de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en las materias competencia del organismo;
- XV. Emitir opinión respecto de las recomendaciones que proponga la Dirección General de Evaluación y Vigilancia, en relación con los contratos de adhesión;
- XVI. Revisar y autorizar los convenios, contratos y demás actos jurídicos que vaya a suscribir la Comisión Nacional a través de sus diferentes unidades administrativas, así como establecer los criterios jurídicos a que deberán sujetarse estos instrumentos y llevar el registro de los mismos;
- XVII. Otorgar asesoría jurídica a las unidades administrativas de la Comisión Nacional respecto de la contratación de obras públicas, adquisición y enajenación de bienes, arrendamientos y la prestación de servicios de cualquier naturaleza;
- XVIII. Asesorar a la Dirección General de Bienes y Servicios en el procedimiento de conciliación a que se refieren la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como participar en el procedimiento administrativo de rescisión de contratos o pedidos previsto en las citadas leyes;
- XIX. Fungir como enlace técnico entre la Comisión Nacional y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;
- XX. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior de la Comisión Nacional;
- XXI. Someter a la consideración de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria los programas de mejora regulatoria en relación con la normativa y trámites que aplica la Comisión Nacional, previa opinión de las Vicepresidencias involucradas, así como elaborar y enviar los reportes periódicos sobre los avances correspondientes;
- XXII. Dictaminar las políticas, lineamientos, procedimientos, criterios y demás documentos normativos internos que pretendan emitir las unidades administrativas del organismo;
- XXIII. Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones, resoluciones o avisos que deban emitirse conforme a la Ley, la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, este Estatuto Orgánico y demás disposiciones aplicables, con excepción de aquellas que correspondan a la Dirección General de Bienes y Servicios;
- XXIV. Tener a su cargo la representación legal de la Comisión Nacional para intervenir en los procedimientos judiciales, administrativos o laborales en los que ésta sea parte o pueda resultar afectada, ejecutando las acciones y oponiendo excepciones y defensas, así como interponer los recursos que procedan y, en su caso, desistirse de éstos. La presente atribución tiene los efectos y alcances jurídicos del acuerdo delegatorio que se establece en la Ley;
- XXV. Representar a la Comisión Nacional en los juicios de amparo e intervenir en éstos cuando el organismo tenga el carácter de tercero perjudicado, elaborar los informes previos y justificados, así como interponer los recursos correspondientes y proveer el cumplimiento de las ejecutorias. La presente atribución tiene los efectos y alcances jurídicos del acuerdo delegatorio que se establece en la Ley;

- XXVI.** Denunciar ante el Ministerio Público, cuando se tenga conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de delitos en general y ante la Secretaría cuando se trate de delitos tipificados en leyes que establezcan que el delito se persiga a petición de dicha Secretaría, siempre y cuando se encuentre dentro del ámbito de competencia de la Comisión Nacional;
- XXVII.** Apoyar a las unidades administrativas de la Comisión Nacional en la elaboración de constancias y actas administrativas relacionadas con las bajas y las sanciones que se pretenda imponer al personal de base o de confianza y, en general, participar en los asuntos laborales del organismo;
- XXVIII.** Atender los comunicados, requerimientos y recomendaciones dirigidos al organismo por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, solicitando a las unidades administrativas la información conducente;
- XXIX.** Ordenar el remate de valores invertidos propiedad de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de las Instituciones de Fianzas, conforme a lo previsto en las disposiciones legales aplicables;
- XXX.** Atender, substanciar y resolver los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones que emitan las diversas unidades administrativas de la Comisión Nacional, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXXI.** Solicitar información o documentación a las unidades administrativas de la Comisión Nacional, necesarias para el ejercicio de las atribuciones establecidas en el presente Estatuto;
- XXXII.** Notificar los actos, acuerdos y resoluciones que se deriven de los procedimientos que le corresponda conocer y que deban hacerse del conocimiento de los particulares;
- XXXIII.** Solicitar a las autoridades federales, así como a las Instituciones Financieras, la información y elementos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXXIV.** Actuar como árbitro en los procedimientos de arbitraje previstos en la Ley, así como emitir los laudos en los procedimientos arbitrales que se substancien en las Delegaciones.
- XXXV.** Operar y actualizar el "Registro de Arbitros".
- XXXVI.** Emplear las medidas de apremio a que se refiere la Ley y demás ordenamientos aplicables en los que se faculte a la Comisión Nacional su aplicación;
- XXXVII.** Llevar a cabo las acciones necesarias para el cumplimiento del laudo arbitral, así como la sentencia ejecutoriada derivada del mismo;
- XXXVIII.** Emplazar e imponer, las multas y sanciones que le sean remitidas por las unidades administrativas correspondientes;
- XXXIX.** Turnar a la Dirección General de Planeación, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la fecha de su notificación, la información relativa a las multas impuestas por la Comisión Nacional, para los efectos del artículo 23, fracción XIII, del presente Estatuto Orgánico;
- XL.** Atender y presentar ante el Comité de Condonación de Multas las solicitudes de condonación total o parcial de las multas impuestas a las Instituciones Financieras por la Comisión Nacional en los términos que establece la Ley y los demás ordenamientos legales aplicables;
- XLI.** Convocar a las sesiones del Comité de Condonación de Multas y fungir como secretario del mismo;
- XLII.** Establecer los lineamientos con base en los cuales se ejercerán las funciones de vigilancia, verificación, prevención y corrección, así como la forma en que la Comisión Nacional ordenará a las Instituciones Financieras los programas de cumplimiento forzoso correspondientes;
- XLIII.** Opinar, previa solicitud de la Dirección General de Evaluación y Vigilancia, sobre la modificación o la suspensión del uso de los modelos de contratos de adhesión utilizados por las Entidades Financieras;
- XLIV.** Opinar, previa solicitud de la Dirección General de Evaluación y Vigilancia, sobre la suspensión de la publicidad que realicen las Entidades Financieras;
- XLV.** Dar vista a la Comisión Federal de Competencia, cuando en el ejercicio de sus facultades detecten la existencia de alguna de las prácticas mencionadas en el artículo 119 de la Ley de Instituciones de Crédito, y

- XLVI.** Formular, en coordinación con el Vicepresidente Jurídico, las políticas, lineamientos y demás normativa que se deberá observar en relación con las funciones de la Comisión Nacional que le son atribuidas, en diversos ordenamientos.
- XLVII.** Ordenar, previa solicitud de la Dirección General de Evaluación y Vigilancia, la suspensión de la celebración de nuevas operaciones y servicios similares a las Entidades Financieras, en los casos previstos en el artículo 13 Bis de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, y
- XLVIII.** Ordenar la suspensión, inhabilitación o remoción de los funcionarios, empleados o apoderados de las Entidades Financieras que sean responsables de las infracciones previstas en los artículos 43 y 43 Bis de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros.

Las atribuciones establecidas en el presente artículo serán ejercidas directamente por el Director General o por los Directores de su adscripción, según el ámbito de su competencia: el de Disposiciones, Convenios y Contratos, las contenidas en las fracciones I a XXIII, XXXI a XXXIII, XLII, XLIII y XLVI; el de Recursos de Revisión, las contenidas en las fracciones XXX a XXXIII; el Contencioso, las contenidas en las fracciones XXIV a XXIX y XXXI a XXXIII, y el de Arbitraje y Sanciones, las contenidas en las fracciones XXXI a XLI, XLVII y XLVIII.

Artículo 20.- Corresponde a las Direcciones Generales de Delegaciones Norte-Sur y Centro-Occidente, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar con el Vicepresidente de Delegaciones los asuntos de su competencia e informarle sobre el desarrollo de las actividades de las Delegaciones a su cargo;
- II.** Supervisar y controlar los programas anuales de labores, así como los programas específicos de las Delegaciones, vigilando su cumplimiento, en coordinación con las unidades administrativas de la Comisión Nacional;
- III.** Fijar los lineamientos para que las Delegaciones coordinen, con dependencias y entidades estatales y municipales, acciones concretas en beneficio de los Usuarios de servicios financieros;
- IV.** Fijar los lineamientos para que las Delegaciones coordinen con agrupaciones privadas y sociales de la entidad federativa que corresponda, acciones concretas en beneficio de los Usuarios de servicios financieros;
- V.** Coadyuvar con las unidades administrativas de la Comisión Nacional en la difusión y aplicación de la normativa que regula las actividades y competencia de cada una de ellas, sin perjuicio de la comunicación directa que puedan establecer las propias unidades administrativas del organismo con las Delegaciones, en cuyo caso, se deberá hacer del conocimiento de la Dirección General que corresponda;
- VI.** Conocer y resolver sobre los asuntos que les sean planteados por las Delegaciones;
- VII.** Coordinar las acciones de las Delegaciones que les sean adscritas;
- VIII.** Acordar con el Vicepresidente de Delegaciones, la contratación del personal y asignación de los recursos materiales y financieros que requieran las Delegaciones, de conformidad con la normativa aplicable;
- IX.** Evaluar el desempeño de las Delegaciones que se encuentren bajo su coordinación de conformidad con los lineamientos establecidos para tal efecto;
- X.** Evaluar, analizar y participar con las autoridades en aquellos asuntos que por su impacto regional afecten a Usuarios respecto de uno o varios servicios o productos ofrecidos por las Instituciones Financieras;
- XI.** Mantener comunicación con las Unidades Especializadas de las Instituciones Financieras para la atención de consultas y reclamaciones de los Usuarios;
- XII.** Fijar las acciones para que las Delegaciones convoquen a sesionar a los consejos consultivos regionales, estatales y locales, así como el calendario anual en que sesionarán, para dar a conocer al Consejo Consultivo Nacional los asuntos que por su importancia así lo ameriten para coordinar su aprobación respectiva;
- XIII.** Colaborar con las Delegaciones en el desarrollo de acciones específicas para el mejoramiento de los servicios de atención a los Usuarios;

- XIV.** Establecer y mantener relaciones con autoridades e Instituciones Financieras, así como con organizaciones e instituciones estatales públicas y privadas, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Financiero, Estadístico y Operativo, para intercambiar estudios e información financiera;
- XV.** Conocer de la información obtenida por la Dirección General de Desarrollo Financiero, Estadístico y Operativo, para los fines de supervisión y evaluación del desempeño de las Delegaciones;
- XVI.** Gestionar en el ámbito de su competencia, previo acuerdo del Presidente y del Vicepresidente de Delegaciones, la celebración de acuerdos de coordinación y convenios con las autoridades federales o locales, con los sectores social y/o privado, con las Instituciones Financieras, asociaciones, organismos u otras agrupaciones, supervisando el cumplimiento de los compromisos que de ellos se deriven.
- XVII.** Turnar a la Dirección General de Servicios Legales, en el caso de infracciones cometidas durante el procedimiento conciliatorio, en un plazo que no excederá de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que concluya dicho procedimiento, los asuntos en que presuntamente se ha contravenido la Ley, para efectos de que se emplace e imponga la multa correspondiente;
- XVIII.** Turnar a la Dirección General de Servicios Legales, en el caso de infracciones cometidas fuera del procedimiento conciliatorio, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga conocimiento de la infracción de que se trate, los asuntos en que presuntamente se ha contravenido la Ley o aquellas disposiciones cuyo incumplimiento corresponda sancionar a la Comisión Nacional, para efectos de que se emplace e imponga la multa correspondiente;
- XIX.** Participar, en coordinación con la Dirección General de Evaluación y Vigilancia, con las autoridades, en apoyo al desarrollo de soluciones a problemáticas generadas por operaciones que no se apeguen a sanas prácticas financieras, y

Las atribuciones establecidas en el presente artículo serán ejercidas directamente por el Director General o por los Directores de Enlace y Análisis Regional, conforme a su adscripción, las contenidas en las fracciones I a XVI.

Artículo 21.- Corresponde a la Dirección General de Bienes y Servicios el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Formular las políticas, bases, criterios y lineamientos de la Comisión Nacional en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- II.** Formular, proponer, instrumentar, ejecutar, controlar y evaluar los programas de la Comisión Nacional, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- III.** Vigilar el cumplimiento de la normativa en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IV.** Celebrar convenios y contratos, previa opinión de la Dirección General de Servicios Legales, para la contratación y adquisición de bienes, arrendamientos y servicios;
- V.** Gestionar en el Diario Oficial de la Federación las publicaciones relacionadas con los procesos de licitación, así como aquellas que les soliciten las unidades administrativas de la Comisión Nacional, con excepción de las previstas en el artículo 19, fracción XXIII, del presente Estatuto Orgánico;
- VI.** Atender el procedimiento de conciliación a que se refieren la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- VII.** Formular las políticas, bases, criterios y lineamientos de la Comisión Nacional en materia de almacenes y enajenación de bienes y verificar su cumplimiento;
- VIII.** Formular, proponer, instrumentar, ejecutar, controlar y evaluar los programas de la Comisión Nacional, en materia de almacenes y enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- IX.** Vigilar el cumplimiento de la normativa en materia de almacenes y enajenación de bienes;
- X.** Supervisar los sistemas de control e inventarios de bienes muebles e inmuebles;
- XI.** Formular las políticas, bases, criterios y lineamientos de la Comisión Nacional en materia de servicios generales, protección civil, ahorro de energía y administración sustentable;

- XII.** Formular, proponer, instrumentar, ejecutar, controlar y evaluar los programas de la Comisión Nacional en materia de servicios generales, protección civil, ahorro de energía y administración sustentable;
- XIII.** Vigilar el cumplimiento de la normativa en materia de servicios generales, protección civil, ahorro de energía y administración sustentable;
- XIV.** Formular las políticas, bases, criterios y lineamientos de la Comisión Nacional en materia de organización y conservación de archivos y verificar su cumplimiento;
- XV.** Formular, proponer, instrumentar, ejecutar, controlar y evaluar los programas de la Comisión Nacional, en materia de organización y conservación de archivos, así como, los servicios de mensajería local y foránea, y
- XVI.** Vigilar el cumplimiento de la normativa en materia de organización y conservación de archivos.

Las atribuciones establecidas en el presente artículo serán ser ejercidas directamente por el Director General o por los Directores de su adscripción, según el ámbito de su competencia: el de Adquisiciones, las contenidas en las fracciones I a X y XIV; el de Servicios Generales, las contenidas en las fracciones XI a XIV, y el de Gestión y Control Documental, las contenidas en las fracciones XIV a XVI.

Artículo 22.- Corresponde a la Dirección General de Personal y Organización el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Negociar y proponer, previa validación de la Dirección General de Servicios Legales, las condiciones laborales de la Comisión Nacional;
- II.** Establecer las políticas, lineamientos y procedimientos en materia de administración y desarrollo de personal;
- III.** Determinar y establecer las políticas y lineamientos para los procesos de reclutamiento, selección, contratación y evaluación, así como para la readscripción del personal de la Comisión Nacional, su registro y control, y coordinar la ejecución, control y evaluación de dichos procesos;
- IV.** Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual y mensual del capítulo de servicios personales, así como autorizar y supervisar el ejercicio del mismo;
- V.** Definir y establecer las políticas para instrumentar los programas y acciones de modernización y simplificación administrativa determinados por la autoridad competente, así como coordinar la ejecución, control y evaluación de dichos programas;
- VI.** Vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo y, en general, de la normativa que rija las relaciones de trabajo de la Comisión Nacional;
- VII.** Establecer el sistema para el control de las plazas autorizadas, conforme al catálogo de puestos de la Comisión Nacional, así como coordinar su ejecución y evaluación;
- VIII.** Tramitar los nombramientos y remociones del personal de base y de confianza de la Comisión Nacional y, en su caso, notificar cambios de adscripción;
- IX.** Formalizar los contratos eventuales y de prestación de servicios profesionales de honorarios asimilados a salarios, a solicitud de las unidades administrativas de la Comisión Nacional;
- X.** Imponer y/o notificar, previa opinión de la Dirección General de Servicios Legales, las sanciones a los empleados de la Comisión Nacional, en caso de que contravengan las disposiciones aplicables;
- XI.** Establecer el sistema escalafonario, así como coordinar su ejecución, control y evaluación;
- XII.** Aplicar el tabulador aprobado de sueldos y salarios de la Comisión Nacional;
- XIII.** Implantar y aplicar las acciones administrativas a fin de dar cumplimiento a las disposiciones fiscales relativas al pago de los sueldos, salarios y prestaciones del personal de la Comisión Nacional;
- XIV.** Apoyar a la Dirección General de Servicios Legales en los procesos laborales en que sea parte la Comisión Nacional o pueda resultar afectada;
- XV.** Representar a la Comisión Nacional ante las autoridades laborales y la organización sindical, así como promover las acciones tendientes a mejorar los beneficios y prestaciones del personal;
- XVI.** Informar al personal sobre las prestaciones, servicios e incentivos a que se pueden hacer acreedores y, en su caso, proporcionarlos, así como aplicar los sistemas de estímulos y recompensas establecidos por la ley en la materia;

- XVII.** Supervisar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de seguridad social, a favor de los trabajadores de la Comisión Nacional;
- XVIII.** Controlar y mantener actualizado el registro de las estructuras salariales de la Comisión Nacional, y vigilar que sus unidades administrativas se ajusten a las mismas;
- XIX.** Emitir y establecer los programas de capacitación y desarrollo del personal;
- XX.** Celebrar convenios y acuerdos, previa opinión de la Dirección General de Servicios Legales, con Instituciones de Educación Superior para la prestación del servicio social y prácticas profesionales;
- XXI.** Planear y administrar a los prestadores de servicio social y prácticas profesionales, conjuntamente con las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional, y
- XXII.** Planear, controlar y administrar el presupuesto para la prestación del servicio social y prácticas profesionales.
- XXIII.** Celebrar convenios y acuerdos, previa opinión de la Dirección General de Servicios Legales, con instituciones, organismos, empresas y entidades culturales para la ejecución de programas orientados al bienestar social y cultural de los trabajadores de la Comisión Nacional y sus familiares derechohabientes;
- XXIV.** Coordinar la elaboración, establecimiento, ejecución, control y evaluación del programa de inducción a la Comisión Nacional y al área de trabajo del personal de nuevo ingreso;
- XXV.** Detectar, en coordinación con las distintas unidades administrativas de la Comisión Nacional, las necesidades de capacitación e implementar y ejecutar el programa de trabajo;
- XXVI.** Controlar y mantener actualizado el registro de las estructuras orgánicas y ocupacionales de la Comisión Nacional, y vigilar que sus unidades administrativas se ajusten a las mismas;
- XXVII.** Desarrollar y aplicar, en coordinación con las unidades administrativas de la Comisión Nacional, el Sistema de evaluación del desempeño del personal adscrito a las mismas;
- XXVIII.** Coordinar la elaboración, actualización y difusión de los manuales administrativos de la Comisión Nacional, y
- XXIX.** Coordinar las gestiones de autorización y registro de la estructura orgánica de la Comisión Nacional, ante las autoridades competentes.

Las atribuciones establecidas en el presente artículo serán ejercidas directamente por el Director General o por los Directores o Subdirector de su adscripción, según el ámbito de su competencia: el Director de Administración de Personal, las contenidas en las fracciones I, IV y VI a XVIII, el Director de Desarrollo de Personal, las contenidas en las fracciones II, IV y XIX a XXV y el Subdirector de Organización y Selección de Personal, las contenidas en las fracciones III a V y XXVI a XXIX.

Artículo 23.- Corresponde a la Dirección General de Planeación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Asegurar que las acciones de la Comisión Nacional se encuentren enmarcadas en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) y dentro del Programa Nacional de Financiamiento y Desarrollo (PRONAFIDE) dirigiendo y coordinando las actividades programático presupuestales y de ejecución del gasto, y los servicios en materia de tecnologías de la información;
- II.** Administrar los recursos financieros y patrimoniales de la Comisión Nacional, para consolidar la información financiera y contable del organismo y asegurar su disponibilidad;
- III.** Determinar y dirigir la implantación y actualización de la infraestructura en tecnologías de la información de la Comisión Nacional, para dotar de elementos informáticos y herramientas de telecomunicaciones que apoyen el cumplimiento de las funciones de las áreas y de los objetivos institucionales;
- IV.** Integrar y armonizar el programa institucional anual y los programas de largo plazo de la Comisión Nacional;
- V.** Proponer mecanismos para simplificar y mejorar las disposiciones administrativas en materia de planeación, presupuestación y administración de recursos financieros;
- VI.** Controlar y supervisar las transferencias de recursos humanos, financieros y materiales que se generen de otras dependencias y organismos del sector público;
- VII.** Revisar y suscribir la documentación financiera referente a presupuestación, control presupuestal, finanzas, tesorería, contabilidad y estados financieros de la Comisión Nacional;

- VIII. Implementar el sistema de contabilidad general de la Comisión Nacional y emitir los estados financieros;
- IX. Recibir el pago de los servicios para los cuales está facultada la Comisión Nacional de acuerdo a los montos autorizados por la Secretaría;
- X. Integrar el presupuesto de la Comisión Nacional, gestionar su autorización ante la Secretaría y controlar su ejercicio;
- XI. Coordinar, dirigir e integrar los informes de carácter programático presupuestal, contable, financiero y administrativo, así como los que le sean requeridos por las autoridades competentes, sin perjuicio de la información que se genere al interior de la Comisión Nacional;
- XII. Aplicar la normativa determinada por las autoridades competentes para la presupuestación, control y gestión de los recursos financieros;
- XIII. Gestionar ante la Secretaría el cobro de las multas impuestas por la Comisión Nacional y su incorporación al patrimonio de la misma;
- XIV. Registrar, custodiar, entregar en devolución o, en su caso, dar la aplicación que proceda a los depósitos constituidos por las Instituciones Financieras o los Usuarios;
- XV. Suscribir, avalar y negociar títulos de crédito, previa autorización del Vicepresidente de Planeación y Administración;
- XVI. Recibir el pago de los derechos, multas y accesorios correspondientes;
- XVII. Dictaminar, dirigir, supervisar y evaluar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios de informática, redes y telecomunicaciones de la Comisión Nacional, vigilando su cumplimiento, así como emitir la normativa que a éstos corresponda, en coordinación con la Dirección General de Servicios Legales;
- XVIII. Dictaminar y desarrollar los sistemas informáticos que requieran las unidades administrativas de la Comisión Nacional en el desempeño de sus atribuciones;
- XIX. Dar mantenimiento y soporte técnico a las instalaciones de cómputo, telecomunicaciones y bancos de datos de la Comisión Nacional, e integrar la conectividad informática necesaria para el enlace con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales;
- XX. Apoyar y asistir técnicamente la instalación y servicio de los sistemas automatizados desarrollados en la Comisión Nacional;
- XXI. Establecer, supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas y políticas de seguridad para el uso y salvaguarda de los equipos e instalaciones de cómputo, telecomunicaciones, telefonía y bancos de datos de la Comisión Nacional, así como supervisar y evaluar las acciones preventivas y correctivas en la materia; y
- XXII. Desarrollar y administrar los sitios electrónicos de la Comisión Nacional, dentro de la red mundial de información (Intranet/Internet), en coordinación con las unidades administrativas responsables de los contenidos.

Las atribuciones establecidas en el presente artículo serán ejercidas directamente por el Director General o por los Directores o Subdirector de su adscripción, según el ámbito de su competencia: el Director de Programación y Control, las contenidas en las fracciones I y IV a IX, el Director de Finanzas, las contenidas en las fracciones II y X a XVI y el Subdirector de Informática y Telecomunicaciones, las contenidas en las fracciones III y XVII a XXII.

CAPITULO V DE LAS DELEGACIONES

Artículo 24.- Las Delegaciones podrán ser Regionales, Estatales o Locales y, además de las atribuciones que les corresponden conforme al presente Estatuto Orgánico, realizarán las que por acuerdo se les deleguen.

Artículo 25.- En el ámbito de su competencia, el personal adscrito a las Delegaciones queda facultado para notificar, conforme a las disposiciones aplicables, las resoluciones o mandamientos que sean emitidos por los órganos y unidades administrativas de la Comisión Nacional facultados para ello, incluyendo aquellas en las que se efectúen requerimientos de información, documentación, medios electromagnéticos y demás elementos a las Instituciones Financieras.

Artículo 26.- Al frente de cada una de las Delegaciones habrá un Delegado, quien ejercerá las atribuciones conferidas en el presente Estatuto Orgánico directamente, o bien, a través de los subdelegados, Jefes de Departamento, Defensores, Conciliadores, Notificadores, Especialistas, Analistas y demás servidores públicos y personal administrativo que el servicio requiera.

Los Delegados ejercerán las atribuciones contenidas en este Estatuto Orgánico, conforme a las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por la Comisión Nacional, acuerdos delegatorios y demás disposiciones aplicables.

En todos los casos el Delegado y los Subdelegados contarán preferentemente, el primero con título de alguna profesión relacionada con el sistema financiero mexicano, y los segundos con título de licenciado en derecho o su equivalente y con experiencia en materia financiera.

Artículo 27.- Las Delegaciones ejercerán sus atribuciones en la circunscripción territorial que les corresponda, de conformidad con lo siguiente:

- I. Las Delegaciones Estatales, en todos los municipios del Estado que corresponda;
- II. La Delegación Local en Cd. Juárez, en los municipios de Ascensión, Buenaventura, Casas Grandes, Galeana, Gómez Farías, Guadalupe Distrito Bravo, Ignacio Zaragoza, Janos, Juárez, Nuevo Casas Grandes, Ojinaga y Praxedis G. Guerrero, todos ellos del Estado de Chihuahua, y
- III. Las Delegaciones Metropolitana Central, Metropolitana Norte, Metropolitana Sur y Metropolitana Oriente, en todas las delegaciones políticas del Distrito Federal y en los municipios conurbados a la Ciudad de México.

Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 65 de la Ley.

Artículo 28.- Corresponde a las Delegaciones, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Atender las consultas e inconformidades de los Usuarios relacionadas con los servicios que prestan y los productos que ofrecen las Instituciones Financieras;
- II. Brindar a los Usuarios el servicio de asesoría técnica y jurídica que soliciten;
- III. Proporcionar a los Usuarios información relacionada con los servicios que prestan y productos que ofrecen las Instituciones Financieras;
- IV. Difundir entre los Usuarios los programas que las Instituciones Financieras otorguen en beneficio de los mismos;
- V. Atender las solicitudes de información del público, respecto de los índices de reclamaciones contra las Instituciones Financieras y el porcentaje de dichas reclamaciones que se resuelven a favor de los Usuarios, con base en los estudios estadísticos elaborados por la Dirección General de Desarrollo Financiero, Estadístico y Operativo;
- VI. Recibir y tramitar ante la Dirección General de Defensoría, Interventoría y Consultiva, las solicitudes de información de personas que deseen saber si son beneficiarias de uno o varios seguros de vida, ya sean individuales o colectivos, incluyendo aquellos que se obtienen por la contratación de productos y servicios financieros. Para tales efectos, las Delegaciones deberán remitir a la citada unidad administrativa las solicitudes que presenten los Usuarios, junto con la documentación correspondiente, al día hábil siguiente al de su recepción;
- VII. Notificar los actos, acuerdos y resoluciones que se deriven de los procedimientos que les corresponda conocer;
- VIII. Solicitar a las Instituciones Financieras y a las autoridades correspondientes, la información, documentación y elementos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, en términos de lo dispuesto por la Ley y las demás disposiciones aplicables;
- IX. Realizar todas las acciones necesarias para tratar de resolver las controversias que se le planteen, antes de iniciar formalmente con los procedimientos previstos en el Título Quinto de la Ley, para lo cual gestionarán ante las Instituciones Financieras los asuntos de los Usuarios, empleando para ello cualquier medio de comunicación y proponiendo soluciones concretas a fin de lograr un arreglo pronto entre las partes;
- X. Atender las reclamaciones y desechar aquellas que sean notoriamente improcedentes, así como sustanciar el procedimiento conciliatorio, sin perjuicio de lo previsto en la fracción inmediata siguiente;

- XI.** Remitir a la Dirección General de Dictaminación y Supervisión, a más tardar al día hábil siguiente al de su recepción, las reclamaciones presentadas en contra de las Instituciones Financieras, para los efectos establecidos en la fracción XIX del artículo 17 del presente Estatuto;
- XII.** Remitir a la Dirección General de Dictaminación y Supervisión, a más tardar al tercer hábil siguiente al de la conclusión del procedimiento respectivo, los expedientes conformados con motivo de reclamaciones en contra de instituciones y sociedades mutualistas de seguros, para los fines previstos en el artículo 17, fracción XIX, de este Estatuto;
- XIII.** Sustanciar los procedimientos de arbitraje previstos en la Ley, así como elaborar los proyectos de laudos y remitirlos a la Dirección General de Servicios Legales para su emisión, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que concluya el procedimiento arbitral de que se trate;
- XIV.** Mantener comunicación, en el ámbito de su competencia, con las unidades especializadas de las Instituciones Financieras para la atención de consultas y reclamaciones de los Usuarios;
- XV.** Ordenar a las Instituciones Financieras la constitución e inversión de la reserva técnica específica para obligaciones pendientes de cumplir;
- XVI.** Turnar a la Dirección General de Servicios Legales, en el caso de infracciones cometidas durante el procedimiento conciliatorio, en un plazo que no excederá de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que concluya dicho procedimiento, los asuntos en que presuntamente se ha contravenido la Ley, para efectos de que se emplace e imponga la multa correspondiente;
- XVII.** Turnar a la Dirección General de Servicios Legales, en el caso de infracciones cometidas fuera del procedimiento conciliatorio, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga conocimiento de la infracción de que se trate, los asuntos en que presuntamente se ha contravenido la Ley o aquellas disposiciones cuyo incumplimiento corresponda sancionar a la Comisión Nacional, para efectos de que se emplace e imponga la multa correspondiente;
- XVIII.** Turnar a la Dirección General de Servicios Legales, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que se hayan recibido, los recursos de revisión junto con el expediente respectivo para su substanciación, y desechar por improcedentes aquellos que se interpongan en contra de actos distintos a los que prevé el artículo 99 de la Ley;
- XIX.** Turnar a la Dirección General de Dictaminación y Supervisión, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha en que se reciba, la solicitud del Usuario de elaborar el acuerdo de trámite a que se refiere el artículo 68 Bis de la Ley. Dicha solicitud deberá acompañarse del expediente respectivo, así como de una recomendación del Delegado sobre el sentido en que deberá emitirse dicho acuerdo de trámite;
- XX.** Notificar a los Usuarios, los acuerdos de trámite a que se refiere el artículo 68 Bis de la Ley, así como los acuerdos de improcedencia dentro del término de diez días hábiles, contados a partir de su recepción;
- XXI.** Llevar a cabo las acciones necesarias para dar cumplimiento al laudo arbitral, así como a la sentencia ejecutoriada derivada del mismo;
- XXII.** Remitir a la Dirección General de Servicios Legales la solicitud de remate de valores invertidos propiedad de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de las Instituciones de Fianzas, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de su recepción;
- XXIII.** Recibir las solicitudes de defensoría legal que presenten los Usuarios y remitirlas junto con el expediente respectivo a la Dirección General de Defensoría, Interventoría y Consultiva, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, a fin de que la citada Dirección General autorice la prestación de dicho servicio;
- XXIV.** Otorgar a los Usuarios orientación jurídica especializada, así como asesoría jurídica en materia penal;
- XXV.** Prestar el servicio de defensoría legal, previa autorización de la Dirección General de Defensoría, Interventoría y Consultiva, y asignar a los Defensores dichos asuntos;
- XXVI.** Proporcionar mensualmente a la Dirección General de Defensoría, Interventoría y Consultiva, la información relativa a los juicios que tramiten, derivados del servicio de defensoría legal, en los términos que indique la citada Dirección General.

- XXVII.** Emplear todos los medios legales existentes a fin de lograr el cumplimiento o ejecución de las sentencias que resulten favorables para los Usuarios;
- XXVIII.** Brindar asistencia jurídica a los Usuarios que pretendan coadyuvar con el Ministerio Público en términos de la Ley;
- XXIX.** Asistir a los Usuarios para demandar el cumplimiento forzoso de los convenios de conciliación;
- XXX.** Fungir como Interventores en los concursos mercantiles en que sean designados;
- XXXI.** Recibir, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de inscripción en el "Registro de Arbitros", remitiéndolas a la Dirección General de Servicios Legales para su atención, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que se haya recibido la solicitud respectiva;
- XXXII.** Llevar, en el ámbito de su competencia, el Registro de Personas Acreditadas a que se refiere el artículo 69-B de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- XXXIII.** Coadyuvar con la Dirección General de Servicios Legales en el trámite de los juicios o procedimientos relacionados con el ejercicio de sus funciones;
- XXXIV.** Rendir el informe previo y justificado que en materia de amparo le sea requerido por la autoridad judicial, cuando la Delegación o los servidores públicos adscritos a ella sean señalados como autoridad responsable;
- XXXV.** Realizar, previo requerimiento de la Dirección General de Dictaminación y Supervisión, visitas de verificación a las sociedades financieras de objeto múltiple, entidades no reguladas;
- XXXVI.** Llevar a cabo el desarrollo de programas y campañas en el ámbito de su competencia, a fin de establecer pautas para orientar la protección y defensa de los derechos de los Usuarios, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos que dicte la Comisión Nacional;
- XXXVII.** Coadyuvar en la edición y distribución de los libros, ordenamientos, revistas, folletos y demás publicaciones de la Comisión Nacional, así como participar en la promoción de la cultura financiera a través de medios electrónicos, informáticos o impresos;
- XXXVIII.** Colaborar en la promoción de foros nacionales e internacionales cuyo objeto sea acorde con el de la Comisión Nacional;
- XXXIX.** Coadyuvar, en coordinación con la Dirección General de Educación Financiera, en la creación y fomento entre los Usuarios de una adecuada cultura sobre el uso de los servicios y productos financieros;
- XL.** Concertar y coordinar acciones con otras representaciones de dependencias y entidades federales localizadas en el área de su competencia, con gobiernos estatales y municipales, de acuerdo con los lineamientos que señale el Vicepresidente de Delegaciones;
- XLI.** Ser integrante de los Consejos Consultivos Estatales o Locales, de conformidad con lo previsto en el presente Estatuto Orgánico;
- XLII.** Establecer, en coordinación con la Vicepresidencia de Delegaciones, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que se fijen, el calendario de sesiones de los Consejos Consultivos Estatales o Locales;
- XLIII.** Preparar la información estadística relacionada con la Delegación, turnándola a la unidad administrativa que corresponda;
- XLIV.** Aplicar, de conformidad con la normativa aplicable, los recursos humanos, materiales y financieros que le sean asignados para su operación regular y para el desarrollo de programas vigentes;
- XLV.** Realizar y coordinar la adquisición de bienes y contratación de arrendamientos y servicios requeridos para el óptimo desarrollo de las actividades encomendadas, de conformidad con la normativa establecida para tal efecto por la Dirección General de Bienes y Servicios;
- XLVI.** Enviar a la Dirección General de Planeación con la periodicidad que ésta determine, los informes sobre el ejercicio del presupuesto y los avances en la ejecución de sus programas, así como los estados financieros correspondientes a los programas y partidas de presupuesto;
- XLVII.** Proporcionar la información contable de acuerdo con los lineamientos que establezca la Dirección General de Planeación;
- XLVIII.** Hacer del conocimiento de las autoridades superiores de la Comisión Nacional, las irregularidades observadas en el ejercicio de sus funciones;

- XLIX.** Efectuar el cobro de los servicios para los cuales está facultada la Comisión Nacional de acuerdo a los montos autorizados por la Secretaría;
- L.** Remitir a la Dirección General de Servicios Legales, dentro de los cinco días hábiles siguientes al que tengan conocimiento, aquellos asuntos que puedan ser constitutivos de delitos y coadyuvar en la tramitación de los mismos;
- LI.** Remitir a la Dirección General de Servicios Legales, dentro de los cinco días hábiles siguientes al que tengan conocimiento, los asuntos que puedan constituir violaciones administrativas y cuya sanción corresponda a autoridades distintas de la Comisión Nacional, y
- LII.** Apoyar a las diferentes unidades administrativas de la Comisión Nacional en sus actividades sustantivas;

Las atribuciones establecidas en el presente artículo serán ejercidas directamente por el Delegado que corresponda o, indistintamente, por los Subdelegados, Jefes de Departamento, Defensores, Conciliadores, Verificadores, Notificadores, Especialistas o Analistas, según sea el caso, de su adscripción, excepto las contenidas en las fracciones XV y XLIV, las cuales sólo serán ejercidas por los Delegados o Subdelegados, indistintamente.

TITULO TERCERO ORGANOS COLEGIADOS

CAPITULO I DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS

Artículo 29.- El Consejo Consultivo Nacional y los Consejos Consultivos Regionales, Estatales o Locales estarán integrados y funcionarán en los términos establecidos por la Ley. El Consejo Consultivo Nacional sesionará por lo menos dos veces al año; los Consejos Consultivos Regionales, Estatales o Locales que en su caso instale la Junta, sesionarán por lo menos una vez al año.

Artículo 30.- El Consejo Consultivo Nacional será presidido por el Presidente, fungiendo como Secretario Técnico el Titular de la Secretaría de la Junta, quien será suplido en sus ausencias por el Titular de la Prosecretaría de la Junta.

Los Consejos Consultivos Regionales y Estatales estarán presididos por el Vicepresidente de Delegaciones de la Comisión Nacional y/o los Directores Generales de Delegaciones correspondientes, quienes serán asistidos por el Delegado Estatal, quien actuará como Secretario Técnico. En el caso de los Consejos Consultivos Locales, la Presidencia será ocupada por el Delegado Estatal correspondiente y la Secretaría Técnica por el Delegado Local de que se trate.

En cada sesión del Consejo Consultivo Nacional se levantará un acta que autorizarán el Presidente y el Secretario Técnico de la Comisión Nacional, en donde se establecerá con claridad y precisión, los acuerdos y recomendaciones adoptadas.

Artículo 31.- Los Secretarios Técnicos de los Consejos Consultivos tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Enviar a los miembros de los Consejos Consultivos la convocatoria, el orden del día y la carpeta que contenga la información y documentación necesarias que permitan el conocimiento de los asuntos que serán tratados en la sesión correspondiente, con una antelación no menor a siete días hábiles a la celebración de la sesión;
- II.** Llevar un registro de los acuerdos tomados en las sesiones, dando seguimiento a los mismos;
- III.** Informar a los miembros de los Consejos Consultivos sobre el estado que guardan los acuerdos tomados;
- IV.** Expedir y certificar las constancias que las autoridades competentes le requieran en ejercicio de sus atribuciones, así como las que le sean solicitadas de conformidad a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- V.** Rendir periódicamente informes al presidente del Consejo Consultivo, respecto del seguimiento que se dé a la ejecución de los acuerdos emitidos por los mismos;
- VI.** Realizar las tareas que le encomiende el Consejo Consultivo, y
- VII.** Las demás que expresamente les asignen los Consejos Consultivos.

Artículo 32.- El Vicepresidente de Delegaciones informará al Consejo Consultivo Nacional acerca de los asuntos y propuestas que por su importancia así lo ameriten y que se apeguen a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley.

Artículo 33.- Los Secretarios Técnicos podrán invitar a las sesiones de trabajo de los Consejos Consultivos a los representantes de las asociaciones de Instituciones Financieras, de las organizaciones de Usuarios y demás personas directamente vinculadas con los temas de las sesiones, quienes acudirán a las sesiones con voz, pero sin voto. Sesionarán en el domicilio que determinen los secretarios técnicos de los Consejos Consultivos y lo harán también cuantas veces sea necesario a solicitud de su Presidente.

Artículo 34.- Las sesiones de los Consejos Consultivos sólo podrán celebrarse con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, entre los cuales deberán estar necesariamente el Presidente del Consejo Consultivo o el Secretario Técnico.

Artículo 35.- El Secretario Técnico acordará con el Presidente del Consejo Consultivo el tema o temas de la materia o materias que deban tratarse en las sesiones. Los temas presentados ante el Consejo estarán sustentados en los análisis cuantitativos y cualitativos que sean necesarios, así como por los aspectos normativos y legales que correspondan. El Secretario Técnico preparará la información documental respectiva.

Artículo 36.- En cada sesión de los Consejos Consultivos se levantará un acta que autorizarán el Presidente del Consejo Consultivo y el Secretario Técnico del mismo, en donde se establecerán con claridad y precisión los acuerdos y recomendaciones adoptadas, consignándose los nombres y cargo de los asistentes.

El registro y seguimiento de los acuerdos de los Consejos Consultivos estará a cargo de los Secretarios Técnicos y corresponderá al Presidente del Consejo Consultivo ordenar y vigilar su oportuno cumplimiento.

Artículo 37.- Los Consejos Consultivos conocerán de los impedimentos que tengan sus miembros para deliberar, resolver y votar asuntos concretos, debiendo el interesado exponer las razones por las cuales se encuentra impedido para participar en la sesión en la cual haya de discutirse el asunto en cuestión.

El impedimento legal será analizado y resuelto desde luego por el Consejo Consultivo, previa deliberación de los demás miembros presentes.

CAPITULO II DE LOS COMITES

Artículo 38.- El Comité de Dictámenes será un órgano colegiado que conocerá y, en su caso, aprobará los acuerdos de trámite a que se refiere los artículos 68, párrafos tercero, cuarto y quinto; 68 Bis, y 68 Bis 1 de la Ley.

Artículo 39.- El Comité de Condonación de Multas será un órgano colegiado que conocerá sobre las solicitudes de condonación de multas presentadas por las Instituciones Financieras y dictaminará sobre la procedencia de las mismas para, en su caso, someterlas a consideración del Presidente y a la aprobación de la Junta.

Artículo 40.- La Comisión Nacional, previa autorización de la Junta, deberá constituir todos aquellos Comités que se deriven de otras leyes u ordenamientos aplicables.

Artículo 41.- Los Comités se conformarán y regirán bajo los lineamientos que para tal efecto emita la Junta.

TITULO CUARTO CAPITULO UNICO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 42.- La Comisión Nacional contará con un Organismo Interno de Control, que será parte integrante de su estructura, cuyo titular será designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por los titulares de las áreas de Responsabilidades y Quejas, de Auditoría Interna y de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, designados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en el artículo 80, fracciones I, II y III, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

TITULO QUINTO CAPITULO UNICO DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 43.- En sus ausencias, el Presidente será suplido por los Vicepresidentes, según la materia de su competencia.

En los juicios de amparo o, en general, en cualquier otro procedimiento jurisdiccional o contencioso administrativo, inclusive en materia laboral, el Presidente será suplido por el Vicepresidente Jurídico, por el Director General de Servicios Legales o por el Director Contencioso, indistintamente.

Los Vicepresidentes serán suplidos en sus ausencias por los Directores Generales de su adscripción, en los asuntos de su respectiva competencia. En ausencia de los Directores Generales, éstos serán suplidos por los Directores o Subdirectores de su adscripción en el ámbito de su respectiva competencia. En ausencia de los Directores, éstos serán suplidos, indistintamente, por los Subdirectores o Jefes de Departamento de su adscripción.

Cuando los Vicepresidentes sean señalados como autoridades responsables en los juicios de amparo o, en general, en cualquier procedimiento jurisdiccional o contencioso administrativo, inclusive laboral, serán suplidos por el Vicepresidente Jurídico, por el Director General de Servicios Legales o por el Director Contencioso, indistintamente.

El titular de la Secretaría de la Junta será suplido por el titular de la Prosecretaría.

En sus ausencias, los Delegados serán suplidos por los Subdelegados de su adscripción, quienes, en su ausencia, serán suplidos por sus inmediatos inferiores, indistintamente.

Las ausencias del titular del Organismo Interno de Control, así como las de los titulares de las áreas de Responsabilidades y Quejas, de Auditoría Interna y de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, serán suplidas conforme a lo previsto por el artículo 88, segundo y tercer párrafos, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Los demás servidores públicos serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos inmediatos inferiores que de ellos dependan.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. El Presidente, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 26 de la Ley, delega en los funcionarios titulares de las diversas unidades administrativas que este Estatuto Orgánico establece, las atribuciones señaladas en dicho artículo, con excepción de las establecidas en el artículo 27 de la misma Ley.

Tercero. Se abroga el Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 4 de octubre de 2007.

Cuarto. Se abroga el Acuerdo por el que se delegan facultades en el Vicepresidente Técnico y en el Director General de Análisis de Servicios y Productos Financieros de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 13 de mayo de 2009.

Quinto. Las actuaciones que hayan sido iniciadas por las unidades administrativas previstas en el Estatuto Orgánico que deja de tener vigencia serán concluidas por aquellas áreas a las cuales este ordenamiento les otorga las atribuciones correspondientes.

Sexto. A la entrada en vigor del presente Estatuto, la Delegación Metropolitana Central será la encargada de dar seguimiento a los asuntos que se encuentren en trámite en materia de asesoría técnica y jurídica, gestión electrónica y conciliación, así como de aquellos en los que se encuentre pendiente de ordenar el registro de pasivo contingente o la constitución e inversión de la reserva técnica específica para obligaciones pendientes de cumplir, a cargo de la Dirección General de Orientación, Supervisión, Conciliación y Dictaminación.

Séptimo. Las Delegaciones podrán ordenar el registro del pasivo contingente, cuando proceda, en los procedimientos de conciliación que, a la fecha de entrada en vigor del presente Estatuto, se encuentren en trámite, es decir, que hayan iniciado con anterioridad al 22 de marzo de 2010, y en los que el Usuario opte por su continuación conforme al procedimiento vigente durante su iniciación, conforme al Artículo Tercero Transitorio del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Instituciones de Crédito, la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros y la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros". Asimismo, podrán ordenar dicho registro, en caso de incumplimiento al convenio de conciliación por parte de la Institución Financiera, cuando ésta hubiera tenido lugar por reclamaciones presentadas con anterioridad al 22 de marzo de 2010 y el Usuario opte por continuar con el procedimiento vigente en la fecha en que haya presentado su reclamación.

Atentamente

México, D.F., a 29 de junio de 2010.- El Presidente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, **Luis Alberto Pazos de la Torre**.- Rúbrica.

(R.- 309605)

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 \$12.7795 M.N. (doce pesos con siete mil setecientos noventa y cinco 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 15 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 4.9175 y 5.0100 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., Banco Nacional de México S.A., IXE Banco S.A., Bank of America México S. A., Banco Credit Suisse (México), S.A., Banco Azteca S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 15 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.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa
del Primer Circuito
EDICTO**

PARA NOTIFICAR A:

CECILIA GARZA DE MARTINEZ, TAMBIEN CONOCIDA COMO CECILIA GARZA RODRIGUEZ.

En este Tercer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito, en el toca 436/2009-I, se recibió la demanda de amparo directo presentada por Telecomunicaciones de México, contra actos de esta autoridad y Juez Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.

Asimismo, en cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha diez de junio de dos mil diez, dictado dentro del cuaderno de antecedentes relativo al toca citado al rubro, toda vez que fue señalada como tercera perjudicada, se ordena convocarla por medio de edictos por ignorarse su domicilio, de conformidad con el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a aquella, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a apersonarse a juicio, y queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo directo promovida por Telecomunicaciones de México.

El presente edicto deberá ser publicado 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.

México, D.F., a 10 de junio de 2010.

El Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Unitario
en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito
Lic. Rubén Pedrero Ruiz
Rúbrica.

(R.- 309498)

**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)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**

EDICTO

JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo 422/2010-II, promovido por BANCO SANTANDER, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER, por conducto de su apoderada Gloria Guzmán Jáuregui, contra actos de la Tercera Sala Civil y del Juez Vigésimo Noveno de lo Civil, ambos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; demanda admitida el seis de mayo de dos mil diez, y con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, mediante proveído de cinco de julio del año que transcurre, se ordenó emplazar a juicio a la tercero perjudicada MARIA AIDA MARTINEZ ESTRADA, haciéndole saber que se puede apersonar por sí, por conducto de apoderado o representante, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista, conforme a lo previsto en el párrafo segundo del artículo 30 de la ley de Amparo; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda que nos ocupa.

México, D.F., a 6 de julio de 2010.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Luisa Vega Lee

Rúbrica.

(R.- 309666)

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

EDICTO

En los autos del Cuaderno de Amparo relativo al Toca número 797/09/1, respecto del Juicio ORDINARIO CIVIL seguido por RODRIGUEZ PEREZ ERNESTO en contra de ESPERANZA ARAMBURU PEREZ Y OTROS se dictó un auto con fecha ocho de junio del presente año, que en síntesis ordena: "Emplácese a los Terceros Perjudicados ESPERANZA ARAMBURU PEREZ, MARIA ISABEL ZERTUCHE DE TORIELLO Y SOLEDAD ZUÑIGA RODARTE en términos de Ley, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico El Sol de México, para que comparezca ante la Autoridad Federal a deducir sus derechos".

Reitero a Usted las seguridades de mi atenta consideración.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 10 de junio de 2010.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Quinta Sala Civil

Lic. Ma. del Carmen Sanvicente Ramírez

Rúbrica.

(R.- 308481)

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

EDICTO

En el Cuaderno de Amparo relativo al toca número 294/10/1, respecto del Juicio ORDINARIO CIVIL seguido por MALAGON DIAZ JORGE en contra de C. DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO Y OTRO, se dictó un acuerdo de fecha VEINTIDOS DE JUNIO DE DOS MIL DIEZ, que en síntesis ordena: "Emplácese a la Tercera Perjudicada FINANCIERA DE INDUSTRIA Y COMERCIO S.A., en términos de ley, en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION y en el Periódico EL SOL DE MEXICO. Para que comparezcan ante la Autoridad Federal a deducir sus derechos."

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 24 de junio de 2010.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Quinta Sala Civil

Lic. Ma. del Carmen Sanvicente Ramírez

Rúbrica.

(R.- 309199)

Estados Unidos Mexicanos**Juzgado Primero de lo Civil**

Tehuacán, Pue.

EDICTO

Disposición Juez Primero Civil Tehuacán Puebla por este conducto emplácese a Juana Martina Cruz García para que en termino ocho días conteste demanda, oponga excepciones requiriéndole pago de Cuatro Millones Quinientos Treinta y Dos Mil Setecientos Veinticinco Pesos cero centavos M.N., o representante legal o con quien entienda diligencia, traslado a disposición en Secretaría juzgado, comparecer ante Juzgado mencionado doce horas dentro de tres días siguientes ultima publicación para desahogo de diligencia de requerimiento para señalar bienes garantizar prestaciones reclamadas apercibida no hacerlo pasa derecho al actor Juan Antonio Ramírez Valenzuela dentro Juicio Ejecutivo Mercantil 1790/2009.

Tehuacán, Pue., a 22 de abril de 2010.

El C. Diligenciarío

Lic. José Moisés Rosas Calderón

Rúbrica.

(R.- 309155)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Sexto de Distrito en el Estado, con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

CITACION

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de veinticuatro de junio de dos mil diez, en los autos del proceso penal II.18/2010, instruida contra ROMAN ESPINOSA DIAZ, por su probable responsabilidad en la comisión del delito contra la salud, en la modalidad de posesión de narcóticos (cocaína) y (marihuana), con fines de comercialización (venta), previsto y sancionado por los artículos 476 y 473 fracciones VI y I, de la Ley General de Salud, en relación con el numeral 13, fracción II, del Código Penal Federal, este Juzgado de Distrito cita a Orlando Gómez Juárez, para que comparezca a este juzgado federal, ubicado en Boulevard Angel Albino Corzo, número 2641, Colonia Las Palmas, Edificio "A", planta alta, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, para el desahogo del interrogatorio a su cargo, mismo que fue señalado a las once horas con tres minutos del veintitrés de julio del año en curso.

Asimismo, se autoriza firmar el presente al Secretario licenciado Antonio Fuentes Cruz.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 24 de junio de 2010.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Chiapas

Lic. Antonio Fuentes Cruz

Rúbrica.

(R.- 309791)

Estado de México

Poder Judicial

Juzgado Sexto Civil

Toluca

Juzgado Sexto Civil de Primera Instancia de Toluca

EDICTO

En el expediente 09/09, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por el LICENCIADO JORGE ARREOLA HERNANDEZ, en su calidad de apoderado legal de GIMSA AUTOMOTRIZ, S.A. DE C.V., en contra de JAVIER REYES BORJA y JUANA BORJA DE LA ROSA, EL JUEZ SEÑALO LAS DIEZ HORAS DEL DIA VEINTISIETE DE AGOSTO DE DOS MIL DIEZ para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, del bien embargado consistente en un inmueble ubicado en SAN JOAQUIN, MUNICIPIO DE TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO, CALLE CONSTITUYENTES NUMERO VEINTIDOS (22), CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES REGISTRALES: PARTIDA NUMERO 589, VOLUMEN 207, LIBRO PRIMERO, SECCION PRIMERA DE FECHA QUINCE DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE, sirviendo como precio base para el remate la cantidad de \$806,514.00 (OCHOCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS CENTAVOS MONEDA NACIONAL), cantidad en al que fuera valuado por la Perito designada en rebeldía de la parte demandada, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, anúnciese su venta por DOS VECES, de cinco en cinco días, por medio de edictos que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación, en la tabla de avisos de éste Juzgado y en el lugar de ubicación del inmueble. Dado en Toluca, México, a los dos días del mes de julio de dos mil diez.- DOY FE.-

Secretario

Lic. Claudia María Velázquez Tapia

Rúbrica.

(R.- 309831)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Segundo de Distrito
Zacatecas
Sección Amparos
Principal 175/2010
Mesa II
EDICTO**

Por ignorarse el domicilio del tercero perjudicado Ernesto Medina González, con fundamento en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, el Juez ordenó se emplazara por edictos, haciéndole saber que en este Juzgado se ventila Juicio de Amparo 175/2010-II, promovido por Manuel de Jesús Medina Rodríguez, contra actos del Juez de Primera Instancia y de lo Familiar de Jalpa, Zacatecas y otras autoridades, que hizo consistir en la falta de emplazamiento, falta de legalidad de todo lo actuado, incluyendo la sentencia definitiva que se hubiere emitido dentro del juicio ordinario civil 258/2009 incoado por Ernesto Medina González contra Juan Miguel Guerrero Guerrero y José Rivera Medina, con el propósito de obtener la declaración judicial de la servidumbre de paso que soporta el predio denominado "Las Huertas" situado en Huanusco, Zacatecas, y demás actuaciones posteriores; juicio de amparo en el cual se encuentran fijadas las diez horas con treinta minutos del siete de julio de dos mil diez, para el verificativo de la audiencia constitucional que en derecho proceda; se le previene para que comparezca en el término de treinta días, computados legalmente a partir de la última publicación del presente; apercibido que de no comparecer a imponerse de los autos, las siguientes notificaciones se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, como lo dispone la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo.

Se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el "Diario Oficial"; y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República (Reforma).

Zacatecas, Zac., a 9 de junio de 2010.

La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas

Lic. Adriana Salazar Orozco
Rúbrica.

(R.- 308277)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Guanajuato
EDICTO**

Por este se publicará tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico denominado "Excélsior", haciéndole saber a FIERRO Y PLACA DE IRAPUATO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE y ANTICORROSION DEL CENTRO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que deberán presentarse ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Guanajuato, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a defender sus derechos como tercero perjudicada en el juicio de amparo número I-1319/2009, promovido por CARLOS FLORES BARRIOS, en su carácter de representante legal de TECNICA Y DESARROLLO INMOBILIARIO, SOCIEDAD ANONIMA, DE CAPITAL VARIABLE, contra el acto consistente en "la sentencia emitida dentro del toca 523/2009, de fecha dieciséis de octubre de dos mil nueve", dictada por el Magistrado de la Novena Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia de la demanda que les corresponde, en la inteligencia de que si transcurrido el término a que se ha hecho alusión no comparecen por sí o por representante legal, se continuará con el trámite del juicio de amparo sin su intervención y las subsecuentes notificaciones se les harán por lista, aún las de carácter personal.- Doy Fe.

Guanajuato, Gto., a 10 de junio de 2010.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Guanajuato

Lic. Mariana Torres Cornejo
Rúbrica.

(R.- 308644)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla**

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 1482/2009 PROMOVIDO POR MARIA ALEJANDRA ESTHER DELGADO HERNANDEZ ALBACEA PROVISIONAL DEL QUEJOSO BENIGNO DELGADO MORALES Y/O BENIGNO BONIFACIO DELGADO MORALES Y/O BONIFACIO DELGADO Y/O BENIGNO BONIFACIO DELGADO MORALES Y/O BONIFACIO BENIGNO DELGADO, CONTRA ACTOS DEL JUEZ OCTAVO DE LO CIVIL DE ESTA CIUDAD Y OTRAS AUTORIDADES, RECLAMO TODO LO ACTUADO DENTRO DEL JUICIO 788/2005 DE SU INDICE, Y QUE FUE RADICADO EN ESTE JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA; SE HA SEÑALADO A FERNANDO SAINT MARTIN ZEPEDA, COMO TERCERO PERJUDICADO Y COMO SE DESCONOCE SU DOMICILIO, SE ORDENA EMPLAZARLO POR MEDIO DE EDICTOS, QUE DEBERAN PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION" Y EN EL PERIODICO "EL EXCELSIOR", POR SER UNO DE LOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 30, FRACCION II DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO. QUEDA A SU DISPOSICION EN LA ACTUARIA DE ESTE JUZGADO COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, HACIENDOLE SABER QUE DEBERA PRESENTARSE DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION Y SE LE HACE SABER, QUE SE HAN SEÑALADO LAS DIEZ HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL VEINTITRES DE JUNIO DE DOS MIL DIEZ, PARA LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL.

Atentamente

San Andrés Cholula, Pue., a 9 de junio de 2010.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Puebla

Lic. José Antonio Radbruch Sánchez

Rúbrica.

(R.- 308845)

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

Juzgado Segundo de Distrito en La Laguna

Torreón, Coahuila
EDICTO

MARIA ESTHELA DIAZ PEREZ.
TERCERO PERJUDICADO.

En los autos del juicio de amparo número juicio de amparo número 1456/2009, promovido por RENE CANTU CHARLES por sus propios derechos, y como representante legal de la persona moral PROMOTORA HABITACIONAL LAGUNERA, Sociedad Anónima de Capital Variable y su acumulado 1468/2009 promovido por ALDO DIAZ PEREZ, por sus propios derechos y en representación de INMOBILIARIA LOS AZULEJOS DE TORREON, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos que reclaman del MAGISTRADO DEL SEGUNDO TRIBUNAL DISTRITAL, con sede en esta ciudad, y otras autoridades, radicados en este Juzgado Segundo de Distrito en la Laguna, se ha señalado a usted como tercera perjudicada, y, como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION", y en el periódico "EXCELSIOR", que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal, por ser de mayor circulación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicados supletoriamente a la citada ley, queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida que para el caso de no comparecer, pasado ese tiempo, se seguirá el presente juicio en su rebeldía, y se harán las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado Federal; se le hace saber además, que se han señalado las diez horas con quince minutos del día siete de julio de dos mil diez, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este asunto."

Atentamente
Torreón, Coah., a 17 de junio de 2010.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en La Laguna
Lic. José Humberto Solís Sánchez
Rúbrica.

(R.- 309359)

Sinaloa
Juzgado Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Culiacán, Sinaloa
EDICTO DE REMATE

Que en el expediente número 1404/2006, formado al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por SERDI, S.A. DE C.V., en contra de VICTOR MANUEL MARRUJO BURGOS, HIGINIA BURGOS DE MARRUJO Y MANUEL MARRUJO MURILLO, se ordenó sacar a remate en primera almoneda el bien inmueble que a continuación se describe:

1.- BIEN INMUEBLE REMATAR, Lote 01, Manzana 296, ubicado en Avenida Revolución y Calle Plan de San Luis número 2924 de la Colonia Emiliano Zapata, Culiacán, Sinaloa, inscrito en el Registro Público de la Propiedad de esta ciudad, bajo la inscripción #29, del libro 0664 de la Sección Primera, con clave catastral 7000- 32- 296- 001- 001, con medidas y colindancias, con una superficie total del terreno 276.00 metros cuadrados.

AL NORESTE: 11.00 metros y linda con calle Guillermo Prieto hoy calle Plan de San Luis.

AL SURESTE: 24.85 metros y linda con lote 02;

AL SUROESTE: 11.30 metros y linda con lote 28;

AL NOROESTE: 24.63 metros y linda con Avenida Lázaro Cárdenas hoy Avenida Revolución;

Es postura legal para el remate la cantidad de \$367,333.33 (trescientos sesenta y siete mil trescientos treinta y tres pesos 33/100 Moneda Nacional), importe de las dos terceras partes de los avalúos periciales que obran agregados en autos.

La almoneda tendrá verificativo en el local de este Juzgado a las 13:30 horas del día 17 diecisiete de agosto del año 2010 dos mil diez, Sito en Avenida Lázaro Cárdenas 891 Sur, Colonia Centro Sinaloa, Palacio de Justicia, Culiacán, Sinaloa.

Se solicitan Postores.

Atentamente
Culiacán, Sin., a 29 de junio de 2010.
El C. Secretario Segundo
Lic. Jorge Luis Medina Gutiérrez
Rúbrica.

(R.- 309414)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas**Secc. Amparo****Mesa I****Pral. 986/2009****EDICTO**

Por ignorarse el domicilio de las personas a las que les asiste derecho a heredar de la sucesión a bienes de Jesús Cruz Galindo, tercero perjudicado, así como de los diversos terceros María del Socorro Castañón Nava (o Navarro) y María Asunción de León Alvarado, dentro del presente juicio de amparo, por auto de veinticinco de junio de dos mil diez, con fundamento en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley de Amparo, el Juez Segundo de Distrito en el Estado, ordenó se emplazaran por edictos, haciéndoles saber que en este Juzgado Segundo de Distrito en el estado de Zacatecas, se ventila Juicio de Amparo 986/2009-I, promovido por Dimensión Asesores, sociedad anónima de capital variable, por conducto de sus apoderados legales Julia Manríquez Buendía y José Benjamín España de Robles, contra actos del Director de Fraccionamientos Ruales del Estado, que hizo consistir en la resolución de trece de julio de dos mil nueve, dictada por el Director de Fraccionamientos Ruales del estado de Zacatecas dentro del expediente sin número relativo al Procedimiento Administrativo de Declaración de Vacancia promovido por los licenciados Julia Manríquez Buendía y José Benjamín España de Robles, apoderados de Dimensión Asesores, sociedad anónima de capital variable; en el cual se encuentran señaladas las once horas con diez minutos del veintitrés de julio de dos mil diez, para que tenga verificativo la audiencia constitucional; se les previene para que comparezcan en el término de treinta días, que contarán a partir del siguiente al de la última publicación, apercibidos que de no comparecer a imponerse de los autos, las siguientes notificaciones se les harán por medio de lista de acuerdos de este Juzgado. Asimismo, se ordena fijar en los estrados de este Juzgado una copia del presente, hasta en tanto se tenga por legalmente emplazados a los citados terceros perjudicados.

Para ser publicado por tres veces Consecutivas de siete en siete días en los periódicos Diario Oficial de la Federación y Reforma.

Atentamente

Zacatecas, Zac., a 25 de junio de 2010.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. Ma. de los Angeles Huerta Vázquez

Rúbrica.

(R.- 309515)**Estados Unidos Mexicanos****Poder Judicial de la Federación****Juzgado Cuarto de Distrito en Cuernavaca, Mor.****Sección Amparo****EDICTO****A: OSCAR MARTINEZ OCAMPO Y MARIO ENRIQUE GUERRA.****EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTREN.**

En los autos del juicio de amparo número 544/2010, promovido por Sara Gabriela Ibáñez Moran, contra actos del Juez Segundo Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado y otra autoridad, donde los actos reclamados consisten en todas y cada una de la actuaciones, contenidas en el Juicio Especial de Desahucio, promovido por PAULA AYALA FRANCO, contra OSCAR MARTINEZ OCAMPO, y MARIO ENRIQUE GUERRA, radicado con el número de expediente 106/2010, de la tercera secretaría, así como la diligencia de lanzamiento de nueve de abril de dos mil diez; por acuerdos de veinticuatro y veintisiete de mayo del año en curso se ordenó emplazar a los mencionados terceros perjudicados por edictos para que comparezcan en treinta días siguientes a la última publicación de estos edictos a este Juzgado Cuarto de Distrito ubicado en calle Gutenberg, Número dos, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos, si a sus intereses legales conviene, a efecto de entregarles copia de la demanda de amparo, así como del auto de admisión de la misma. Asimismo, se les apercibe que en caso de no hacerlo así y no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, se les tendrá debidamente emplazados, se seguirá el juicio y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista de estrados que se fijan en este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación a nivel nacional.

Cuernavaca, Mor., a 24 de junio de 2010.

La Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Griselda Sáenz Horta

Rúbrica.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Juan Lenin Díaz Hidalgo

Rúbrica.

(R.- 309669)**Estados Unidos Mexicanos**

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Vigésimo Séptimo de lo Civil
DECRETO DE CANCELACION

EXPEDIENTE: 658/09
SECRETARIA "B"

En los autos del juicio ESPECIAL MERCANTIL, promovido por ALMACENADORA GOMEZ S.A. DE C.V. ORGANIZACION AUXILIAR DEL CREDITO, expediente 658/09 Secretaria "B" en términos del proveído de fecha veintiocho de abril del año en curso respecto al PROCEDIMIENTO DE CANCELACION DE TITULO DE CREDITO deberá publicarse en el Diario Oficial el extracto que a continuación se anuncia:

con fundamento en lo dispuesto por el artículo 45 fracciones I y III de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, se decreta la cancelación del título materia del procedimiento especial, respecto del certificado de deposito número 112467 expedido por ALMACENADORA GOMEZ S.A. DE C.V., ORGANIZACION AUXILIAR DE CREDITO a favor de FONTERRA (MEXICO) S.A. DE C.V. como beneficiaria del mismo certificado de deposito, por lo que se extinguen las acciones y derechos que respecto los signatarios pueden incumbir al tenedor del documento; sin embargo, a estos no se les libera de las prestaciones u obligaciones que el documento les impone. Asimismo, se ordena se publique por una vez en el Diario Oficial de la Federación un extracto del decreto de cancelación lo anterior cumpliendo los requisitos a que se refiere la fracción III de dicho dispositivo.- Así, definitivamente, lo resolvió y firma el Juez Vigésimo Séptimo de lo Civil del Distrito Federal, LICENCIADO GILBERTO RUIZ HERNANDEZ, ante el secretario de acuerdos de la adscripción, que autoriza y da fe. Doy fe.

PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION POR UNA VEZ.

México, D.F., a 7 de julio de 2010.
La C. Secretaria de Acuerdos "B"
Lic. Rebeca González Ramírez
Rúbrica.

(R.- 309670)

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

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO DECIMO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

INMOBILIARIA SUITES REAL DEL CARMEN, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del Juicio de Concurso Mercantil número 121/2009-V, promovido por Cabrera Genes Jorge Alberto, Careaga Hurtado María Socorro, Carrasco González Gabriel, Moreno Escudero Juan Antonio, Ruiz Zubiaurre Pablo Antonio, María Luisa Anguiano Estrada, Ernesto Ortiz Sánchez, Medina Leyva Gorgonio Felipe, Medina Reyes Ernesto Deiby, Pacheco Ruiz Alejandro, Pacheco Ruiz Daniel, Cano Santana Ignacio, Sol González Luis Buenaventura, por su propio derecho, en su contra, y como no se conoce el domicilio cierto y actual de la empresa INMOBILIARIA SUITES REAL DEL CARMEN, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, se ha ordenado emplazarla a juicio por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico diario "La Jornada", ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado de manera supletoria a la Ley de Concursos Mercantiles por mandato expreso en su apartado 8o., fracción I, quedan a su disposición para consulta los autos del juicio de concurso mercantil en cita, en la Secretaría de este juzgado y copia simple de la demanda y de los anexos exhibidos adjunto a ésta; asimismo, se le hace saber que cuenta con el término de treinta días, computados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este juzgado federal a apersonarse dando contestación a la demanda, debiendo ofrecer, en caso de así considerarlo, las pruebas que la ley de la materia le autorice y haga valer sus derechos por conducto de su apoderado o representante legal, o por gestor que pueda representarla si a sus intereses convinieren, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por rotulón que se fije en este juzgado concursal.

Atentamente
México, D.F., a 8 de junio de 2010.
El Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Amado Ortiz Salgado
Rúbrica.

(R.- 309773)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado
Tuxpan de R. Cano, Ver.

EDICTO

En el juicio de amparo 452/209, promovido por Francisco Cruz Rangel contra actos de la Junta Número Seis de la Local y Conciliación y Arbitraje del Estado, con residencia en esta ciudad, cuyo acto reclamado sintetizado consiste en: "Acuerdo dictado el treinta y uno de agosto de dos mil nueve, en el expediente laboral 127/VI/03, por el que se determinó tener por prescrita la acción de ejecutar de la parte actora, las prestaciones accesorias contenidas en el laudo", se dictó un acuerdo que ordenó emplazar por edictos a la tercera perjudicada persona moral NORMA GARCIA DE LUNA, FRANCISCO, CAFE SELECTO, por desconocerse su domicilio, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, haciéndole saber que deberá presentarse ante este Juzgado Octavo de Distrito con residencia en Tuxpan, Veracruz, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, con apoyo en el artículo 30 fracción II, de la Ley de Amparo, apercibida que de no comparecer, se continuará el procedimiento hasta dictarse sentencia, realizándose las notificaciones por lista de acuerdos de este juzgado.

Atentamente

Tuxpan de Rodríguez Cano, Ver., a 28 de junio de 2010.

Juez Octavo de Distrito en el Estado de Veracruz

Lic. Enrique Claudio González Meyenberg

Rúbrica.

(R.- 309790)

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

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

EDICTO

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO DECIMO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, CATORCE DE JUNIO DE DOS MIL DIEZ.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 171/2010, PROMOVIDO POR TRUPER HERRAMIENTAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE QUIEN LA REPRESENTA, CONTRA ACTOS DE LA DECIMA SALA Y JUEZ QUINUAGESIMO CUARTO, AMBOS DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL; CON FECHA CUATRO DE JUNIO DE DOS MIL DIEZ, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR A LOS TERCEROS PERJUDICADOS ADHECINTAS ZARDO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y LAURA ECHAURI ZARAZUA, POR MEDIO DE EDICTOS QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO "DIARIO DE MEXICO", A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO EN ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICION, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, APERCIBIDO QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCION II, DEL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE SEÑALARON LAS NUEVE HORAS DEL VEINTITRES DE JUNIO DE DOS MIL DIEZ, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, ESTO EN ACATAMIENTO AL AUTO DE CATORCE DE MAYO DEL PRESENTE AÑO. SE PROCEDE A HACER UNA RELACION SUSCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, EN LA QUE LA QUEJOSA SEÑALO COMO AUTORIDADES RESPONSABLES A LA DECIMA SALA Y JUEZ QUINUAGESIMO CUARTO, AMBOS DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, COMO TERCEROS PERJUDICADOS A EDUARDO ECHAURI ZARAZUA, JOSE LUIS OCEGUEDA TORRES, RODOLFO ENRIQUE ZARAZUA, ADHECINTAS ZARDO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y LAURA ECHAURI ZARAZUA, Y PRECISA COMO ACTO RECLAMADO LA SENTENCIA DICTADA POR LA DECIMA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, EN FECHA NUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL DIEZ, EN EL TOCA 375/2007/4.

El Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil
en el Distrito Federal

Lic. Humberto Coria Martínez

Rúbrica.

(R.- 308645)

Estados Unidos Mexicanos
H. Tribunal Superior de Justicia en el Estado
Tercera Sala Civil

C. LEOPOLDO LOPEZ CARDOSO

Disposición dictada Tercera Sala Civil en el expedientillo deducido del toca 888/2009 ordena emplazar mediante tres edictos a LEOPOLDO LOPEZ CARDOSO, para que dentro término de 30 DIAS contados a partir última publicación comparezca al Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito, a hacer valer derechos, en el Amparo D-168/2010, promovido por FAUSTINO CRISANTO GARCIA MARTINEZ, relativo al juicio reivindicatorio, promovido por FAUSTINO CRISANTO GARCIA MARTINEZ en contra de LEOPOLDO LOPEZ CARDOSO y otros.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad Judicial Puebla, Pue., a 1 de julio de 2010.

C. Diligenciaria

Lic. Hilda Morales López

Rúbrica.

(R.- 309364)

Sinaloa
Juzgado Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil
Distrito Judicial de Culiacán, Sinaloa, México

EDICTO DE REMATE

Que en el expediente número 1497/2008, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido ante este Juzgado por SERDI, S.A. DE C.V., en contra de FERNANDO OLGUIN RIOS, se ordeno sacar a remate y en primera almoneda el siguiente bien inmueble que a continuación se describe:

Lote de terreno sub-urbano, ubicado en Fraccionamiento Campestre denominado Los Alamitos, San Pedro, Municipio de Navolato, Sinaloa, Lote 15, Manzana 1, Registrado bajo la inscripción numero 7 del libro 96 de la Sección Primera del Registro Publico de la Propiedad de esa ciudad, con clave catastral número 008134-001-001-015-1, con una superficie total de terreno de 5,734.88 metros cuadrados, con las siguientes medidas colindancias:

NORTE: 25.93 MTS, 10.33 MTS Y 59.40 MTS COLINDA CON AVENIDA LOS ALAMITOS.

ORIENTE: 40.97 MTS, 15.22 MTS Y 36.38 MTS COLINDA CON LOTE 16 Y 18.

SUR: 62.20 MTS COLINDA CON 296.

PONIENTE: 81.80 MTS COLINDA CON PARCELA 279.

Es postura legal para el remate la cantidad de \$322,666.66 (TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL), importe de las dos terceras partes del avalúo pericial.

La almoneda se verificará en el local que ocupa este Juzgado, sito en Avenida Lázaro Cárdenas, No. 891 Sur, Edificio "B", Primer Piso, Centro Sinaloa, Culiacán, Sinaloa, a las 12:30 horas del día 12 de Agosto del año en curso.

SE SOLICITAN POSTORES.

Atentamente

Culiacán, Sin., a 11 de junio de 2010.

El C. Secretario Primero

Lic. Valentín Valenzuela Osuna

Rúbrica.

(R.- 309413)

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)

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

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO DECIMO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

COMPAÑIA CONSTRUCTORA ARQUITECTONICA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, Héctor Fuentes Arreola o Héctor Quiroz Occelli, Ulises Fuentes Arreola o Ulises Quiroz Occelli, María del Carmen Juliana Quiroz Occelli, José María Liébana Torres, Manuel Piña Pérez ty Francisco Fuentes Pizarro.

En los autos del Juicio de Concurso Mercantil número 211/2009-V, promovido por Cabrera Genes Jorge Alberto, Careaga Hurtado María Socorro, Carrasco González Gabriel, Moreno Escudero Juan Antonio, Ruiz Zubiaurre Pablo Antonio, María Luisa Anguiano Estrada, Ernesto Ortiz Sánchez, Medina Leyva Gorgonio Felipe, Medina Reyes Ernesto Deiby, Pacheco Ruiz Alejandro, Pacheco Ruiz Daniel, Cano Santana Ignacio, Sol González Luis Buenaventura, por su propio derecho, en su contra, y como no se conoce el domicilio cierto y actual de la empresa COMPAÑIA CONSTRUCTORA ARQUITECTONICA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, así como el de Héctor Fuentes Arreola o Héctor Quiroz Occelli, Ulises Fuentes Arreola o Ulises Quiroz Occelli, María del Carmen Juliana Quiroz Ocelli, José María Liébana Torres, Manuel Piña Pérez ty Francisco Fuentes Pizarro, se ha ordenado emplazarlos a juicio por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico diario "La Jornada", ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado de manera supletoria a la Ley de Concursos Mercantiles por mandato expreso en su apartado 8o., fracción I, quedan a su disposición para consulta los autos del juicio de concurso mercantil en cita, en la Secretaría de este juzgado y copia simple de la demanda y de los anexos exhibidos adjunto a ésta; asimismo, se le hace

saber que cuenta con el término de treinta días, computados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este juzgado federal a apersonarse dando contestación a la demanda, debiendo ofrecer, en caso de así considerarlo, las pruebas que la ley de la materia le autorice y haga valer sus derechos por conducto de su apoderado o representante legal, o por gestor que pueda representarla si a sus intereses conviniere, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por rotulón que se fije en este juzgado concursal.

Atentamente

México, D.F., a 8 de junio de 2010.

El Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Amado Ortiz Salgado

Rúbrica.

(R.- 309772)

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

Al margen un sello que dice Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y que dice : En cumplimiento a lo ordenado en los puntos de la sentencia definitiva de fecha veintiuno de abril del año en curso, dictado en los autos del juicio ESPECIAL MERCANTIL promovido por ALMACENADORA GOMEZ, S.A. DE CV., ORGANIZACION AUXILIAR DEL CREDITO en contra de ITOCHU MEXICO, S.A.D E C.V., expediente número 658/2009, el C. Juez VIGESIMO TERCERO DE LO CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, dicto aun auto que a la letra dice: MEXICO, DISTRITO FEDERAL A VEINTIUNO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIEZ. VISTOS, los autos relativos al juicio PROCEDIMIENTO ESPECIAL MERCANTIL DE CANCELACION DE CERTIFICADO DE DEPOSITO no contencioso, promovido por ALMACENADORA GOMEZ, S.A. DE C.V., ORGANIZACION AUXILIAR DEL CREDITO en contra de ITOCHU MEXICO, S.A. DE C.V., expediente numero 658/2009, secretaria "B" a efecto de dictar sentencia definitiva, y

RESULTANDO

PUNTOS RESOLUTIVOS:

PRIMERO.- Se declara procedente el presente procedimiento especial mercantil de cancelación de certificado de deposito, en el que la persona moral ALMACENADORA GOMEZ, S.A. DE C.V. ORGANIZACION AUXILIAR DEL CREDITO, acredito sus pretensiones, y la persona moral ITOCHU MEXICO, S.A. DE C.V., se condujo en rebeldía, en consecuencia.

SEGUNDO.- Se declara judicialmente el extravío del Certificado de deposito con numero 118053, expedido por ALMACENADORA GOMEZ, S.A. DE C.V., ORGANIZACION AUXILIAR DEL CREDITO, a favor de ITOCHU MEXICO, S.A. DE C.V., como beneficiaria del mismo certificado de deposito y depositante de la mercancía amparada por el referido titulo de crédito en virtud de que quedo acreditado su extravío o perdida, por lo que se declara su cancelación, tal declaración se realiza para que le pare perjuicio a la promovente del presente procedimiento.

TERCERO.- Asimismo se ordena, de acuerdo con el articulo 45 fracción III, de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, realizar publicación en el Diario Oficial de la Federación, de los puntos resolutivos de esta sentencia, a fin de hacerle saber a la empresa ITOCHU MEXICO, S.A. DE C.V., la declaración judicial del extravío del Título de Crédito materia del Presente procedimiento.

CUARTO.- No encontrándose el presente procedimiento en ninguno de los supuestos contenidos en el articulo 1,084 del Código de Comercio no se hace especial condena en costas a ninguna de las partes.

QUINTO.- Notifíquese.

ASI, Definitivamente juzgando lo resolvió y firma el Ciudadano Licenciado José Luís Castillo Sandoval, ante el C. Secretario de Acuerdos que autoriza y da fe.

PARA SU PUBLICACION POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

México, D.F., a 2 de julio de 2010.

El C. Secretario de Acuerdos "B"

Lic. Javier Mendoza Maldonado

Rúbrica.

(R.- 309672)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad Pública
PUBLICACION DE SANCION

El 21 de mayo de 2010, expediente 063/2009, se amonestó a la empresa SEPCISA SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V., autorización 05/09/067/II-III-VI, sita en calle Retorno 507, casa 7, letra C, Interior 1, colonia Unidad Modelo, Delegación Iztapalapa, código postal 09089, México, Distrito Federal.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 21 de mayo de 2010.
Director General de Seguridad Privada
Mtro. Luis Armando Rivera Castro
Rúbrica.

(R.- 309752)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Vicepresidencia Jurídica
Dirección General de Autorizaciones Especializadas
Oficio 311-35066/2010
CNBV.311.311.23 (387.U-416) "2010-05-17" (9)

ASUNTO: Se modifican los términos de la autorización para operar otorgada a esa sociedad.
UCB IMPULSA, S.A. DE C.V.
Av. Paseo de Jeréz Norte No. 901
Despacho 202-203
Col. Granjas Cerez
37280, León, Gto.

Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley de Uniones de Crédito y con motivo de la reforma a las cláusulas tercera y octava de los estatutos de esa sociedad, acordada en la asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 26 de marzo de 2009, esta Comisión tiene a bien modificar el punto Segundo, fracciones I y II de la autorización para operar que le fue otorgada mediante oficio 601-II-52289 de fecha 3 de diciembre de 1986, para quedar como sigue:

"SEGUNDO.-

I.- La denominación de la sociedad será "UCB Impulsa Unión de Crédito", la cual se usará seguida de las palabras Sociedad Anónima de Capital Variable o sus abreviaturas S.A. de C.V.

II.- El capital social autorizado es de \$12'000,000.00 (doce millones de pesos 00/100 M.N.), representado por 3,490 acciones Serie "A" correspondientes al capital fijo sin derecho a retiro, 510 acciones Serie "B" y 800 acciones Serie "C" correspondientes al capital variable, con valor nominal de \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) cada una.

III.-

Atentamente
México, D.F., a 17 de mayo de 2010.
Director General
Lic. Héctor Barrenechea Nava
Rúbrica.

(R.- 309775)

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 E

312-2/33079/2010

Expediente CNBV.312.211.23 (5405)**Asunto:** Se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de esa entidad.

Banco Autofin México, S.A.

Institución de Banca Múltiple

Insurgentes Sur No. 1235

Col. Extremadura Insurgentes

03740, México, D.F.

At'n.: C.P. Leobardo Espinosa Sáenz

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 29 de septiembre de 2009, esta Comisión tiene a bien modificar el punto Tercero de la "Resolución por la que se autoriza la organización y operación de una institución de banca múltiple denominada Banco Autofin México, S.A., Institución de Banca Múltiple", contenida en oficio 101-865 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 7 de diciembre de 2005 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 2006, modificada por última vez mediante oficio 312-2/32902/2010 emitido por esta autoridad el 3 de febrero de 2010 y publicado en el citado Diario el 3 de marzo del mismo año, para quedar en los siguientes términos:

“...

TERCERO.- El capital social de Banco Autofin México, S.A., Institución de Banca Múltiple, asciende a la cantidad de \$554'207,230.00 (quinientos cincuenta y cuatro millones doscientos siete mil doscientos treinta pesos 00/100) M.N.

...”

Atentamente

México, D.F., a 23 de junio de 2010.

Director General de Autorizaciones
al Sistema Financiero

Lic. José Antonio Bahena Morales

Rúbrica.

Director General de Supervisión de
Grupos e Intermediarios Financieros E

C.P. Fernando Rodríguez Antuña

Rúbrica.

(R.- 309894)**PENN OCTANE DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.****LISTA DE TARIFAS**

En cumplimiento con lo dispuesto por la Comisión Reguladora de Energía (CRE), se publica la nueva lista de tarifas de Penn Octane de México, S. de R.L. de C.V.

Esta lista de tarifas entrará en vigor diez días después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

LISTA DE TARIFAS DE**PENN OCTANE DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.****SERVICIO DE TRANSPORTE**

Cargo por Servicio en Base Firme

Las tarifas no incluyen IVA.

Tarifa
(Pesos/m³/día)
18.46

México, D.F., a 12 de julio de 2010.

Penn Octane de México, S. de R.L. de C.V.

Representante Legal

Canevari Castan Guzman

Rúbrica.

(R.- 309847)**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial****Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual****Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial****Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad****M. 820712 ELEGANZA Y DISEÑO****ExPed. P.C. 1031/2008 (C-383) 8864****Folio 2365**

NOTIFICACION POR EDICTO

CAVAS Y LICORES DE ORIENTE, S.A. DE C.V.

Se hace de su conocimiento que dentro del procedimiento de declaración administrativa de caducidad citada al rubro de la marca 820712 ELEGANZA Y DISEÑO, promovido por PARTIDA TEQUILA, LLC., en contra de CAVAS Y LICORES DE ORIENTE, S.A. DE C.V., con fecha 21 de diciembre de 2009, con folio 28550, se dictó la resolución correspondiente, cuyos puntos resolutivos se transcriben a continuación:

I.- Se declara administrativamente la caducidad del registro marcario 820712 ELEGANZA Y DISEÑO.

II.- Notifíquese personalmente la presente resolución a la parte actora y a la demandada a través de edictos. En consecuencia, gírese a la actora oficio que contenga un extracto de la presente resolución, a efecto de que sea publicada en el Diario oficial de la Federación y en un periódico de los de mayor circulación en la República Mexicana por una sola vez.

III.- Una vez que sean exhibidas las publicaciones de los edictos señalados en el numeral anterior, publíquese en la Gaceta de la Propiedad Industrial.”

El presente se signa en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX, 6o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracciones IV, V, XXII, 7 Bis 2, título sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos publicados los días 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006, 6 de mayo de 2009 y 6 de enero de 2010, en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V inciso c) subinciso ii), segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 4o., 5o., 11 último párrafo y 14 fracciones I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda mediante decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año en dicho medio informativo, así como decreto del 7 de septiembre de 2007); 1o., 3o., 4o., 5o. fracción V inciso c, subinciso ii) segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 18 fracciones I a la VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante acuerdo y decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con nota aclaratoria publicada el 4 de agosto de 2004 en dicho medio informativo, y acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007) y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo incisos j), k), m), n), o), p), q), r) y s) y tercer párrafo, del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicadas en dicho medio informativo).

Atentamente

11 de febrero de 2010.

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

Eduardo Vázquez Labra

Rúbrica.

(R.- 309714)

INMOBILIARIA ISLEÑA S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

La suscrita NORA ENRIQUETA MARTOS SOSA, en calidad de Presidente del Consejo de Administración de “INMOBILIARIA ISLEÑA”, S.A. DE C.V., convoca a los accionistas, a Asamblea General Extraordinaria que deberá verificarse a las 12:00 horas del día 6 seis de agosto del año 2010 dos mil diez, en el predio número 148, interior 27 de la Calle 22 por 35, colonia Centro de Ciudad del Carmen, Campeche, domicilio social de la misma, la cual se llevará a efecto bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA:

- 1.- Declaración de estar legalmente instalada la Asamblea.
- 2.- Aclaraciones y acuerdos respecto al acta de Asamblea de la empresa de fecha 14 catorce de enero de 2008 dos mil ocho, protocolizada mediante la Escritura Pública número 25 veinticinco de fecha 18 de enero de 2008 dos mil ocho, ante la fe del Lic. Jaime Antonio Boeta Tous, Notario Público número 12 doce de Ciudad del Carmen, Campeche.
- 3.- Aprobación de balances generales y estados de resultados de los últimos cinco años de ejercicio fiscal.
- 4.- Aprobación de las utilidades de los ejercicios 2008 y 2009 (liquidadas de acuerdo al flujo de caja existente).
- 5.- Reformar los estatutos de la sociedad, a fin de que las asambleas de la empresa, se convoquen por medio del Periódico Oficial del Estado de Campeche y/o del periódico de mayor circulación en la ciudad.
- 6.- Designación del nuevo domicilio fiscal de la sociedad.
- 7.- Designación de delegado especial de la Asamblea para que protocolice el acta que se elabore y acuerde.
- 8.- Clausura de la Asamblea.

En caso de no llenarse el quórum para celebrar la Asamblea en dicha hora y día, la misma se llevará a efecto en el mismo lugar, a las 13:00 horas, sin necesidad de segunda convocatoria y con los accionistas presentes o debidamente representados.

Artículos 183, 186 y 191 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Ciudad del Carmen, Camp., a 14 de julio de 2010.

Presidente del Consejo de Administración

Nora Enriqueta Martos Sosa

Rúbrica.

(R.- 309857)

ELEMENTIA, S.A.**AVISO DE SUSCRIPCION PREFERENTE**

En cumplimiento de los acuerdos adoptados por la asamblea general extraordinaria de accionistas de Elementia, S.A. (la "Sociedad") celebrada con fecha 9 de julio de 2010 (la "Asamblea") y en términos y para los efectos de lo dispuesto por el artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y por la cláusula novena de los estatutos sociales, se informa a los accionistas de la Sociedad:

a) Que la Asamblea resolvió aumentar el capital social en la cantidad de hasta \$535'167,522.00, así como la consecuente emisión de hasta 483,111 acciones de la Serie "A" (con plenos derechos de voto) y hasta 1'086,211 acciones de la Serie "A" Subserie "L" (con derechos de voto limitados) (las "Nuevas Acciones").

b) Que las Nuevas Acciones sean ofrecidas a los actuales accionistas de dicha Serie "A" y Serie "A", Subserie "L" en proporción a su tenencia, a un precio de suscripción por cada una de las Nuevas Acciones de \$341.0182 (trescientos cuarenta y un pesos punto cero uno ocho dos M.N.).

c) Que los actuales accionistas de la Serie "A" y de la Serie "A", Subserie "L" gozarán de un plazo de suscripción preferente de 30 (treinta) días naturales siguientes a la publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente Aviso de Suscripción para suscribir y pagar las Nuevas Acciones en proporción a las que son titulares, en el entendido de que concluido dicho plazo, las acciones no suscritas por dichos actuales accionistas serán suscritas y pagadas por las personas físicas y/o morales que para tal efecto ha aprobado la citada asamblea de accionistas.

Para la suscripción y pago de las Nuevas Acciones, los interesados deberán notificar a la Sociedad a través del secretario del Consejo de Administración, Lic. Juan Pablo del Río Benítez, mediante escrito en el que se indique el número de acciones a suscribir. El plazo para realizar dicha notificación será desde el día siguiente de la publicación del presente aviso hasta las 18 horas del último día del plazo de suscripción preferente y deberá realizarse en el domicilio ubicado en DRB Abogados, Bosque de Alisos 45-A, 3er. piso, colonia Bosques de las Lomas, Delegación Cuajimalpa, código postal 05120, México, D.F.

México, D.F., a 16 de julio de 2010.

Elementia, S.A.

Secretario del Consejo de Administración

Lic. Juan Pablo del Río Benítez

Rúbrica.

(R.- 309837)

GAS NATURAL DEL NOROESTE, S.A. DE C.V.**TARIFAS DE DISTRIBUCION DE GAS NATURAL****ZONA GEOGRAFICA HERMOSILLO-GUAYMAS-EMPALME**

De conformidad con las secciones 9.63 y 9.66 de la Directiva sobre la Determinación de Precios y Tarifas para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural y demás disposiciones aplicables, Gas Natural del Noroeste, S.A. de C.V., presenta al público en general y a sus usuarios la lista de tarifas aplicables en relación

a la prestación del servicio de distribución de gas natural en la zona geográfica de Hermosillo-Guaymas-Empalme, mismas que entrarán en vigor diez días después de su publicación.

Sector Residencial		
Cargo por:	Unidad	Tarifa
Uso	Pesos/Gjoule	18.61
Capacidad	Pesos/Gjoule	50.81
Distribución con comercialización	Pesos/Gjoule	69.42
Servicio	Pesos/Mes	70.89
Conexión no estándar	Pesos	273.44
Conexión estándar	Pesos/Mt Lineal	3,667.73
Desconexión	Pesos	91.14
Reconexión	Pesos	91.14
Cargo por desbalance	Pesos/Gjoule	27.31
Cargo por capacidad excedida	Pesos/Gjoule en exceso/días en el periodo facturado	6.87
Depósito por prueba del medidor	Pesos	182.29

Sector Comercial		
Cargo por:	Unidad	Tarifa
Uso	Pesos/Gjoule	8.17
Capacidad	Pesos/Gjoule	22.30
Distribución con comercialización	Pesos/Gjoule	30.46
Servicio	Pesos/Mes	143.83
Conexión no estándar	Pesos	546.88
Conexión estándar	Pesos/Mt Lineal	4,975.93
Desconexión	Pesos	273.44
Reconexión	Pesos	273.44
Cargo por desbalance	Pesos/Gjoule	27.31
Cargo por capacidad excedida	Pesos/Gjoule en exceso/días en el periodo facturado	6.17
Depósito por prueba del medidor	Pesos	364.59

Sector Industrial		
Cargo por:	Unidad	Tarifa
Uso	Pesos/Gjoule	8.17
Capacidad	Pesos/Gjoule	22.30
Distribución con comercialización	Pesos/Gjoule	30.46
Servicio	Pesos/Mes	143.83
Conexión no estándar	Pesos	911.46
Conexión estándar	Pesos/Mt Lineal	43,490.78
Desconexión	Pesos	911.46
Reconexión	Pesos	546.88
Cargo por desbalance	Pesos/Gjoule	27.31
Cargo por capacidad excedida	Pesos/Gjoule en exceso/días en el periodo facturado	14.25
Depósito por prueba del medidor	Pesos	546.88

Las tarifas no incluyen IVA.

Hermosillo, Son., a 9 de julio de 2010.
 Gas Natural del Noroeste, S.A. de C.V.
 Representante Legal
Ing. José de Jesús Meza Muñiz
 Rúbrica.

(R.- 309865)

HSBC PENSIONES, S.A.
 DICTAMEN DEL COMISARIO

A la Asamblea General de Accionistas:

En mi carácter de comisario y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y los estatutos de HSBC Pensiones, S.A. (la Institución), rindo a ustedes mi dictamen

sobre la veracidad, suficiencia y razonabilidad de la información contenida en los estados financieros que se acompañan, la que ha presentado a ustedes el Consejo de Administración, por el año terminado el 31 de diciembre de 2009.

He asistido a las asambleas de accionistas y juntas del Consejo de Administración a las que he sido convocado y he obtenido, de los directores y administradores, la información sobre las operaciones, documentación y registros que consideré necesario examinar. Asimismo, he revisado el balance general de HSBC Pensiones, S.A., al 31 de diciembre de 2009, y sus correspondientes estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera por el año terminado en esa fecha, los cuales son responsabilidad de la administración de la Institución. Mi revisión ha sido efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México.

Como se describe en la nota 1 a los estados financieros, la Institución está obligada a preparar y presentar sus estados financieros de acuerdo con las reglas y prácticas de contabilidad para las instituciones de seguros en México, establecidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (la Comisión). Dichas reglas y prácticas, en algunos aspectos difieren de las Normas de Información Financiera Mexicanas, emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C.

En mi opinión, las reglas y prácticas contables y de información seguidas por la Institución y consideradas por los administradores para preparar los estados financieros presentados por los mismos a esta asamblea, se apegan a las establecidas por la Comisión, son adecuadas y suficientes, en las circunstancias y han sido aplicadas de manera consistente con el año anterior; por lo tanto, dicha información refleja en forma veraz, razonable y suficiente la situación financiera de HSBC Pensiones, S.A., al 31 de diciembre de 2009, los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los cambios en su situación financiera, por el año terminado en esa fecha, de acuerdo a las reglas y prácticas de contabilidad para las instituciones de seguros en México, establecidas por la Comisión, tal como se describe en la nota 1 a los estados financieros.

Atentamente

México, D.F., a 22 de febrero de 2010.

Comisario

C.P.C. Ricardo Delfín Quinzaños

Rúbrica.

HSBC PENSIONES, S.A.

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Al Consejo de Administración y a los accionistas:

Hemos examinado los balances generales de HSBC Pensiones, S.A. (la Institución) al 31 de diciembre de 2009 y 2008, y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera, que les son relativos, por los años terminados en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Institución. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en nuestras auditorías.

Nuestros exámenes fueron realizados de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes y de que están preparados de acuerdo con las reglas y prácticas contables establecidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (la Comisión). La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los criterios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Consideramos que nuestros exámenes proporcionan una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Como se describe en la nota 1 a los estados financieros, la Institución está obligada a preparar y presentar sus estados financieros de acuerdo con las reglas y prácticas de contabilidad para las instituciones de seguros en México, establecidas por la Comisión. Dichas reglas y prácticas, en algunos aspectos difieren de las Normas de Información Financiera mexicanas, emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C.

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de HSBC Pensiones, S.A., al 31 de diciembre de 2009 y 2008, los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los cambios en su situación financiera, por los años terminados en esas fechas, de conformidad con las reglas y prácticas de contabilidad

para las instituciones de seguros en México, establecidas por la Comisión, tal como se describe en la nota 1 a los estados financieros.

22 de febrero de 2010.
KPMG Cárdenas Dosal, S.C.
C.P.C. Juan Carlos Laguna Escobar
Rúbrica.

HSBC PENSIONES, S.A.
BALANCES GENERALES
31 DE DICIEMBRE DE 2009 Y 2008
(miles de pesos)

Activo	2009	2008
Inversiones (nota 5)		
Valores		
Gubernamentales	6,775,755	6,649,281
Empresas privadas		
Tasa conocida	221,560	285,259
Renta variable	3	3
Valuación neta	1,600,814	1,496,050
Deudores por intereses	133,607	150,371
Estimación para castigos	<u>(43,028)</u>	<u>(43,027)</u>
	8,688,711	8,537,937
Inversiones para obligaciones laborales (nota 6)	509	493
Disponibilidad:		
Caja y bancos (nota 4)	2,917	11,925
Deudores		
Por primas	88	226
Otros	<u>25,280</u>	<u>31</u>
	25,368	257
Otros activos		
Diversos	114,532	105,556
Gastos amortizables	<u>857</u>	<u>1,284</u>
	<u>115,389</u>	<u>106,840</u>
Total activo	<u>8,832,894</u>	<u>8,657,452</u>
Pasivo y Capital Contable		
Pasivo		
Reservas técnicas		
De riesgos en curso		
De vida	<u>7,695,133</u>	<u>7,625,655</u>
De obligaciones contractuales		
Por siniestros y vencimientos	42,944	35,829
Por primas en depósito	<u>571</u>	<u>1,489</u>
	43,515	37,318
De previsión		
Contingencias	153,903	152,513
Especiales	<u>170,670</u>	<u>127,552</u>
	<u>324,573</u>	<u>280,065</u>
	8,063,221	7,943,038
Reservas para obligaciones laborales al retiro (nota 6)	509	493
Acreedores		
Diversos	3,417	33,356
Otros pasivos		
Provisiones para el pago de impuestos	29,104	39,410
Otras obligaciones	7,554	10,000
Créditos diferidos	<u>—</u>	<u>30</u>

	<u>36,658</u>	<u>49,440</u>
Total del pasivo	<u>8,103,805</u>	<u>8,026,327</u>
Capital contable (nota 8)		
Capital social	266,419	266,419
Reserva legal	80,027	72,232
Superávit por valuación	1,078	-
Subsidiarias	1	-
Resultados de ejercicios anteriores	234,679	214,520
Resultado del ejercicio	<u>146,885</u>	<u>77,954</u>
Total del capital contable	<u>729,089</u>	<u>631,125</u>
Compromisos y pasivos contingentes (nota 9)		
Total pasivo y capital contable	<u>8,832,894</u>	<u>8,657,452</u>
Cuentas de orden		

	2009	2008
Cuentas de registro	<u>3,463,792</u>	<u>2,145,585</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

HSBC PENSIONES, S.A.
ESTADOS DE RESULTADOS
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 Y 2008
(miles de pesos)

	2009	2008
Primas		
Emitidas	15,715	7,720
Menos incremento neto de la reserva de riesgos en curso	<u>93,470</u>	<u>269,257</u>
Primas de retención devengadas	(77,755)	(261,537)
Menos		
Costo neto de adquisición		
Otros	(199)	369
Costo neto de siniestralidad y otras obligaciones contractuales		
Siniestralidad y otras obligaciones contractuales	<u>477,773</u>	<u>458,135</u>
Pérdida técnica	(555,329)	(720,041)
Incremento neto de otras reservas técnicas		
Reserva de contingencia	1,390	4,921
Otras reservas	<u>43,118</u>	<u>6,085</u>
	<u>44,508</u>	<u>11,006</u>
Pérdida bruta	(599,837)	(731,047)
Gastos de operación, netos		
Gastos administrativos y operativos (notas 4 y 7)	(32,654)	61,663
Remuneraciones y prestaciones al personal	39	27
Depreciaciones y amortizaciones	<u>428</u>	<u>7</u>
	<u>(32,187)</u>	<u>(61,697)</u>
Pérdida de la operación	(567,650)	(792,744)
Resultado integral de financiamiento		
De inversiones	440,339	469,354
Por venta de inversiones	203,120	29,410
Por valuación de inversiones	<u>101,512</u>	<u>388,248</u>
	<u>744,971</u>	<u>887,012</u>
Utilidad antes del Impuesto Sobre la Renta	177,321	94,268
Impuesto Sobre la Renta (nota 7)	<u>30,436</u>	<u>16,314</u>
Utilidad del ejercicio	<u>146,885</u>	<u>77,954</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

HSBC PENSIONES, S.A.
ESTADOS DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 Y 2008
(miles de pesos)

	Capital contribuido		Resultados		Capital ganado			
	Capital social pagado	Reserva legal	De ejercicios anteriores	Del ejercicio	Subsidiarias	Insuficiencia en la actualización del capital contable	Superávit por valuación de inversiones	Total del capital contable
Saldos al 31 de diciembre de 2007	266,419	66,262	149,468	59,705	-	(46,960)	-	494,894
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas								
Traspaso del resultado del ejercicio anterior	-	5,970	53,735	(59,705)	-	-	-	-
Movimiento inherente al reconocimiento de la utilidad integral								
Reconocimiento inicial de efecto acumulado de impuestos a la utilidad diferidos	-	-	58,277	-	-	-	-	58,277
Reclasificación del efecto monetario (nota 3j)	-	-	(46,960)	-	-	46,960	-	-
Resultado del ejercicio	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>77,954</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>77,954</u>
Saldo al 31 de diciembre de 2008	266,419	72,232	214,520	77,954	-	-	-	631,125
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas								
Traspaso del resultado del ejercicio anterior	-	7,795	70,159	(77,954)	-	-	-	-
Movimiento inherente al reconocimiento de la utilidad integral								
Pago de dividendos (nota 8a)	-	-	(50,000)	-	-	-	-	(50,000)
Resultado por valuación de títulos disponibles								
Para la venta	-	-	-	-	-	-	1,078	1,078
Valuación en otras inversiones permanentes en acciones	-	-	-	-	1	-	-	1
Resultado del ejercicio	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>146,885</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>146,885</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2009	<u>266,419</u>	<u>80,027</u>	<u>234,679</u>	<u>146,885</u>	<u>1</u>	<u>-</u>	<u>1,078</u>	<u>729,089</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

HSBC PENSIONES, S.A.
ESTADOS DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 Y 2008
(miles de pesos)

	2009	2008
Operación		
Resultado del año	146,885	77,954
Más partidas aplicadas a resultados por depreciación y amortizaciones que no requieren la utilización de recursos	<u>428</u>	<u>7</u>
	<u>147,313</u>	<u>77,961</u>
Aumento (disminución) de pasivos		
Reservas técnicas		
De riesgo en curso	69,478	246,057
De obligaciones contractuales	6,197	12,972
Reserva para obligaciones laborales	44,508	11,007
Reserva para obligaciones laborales al retiro	16	24
Acreedores	(29,939)	(481)
Otros pasivos	<u>(12,782)</u>	<u>(2,909)</u>
	<u>77,478</u>	<u>266,670</u>
(Aumento) disminución de activos		
Deudores	(25,111)	8,636
Otros activos	(8,977)	(92,861)
Inversiones para obligaciones laborales	<u>(16)</u>	<u>(24)</u>
	<u>(34,104)</u>	<u>(84,249)</u>
Recursos generados por la operación	<u>190,687</u>	<u>260,382</u>
Financiamiento		
Efecto inicial por impuestos diferidos	-	58,277
Dividendos pagados (nota 8a)	(50,000)	-
Resultado por valuación de inversiones	1,078	-
Otras inversiones permanentes en acciones	<u>1</u>	<u>-</u>
Recursos (utilizados) generados en actividades de financiamiento	<u>(48,921)</u>	<u>58,277</u>
Inversión		
Aumentos (disminución) en inversiones		
Valores	150,774	315,973
Disponibilidad	<u>(9,008)</u>	<u>2,686</u>
Recursos generados por actividades de inversión	141,766	318,659
Saldo de inversiones y disponibilidad		
Al principio del año	<u>8,549,862</u>	<u>8,231,203</u>
Al final del año	<u>8,691,628</u>	<u>8,549,862</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

HSBC PENSIONES, S.A.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
31 DE DICIEMBRE DE 2009 Y 2008
(miles de pesos)

(1) Autorización y bases de presentación-

El 22 de febrero de 2010 la Dirección General y la Dirección de Finanzas y Administración de HSBC Pensiones, S.A. (la Institución), autorizaron la emisión de los estados financieros adjuntos y sus notas.

Los accionistas y la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (la Comisión) tienen facultades para modificar los estados financieros después de su emisión. Los estados financieros adjuntos se someterán a la aprobación de la próxima Asamblea de Accionistas.

Los estados financieros de la Institución están preparados con fundamento en la legislación de seguros y de acuerdo con las reglas y prácticas de contabilidad para las instituciones de seguros en México, establecidas por la Comisión, compuestas por reglas particulares que identifican y delimitan la entidad, y

determinan las bases de cuantificación, valuación y revelación de la información financiera, las que, en algunos aspectos, difieren de las Normas de Información Financiera mexicanas (NIF), emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF), principalmente en la clasificación y presentación de algunos rubros dentro de los estados financieros y porque la Institución presenta el estado de cambios en la situación financiera tal como lo requieren los criterios de contabilidad para las instituciones de seguros en México; mientras que las NIF requieren la presentación del estado de flujos de efectivo.

La Comisión tiene a su cargo la inspección y vigilancia de las instituciones de seguros y realiza la revisión de los estados financieros anuales y de otra información periódica que las instituciones deben preparar.

(2) Actividad de la Institución-

La Institución es subsidiaria de HSBC Seguros, S.A. de C.V. Grupo Financiero HSBC (HSBC Seguros), teniendo como objeto principal realizar única y exclusivamente operaciones de seguro (principalmente administración de seguros de pensiones en la actualidad), que tengan como base planes de pensiones e indemnizaciones relacionados con la edad, jubilación o retiro de personas y su muerte, con base en las leyes de seguridad social.

La Institución tiene un solo empleado quien tiene el cargo de Director General y recibe servicios administrativos de INMX Comercialización, S.A. de C.V. (compañía afiliada), a cambio de un honorario.

(3) Resumen de las principales políticas contables-

La preparación de los estados financieros requiere que la administración efectúe estimaciones y suposiciones que afectan los importes registrados de activos y pasivos y la revelación de activos y pasivos contingentes a la fecha de los estados financieros, así como los importes registrados de ingresos y gastos durante el ejercicio. Los rubros importantes sujetos a estas estimaciones y suposiciones incluyen; la valuación de instrumentos financieros, las reservas técnicas y los activos por impuestos a la utilidad diferidos. Los resultados reales pueden diferir de dichas estimaciones y suposiciones.

Para propósitos de revelación en las notas a los estados financieros cuando se hace referencia a "\$", se trata de miles de pesos mexicanos, y cuando se hace referencia a dólares, se trata de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

Las políticas de contabilidad significativas aplicadas por la Institución en la preparación de sus estados financieros, son las siguientes:

(a) Pesos de poder adquisitivo constante-

Los estados financieros que se acompañan fueron preparados de conformidad con las disposiciones de la Comisión en vigor a la fecha del balance general, las cuales incluyen el reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera hasta el 31 de diciembre de 2007 utilizando como indicadores los factores derivados de la Unidad de Inversión (UDI), cuyo valor es determinado en función de la inflación por el Banco de México. El porcentaje de inflación acumulado de los tres ejercicios anuales anteriores y los valores de la UDI al 31 de diciembre de cada año fueron los que se muestran a continuación:

31 de diciembre de	UDI	Inflación	
		Del año	Acumulada
2009	4.34017	3.72%	14.55%
2008	4.18432	6.39%	15.03%
2007	3.93298	3.80%	11.27%

(b) Inversiones-

La Comisión reglamenta las bases sobre las cuales la Institución efectúa sus inversiones, para lo cual, ha establecido un criterio contable y de valuación, que clasifica las inversiones atendiendo a la intención de la administración sobre su tenencia, como se menciona a continuación:

Títulos para financiar la operación-

Son aquellos títulos de deuda o capital que tiene la Institución con la intención de cubrir siniestros y gastos de operación. Los títulos de deuda se registran a costo de adquisición y el devengamiento de su rendimiento (intereses, cupones o equivalentes, excluyendo títulos a descuento) se realiza conforme al método de interés efectivo o línea recta, según corresponda a la naturaleza del título. Dichos intereses se reconocen como realizados en el estado de resultados. Los títulos de deuda cotizados se valúan a su valor neto de realización tomando como base los precios de mercado dados a conocer por los proveedores de precios independientes y, en caso de no existir cotización, utilizando modelos técnicos de valuación reconocidos en el ámbito financiero, respaldados por información suficiente, confiable y comparable.

Los títulos de capital se registran a costo de adquisición y se valúan en forma similar a los títulos de deuda cotizados, en caso de que no existiera valor de mercado, se tomará el valor contable de la emisora o el costo de adquisición, el menor.

Los efectos de valuación tanto de instrumentos de deuda como de capital se reconocen en los resultados del ejercicio dentro del rubro "Por valuación de inversiones" como parte del "Resultado integral de financiamiento".

Títulos disponibles para su venta-

Son aquellos activos financieros que no son clasificados como inversiones a ser mantenidas a su vencimiento o clasificados para financiar la operación. Los títulos de deuda se registran al costo de adquisición, el devengamiento de su rendimiento (intereses, cupones o equivalentes, excluyendo títulos a descuento) y su valuación se efectúa de igual manera que los títulos para negociar, incluyendo el reconocimiento del rendimiento devengado en resultados como realizado, pero reconociendo el efecto por valuación en el capital contable en el rubro de "Superávit o déficit por valuación", hasta en tanto dichos instrumentos financieros no se vendan o se transfieran de categoría. Al momento de su venta los efectos reconocidos anteriormente en el capital contable, deberán reconocerse en los resultados del periodo de venta.

Los instrumentos de capital pueden ser de carácter temporal o permanente, y se registran a su costo de adquisición. Las inversiones en acciones cotizadas se valúan a su valor neto de realización, tomando como base los precios de mercado dados a conocer por los proveedores de precios independientes, en caso de que no existiera valor de mercado, se considera el valor contable de la emisora. Los efectos de valuación de instrumentos de capital se registran en el rubro de "Superávit o déficit por valuación".

Tratándose de inversiones permanentes en acciones, la valuación se realiza a través del método de participación conforme a la metodología establecida en la NIF C-7 "Inversiones en asociadas y otras inversiones permanentes" (hasta 2008, el método de participación se establecía en la NIF B-8 "Estados financieros consolidados y combinados y valuación e inversiones permanentes en acciones", dicho cambio no representó ninguna modificación en la mecánica del reconocimiento del método de participación). Las reglas de la Comisión no requieren la consolidación de subsidiarias; las NIF requieren la preparación de estados financieros consolidados de la Compañía controladora y subsidiarias.

Títulos para conservar a vencimiento-

Son títulos de deuda adquiridos con la intención de mantenerlos a vencimiento. Sólo podrán clasificar valores en esta categoría, las instituciones de seguros que cuenten con la capacidad financiera para mantenerlos a vencimiento, sin menoscabo de su liquidez y que no existan limitaciones legales o de otra índole que pudieran impedir la intención original.

El devengamiento del rendimiento de los títulos de deuda (interés, cupones o equivalentes, excluyendo títulos a descuento) se realiza conforme al método de interés efectivo o línea recta, según corresponda a la naturaleza del mismo. Dicho rendimiento se reconoce como realizado en el estado de resultados.

Las inversiones originales de los títulos de deuda, cotizados y no cotizados, se valúan con base al método efectivo o línea recta, dándole efecto contable a esta valuación al cierre de cada mes.

Transferencias entre categorías-

Las transferencias entre las categorías de activos financieros sólo son admisibles cuando la intención original para la clasificación de estos activos se vea afectada por los cambios en la capacidad financiera de la entidad, o por un cambio en las circunstancias que obliguen a modificar la intención original.

Solamente podrán realizarse transferencias de títulos desde y hacia la categoría de títulos conservados a vencimiento y disponibles para la venta, con la aprobación del Comité de Inversiones, y que dichas operaciones no originen faltantes en las coberturas de reservas técnicas y de capital mínimo de garantía.

La Institución no podrá capitalizar ni repartir la utilidad derivada de la valuación de cualquiera de sus inversiones en valores hasta que se realice en efectivo.

(c) Disponibilidades-

Las disponibilidades incluyen depósitos en cuentas bancarias en moneda nacional. A la fecha de los estados financieros, los intereses ganados y las utilidades o pérdidas en valuación se incluyen en los resultados del ejercicio, como parte del resultado integral de financiamiento.

(d) Mobiliario y equipo-

El mobiliario y equipo se registra al costo de adquisición, hasta el 31 de diciembre de 2007 se actualizó mediante factores derivados de la UDI. El cálculo de la depreciación se realiza bajo el método de línea recta, con base en la vida útil, estimada por la administración de la Institución.

(e) Reservas técnicas-

La constitución e inversión de las reservas técnicas se efectuaron en los términos y proporciones que establecen la Ley y las Reglas de Operación para los Seguros de Pensiones, con base en las leyes de seguridad social establecidas en México. Por disposición de la Comisión dichas reservas son dictaminadas por actuario independiente y registrado ante la propia Comisión. En la hoja siguiente se mencionan los aspectos más importantes de su determinación y contabilización.

Reserva de riesgos en curso-

La reserva de riesgos en curso o reserva matemática de pensiones, la cual corresponde a la cantidad que, capitalizada a la tasa de interés técnica, deberá garantizar el pago de rentas futuras de acuerdo con las tablas demográficas adoptadas.

Reserva de obligaciones contractuales-

Esta reserva se integra por las rentas a los pensionados o beneficiarios, cuyo periodo haya vencido y no hayan sido reclamadas, y no se tenga evidencia de que los beneficiarios han perdido el derecho o hayan fallecido.

Reserva de contingencia-

Los recursos de esta reserva tienen la finalidad de enfrentar una desviación adversa en las obligaciones, derivadas de las hipótesis demográficas utilizadas para la determinación de los montos constitutivos, la cual se traduciría en un exceso de obligaciones como resultado de una variación en el índice de mortalidad previsto en la tabla demográfica adoptada.

Reservas especiales (reserva para fluctuación de inversiones)-

Tiene como propósito apoyar a las instituciones ante posibles variaciones en los rendimientos de sus inversiones. Su constitución se efectuará utilizando una parte del rendimiento financiero derivado del diferencial entre los rendimientos reales de las inversiones de las instituciones y los rendimientos mínimos acreditables a sus reservas técnicas, (hasta el mes de julio de 2009, se realizó utilizando una parte del rendimiento financiero derivado del diferencial entre la tasa de rendimiento efectivo de las inversiones de las instituciones y la tasa técnica de descuento empleada en el cálculo de los montos constitutivos).

(f) Beneficio a los empleados-

Los beneficios al retiro, a que tiene derecho el empleado de la Institución, se reconocen en los resultados de cada ejercicio, con base en cálculos actuariales de conformidad con el método de crédito unitario proyectado considerando los sueldos proyectados. Al 31 de diciembre de 2009 para efectos del reconocimiento de los beneficios al retiro, la vida laboral promedio remanente del empleado que tiene derecho a los beneficios del plan es aproximadamente de 15 años.

La ganancia o pérdida actuarial se amortizan utilizando la banda de fluctuación (10% de las obligaciones por beneficios definidos (OBD) o activos del plan).

Adicionalmente, la Institución tiene una responsabilidad por indemnización a su empleado si este es separado. Se ha seguido la práctica de registrar en los resultados del ejercicio los pagos por indemnizaciones. La Comisión requiere que dichas indemnizaciones sean constituidas bajo cálculos actuariales.

(g) Provisiones-

La Institución reconoce, con base en estimaciones de la administración, provisiones de pasivo por aquellas obligaciones presentes en las que la transferencia de activos o la prestación de servicios es virtualmente ineludible y surge como consecuencia de eventos pasados, principalmente por servicios administrativos.

(h) Impuestos a la utilidad, Impuesto Sobre la Renta (ISR)-

El ISR causado en el año se determina conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

El ISR diferido se registra de acuerdo con el método de activos y pasivos, que compara los valores contables y fiscales de los mismos. Se reconocen impuestos diferidos (activos y pasivos) por las consecuencias fiscales futuras atribuibles a las diferencias temporales entre los valores reflejados en los estados financieros de los activos y pasivos existentes y sus bases fiscales relativas y por pérdidas fiscales por amortizar. Los activos y pasivos por impuestos diferidos se calculan utilizando las tasas establecidas en la ley correspondiente, que se aplicarán a la utilidad gravable en los años en que se estima que se revertirán las diferencias temporales. El efecto de cambios en las tasas fiscales sobre los impuestos diferidos se reconoce en los resultados del periodo en que se aprueban dichos cambios.

(i) Actualización del capital social, reserva legal y de los resultados acumulados-

Hasta el 31 de diciembre de 2007 se determinó multiplicando las aportaciones y los resultados acumulados por factores derivados de la UDI, que miden la inflación acumulada desde las fechas en que se realizaron las aportaciones y se generaron las utilidades o pérdidas hasta el cierre del ejercicio 2007, fecha en que se cambio a un entorno económico no inflacionario conforme a la NIF B-10 "Efectos de la inflación". Los importes así obtenidos representaron los valores constantes de la inversión de los accionistas.

(j) Insuficiencia en la actualización del capital contable-

La insuficiencia en la actualización se generó por el efecto de la posición monetaria acumulada a la fecha de la primera aplicación de reconocimiento de los efectos inflacionarios. Hasta el 31 de diciembre de 2007 representaba el reconocimiento integral de la inflación en la información financiera afectada por dos actualizaciones, la de las partidas no monetarias y las del capital contable. Si la actualización de dichas partidas no monetarias era mayor a la del capital contable, se tenía un exceso, en caso contrario, se tenía una insuficiencia. Este rubro formaba parte del capital contable actualizado hasta el 31 de diciembre de 2007, fecha en que se cambió a un entorno económico no inflacionario conforme a la NIF B-10 "Efectos de la inflación". En el ejercicio 2008 dicho importe fue reclasificado a los resultados acumulados.

(k) Ingresos por primas emitidas-

Se considera como prima del seguro, el monto constitutivo calculado en la fecha en la que el Instituto Mexicano del Seguro Social emite el documento para el otorgamiento de la pensión, el cual se registra en el momento en que se expide la póliza.

(l) Concentración de negocio-

La colocación de las primas mencionadas en la nota 2, se realiza entre público en general sin que exista concentración de negocio.

(m) Costo neto de adquisición-

Los costos de adquisición se reconocen en los resultados al momento de la emisión de las pólizas. El pago a los agentes se realiza cuando se cobran las primas.

(n) Resultado integral de financiamiento (RIF)-

El RIF incluye los intereses, los efectos de valuación y los resultados por venta de instrumentos financieros.

Al cierre de cada mes, la posición final denominada en Unidades de Inversión (UDI) se valúa al valor dado a conocer por el Banco de México.

(o) Contingencias-

Las obligaciones o pérdidas importantes relacionadas con contingencias se reconocen cuando es probable que sus efectos se materialicen y existan elementos razonables para su cuantificación. Si no existen estos elementos razonables, se incluye su revelación en forma cualitativa en las notas a los estados financieros.

Los ingresos, utilidades o activos contingentes se reconocen hasta el momento en que existe certeza prácticamente absoluta de su realización.

(p) Estado de cambios en la situación financiera-

La Institución presenta el estado de cambios en la situación financiera tal como lo requieren los criterios de contabilidad para las instituciones de seguros en México. Las NIF requieren la presentación del estado de flujos de efectivo.

(4) Operaciones con partes relacionadas-

Las operaciones realizadas con compañías relacionadas, en los años terminados el 31 de diciembre de 2009 y 2008, se integran como sigue:

	2009	2008
Gastos		
Primas de seguros	\$11	12
Por servicios administrativos	3,439	4,364
Por arrendamiento	-	365
Por uso de sistemas de cómputo	1,047	1,047
Por servicios de administración	<u>10,587</u>	<u>5,513</u>
	<u>\$15,084</u>	<u>11,301</u>

Los saldos por cobrar y por pagar a compañías relacionadas, al 31 de diciembre de 2009 y 2008, se integran como sigue:

	2009	2008
Cuentas bancarias	<u>\$1,944</u>	<u>11,925</u>
Acreedores diversos Banco HSBC	<u>\$(314)</u>	<u>—</u>

(5) Inversiones-

Al 31 de diciembre de 2009 el portafolio de inversiones está integrado por operaciones en directo, clasificadas para financiar la operación y para conservar a vencimiento, cuyos plazos oscilan de 4 días a 19 años y de 330 días a 26 años, respectivamente (de 2 días a 27 años y de 274 días a 27 años en 2008).

Al 31 de diciembre de 2009 y 2008, los instrumentos financieros se analizan como se muestran a continuación:

	2009			2008		
	Importe	Deudores por Intereses	Incremento (decremento) por valuación de valores	Importe	Deudores por intereses	Incremento (decremento) por valuación de valores
Títulos de deuda						
Valores Gubernamentales						
Para financiar la operación						
UDIBONOS	753,201	496	45,976	287,119	285	55,721
Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES)	95,361	-	731	-	-	-
Certificados Bursátiles de Indemnización						
Carretera Segregables (CBICS)	9,926	12	3,533	62,624	67	16,996
Sociedad Hipotecaria Federal (SHF)	20,389	238	7,592	44,552	495	12,073
Bonos de Desarrollo del Gobierno Federal (BONDES)	115,747	2,544	257	846,870	19,100	365
Banca de desarrollo	<u>88,829</u>	<u>-</u>	<u>1</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
	<u>1,083,453</u>	<u>3,290</u>	<u>58,090</u>	<u>1,241,165</u>	<u>19,947</u>	<u>85,155</u>
Para conservar a vencimiento						
UDIBONOS	2,313,362	14,009	221,420	2,028,037	22,940	264,864
Certificados Bursátiles de Indemnización						
Carretera Segregables (CBICS)	3,363,811	85,094	1,275,522	3,363,811	81,457	1,107,523
Sociedad Hipotecaria Federal (SHF)	<u>15,129</u>	<u>60</u>	<u>3,262</u>	<u>16,268</u>	<u>60</u>	<u>2,815</u>
	<u>5,692,302</u>	<u>99,163</u>	<u>1,500,204</u>	<u>5,408,116</u>	<u>104,457</u>	<u>1,375,202</u>
	<u>6,775,755</u>			<u>6,649,281</u>		
Valores empresas Privadas						
Tasa conocida						
Para financiar la operación						
Del sector no financiero	-	-	-	63,699	-	-
Del sector financiero	<u>30,000</u>	<u>55</u>	<u>(3,615)</u>	<u>30,000</u>	<u>85</u>	<u>(3,075)</u>
	<u>30,000</u>	<u>55</u>	<u>(3,615)</u>	<u>93,699</u>	<u>85</u>	<u>(3,075)</u>
Para conservar a vencimiento						
Del sector financieros	83,000	30,854	15,039	83,000	25,652	11,144
Del sector no financiero	<u>60,000</u>	<u>245</u>	<u>6,612</u>	<u>60,000</u>	<u>230</u>	<u>4,221</u>
	<u>143,000</u>	<u>31,099</u>	<u>21,651</u>	<u>143,000</u>	<u>25,882</u>	<u>15,365</u>
Disponibles para su venta						
Del sector no financiero	<u>48,560</u>	<u>-</u>	<u>24,481</u>	<u>48,560</u>	<u>-</u>	<u>23,403</u>
	<u>221,560</u>			<u>285,259</u>		
De renta variable						
Permanentes						
Del sector financiero	<u>3</u>		<u>3</u>	<u>3</u>		
Total de deudores por intereses		<u>133,607</u>			<u>150,371</u>	
Total de incremento por valuación, neto			<u>1,600,814</u>			<u>1,496,050</u>

Reclasificaciones de instrumentos clasificados como títulos para conservar a vencimiento-

Durante el ejercicio 2008 la Institución realizó la reclasificación de instrumentos clasificados como "Títulos para conservar a vencimiento" a la categoría de "Disponibles para su venta" con el objetivo de reconocer el valor de mercado de los mismos. Este movimiento fue autorizado por el Comité de Inversiones de la Institución y notificado a la Comisión; habiendo cubierto los requisitos establecidos por la propia Comisión. El efecto en el estado de resultados del ejercicio fue una pérdida de \$43,028.

A continuación se muestran los títulos que se reclasificaron en el ejercicio 2008:

Instrumento	Fecha de Inicio	Vencimiento	Número de títulos	UDIS
COMERCI 00U	8/12/2000	8/12/2010	172,878	11,605

(6) Beneficios a los empleados-

El reconocimiento de los costos y reservas de pensiones y primas de antigüedad se determina de acuerdo con lo establecido en la NIF D-3 "Beneficios a los empleados" y conforme a lo dispuesto por la Comisión.

Los componentes del costo neto del periodo del plan de pensiones y prima de antigüedad por los ejercicios terminados, al 31 de diciembre de 2009 y 2008 se muestran a continuación:

	2009	2008
(Ingreso) costo neto del periodo:		
Costo laboral	\$ -	2
Costo financiero	-	1
Rendimiento de los activos	(44)	(34)
Amortizaciones, neto	<u>(295)</u>	<u>152</u>
(Ingreso) costo neto del periodo	<u>\$(339)</u>	<u>121</u>

Al 31 de diciembre de 2009 y 2008, los activos del fideicomiso ascienden a \$509 y \$493, respectivamente, y el valor del activo neto proyectado es de \$580 y \$245, respectivamente.

Los supuestos más importantes utilizados en la determinación del costo del periodo del plan son los siguientes:

	2009	2008
Tasa de descuento utilizada para reflejar el valor presente de las obligaciones	8.10%	8.50%
Tasa de incremento en niveles de sueldos futuros	<u>4.50%</u>	<u>4.50%</u>

(7) Impuestos a la utilidad (Impuesto Sobre la Renta (ISR) e Impuesto Empresarial a Tasa Unica (IETU))-

De acuerdo con la legislación fiscal vigente las empresas deben pagar el impuesto que resulte mayor entre el ISR y el IETU. En los casos que se cause IETU, su pago se considera definitivo, no sujeto a recuperación en ejercicios posteriores. La ley del ISR vigente al 31 de diciembre de 2009, establece una tasa aplicable del 28% y, conforme a las reformas fiscales vigentes a partir del 1 de enero de 2010, la tasa del ISR por los ejercicios fiscales de 2010 a 2012 es del 30%, para 2013 será del 29% y de 2014 en adelante del 28%. La tasa del IETU es del 17% para 2009 y, a partir del 2010 en adelante del 17.5%.

Debido a que, conforme a estimaciones de la Institución, el impuesto a pagar en los próximos ejercicios es el ISR, los impuestos diferidos al 31 de diciembre de 2009 y 2008 se determinaron sobre la base de ese mismo impuesto.

A continuación se presenta, en forma condensada, una conciliación entre el resultado contable antes de ISR y el resultado para efectos de ISR:

	2009	2008
Utilidad del ejercicio antes de ISR	\$177,321	94,268
Diferencias entre el resultado contable y el fiscal:		
Más (menos):		
Efecto fiscal de la inflación, neto	(28,487)	(38,865)
Diferencia entre la depreciación y amortización contable y la fiscal	(286)	(229)
Gastos no deducibles	328	22
Provisiones	(1,565)	1,044
Reservas	46,428	1,759
Utilidad por valuación de inversiones	(50,040)	41,166
Castigos	-	43,027
Otros	(1,049)	(1,621)
Otros ingresos por cancelación de provisión de ISR de 2008	<u>(39,880)</u>	-
Utilidad fiscal	102,770	140,571
Tasa	28%	28%
ISR causado	28,776	39,360
Acreditamiento de IETU	(28,776)	(39,360)
Exceso en la provisión	<u>29,104</u>	<u>39,021</u>
	<u>\$29,104</u>	<u>39,021</u>

Los efectos de impuestos de las diferencias temporales que originan porciones significativas de los activos y pasivos del ISR diferido, al 31 de diciembre de 2009 y 2008, se detallan a continuación:

	2009	2008
Activos diferidos:		
Valuación de inversiones	(2,641)	18,531
Gastos amortizables	545	31
Reservas técnicas	66,449	47,171
Otras obligaciones	2,393	2,694
Activos fijos	(2)	510
Estimación para castigos	<u>12,908</u>	<u>12,047</u>
Activo diferido, neto	<u>79,652</u>	<u>80,984</u>

El cargo (crédito) a los resultados del ejercicio 2009 y 2008, por el reconocimiento del activo diferido fue de \$1,332 y (\$22,707), respectivamente.

Para evaluar la recuperación de los activos diferidos, la administración considera la probabilidad de que una parte o el total de ellos no se recuperen. La realización final de los activos diferidos depende de la generación de utilidad gravable en los periodos en que son deducibles las diferencias temporales. Al llevar a

cabo esta evaluación, la administración considera la reversión esperada de los pasivos diferidos, las utilidades gravables proyectadas y las estrategias de planeación.

La Ley del ISR vigente al 31 de diciembre de 2009 establece una tasa aplicable del 28% en 2009 y, conforme a las reformas fiscales vigentes a partir del 1 de enero de 2010, la tasa del ISR por los ejercicios fiscales de 2010 a 2012 es del 30%, para 2013 será del 29% y de 2014 en adelante del 28%. Como resultado de estos cambios en la tasa, en el año que terminó el 31 de diciembre de 2009 la Institución reconoció un incremento en los activos diferidos, netos, por \$5,311, el cual se acreditó a los resultados de 2009.

(8) Capital contable-

(a) Estructura del capital contable-

Capital social-

Al 31 de diciembre de 2009 y 2008, el capital social asciende a \$266,419 (\$214,959 nominales).

Al 31 de diciembre de 2009 y 2008, el capital social está representado por 261,473,166 acciones ordinarias, nominativas, sin expresión de valor nominal íntegramente suscritas y pagadas.

En sesión de Consejo de Administración, celebrada el 23 de julio de 2009, se resolvió el decreto de un dividendo por \$50,000.

La parte variable del capital con derecho a retiro en ningún caso podrá ser superior al capital pagado sin derecho a retiro.

Capital mínimo pagado-

Las instituciones de seguros deberán contar con un capital mínimo pagado por cada operación o ramo que les sea autorizado, el cual es determinado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Al 31 de diciembre de 2009, la Institución tiene cubierto el capital mínimo requerido que asciende a \$117,161, equivalente a 28,000,000 de UDIS convertidas a \$4.184316 pesos, que era el valor de la UDI al 31 de diciembre de 2008.

(b) Restricciones al capital contable-

De acuerdo con las disposiciones de la Ley, de la utilidad neta del ejercicio deberá separarse un mínimo del 10% para incrementar la reserva legal, hasta que ésta alcance un equivalente al 75% del capital pagado. Al 31 de diciembre de 2009, la reserva legal asciende a \$80,027, cifra que no ha alcanzado el monto requerido.

Únicamente los dividendos que se paguen a los accionistas que excedan de la "Utilidad Fiscal Neta" estarán sujetos al ISR.

De conformidad con disposiciones de la Comisión, la utilidad por valuación de inversiones, registrada en los resultados del ejercicio, no será susceptible de distribución a los accionistas en tanto no se efectúe la enajenación de dichas inversiones, así como los activos por impuestos diferidos que se registren en resultados, derivado de la aplicación de la NIF D-4.

(9) Compromisos y contingencias-

(a) La Institución ha celebrado un contrato de prestación de servicios con INMX Comercialización, en el cual ésta se compromete a prestarle los servicios administrativos necesarios para su operación. Este contrato es por tiempo indefinido. El total de pagos por este concepto fue de \$59 en 2008.

(b) La Institución tiene un contrato con HSBC México por tiempo indefinido, en el cual ésta se compromete a prestarle servicios administrativos. El total de pagos por este concepto fue de \$3,439 en 2009 y \$4,305 en 2008.

(c) La Institución ha celebrado un contrato de arrendamiento el cual es revisado el 31 de diciembre de cada año, por el inmueble en el que se ubican sus oficinas. El cargo a resultados por este concepto en 2008 ascendió a \$365.

(d) Adicionalmente la Institución tiene celebrado un contrato por tiempo indefinido con HSBC México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC, para el uso de sus sistemas de cómputo, dicho contrato no especifica las retribuciones por pagar. El cargo a resultados por este concepto ascendió a \$1,047 en 2009 y 2008.

(e) De acuerdo con la legislación fiscal vigente, las autoridades tiene la facultad de revisar hasta los cinco ejercicios fiscales anteriores a la última declaración del ISR presentada.

(f) De acuerdo con la Ley del ISR, las empresas que realicen operaciones con partes relacionadas están sujetas a limitaciones y obligaciones fiscales, en cuanto a la determinación de los precios pactados, ya que éstos deberán ser equiparables a los que se utilizarían con o entre partes independientes en operaciones comparables.

En caso de que las autoridades fiscales revisaran los precios y rechazaran los montos determinados, podrían exigir, además del cobro del impuesto y accesorios que correspondan (actualización y recargos), multas sobre las contribuciones omitidas, las cuales podrían llegar a ser hasta del 100% sobre el monto actualizado de las contribuciones.

(10) Pronunciamientos normativos emitidos recientemente-

El CINIF ha emitido las NIF que se mencionan a continuación, las cuales entran en vigor para los ejercicios que se inicien a partir del 1 de enero de 2010 o 2011, según se indica.

(a) NIF B-5 "Información financiera por segmentos"- Entra en vigor a partir del 1 de enero de 2011.

(b) NIF B-9 "Información financiera a fechas intermedias"- Entra en vigor a partir del 1 de enero de 2011.

(c) NIF C-1 "Efectivo y equivalentes de efectivo"- Entra en vigor a partir del 1 de enero de 2010.

La adopción de estas nuevas NIF podría generar efectos en la medida en que sean adoptadas por la Comisión.

(R.- 309525)

**HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO HSBC
DICTAMEN DEL COMISARIO
(miles de pesos)**

A la Asamblea General de Accionistas:

En mi carácter de comisario y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y los estatutos de HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC (la Institución), rindo a ustedes mi dictamen sobre la veracidad, suficiencia y razonabilidad de la información contenida en los estados financieros que se acompañan, la que ha presentado a ustedes el Consejo de Administración, por el año terminado el 31 de diciembre de 2009.

He asistido a las asambleas de accionistas y juntas del Consejo de Administración a las que he sido convocado y he obtenido, de los directores y administradores, la información sobre las operaciones, documentación y registros que consideré necesario examinar. Asimismo, he revisado el balance general de HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC, al 31 de diciembre de 2009 y sus correspondientes estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera por el año terminado en esa fecha, los cuales son responsabilidad de la administración de la Institución. Mi revisión ha sido efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México.

Como se describe en la nota 1 a los estados financieros, la Institución está obligada a preparar y presentar sus estados financieros de acuerdo con las reglas y prácticas de contabilidad para las instituciones de seguros en México, establecidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (la Comisión). Dichas reglas y prácticas identifican y delimitan a la Institución y determinan las bases de cuantificación, valuación y revelación de la información financiera, las que, en algunos aspectos difieren de las Normas de Información Financiera mexicanas, emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C.

Como se menciona en la nota 12(c) a los estados financieros, en asamblea extraordinaria de accionistas, celebrada el día 10 de diciembre de 2008, se acordó la escisión de la Institución como sociedad escidente y la creación de una nueva entidad quien será la sociedad escindida; dicha escisión surtirá efectos hasta la fecha en la cual se obtengan las autorizaciones legales correspondientes, la nueva entidad se constituya y sea autorizada para operar como institución de seguros. El propósito de la escisión mencionada es de concentrar las operaciones del ramo de vida en una institución independiente. El importe registrado por la emisión de primas en el ejercicio 2009 ascendió a \$1,372,348 el cual representa el 57% de las primas emitidas. Al 31 de diciembre de 2009, no ha surtido efectos la escisión mencionada.

En mi opinión, las reglas y prácticas de contabilidad y de información seguidas por la Institución y consideradas por los administradores para preparar los estados financieros presentados por los mismos a esta asamblea se apegan a las establecidas por la Comisión, son adecuadas y suficientes, en las circunstancias, y han sido aplicadas de manera consistente con el año anterior; por lo tanto, dicha información refleja en forma veraz, razonable y suficiente la situación financiera de HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC, al 31 de diciembre de 2009, los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los cambios en su situación financiera, por el año terminado en esa fecha, de acuerdo a las reglas y prácticas de contabilidad para las instituciones de seguros en México, establecidas por la Comisión, tal como se describe en la nota 1 a los estados financieros.

Atentamente
México, D.F., a 22 de febrero de 2010.
Comisario
C.P.C. Ricardo Delfín Quinzaños
Rúbrica.

**HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO HSBC
INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES
(miles de pesos)**

A la Asamblea General de Accionistas:

Hemos examinado los balances generales de HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC (la Institución), al 31 de diciembre de 2009 y 2008, y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera que les son relativos, por los años terminados en esas

fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Institución. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos, con base en nuestras auditorías.

Nuestros exámenes fueron realizados de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes y de que están preparados de acuerdo con las reglas y prácticas contables establecidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (la Comisión). La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los criterios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Consideramos que nuestros exámenes proporcionan una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Como se describe en la nota 1 a los estados financieros, la Institución está obligada a preparar y presentar sus estados financieros de acuerdo con las reglas y prácticas de contabilidad para las instituciones de seguros en México, establecidas por la Comisión. Dichas reglas en algunos aspectos difieren de las Normas de Información Financiera Mexicanas, emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C.

Como se menciona en la nota 12(c) a los estados financieros, en asamblea extraordinaria de accionistas, celebrada el día 10 de diciembre de 2008, se acordó la escisión de la Institución como sociedad escidente y la creación de una nueva entidad quien será la sociedad escindida; dicha escisión surtirá efectos hasta la fecha en la cual se obtengan las autorizaciones legales correspondientes, la nueva entidad se constituya y sea autorizada para operar como institución de seguros. El propósito de la escisión mencionada es de concentrar las operaciones del ramo de vida en una institución independiente. El importe registrado por la emisión de primas del ramo de vida en el ejercicio 2009 y 2008 ascendió a \$1,372,348 y \$1,413,884, respectivamente, los cuales representaron el 57% en ambos años de las primas emitidas. Al 31 de diciembre de 2009, no ha surtido efectos la escisión mencionada.

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC al 31 de diciembre de 2009 y 2008, y los resultados de sus operaciones y las variaciones en su capital contable y los cambios en su situación financiera por los años terminados en esas fechas, de conformidad con las reglas y prácticas de contabilidad para las instituciones de seguros en México, establecidas por la Comisión, tal como se describe en la nota 1 a los estados financieros.

22 de febrero de 2010.

KPMG Cárdenas, Dosal, S.C.

C.P.C. Juan Carlos Laguna Escobar

Rúbrica.

HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.

GRUPO FINANCIERO HSBC

BALANCES GENERALES

31 DE DICIEMBRE DE 2009 Y 2008

(miles de pesos)

Activo	2009	2008
Inversiones		
Valores (nota 7)		
Gubernamentales	2,519,701	2,666,031
Empresas privadas		
Tasa conocida	351,739	423,435
Renta variable	303,671	303,671
Valuación neta	1,115,335	965,648
Deudores por intereses	<u>8,642</u>	<u>13,802</u>
	4,299,088	4,372,587
Inversiones para obligaciones laborales al retiro (nota 10)	235	224
Disponibilidad		
Caja y bancos (nota 6)	6,035	140,073

Deudores		
Por primas	234,736	348,098
Otros	<u>27,835</u>	<u>22,220</u>
	262,571	370,318
Reaseguradores (nota 5)		
Instituciones de seguros	142,419	32,174
Participación de reaseguradores por siniestros pendientes	55,279	40,948
Participación de reaseguradores por riesgos en curso	66,553	69,477
Otras participaciones	<u>2,251</u>	<u>4,114</u>
	266,502	146,713
Otros activos (nota 8)		
Mobiliario y equipo, neto	630	4,986
Diversos	266,736	261,591
Gastos amortizables	20,349	30,198
Amortización	<u>(19,630)</u>	<u>(26,469)</u>
	<u>268,085</u>	<u>270,306</u>
Total activo	<u>5,102,516</u>	<u>5,300,221</u>
Pasivo y Capital Contable		
Pasivo		
Reservas técnicas		
De riesgos en curso		
De vida	247,910	275,224
De accidentes y enfermedades	19,883	30,031
De daños	<u>308,913</u>	<u>349,034</u>
	576,706	654,289
De obligaciones contractuales		
Por siniestros y vencimientos	323,109	468,793
Por siniestros ocurridos y no reportados	321,063	349,445
Por dividendos sobre pólizas	1,009	2,324
Por primas en depósito	<u>95,061</u>	<u>99,624</u>
	<u>740,242</u>	<u>920,186</u>
De previsión		
Catastróficos	<u>306,535</u>	<u>249,187</u>
	<u>1,623,483</u>	<u>1,823,662</u>
Reservas para obligaciones laborales al retiro (nota 10)	<u>235</u>	<u>224</u>
Acreedores		
Diversos	<u>70,142</u>	<u>202,449</u>
Reaseguradores (nota 5)		
Instituciones de seguros	158,912	137,877
Intermediarios de reaseguros y reafianzamiento	<u>-</u>	<u>1,697</u>
	158,912	139,574
Otros pasivos		
Provisiones para el pago de impuestos	319,420	292,201
Otras obligaciones	44,955	46,543
Créditos diferidos	<u>31,280</u>	<u>49,189</u>
	<u>395,655</u>	<u>387,933</u>
Total del pasivo	<u>2,248,427</u>	<u>2,553,842</u>
Capital contable (nota 12)		
Capital social	169,345	169,345
Reserva legal	195,699	195,699
Subsidiarias	967,626	905,827
Resultados de ejercicios anteriores	362,202	410,913
Resultado del ejercicio	<u>1,159,217</u>	<u>1,064,595</u>
Total del capital contable	2,854,089	2,746,379
Compromisos y contingencias (nota 13)		
Total pasivo y del capital contable	<u>5,102,516</u>	<u>5,300,221</u>

Cuentas de orden

	2009	2008
Cuentas de registro	<u>3,317,504</u>	<u>3,800,183</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO HSBC
ESTADOS DE RESULTADOS
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 Y 2008
(miles de pesos)

	2009	2008
Primas		
Emitidas (notas 6 y 9)	2,389,741	2,538,766
Menos cedidas (nota 5)	<u>158,533</u>	<u>192,367</u>
Primas de retención	2,231,208	2,346,399
Menos incremento neto de la reserva de riesgos en curso	<u>(59,007)</u>	<u>(6,460)</u>
Primas de retención devengadas	2,290,215	2,352,859
Menos		
Costo neto de adquisición		
Comisiones por reaseguro cedido	(16,384)	(18,369)
Cobertura de excesos de pérdida	36,303	46,123
Otros (nota 6)	<u>714,040</u>	<u>724,280</u>
	733,959	752,034
Costo neto de siniestralidad y otras obligaciones contractuales		
Siniestralidad y otras obligaciones contractuales	664,612	826,856
Siniestralidad recuperada del reaseguro no proporcional	<u>948</u>	<u>(849)</u>
	665,560	826,007
Utilidad técnica	890,696	774,818
Incremento neto de otras reservas técnicas		
Reserva para riesgos catastróficos	57,349	61,289
Resultado por operaciones análogas y conexas	<u>22,980</u>	<u>27,284</u>
Utilidad bruta	856,327	740,813
Menos		
Gastos de operación, netos		
Gastos administrativos y operativos (nota 6)	(27,886)	(30,238)
Remuneraciones y prestaciones al personal	15,447	8,880
Depreciaciones y amortizaciones	<u>6,930</u>	<u>9,242</u>
	(5,509)	(12,116)
Utilidad de la operación	861,836	752,929
Resultado integral de financiamiento		
De inversiones	92,287	78,934
Por venta de inversiones	85,082	132,393
Por valuación de inversiones	2,132	(5,204)
Por recargos sobre primas	142,068	132,510
Resultado cambiario	303	26,018
Otros	<u>(4,591)</u>	<u>(4,268)</u>
	317,281	360,383
Utilidad antes del Impuesto Sobre la Renta y participación en el resultado de subsidiarias	1,179,117	1,113,312
Impuesto sobre la renta, neto (nota 11)	(331,398)	(275,331)
Participación en el resultado de subsidiarias (nota 7)	<u>311,498</u>	<u>226,614</u>
Utilidad del ejercicio	<u>1,159,217</u>	<u>1,064,595</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO HSBC
ESTADOS DE VARIACIONES EN LAS CUENTAS DEL CAPITAL CONTABLE
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 Y 2008
(miles de pesos)

	Capital contribuido			Capital ganado Resultados		Insuficiencia en la actualización del capital contable	Total del capital contable
	Capital social pagado	Reserva legal	Subsidiarias	De ejercicios anteriores	Del ejercicio		
Saldos al 31 de diciembre de 2007	<u>169,345</u>	<u>195,699</u>	<u>949,843</u>	<u>787,876</u>	<u>924,565</u>	<u>(239,473)</u>	<u>2,787,855</u>
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas							
Traspaso del resultado del ejercicio anterior	-	-	186,897	737,668	(924,565)	-	-
Pago de dividendos (nota 12a)	-	-	-	(1,180,000)	-	-	(1,180,000)
Movimiento inherente al reconocimiento de la utilidad integral							
Reconocimiento inicial del efecto acumulado de impuestos a la utilidad diferidos	-	-	-	14,842	-	-	14,842
Reclasificación del efecto monetario (nota 3j)	-	-	-	(239,473)	-	239,473	-
Reconocimiento inicial del efecto acumulado de impuestos a la utilidad diferidos de subsidiarias	-	-	59,087	-	-	-	59,087
Traspaso de utilidades no distribuidas a realizadas	-	-	(290,000)	290,000	-	-	-
Utilidad del ejercicio	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>1,064,595</u>	<u>-</u>	<u>1,064,595</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2008	<u>169,345</u>	<u>195,699</u>	<u>905,827</u>	<u>410,913</u>	<u>1,064,595</u>	<u>-</u>	<u>2,746,379</u>
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas							
Traspaso del resultado del ejercicio anterior	-	-	226,615	837,980	(1,064,595)	-	-
Pago de dividendos (nota 12 a)	-	-	-	(1,074,142)	-	-	(1,074,142)
Movimiento inherente al reconocimiento de la utilidad integral							
Ajuste por reconocimiento de método de participación del ejercicio 2008	-	-	22,635	-	-	-	22,635
Traspaso de utilidades no distribuidas a realizadas	-	-	(187,451)	187,451	-	-	-
Utilidad de ejercicio	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>1,159,217</u>	<u>-</u>	<u>1,159,217</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2009	<u>169,345</u>	<u>195,699</u>	<u>967,626</u>	<u>362,202</u>	<u>1,159,217</u>	<u>-</u>	<u>2,854,089</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO HSBC
ESTADOS DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 Y 2008
(miles de pesos)

	2009	2008
Operación		
Utilidad neta	1,159,217	1,064,595
Partidas aplicadas a resultados por depreciaciones y amortizaciones que no requieren la utilización de recursos	<u>6,930</u>	<u>9,242</u>
	1,166,147	1,073,837
(Disminución) aumento de pasivos		
Reservas técnicas		
De riesgos en curso	(77,583)	73,062
De obligaciones contractuales	(179,944)	(105,854)
De previsión	57,348	61,289
Reserva para obligaciones laborales al retiro	11	8
Acreedores	(132,307)	58,561
Reaseguradores	19,338	112,774
Otros pasivos	<u>7,722</u>	<u>32,363</u>
	(305,415)	232,203
(Aumento) disminución de activos		
Deudores	107,747	(93,727)
Reaseguradores	(119,789)	(74,179)
Otros activos	(4,709)	84
Inversiones para obligaciones laborales al retiro	<u>(11)</u>	<u>(8)</u>
	<u>(16,762)</u>	<u>(167,830)</u>
Recursos generados por la operación	<u>843,970</u>	<u>1,138,210</u>
Financiamiento		
Dividendos pagados (nota 12a)	(1,074,142)	(1,180,000)
Efecto inicial de impuestos a la utilidad diferidos	-	14,842
Efecto inicial de impuestos diferidos de subsidiarias	-	59,087
Ajuste por reconocimiento de método de participación del ejercicio 2008	<u>22,635</u>	<u>-</u>
Recursos utilizados en actividades de financiamiento	<u>(1,051,507)</u>	<u>(1,106,071)</u>
Inversión		
Aumento (disminución) en inversiones		
Valores	(73,499)	(86,334)
Disponibilidad	<u>(134,038)</u>	<u>118,473</u>
Recursos (utilizados en) generados por actividades de inversión	(207,537)	32,139
Inversiones y disponibilidad		
Al principio del año	<u>4,512,660</u>	<u>4,480,521</u>
Al final del año	<u>4,305,123</u>	<u>4,512,660</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO HSBC
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
31 DE DICIEMBRE DE 2009 Y 2008
(miles de pesos)

(1) Autorización y bases de presentación-

El 22 de febrero de 2010 la Dirección General y la Dirección de Finanzas y Administración de HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC (la Institución), autorizaron la emisión de los estados financieros adjuntos y sus notas.

Los accionistas y la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (la Comisión) tienen facultades para modificar los estados financieros después de su emisión. Los estados financieros adjuntos se someterán a la aprobación de la próxima Asamblea de Accionistas.

Los estados financieros de la Institución están preparados con fundamento en la legislación de seguros y de acuerdo con las reglas y prácticas de contabilidad para las instituciones de seguros en México, establecidas por la Comisión, compuestas por reglas particulares que identifican y delimitan la entidad, y determinan las bases de cuantificación, valuación y revelación de la información financiera, las que, en algunos aspectos, difieren de las Normas de Información Financiera (NIF), emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A. C. (CINIF), principalmente en la clasificación y presentación de algunos rubros dentro de los estados financieros, por no reconocer la consolidación de los estados financieros de sus compañías subsidiarias y por que la Institución presenta el estado de cambios en la situación financiera tal como lo requieren los Criterios de Contabilidad para las Instituciones de Seguros en México; mientras que las NIF requieren la presentación del estado de flujos de efectivo.

La Comisión tiene a su cargo la inspección y vigilancia de las instituciones de seguros y realiza la revisión de los estados financieros anuales y de otra información periódica que las instituciones deben preparar.

(2) Actividad de la Institución-

La Institución es subsidiaria de Grupo Financiero HSBC, S.A. de C.V. (HSBC México), y tiene como objeto principal practicar, en los términos de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros (la Ley) el seguro, coaseguro y reaseguro en las siguientes operaciones y ramos:

- a. Vida.
- b. Accidentes y enfermedades, en los ramos de accidentes personales y gastos médicos.
- c. Daños, en los ramos de responsabilidad civil y riesgos profesionales, marítimo y transportes, incendio, agrícola y de animales, automóviles, crédito, diversos y terremoto y otros riesgos catastróficos.

La Institución tiene un solo empleado quien tiene el cargo de Director General y recibe servicios administrativos de HSBC México y de sus compañías subsidiarias, INMX Servicios, S.A. de C.V., (Servicios) e INMX Comercialización, S.A. de C.V., (Comercialización), a cambio de un honorario.

(3) Resumen de las políticas de contabilidad más significativas-

La preparación de los estados financieros requiere que la administración efectúe estimaciones y suposiciones que afectan los importes registrados de activos y pasivos y la revelación de activos y pasivos contingentes a la fecha de los estados financieros, así como los importes registrados de ingresos y gastos durante el ejercicio. Los rubros importantes sujetos a estas estimaciones y suposiciones incluyen; la valuación de instrumentos financieros, el activo por impuestos diferidos y las reservas técnicas. Los resultados reales pueden diferir de estas estimaciones y suposiciones.

Para propósitos de revelación en las notas a los estados financieros cuando se hace referencia a "\$", se trata de miles de pesos mexicanos, y cuando se hace referencia a dólares, se trata de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

Las políticas de contabilidad significativas aplicadas por la Institución en la preparación de sus estados financieros son los siguientes:

(a) Reconocimiento de los efectos de la inflación-

Los estados financieros que se acompañan fueron preparados de conformidad con las disposiciones de la Comisión a la fecha del balance general, las cuales incluyen el reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera hasta el 31 de diciembre de 2007 utilizando como indicadores los factores derivados de la Unidad de Inversión (UDI), cuyo valor es determinado en función de la inflación por el Banco de México. El porcentaje de inflación acumulado en los tres ejercicios anuales, incluyendo el que se indica y los utilizados para reconocer la inflación, se muestran a continuación:

31 de diciembre de	UDI	Inflación del año	Acumulada
2009	\$4.340166	3.72%	14.55%
2008	4.184316	6.39%	15.03%
2007	3.932983	3.80%	11.27%

(b) Inversiones-

La Comisión reglamenta las bases sobre las cuales la Institución efectúa sus inversiones, para lo cual, ha establecido un criterio contable y de valuación, que clasifica las inversiones atendiendo a la intención de la administración sobre su tenencia, como se menciona a continuación:

Títulos para financiar la operación-

Son aquellos títulos de deuda o capital que tiene la Institución con la intención de cubrir siniestros y gastos de operación. Los títulos de deuda se registran a costo de adquisición y el devengamiento de su rendimiento (intereses, cupones o equivalentes, excluyendo títulos a descuento) se realiza conforme al método de interés efectivo o línea recta, según corresponda a la naturaleza del título. Dichos intereses se reconocen como realizados en el estado de resultados. Los títulos de deuda cotizados se valúan a su valor neto de realización tomando como base los precios de mercado dados a conocer por los proveedores de precios independientes y, en caso de no existir cotización, utilizando modelos técnicos de valuación reconocidos en el ámbito financiero, respaldados por información suficiente, confiable y comparable.

Los títulos de capital se registran a costo de adquisición y se valúan en forma similar a los títulos de deuda cotizados, en caso de que no existiera valor de mercado, se tomará el valor contable de la emisora o el costo de adquisición, el menor.

Los efectos de valuación tanto de instrumentos de deuda como de capital se reconocen en los resultados del ejercicio dentro del rubro "Por valuación de inversiones" como parte del "Resultado integral de financiamiento".

Títulos disponibles para su venta-

Son aquellos activos financieros que no son clasificados como inversiones a ser mantenidas a su vencimiento o clasificados para financiar la operación. Los títulos de deuda se registran al costo de adquisición, el devengamiento de su rendimiento (intereses, cupones o equivalentes, excluyendo títulos a descuento) y su valuación se efectúa de igual manera que los títulos para negociar, incluyendo el reconocimiento del rendimiento devengado en resultados como realizado, pero reconociendo el efecto por valuación en el capital contable en el rubro de "Superávit o déficit por valuación", hasta en tanto dichos instrumentos financieros no se vendan o se transfieran de categoría. Al momento de su venta los efectos reconocidos anteriormente en el capital contable, deberán reconocerse en los resultados del periodo de venta.

Los instrumentos de capital pueden ser de carácter temporal o permanente, y se registran a su costo de adquisición. Las inversiones en acciones cotizadas se valúan a su valor neto de realización, tomando como base los precios de mercado dados a conocer por los proveedores de precios independientes, en caso de que no existiera valor de mercado, se considera el valor contable de la emisora. Los efectos de valuación de instrumentos de capital se registran en el rubro de "Superávit o déficit por valuación".

Tratándose de inversiones permanentes en acciones, la valuación se realiza a través del método de participación conforme a la metodología establecida en la NIF C-7 "Inversiones en asociadas y otras inversiones permanentes" (hasta 2008, el método de participación se establecía en la NIF B-8 "Estados financieros consolidados y combinados y valuación e inversiones permanentes en acciones", dicho cambio no representó ninguna modificación en la mecánica del reconocimiento del método de participación). Las reglas de la Comisión no requieren la consolidación de subsidiarias; las NIF requieren la preparación de estados financieros consolidados de la Compañía controladora y subsidiarias.

Títulos para conservar a vencimiento-

Son títulos de deuda adquiridos con la intención de mantenerlos a vencimiento. Sólo podrán clasificar valores en esta categoría, las instituciones de seguros que cuenten con la capacidad financiera para mantenerlos a vencimiento, sin menoscabo de su liquidez y que no existan limitaciones legales o de otra índole que pudieran impedir la intención original.

El devengamiento del rendimiento de los títulos de deuda (interés, cupones o equivalentes, excluyendo títulos a descuento) se realiza conforme al método de interés efectivo o línea recta, según corresponda a la naturaleza del mismo. Dicho rendimiento se reconoce como realizado en el estado de resultados.

Las inversiones originales de los títulos de deuda, cotizados y no cotizados, se valúan con base al método efectivo o línea recta, dándole efecto contable a esta valuación al cierre de cada mes.

Transferencia entre categorías-

Las transferencias entre las categorías de activos financieros sólo son admisibles cuando la intención original para la clasificación de estos activos se vea afectada por los cambios en la capacidad financiera de la entidad, o por un cambio en las circunstancias que obliguen a modificar la intención original.

Solamente podrán realizarse transferencias de títulos desde y hacia la categoría de títulos conservados a vencimiento y disponibles para la venta, con la aprobación del Comité de Inversiones, y que dichas operaciones no originen faltantes en las coberturas de reservas técnicas y de capital mínimo de garantía.

La Institución no podrá capitalizar ni repartir la utilidad derivada de la valuación de cualquiera de sus inversiones en valores hasta que se realice en efectivo.

(c) Disponibilidades-

Las disponibilidades incluyen depósitos en cuentas bancarias en moneda nacional y dólares. A la fecha de los estados financieros, los intereses ganados y las utilidades o pérdidas en valuación se incluyen en los resultados del ejercicio, como parte del resultado integral de financiamiento.

(d) Mobiliario y equipo-

El mobiliario y equipo se registra al costo de adquisición y hasta el 31 de diciembre de 2007 se actualizó mediante factores derivados de la UDI. El cálculo de la depreciación se realiza bajo el método de línea recta, con base en la vida útil, estimada por la administración de la Institución, de acuerdo con las tasas anuales de depreciación mencionada en la nota 8.

(e) Reservas técnicas-

La constitución de las reservas técnicas y su inversión se efectúa en los términos y proporciones que establece la Ley. Por disposición de la Comisión la valuación de estas reservas es dictaminada por actuario independiente, el cual se encuentra registrado ante la propia Comisión. A continuación se mencionan los aspectos más importantes de su determinación y contabilización:

Reserva para riesgos en curso-

Conforme a las disposiciones de las Circulares S-10.1.2 y S-10.1.7, las instituciones de seguros registran ante la Comisión, las notas técnicas y los métodos actuariales mediante los cuales constituyen y valúan la reserva para riesgos en curso.

La reserva para riesgos en curso, de los seguros de vida con temporalidad hasta un año, de accidentes y enfermedades, así como los ramos de daños, incluye el exceso de la proyección de las obligaciones futuras por concepto de reclamaciones sobre el monto de las primas pendientes de devengar, así como los gastos de administración por devengar. Tratándose de los seguros de vida el importe es determinado de acuerdo con los métodos actuariales registrados en las notas técnicas, con base a la prima de riesgo y considerando las características de las pólizas en vigor.

Seguros de vida con temporalidad superior a un año- Esta reserva no podrá ser inferior a la reserva que se obtenga mediante la aplicación del método actuarial para la determinación del monto mínimo de la reserva de riesgos en curso de los seguros de vida que para tales efectos establezca la Comisión mediante disposiciones de carácter general.

El saldo de esta reserva se evalúa trimestralmente, y permite asignar recursos de manera anticipada a las probables obligaciones por siniestros que excedan el monto de las primas por devengar.

Seguros de terremoto y otros riesgos catastróficos- La Institución determina el saldo de la reserva de riesgos en curso de la cobertura de terremoto así como huracán y otros riesgos hidrometeorológicos con el 100% de la prima de riesgo retenida en vigor en apego a la regulación local.

Reservas de riesgos catastróficos-

Cobertura de terremoto y/o erupción volcánica-

Esta reserva tiene la finalidad de solventar las obligaciones contraídas por la Institución por los seguros de terremoto y otros riesgos catastróficos de los riesgos retenidos, es acumulativa y sólo podrá afectarse en caso de siniestros, previa autorización de la Comisión. El incremento a dicha reserva se realiza con la liberación de la reserva de riesgos en curso de retención del ramo de terremoto y otros riesgos catastróficos y por la capitalización de los productos financieros. El saldo de esta reserva tendrá un límite máximo, determinado mediante el procedimiento técnico establecido en las reglas emitidas por la Comisión.

Cobertura de huracán y otros riesgos hidrometeorológicos-

Esta reserva tiene la finalidad de solventar las obligaciones contraídas por la Institución por los seguros de huracán y otros riesgos catastróficos de riesgos retenidos, es acumulativa y sólo podrá afectarse en caso de siniestros, previa autorización de la Comisión. El incremento a dicha reserva se realiza con la liberación de la reserva de riesgos en curso de retención del ramo huracán y otros riesgos catastróficos y por la capitalización de los productos financieros. El saldo de esta reserva tendrá un límite máximo, determinado mediante el procedimiento técnico establecido en las reglas emitidas por la Comisión.

Reserva para obligaciones pendientes de cumplir por siniestros ocurridos-

Esta reserva se integra con los siguientes componentes:

- La obligación por los siniestros ocurridos y conocidos por la Institución al cierre del ejercicio que se encuentran pendientes de pago.

Su incremento se realiza conforme al reclamo de los siniestros ocurridos, con base en las sumas aseguradas en la operación de vida y en las estimaciones que efectúa la Institución del monto de su obligación por los riesgos cubiertos en las operaciones de daños y accidentes y enfermedades. En caso de operaciones de reaseguro cedido, simultáneamente se registra la recuperación correspondiente.

- En el caso de la operación de autos se trabaja bajo el esquema de coaseguro con una participación del 50% sobre la siniestralidad reportada por el coasegurador.

- Reserva de siniestros pendientes de valuación, el cálculo de esta reserva se realiza aplicando la metodología actuarial desarrollada por la Institución y autorizada por la Comisión, corresponde al valor esperado de los pagos futuros de siniestros que, habiendo sido reportados en el año en curso o en años anteriores, se pueden pagar en el futuro y no se conozca un importe preciso de éstos por no contar con una valuación. Dicha metodología considera el monto promedio de los siniestros pagados en años anteriores para cada uno de los tipos de seguros conforme a la experiencia real de pagos, y el monto promedio estimado para pagos futuros de esos mismos tipos de siniestros.

Reserva para siniestros ocurridos y no reportados-

De acuerdo con los ordenamientos de la Comisión, las instituciones de seguros deben constituir esta reserva que tiene como propósito reconocer el monto estimado de los siniestros que ya ocurrieron y que los asegurados no han reportado a la Institución, la cual incluye una estimación de los gastos de ajuste correspondientes. Esta estimación se realiza con base en la experiencia propia sobre los siniestros, de acuerdo con la metodología propuesta por especialistas de la Institución y aprobada por la Comisión.

Reserva para dividendos sobre pólizas-

Se determina con base en un estudio actuarial que considera la utilidad originada por las pólizas de seguros de vida individual, grupo y colectivo, accidentes personales y automóviles.

(f) Beneficio a los empleados-

Los beneficios por terminación por causas distintas a la reestructuración y al retiro, a que tiene derecho el único empleado, se reconocen en los resultados de cada ejercicio, con base en cálculos actuariales de conformidad con el método de crédito unitario proyectado considerando el costo proyectado de los beneficios. Al 31 de diciembre de 2009 para efectos del reconocimiento de los beneficios al retiro, la vida laboral promedio remanente es de 15 años.

La ganancia o pérdida actuarial se amortiza utilizando la banda de fluctuación del (10% de las obligaciones por beneficios definidos (OBD) o activos del plan).

(g) Provisiones-

La Institución reconoce, con base en estimaciones de la administración, provisiones de pasivo por aquellas obligaciones presentes en las que la transferencia de activos o la prestación de servicios es virtualmente ineludible y surge como consecuencia de eventos pasados, principalmente por gastos administrativos.

(h) Impuestos a la utilidad (Impuesto Sobre la Renta (ISR))-

El ISR causado en el año se determina conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

El ISR diferido se registra de acuerdo con el método de activos y pasivos, que compara los valores contables y fiscales de los mismos. Se reconocen impuestos diferidos (activos y pasivos) por las consecuencias fiscales futuras atribuibles a las diferencias temporales entre los valores reflejados en los estados financieros de los activos y pasivos existentes y sus bases fiscales relativas, así como por pérdidas fiscales por amortizar. Los activos y pasivos por impuestos diferidos se calculan utilizando las tasas establecidas en la ley correspondiente, que se aplicarán a la utilidad gravable en los años en que se estima que se revertirán las diferencias temporales. El efecto de cambios en las tasas fiscales sobre los impuestos diferidos se reconoce en los resultados del período en que se aprueban dichos cambios.

(i) Actualización del capital social y de los resultados acumulados-

Hasta el 31 de diciembre de 2007 se determinó multiplicando las aportaciones de capital social y los resultados acumulados por factores derivados de la UDI, que miden la inflación acumulada desde las fechas en que se realizaron las aportaciones y se generaron las utilidades o pérdidas hasta el cierre del ejercicio 2007, fecha en que se cambió a un entorno económico no inflacionario conforme a la NIF B-10 "Efectos de la Inflación". Los importes así obtenidos representaron los valores constantes de la inversión de los accionistas.

(j) Insuficiencia en la actualización del capital contable-

La insuficiencia en la actualización se generó por el efecto de la posición monetaria acumulada a la fecha de la primera aplicación de reconocimiento de los efectos inflacionarios. Hasta el 31 de diciembre de 2007

representaba el reconocimiento integral de la inflación en la información financiera afectada por dos actualizaciones, la de las partidas no monetarias y las del capital contable. Si la actualización de dichas partidas no monetarias era mayor a la del capital contable, se tenía un exceso, en caso contrario, se tenía una insuficiencia. Este rubro formaba parte del capital contable actualizado hasta el 31 de diciembre de 2007, fecha en que se cambió a un entorno económico no inflacionario conforme a la NIF B-10 "Efectos de la inflación". En el ejercicio 2008 dicho importe fue reclasificado a los resultados acumulados.

(k) Ingresos por primas de seguros y reaseguros-

Vida - Los ingresos en esta operación se registran en función a la emisión de recibos al cobro, adicionados de las primas por reaseguro tomado y disminuidos por las primas cedidas en reaseguro.

Accidentes y enfermedades y daños- Los ingresos por estas operaciones se registran en función a las primas correspondientes a las pólizas contratadas, adicionados de las primas por reaseguro tomado, las cuales se disminuyen por las primas cedidas en reaseguro.

Las primas de seguros correspondientes a las operaciones antes mencionadas que no han sido pagadas por los asegurados dentro del plazo estipulado por la Ley (30 días) se cancelan automáticamente, liberando la reserva para riesgos en curso y en el caso de rehabilitaciones, se reconstituye la reserva a partir del mes en que recupera la vigencia el seguro.

(l) Concentración de negocio-

La colocación de las primas mencionadas en la nota 2, se realiza entre público en general sin que exista concentración de negocio.

(m) Derechos sobre pólizas y recargos sobre primas-

Estos ingresos corresponden a la recuperación por los gastos de expedición de las pólizas y al financiamiento derivado de las pólizas con pagos fraccionados, y, considerando como ingreso del año la porción cobrada y como ingreso diferido la porción no cobrada al término del año.

(n) Costo neto de adquisición-

El costo de adquisición se reconoce en los resultados al momento de la emisión de las pólizas, disminuyendo las comisiones del reaseguro cedido.

(o) Ingresos por salvamentos-

Los ingresos por salvamentos se reconocen contablemente como un activo y como un ingreso por salvamentos, en la fecha en que son reportadas por el coasegurador y se registran a su valor estimado de realización.

(p) Participación de utilidades en operaciones de reaseguro-

La participación de utilidades correspondiente al reaseguro cedido se registra como un ingreso dependiendo de los acuerdos establecidos dentro de los contratos de reaseguro en cuestión.

(q) Resultado integral de financiamiento (RIF)-

El RIF incluye los intereses, los efectos de valuación y los resultados por venta de instrumentos financieros y las diferencias en cambios.

Al cierre de cada mes, la posición final denominada en Unidades de Inversión (UDI) se valúa al valor dado a conocer por el Banco de México.

Las operaciones en moneda extranjera se registran al tipo de cambio vigente en las fechas de celebración o liquidación. Los activos y pasivos en moneda extranjera se convierten al tipo de cambio vigente a la fecha del balance general. Las diferencias en cambios incurridas en relación con activos o pasivos contratados en moneda extranjera se llevan a los resultados del ejercicio.

(r) Contingencias-

Las obligaciones o pérdidas importantes relacionadas con contingencias se reconocen cuando es probable que sus efectos se materialicen y existan elementos razonables para su cuantificación. Si no existen estos elementos razonables, se incluye su revelación en forma cualitativa en las notas a los estados financieros. Los ingresos, utilidades o activos contingentes se reconocen hasta el momento en que existe certeza prácticamente absoluta de su realización.

(s) Estado de cambios en la situación financiera-

La Institución presenta el estado de cambios en la situación financiera tal como lo requieren los Criterios de Contabilidad para las Instituciones de Seguros en México. Las NIF requieren la presentación del estado de flujos de efectivo.

(4) Posición en moneda extranjera-

Al 31 de diciembre de 2009 y 2008, la posición en miles de dólares, la cual fue valuada al tipo de cambio publicado por el Banco Central, de \$13.0659 y \$13.8325 (pesos por dólar), respectivamente, se menciona a continuación:

	Miles de dólares	
	2009	2008
Activos	6,651	17,827
Pasivos	<u>(5,939)</u>	<u>(8,934)</u>
Posición activa	<u>712</u>	<u>8,893</u>

(5) Reaseguradores-

La Institución limita el monto de su responsabilidad de los riesgos asumidos mediante la distribución con reaseguradores, a través de contratos automáticos y facultativos cediendo a dichos reaseguradores una parte de la prima.

La Institución tiene una capacidad de retención limitada en todos los ramos y contrata coberturas de exceso de pérdida, que cubren básicamente las operaciones de vida y daños.

De acuerdo a las disposiciones de la Comisión, las primas cedidas a los reaseguradores que no tengan registro autorizado serán consideradas como retenidas para el cálculo del capital mínimo de garantía y algunas reservas.

La selección de los reaseguradores se realiza a través de las políticas internas del Grupo HSBC.

Los reaseguradores tienen la obligación de rembolsar a la Institución los siniestros reportados con base en su participación.

Durante 2009 y 2008, la Institución realizó operaciones de cesión de primas (reaseguro cedido) como se muestra a continuación:

	2009	2008
Vida	\$ 25,474	34,469
Accidentes y enfermedades	50,020	68,234
Daños	<u>83,039</u>	<u>89,664</u>
	\$ <u>158,533</u>	<u>192,367</u>

(6) Operaciones con partes relacionadas-

Las operaciones realizadas con compañías relacionadas, en los años terminados el 31 de diciembre de 2009 y 2008, se integran como sigue:

	2009	2008
Ingresos		
Por primas	\$155,411	188,515
Otros	<u>7,676</u>	<u>1,572</u>
	<u>163,087</u>	<u>190,087</u>
Gastos:		
Por servicios de administración	(208,282)	(245,747)
Por arrendamiento	(3,417)	(2,675)
Por uso de sistemas de cómputo	(4,189)	(4,189)
Por colocación de pólizas	(429,511)	(428,655)
Por servicios administrativos	(5,868)	(9,721)
Comisiones pagadas	(8,986)	(8,786)
Otros	<u>(42,139)</u>	<u>-</u>
	<u>(702,392)</u>	<u>(699,773)</u>
	<u>\$ (539,305)</u>	<u>(509,686)</u>

Los saldos por cobrar y por pagar a compañías relacionadas, al 31 de diciembre de 2009 y 2008, se integran como sigue:

	2009	2008
Cuentas bancarias	<u>\$6,035</u>	<u>138,801</u>
Deudores por primas		
HSBC México	12,487	-
HSBC Pensiones, S.A. (HSBC Pensiones)	<u>1</u>	<u>-</u>
Saldos por cobrar	<u>\$18,523</u>	<u>138,801</u>

Acreedores diversos		
Comercialización	-	(1,225)
HSBC México	<u>(9,725)</u>	<u>(16,542)</u>
	<u>(9,725)</u>	<u>(17,767)</u>
Saldo por cobrar, neto	<u>\$8,798</u>	<u>121,034</u>

(7) Inversiones-

Al 31 de diciembre de 2009, el portafolio de inversiones está integrado por operaciones en directo, clasificadas para financiar la operación y para conservar a su vencimiento, cuyos plazos oscilan de 4 días a 9 años y de 4 años a 23 años, respectivamente (de 4 días a 29 años y de 297 días a 28 años, respectivamente, en 2008). Los títulos clasificados como disponibles para su venta corresponden a inversiones permanentes en acciones.

Al 31 de diciembre de 2009 y 2008, los instrumentos financieros se analizan como se muestra a continuación:

Títulos de deuda	2009			2008		
	Importe	Deudores por intereses	Incremento (decremento) por valuación de valores	Importe	Deudores por intereses	Incremento (decremento) por valuación de valores
Valores gubernamentales						
Para financiar la operación						
Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES)	1,255,431	-	8,162	1,387,574	-	19,899
Bonos de Desarrollo del Gobierno Federal (BOND 182)	98,467	2,160	(3)	232,819	6,936	33
Bonos Gubernamentales	312,407	460	110	54,651	90	1,387
Bonos de Protección al Ahorro (BPA's)	259,840	2,582	68	-	-	-
UMS	17,413	664	(1,051)	77,209	2,080	(2,775)
UDIBONOS	309,687	219	4,362	269,421	184	(85)
Otros	<u>110,732</u>	<u>-</u>	<u>1</u>	<u>457,783</u>	<u>-</u>	<u>1</u>
	<u>2,363,977</u>	<u>6,085</u>	<u>11,649</u>	<u>2,479,457</u>	<u>9,290</u>	<u>18,460</u>
Para conservar a vencimiento						
UDIBONOS	52,465	45	1,466	56,474	143	1,200
Certificados Bursátiles de Indemnización Carretera Segregables (CBICS)	96,732	2,030	376	93,258	1,943	304
Sociedad Hipotecaria Federal (SHF)	6,527	6	26	6,885	6	2
BPA's	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>29,957</u>	<u>-</u>	<u>25</u>
	<u>155,724</u>	<u>2,081</u>	<u>1,868</u>	<u>186,574</u>	<u>2,092</u>	<u>1,531</u>
	<u>2,519,701</u>			<u>2,666,031</u>		
Valores empresas privadas						
Para financiar la operación						
Del sector financiero	10,000	20	-	120,000	31	-
Del sector no financiero	<u>280,290</u>	<u>456</u>	<u>(6,200)</u>	<u>244,193</u>	<u>2,389</u>	<u>(8,997)</u>
	<u>290,290</u>	<u>476</u>	<u>(6,200)</u>	<u>364,193</u>	<u>2,420</u>	<u>(8,997)</u>
Para conservar a vencimiento						
Del sector no financiero	<u>61,449</u>	<u>-</u>	<u>28,206</u>	<u>59,242</u>	<u>-</u>	<u>21,781</u>
	<u>351,739</u>			<u>423,435</u>		
Total de deudores por intereses		<u>8,642</u>			<u>13,802</u>	
Títulos de capital:						
Valores de empresas de renta variable						

Para financiar la operación:

Del sector no financiero	<u>1,511</u>	<u>(1,254)</u>	<u>1,511</u>	<u>(1,511)</u>
Disponibles para su venta				
Del sector financiero	302,049	1,081,066	302,049	934,384
Del sector no financiero	<u>111</u>	<u>-</u>	<u>111</u>	<u>-</u>
	<u>302,160</u>	<u>1,081,066</u>	<u>302,160</u>	<u>934,384</u>
	<u>303,671</u>		<u>303,671</u>	

**Total de incremento por
valuación, neta**

1,115,335 965,648

La inversión en acciones de compañías subsidiarias se presenta valuada por el método de participación, considerando los resultados y el capital contable de las emisoras.

A continuación se presenta, en forma condensada, cierta información financiera de las subsidiarias, al 31 de diciembre de 2009 y 2008 en las que la Institución tiene participación directa en el capital social:

	2009				
	Activo total	Pasivo total	Capital contable	Utilidad del ejercicio	Porcentaje participación
HSBC Pensiones	\$8,832,894	8,103,805	729,089	146,885	99.99%
HSBC Vida, S.A. de C.V. (HSBC Vida)	890,810	271,863	618,947	162,756	99.99%
Servicios	16,797	491	16,306	397	99.99%
Comercialización	<u>\$31,598</u>	<u>12,761</u>	<u>18,837</u>	<u>1,476</u>	<u>99.99%</u>
	2008				
	Activo total	Pasivo total	Capital contable	Utilidad del ejercicio	Porcentaje participación
HSBC Pensiones	\$8,657,452	8,026,327	631,125	77,954	99.99%
HSBC Vida	898,569	317,938	580,631	154,369	99.99%
Servicios	22,765	14,408	8,357	(7,846)	99.99%
Comercialización	<u>\$31,081</u>	<u>13,770</u>	<u>17,311</u>	<u>3,070</u>	<u>99.99%</u>

La Institución registró un ajuste en los resultados de años anteriores por el recálculo del método de participación del ejercicio 2008, lo que originó un cargo en el capital contable de \$22,635, el cual se encuentra registrado en el rubro de "Subsidiarias".

(8) Otros activos-

El mobiliario y equipo de la Institución al 31 de diciembre de 2009 y 2008 se analiza a continuación:

	2009	2008	Tasa anual de depreciación
Mobiliario y equipo de oficina	\$715	715	10%
Equipo de cómputo	38,996	38,887	30%
Transporte	<u>40</u>	<u>40</u>	25%
	39,751	39,642	
Menos depreciación acumulada	<u>39,121</u>	<u>34,656</u>	
	<u>\$630</u>	<u>4,986</u>	

El rubro de "Gastos amortizables", al 31 de diciembre de 2009 y 2008 ascienden a \$719 y \$3,729 respectivamente, se integra principalmente por licencias para el uso de sistemas, los cuales se amortizan en función de los contratos respectivos, cuyas vigencias oscilan entre los 36 y 48 meses.

El rubro de "Diversos", al 31 de diciembre de 2009 y 2008 ascienden a \$266,736 y \$261,591, respectivamente, se integra principalmente por impuestos pagados por anticipado.

(9) Primas-

El importe de las primas emitidas por la Institución al 31 de diciembre de 2009 y 2008, se analiza como se menciona a continuación:

	2009	2008
Vida		
Individual	\$1,372,348	1,413,880
Grupo y colectivo	<u>-</u>	<u>4</u>

Suma de vida	\$1,372,348	1,413,884
Accidentes y enfermedades	314,275	321,163
Daños		
Responsabilidad civil	55,939	77,232
Incendio puro	48,573	50,059
Terremoto	39,275	33,895
Inundación	13,830	11,143
Automóviles	497,137	615,128
Diversos	48,364	16,262
	703,118	803,719
	<u>2,389,741</u>	<u>2,538,766</u>

(10) Obligaciones laborales al retiro-

El reconocimiento de los costos y reservas de pensiones y primas de antigüedad se determina de acuerdo con lo establecido en la NIF D-3 "Beneficio a los empleados" y conforme a lo dispuesto por la Comisión.

Los componentes del costo neto del período del plan de pensiones y prima de antigüedad por los ejercicios terminados al 31 de diciembre de 2009 y 2008, se muestran a continuación:

	2009	2008
Costo neto del periodo:		
Costo laboral	\$ -	2
Costo financiero	-	1
Rendimiento de los activos	(20)	(19)
Amortizaciones, neto	(152)	(5)
Ingreso neto del periodo	<u>\$(172)</u>	<u>(21)</u>

Al 31 de diciembre de 2009 y 2008, los activos del fideicomiso ascienden a \$235 y \$224 respectivamente, el activo neto proyectado es de \$242 y \$202, respectivamente.

Los supuestos más importantes utilizados en la determinación del costo neto del periodo del plan son los siguientes:

	2009	2008
Tasa de descuento utilizada para reflejar el valor presente de las obligaciones	8.10%	8.50%
Tasa de incremento en niveles de sueldos futuros	<u>4.50%</u>	<u>4.50%</u>

(11) Impuestos a la Utilidad (Impuesto Sobre la Renta (ISR) e Impuesto Empresarial a Tasa Unica (IETU))-

De acuerdo con la legislación fiscal vigente las empresas deben pagar el impuesto que resulte mayor entre el ISR y el IETU. En los casos que se cause IETU, su pago se considera definitivo, no sujeto a recuperación en ejercicios posteriores. La ley del ISR vigente al 31 de diciembre de 2009, establece una tasa aplicable del 28% y, conforme a las reformas fiscales vigentes a partir del 1 de enero de 2010, la tasa del ISR por los ejercicios fiscales del 2010 al 2012 es del 30%, para 2013 será del 29% y de 2014 en adelante del 28%. La tasa del IETU es del 17% para 2009 y, a partir del 2010 del 17.5%.

Debido a que, conforme a estimaciones de la Compañía, el impuesto a pagar en los próximos ejercicios es el ISR, los impuestos diferidos al 31 de diciembre de 2009 y 2008 se determinaron sobre la base de ese mismo impuesto.

A continuación se presenta, en forma condensada, una conciliación entre el resultado contable y el fiscal:

	2009	2008
Utilidad del ejercicio antes de ISR y participación en el resultado de subsidiarias	<u>\$1,179,117</u>	<u>1,113,312</u>
Diferencias entre el resultado contable y fiscal		
Más (menos)		
Efecto fiscal de la inflación, neto	(59,647)	(90,315)
Diferencia entre la depreciación contable y la fiscal	2,723	3,976
Gastos no deducibles	80,269	18,011
Provisiones	36,239	49,711
Pagos anticipados	2,728	(1,356)
Otros	<u>(100,645)</u>	<u>(49,765)</u>

Utilidad base para el cálculo	1,140,784	1,043,574
Tasa de ISR	<u>28%</u>	<u>28%</u>
Impuesto del ejercicio	319,420	292,201
Insuficiencia en la provisión contable	<u>—</u>	<u>(9,674)</u>
	<u>\$319,420</u>	<u>282,527</u>

Los efectos de impuestos de las diferencias temporales que originan porciones significativas de los activos y pasivos del ISR diferido, al 31 de diciembre de 2009 y 2008, se detallan a continuación:

	2009	2008
Activos (pasivos) diferidos		
Decremento por valuación	\$(10,281)	(8,754)
Gastos amortizables	70	(1,105)
Acreedores diversos	10,200	22,691
Mobiliario y equipo	687	102
Derechos y recargos	<u>9,384</u>	<u>9,104</u>
Activo diferido, neto	<u>\$10,060</u>	<u>22,038</u>

El cargo (crédito) a los resultados del ejercicio 2009 y 2008, por el reconocimiento del activo diferido fue de \$11,978 y (\$7,196), respectivamente.

Para evaluar la recuperación de los activos diferidos, la administración considera la probabilidad de que una parte o el total de ellos no se recuperen. La realización final de los activos diferidos depende de la generación de utilidad gravable en los periodos en que son deducibles las diferencias temporales. Al llevar a cabo esta evaluación, la administración considera la reversión esperada de los pasivos diferidos, las utilidades gravables proyectadas y las estrategias de planeación.

La Ley del ISR vigente al 31 de diciembre de 2009 establece una tasa aplicable del 28% en 2009 y, conforme a las reformas fiscales vigentes a partir del 1 de enero de 2010, la tasa del ISR por los ejercicios fiscales de 2010 a 2012 es del 30%, para 2013 será del 29% y de 2014 en adelante del 28%. Como resultado de estos cambios en la tasa, en el año que terminó el 31 de diciembre de 2009 la Institución reconoció un incremento en los activos diferidos, netos, por \$670 el cual se acreditó a los resultados de 2009.

(12) Capital contable-

(a) Estructura del capital contable-

Capital social-

Al 31 de diciembre de 2009 y 2008, el capital social está representado por 392,200 acciones nominativas sin expresión de valor nominal; 200,022 de la Serie E y 192,178 de la Serie M, íntegramente suscritas y pagadas, equivalentes a \$169,345 (\$116,402 nominales).

La parte variable del capital con derecho a retiro en ningún caso podrá ser superior al capital pagado sin derecho a retiro.

En las Sesiones del Consejo de Administración, celebradas el 29 de abril, 23 de julio y 21 de octubre de 2009, se resolvió el decreto de dividendos por \$400,000, \$74,142 y \$600,000, respectivamente.

En las Sesiones del Consejo de Administración, celebrada el 1 de febrero y 24 de julio de 2008, se resolvió el decreto de dividendos por \$850,000 y \$330,000, respectivamente.

Únicamente los dividendos que se paguen a los accionistas que excedan de la "Utilidad Fiscal Neta" estarán sujetos a un impuesto del 28%.

Capital mínimo pagado-

Las instituciones de seguros deberán contar con un capital mínimo pagado por cada operación o ramo que se les autorice, el cual es determinado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Al 31 de diciembre de 2009, la Institución tiene cubierto el capital mínimo requerido que asciende a \$96,801 equivalente a 23,134,357 UDIS valorizadas a \$4.184316 pesos, al 31 de diciembre de 2008.

(b) Restricciones al capital contable-

De acuerdo con las disposiciones de la Ley, de la utilidad neta del ejercicio deberá separarse un mínimo del 10% para incrementar la reserva legal, hasta que ésta alcance un equivalente al 75% del capital pagado. Al 31 de diciembre de 2009, la reserva legal asciende a \$195,699, cifra que ha superado el monto requerido.

De conformidad con disposiciones de la Comisión, la utilidad por valuación de inversiones, registrada en los resultados del ejercicio, no será susceptible de distribución a los accionistas en tanto no se efectúe la enajenación de dichas inversiones, así como los activos por impuestos diferidos que se registren en resultados, derivado de la aplicación de la NIF D-4.

(c) Acuerdo de escisión-

En Asamblea Extraordinaria de Accionistas, celebrada el día 10 de diciembre de 2008, se acordó la escisión de la Institución como sociedad escidente y la creación de una nueva entidad la cual será la sociedad escindida; dicha escisión surtirá efectos una vez que se obtengan las autorizaciones legales correspondientes, la nueva entidad se constituya y la misma sea autorizada para operar como institución de seguros. El propósito de la escisión mencionada es de concentrar las operaciones del ramo de vida en una institución independiente. Al 31 de diciembre de 2009 y 2008 las primas emitidas del ramo de vida ascendieron a \$1,372,348 y \$1,413,884, respectivamente. Al 31 de diciembre de 2009, no ha surtido efectos la escisión mencionada.

(13) Compromisos y contingencias-

(a) La Institución ha celebrado un contrato de arrendamiento con vigencia indefinida con HSBC Inmobiliaria México, S.A. de C.V., por el inmueble en el que se ubican sus oficinas. El cargo a resultados por este concepto en el ejercicio 2009 y 2008 ascendió a \$2,899 y \$2,675, respectivamente.

(b) La Institución tiene celebrado un contrato por tiempo indefinido con HSBC México, para el uso de sus sistemas computacionales, dicho contrato no especifica las retribuciones por pagar. El cargo a resultados por este concepto en el ejercicio 2009 y 2008 ascendió a \$4,189 por cada año.

(c) La Institución tiene celebrado un contrato por tiempo indefinido con HSBC México, para la colocación de pólizas por medio de "Bancaseguros", dicho contrato no especifica el monto de la comisión a pagar. El cargo a resultados por este concepto en el ejercicio 2009 y 2008 ascendió a \$429,511 y \$428,655, respectivamente.

(d) La Institución ha celebrado un contrato de prestación de servicios con INMX Comercialización, en el cual ésta se compromete a prestarle los servicios administrativos necesarios para su operación. Este contrato es por tiempo indefinido. El total de pagos en el ejercicio 2009 y 2008 por este concepto fue de \$5,868 y \$9,721, respectivamente.

(e) Existe un pasivo contingente derivado de las obligaciones laborales que se mencionan en la nota 3(f).

(f) La Institución se encuentra involucrada en varios juicios y reclamaciones, derivados del curso normal de sus operaciones, que se espera no tengan un efecto importante en su situación financiera y resultados de operación futuros.

(g) De acuerdo con la legislación fiscal vigente, las autoridades tienen la facultad de revisar hasta los cinco ejercicios fiscales anteriores a la última declaración del impuesto sobre la renta presentada.

(h) De acuerdo con la Ley del Impuesto sobre la Renta, las empresas que realicen operaciones con partes relacionadas están sujetas a limitaciones y obligaciones fiscales, en cuanto a la determinación de los precios pactados, ya que éstos deberán ser equiparables a los que se utilizarían con o entre partes independientes en operaciones comparables.

En caso de que las autoridades fiscales revisaran los precios y rechazaran los montos determinados, podrían exigir, además del cobro del impuesto y accesorios que correspondan (actualización y recargos), multas sobre las contribuciones omitidas, las cuales podrían llegar a ser hasta de 100% sobre el monto actualizado de las contribuciones.

(14) Pronunciamientos normativos emitidos recientemente-

El CINIF ha emitido las NIF que se mencionan a continuación, las cuales entran en vigor para los ejercicios que se inicien a partir del 1 de enero de 2010 o 2011, según se indica.

(a) NIF B-5 "Información financiera por segmentos"- Entra en vigor a partir del 1 de enero de 2011.

(b) NIF B-9 "Información financiera a fechas intermedias"- Entra en vigor a partir del 1 de enero de 2011.

(c) NIF C-1 "Efectivo y equivalentes de efectivo"- Entra en vigor a partir del 1 de enero de 2010.

La adopción de estas nuevas NIF podrían generar efectos en la medida en que sean adoptadas por la Comisión.

HSBC VIDA, S.A. DE C.V.
DICTAMEN DEL COMISARIO

A la Asamblea General de Accionistas:

En mi carácter de Comisario y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y los estatutos de HSBC Vida, S.A. de C.V. (la Institución), rindo a ustedes mi dictamen sobre la veracidad, suficiencia y razonabilidad de la información contenida en los estados financieros que se acompañan, la que ha presentado a ustedes el Consejo de Administración, por el año terminado el 31 de diciembre de 2009.

He asistido a las asambleas de accionistas y juntas del Consejo de Administración a las que he sido convocado y he obtenido, de los directores y administradores, la información sobre las operaciones, documentación y registros que consideré necesario examinar. Asimismo, he revisado el balance general de HSBC Vida, S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 2009 y sus correspondientes estados de resultados y de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera por el año terminado en esa fecha, los cuales son responsabilidad de la administración de la Institución. Mi revisión ha sido efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México.

Como se describe en la nota 1 a los estados financieros, la Institución está obligada a preparar y presentar sus estados financieros de acuerdo con las reglas y prácticas de contabilidad para las instituciones de seguros en México, establecidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (la Comisión). Dichas reglas y prácticas identifican y delimitan a la Institución y determinan las bases de cuantificación, valuación y revelación de la información financiera, las que, en algunos aspectos difieren de las Normas de Información Financiera mexicanas, emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C.

Como se menciona en la nota 3(1) a los estados financieros, la Institución obtuvo de compañías relacionadas durante el ejercicio 2009 el 90% de sus ingresos por primas emitidas.

En mi opinión, las reglas y prácticas de contabilidad y de información seguidas por la Institución y consideradas por los administradores para preparar los estados financieros presentados por los mismos a esta asamblea que se apegan a las establecidas por la Comisión, son adecuadas y suficientes, en las circunstancias, y han sido aplicadas de manera consistente con el año anterior, por lo tanto, dicha información refleja en forma veraz, razonable y suficiente la situación financiera de HSBC Vida, S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 2009, los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los cambios en su situación financiera, por el año terminado en esa fecha, de acuerdo a las reglas y prácticas de contabilidad para las instituciones de seguros en México, establecidas por la Comisión, tal como se describe en la nota 1 a los estados financieros.

Atentamente
México, D.F., a 22 de febrero de 2010.
Comisario
C.P.C. Ricardo Delfín Quinzaños
Rúbrica.

HSBC VIDA, S.A. DE C.V.
INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Al Consejo de Administración y a los accionistas:

Hemos examinado los balances generales de HSBC Vida, S.A. de C.V. (la Institución), al 31 de diciembre de 2009 y 2008, y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera que les son relativos, por los años terminados en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Institución. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos, con base en nuestras auditorías.

Nuestros exámenes fueron realizados de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes y de que están preparados de acuerdo con las reglas y prácticas contables establecidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (la Comisión). La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los criterios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Consideramos que nuestros exámenes proporcionan una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Como se describe en la nota 1 a los estados financieros, la Institución está obligada a preparar y presentar sus estados financieros de acuerdo con las reglas y prácticas de contabilidad para las instituciones de seguros en México, establecidas por la Comisión. Dichas reglas y prácticas en algunos aspectos difieren de las Normas de Información Financiera mexicanas, emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C.

Como se menciona en la nota 3(1) a los estados financieros, la Institución obtuvo de compañías relacionadas durante los ejercicios 2009 y 2008, el 90% y 93%, respectivamente, de sus ingresos por primas emitidas.

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de HSBC Vida, S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 2009 y 2008, y los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los cambios en su situación financiera por los años terminados en esas fechas, de conformidad con las reglas y prácticas de contabilidad para las instituciones de seguros en México, establecidas por la Comisión, tal como se describe en la nota 1 a los estados financieros.

22 de febrero de 2010.

KPMG Cárdenas Dosal, S.C.

C.P.C. Juan Carlos Laguna Escobar

Rúbrica.

HSBC VIDA, S.A. DE C.V.
BALANCES GENERALES
31 DE DICIEMBRE DE 2009 Y 2008
(miles de pesos)

Activo	2009	2008
Inversiones		
Valores (nota 7)		
Gubernamentales	654,970	455,929
Empresas privadas		
Tasa conocida	99,323	343,932
Renta variable	9	9
Valuación neta	2,782	(1,285)
Deudores por intereses	<u>1,124</u>	<u>2,702</u>
	758,208	801,287
Inversiones para obligaciones laborales (nota 9)	287	277
Disponibilidad		
Caja y bancos (nota 6)	989	1,661
Deudores		
Por primas (nota 6)	22,780	22,079
Otros	<u>584</u>	<u>1,391</u>
	23,364	23,470
Reaseguradores (nota 5)		
Instituciones de seguros	26,751	7,970
Participación de reaseguradores por siniestros pendientes	<u>39,242</u>	<u>17,773</u>
	65,993	25,743
Otros activos (nota 8)		
Mobiliario y equipo, neto	5	5
Diversos	41,956	44,801
Gastos amortizables	28,903	28,995
Amortización	<u>(28,895)</u>	<u>(28,895)</u>
	<u>41,969</u>	<u>44,906</u>
Suma del activo	<u>890,810</u>	<u>897,344</u>
Pasivo y Capital Contable		
Pasivo		
Reservas técnicas		
De riesgos en curso		
De vida	<u>17,551</u>	<u>55,940</u>
De obligaciones contractuales		
Por siniestros y vencimientos	56,903	45,656
Por siniestros ocurridos y no reportados	139,086	116,457
Por dividendos sobre pólizas	1,435	26,880
Por primas en depósito	<u>1,683</u>	<u>1,156</u>
	<u>199,107</u>	<u>190,149</u>
	216,658	246,089
Reservas para obligaciones laborales al retiro (nota 9)	287	277
Acreeedores		
Diversos (nota 6)	1,711	6,638
Reaseguradores (nota 5)		

Instituciones de seguros	16	489
Intermediarios de reaseguros y reafianzamiento	-	119
	16	608
Otros pasivos		
Provisiones para el pago de impuestos	53,097	49,989
Otras obligaciones	22	30
Créditos diferidos	72	72
	53,191	50,091
Suma del pasivo	271,863	303,703
Capital contable (nota 12)		
Capital social	202,064	202,064
Reserva legal	103,458	86,721
Subsidiarias	(3)	(3)
Resultados de ejercicios anteriores	150,672	137,480
Resultado del ejercicio	162,756	167,379
Suma del capital contable	618,947	593,641
Compromisos y contingencias (nota 13)		
Suma del pasivo y del capital contable	890,810	897,344
Cuentas de orden		
	2009	2008
Cuentas de registro	1,608,829	1,366,612

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

HSBC VIDA, S.A. DE C.V.
ESTADOS DE RESULTADOS
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 Y 2008
(miles de pesos)

	2009	2008
Primas		
Emitidas (notas 6 y 10)	296,817	369,031
Menos cedidas (nota 5)	56,678	73,101
Primas de retención	240,139	295,930
Menos (decremento) incremento neto de la reserva de riesgos en curso	(38,361)	11,839
Primas de retención devengadas	278,500	284,091
Menos		
Costo neto de adquisición		
Comisiones por reaseguro cedido	(1,183)	(6,224)
Cobertura de exceso de pérdida	328	572
Otros	26,321	8,039
	25,466	2,387
Costo neto de siniestralidad y otras obligaciones contractuales		
Siniestralidad y otras obligaciones contractuales	78,126	122,671
Utilidad bruta	174,908	159,033
Gastos de operación netos		
Gastos administrativos y operativos, neto	5,186	10,040
Remuneraciones y prestaciones al personal	39	1,666
Depreciaciones y amortizaciones	-	8
	5,225	11,714
Utilidad de la operación	169,683	147,319
Resultado integral de financiamiento		
De inversiones	24,363	26,337
Por venta de inversiones	17,338	45,527
Por valuación de inversiones	4,044	(7,985)
Otros	762	(129)
Resultado cambiario	2,070	3,682
	48,577	67,432
Utilidad antes del Impuesto Sobre la Renta y participación en el resultado de subsidiarias	218,260	214,751
Impuesto Sobre la Renta (nota 11)	(55,504)	(47,369)
Participación en el resultado de subsidiarias (nota 7)	-	(3)
Utilidad del ejercicio	162,756	167,379

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

HSBC VIDA, S.A. DE C.V.
ESTADOS DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 Y 2008
(miles de pesos)

	Capital contribuido		Capital ganado			Insuficiencia en la actualización del capital contable	Total del capital contable
	Capital social	Reserva legal	Resultados De ejercicios anteriores	Del ejercicio	Subsidiarias		
Saldos al 31 de diciembre de 2007	202,064	74,675	480,603	120,461	(4)	(162,377)	715,422
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas							
Aplicación del resultado del ejercicio anterior	-	12,046	108,415	(120,461)	-	-	-
Decreto de dividendos (nota 12a)	-	-	(290,000)	-	-	-	(290,000)
Movimiento inherente al reconocimiento de la utilidad integral							
Valuación en otras inversiones permanentes en acciones	-	-	-	-	1	-	1
Reconocimiento inicial del efecto acumulado de impuestos a la utilidad diferidos	-	-	839	-	-	-	839
Reclasificación del efecto monetario (nota3j)	-	-	(162,377)	-	-	162,377	-
Utilidad del ejercicio	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>167,379</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>167,379</u>
Saldo al 31 de diciembre de 2008	202,064	86,721	137,480	167,379	(3)	-	593,641
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas							
Aplicación del resultado del ejercicio anterior	-	16,737	150,642	(167,379)	-	-	-
Decreto de dividendos (nota 12a)	-	-	(137,450)	-	-	-	(137,450)
Movimiento inherente al reconocimiento de la utilidad integral							
Utilidad del ejercicio	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>162,756</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>162,756</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2009	<u>202,064</u>	<u>103,458</u>	<u>150,672</u>	<u>162,756</u>	<u>(3)</u>	<u>-</u>	<u>618,947</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

HSBC VIDA, S.A. DE C.V.
ESTADOS DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 Y 2008
(miles de pesos)

	2009	2008
Operación		
Utilidad neta	162,756	167,379
Partidas aplicadas a resultados por depreciaciones y amortizaciones que no requieren la utilización de recursos	<u>-</u>	<u>8</u>
	<u>162,756</u>	<u>167,387</u>
(Disminución) aumento de pasivos		
Reservas técnicas		
De riesgos en curso	(38,389)	11,839
De obligaciones contractuales	8,958	(91,211)
Reserva para obligaciones laborales	10	13
Acreedores	(4,927)	(1,565)
Reaseguradores	(592)	(2,741)
Otros pasivos	<u>3,100</u>	<u>594</u>
	(31,840)	(83,071)
(Aumento) disminución de activos		
Deudores	106	41,854
Reaseguradores y reafianzamiento	(40,250)	(16,888)
Otros activos	2,937	(5,117)
Inversiones para obligaciones laborales	<u>(10)</u>	<u>(13)</u>
	<u>(37,217)</u>	<u>19,836</u>
Recursos generados por la operación	<u>93,699</u>	<u>104,152</u>
Financiamiento		
Efecto inicial por impuestos diferidos	-	839
Dividendos pagados (nota 12a)	(137,450)	(290,000)
Valuación de otras inversiones permanentes en acciones	<u>-</u>	<u>1</u>
Recursos utilizados en actividades de financiamiento	<u>(137,450)</u>	<u>(289,160)</u>
Inversión		
Disminución en inversiones		
Valores	(43,079)	(181,742)
Disponibilidad	<u>(672)</u>	<u>(3,266)</u>
Recursos utilizados por actividades de inversión	(43,751)	(185,008)
Inversiones y disponibilidad		
Al principio del año	<u>802,948</u>	<u>987,956</u>
Al final del año	<u>759,197</u>	<u>802,948</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

HSBC VIDA, S.A. DE C.V.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
31 DE DICIEMBRE DE 2009 Y 2008
(miles de pesos)

(1) Autorización y bases de presentación-

El 22 de febrero de 2010 la Dirección General y la Dirección de Finanzas y Administración de HSBC Vida, S.A. de C.V. (la Institución), autorizaron la emisión de los estados financieros adjuntos y sus notas.

Los accionistas y la Comisión Nacional de Seguros y Finanzas (la Comisión) tienen facultades para modificar los estados financieros después de su emisión. Los estados financieros adjuntos se someterán a la aprobación de la próxima asamblea de accionistas.

Los estados financieros de la Institución están preparados con fundamento en la legislación de seguros y de acuerdo con las reglas y prácticas de contabilidad para las instituciones de seguros en México, establecidas por la Comisión, compuestas por reglas particulares que identifican y delimitan la entidad, y determinan las bases de cuantificación, valuación y revelación de la información financiera, las que, en algunos aspectos, difieren de las Normas de Información Financiera mexicanas (NIF), emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF), principalmente en la clasificación y presentación de algunos rubros dentro de los estados financieros y por que la Institución presenta el estado de cambios en la situación financiera tal como lo requieren los criterios de contabilidad para las instituciones de seguros en México; mientras que las NIF requieren la presentación del estado de flujos de efectivo.

La Comisión tiene a su cargo la inspección y vigilancia de las instituciones de seguros y realiza la revisión de los estados financieros anuales y de otra información periódica que las instituciones deben preparar.

(2) Actividad de la Institución-

La Institución es subsidiaria de HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC (HSBC Seguros) y tiene como objeto principal practicar, en los términos de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros (la Ley), el seguro y reaseguro en las siguientes operaciones y ramos:

a. Vida

b. Accidentes y enfermedades, en los ramos de accidentes personales y gastos médicos.

HSBC VIDA, S.A. DE C.V.**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS****(miles de pesos)**

La Institución sólo cuenta con un empleado quien es el Director General, y los servicios administrativos que requiere para su operación los recibe de HSBC México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC (HSBC México) e INMX Comercialización, S.A. de C.V. (INMX Comercialización), compañías afiliadas, a cambio de un honorario.

(3) Resumen de las principales políticas contables-

La preparación de los estados financieros requiere que la administración efectúe estimaciones y suposiciones que afectan los importes registrados de activos y pasivos y la revelación de activos y pasivos contingentes a la fecha de los estados financieros, así como los importes registrados de ingresos y gastos durante el ejercicio. Los rubros importantes sujetos a estas estimaciones y suposiciones incluyen la valuación de instrumentos financieros, los activos por impuestos a la utilidad diferidos y las reservas técnicas. Los resultados reales pueden diferir de estas estimaciones y suposiciones.

Para propósitos de revelación en las notas a los estados financieros cuando se hace referencia a "\$", se trata de miles de pesos mexicanos, y cuando se hace referencia a dólares, se trata de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

Las políticas de contabilidad significativas aplicadas por la Institución en la preparación de sus estados financieros son las siguientes:

(a) Pesos de poder adquisitivo constante-

Los estados financieros que se acompañan fueron preparados de conformidad con las disposiciones de la Comisión en vigor a la fecha del balance general, las cuales incluyen el reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera hasta el 31 de diciembre de 2007 utilizando como indicadores los factores derivados de la Unidad de Inversión (UDI), cuyo valor es determinado en función de la inflación por el Banco de México. El porcentaje de inflación acumulado de los tres ejercicios anuales anteriores, incluyendo el que se indica, y los valores de la UDI utilizados para reconocer la inflación, son como se muestra a continuación:

31 de diciembre de	UDI	Inflación	
		Del año	Acumulada
2009	4.340166	3.72%	14.55%
2008	4.184316	6.39%	15.03%
2007	3.932983	3.80%	11.27%

(b) Inversiones-

La Comisión reglamenta las bases sobre las cuales la Institución efectúa sus inversiones, para lo cual, ha establecido un criterio contable y de valuación, que clasifica las inversiones atendiendo a la intención de la administración sobre su tenencia, como se menciona a continuación:

Títulos para financiar la operación-

Son aquellos títulos de deuda o capital que tiene la Institución con la intención de cubrir siniestros y gastos de operación. Los títulos de deuda se registran a costo de adquisición y el devengamiento de su rendimiento (intereses, cupones o equivalentes, excluyendo títulos a descuento) se realiza conforme al método de interés efectivo o línea recta, según corresponda a la naturaleza del título. Dichos intereses se reconocen como realizados en el estado de resultados. Los títulos de deuda cotizados se valúan a su valor neto de realización tomando como base los precios de mercado dados a conocer por los proveedores de precios independientes y, en caso de no existir cotización, utilizando modelos técnicos de valuación reconocidos en el ámbito financiero, respaldados por información suficiente, confiable y comparable.

Los títulos de capital se registran a costo de adquisición y se valúan en forma similar a los títulos de deuda cotizados, en caso de que no existiera valor de mercado, se tomará el valor contable de la emisora o el costo de adquisición, el menor.

Los efectos de valuación tanto de instrumentos de deuda como de capital se reconocen en los resultados del ejercicio dentro del rubro "Por valuación de inversiones" como parte del "Resultado integral de financiamiento".

Títulos disponibles para su venta-

Son aquellos activos financieros que no son clasificados como inversiones a ser mantenidas a su vencimiento o clasificados para financiar la operación. Los títulos de deuda se registran al costo de adquisición, el devengamiento de su rendimiento (intereses, cupones o equivalentes, excluyendo títulos a descuento) y su valuación se efectúa de igual manera que los títulos para negociar, incluyendo el reconocimiento del rendimiento devengado en resultados como realizado, pero reconociendo el efecto por valuación en el capital contable en el rubro de "Superávit o déficit por valuación", hasta en tanto dichos instrumentos financieros no se vendan o se transfieran de categoría. Al momento de su venta los efectos reconocidos anteriormente en el capital contable, deberán reconocerse en los resultados del periodo de venta.

Los instrumentos de capital pueden ser de carácter temporal o permanente, y se registran a su costo de adquisición. Las inversiones en acciones cotizadas se valúan a su valor neto de realización, tomando como base los precios de mercado dados a conocer por los proveedores de precios independientes, en caso de que no existiera valor de mercado, se considera el valor contable de la emisora. Los efectos de valuación de instrumentos de capital se registran en el rubro de "Superávit o déficit por valuación".

Tratándose de inversiones permanentes en acciones, la valuación se realiza a través del método de participación conforme a la metodología establecida en la NIF C-7 "Inversiones en asociadas y otras inversiones permanentes en acciones" (hasta 2008, el método de participación se establecía en la NIF B-8 "Estados financieros consolidados y combinados y valuación e inversiones permanentes en acciones", dicho cambio no representó ninguna modificación en la mecánica del reconocimiento del método de participación). Las reglas de la Comisión no requieren la consolidación de subsidiarias; las NIF requieren la preparación de estados financieros consolidados de la Compañía controladora y subsidiarias.

Títulos para conservar a vencimiento-

Son títulos de deuda adquiridos con la intención de mantenerlos a vencimiento. Sólo podrán clasificar valores en esta categoría, las instituciones de seguros que cuenten con la capacidad financiera para mantenerlos a vencimiento, sin menoscabo de su liquidez y que no existan limitaciones legales o de otra índole que pudieran impedir la intención original.

El devengamiento del rendimiento de los títulos de deuda (interés, cupones o equivalentes, excluyendo títulos a descuento) se realiza conforme al método de interés efectivo o línea recta, según corresponda a la naturaleza del mismo. Dicho rendimiento se reconoce como realizado en el estado de resultados.

Las inversiones originales de los títulos de deuda, cotizados y no cotizados, se valúan con base al método efectivo o línea recta, dándole efecto contable a esta valuación al cierre de cada mes.

Transferencias entre categorías-

Las transferencias entre las categorías de activos financieros sólo son admisibles cuando la intención original para la clasificación de estos activos se vea afectada por los cambios en la capacidad financiera de la entidad, o por un cambio en las circunstancias que obliguen a modificar la intención original.

Solamente podrán realizarse transferencias de títulos desde y hacia la categoría de títulos conservados a vencimiento y disponibles para la venta, con la aprobación del Comité de Inversiones, y que dichas operaciones no originen faltantes en las coberturas de reservas técnicas y de capital mínimo de garantía.

La Institución no podrá capitalizar ni repartir la utilidad derivada de la valuación de cualquiera de sus inversiones en valores hasta que se realice en efectivo.

(c) Disponibilidades-

Las disponibilidades incluyen depósitos en cuentas bancarias en moneda nacional y dólares. A la fecha de los estados financieros, los intereses ganados se incluyen en los resultados del ejercicio, como parte del resultado integral de financiamiento.

(d) Mobiliario y equipo-

El mobiliario y equipo se registra al costo de adquisición y hasta el 31 de diciembre de 2007 se actualizó mediante factores derivados de la UDI. El cálculo de la depreciación se realiza bajo el método de línea recta, con base en la vida útil, estimada por la administración de la Institución, de acuerdo con las tasas anuales de depreciación mencionadas en la nota 8.

(e) Reservas técnicas-

La constitución de las reservas técnicas y su inversión se efectúa en los términos y proporciones que establece la Ley. La valuación de estas reservas es dictaminada, por disposición de la Comisión, por actuario independiente y registrado ante la propia Comisión. A continuación se mencionan los aspectos más importantes de su determinación y contabilización.

Reserva para riesgos en curso-

Conforme a las disposiciones de las Circulares S-10.1.2 y S-10.1.7, las instituciones de seguros registran ante la Comisión las notas técnicas y los métodos actuariales mediante los cuales constituyen y valúan la reserva para riesgos en curso.

La reserva para riesgos en curso, de los seguros de vida con temporalidad hasta un año, incluye el exceso de la proyección de las obligaciones futuras por concepto de reclamaciones sobre el monto de las primas de riesgos pendientes de devengar, así como los gastos de administración por devengar. Tratándose de los seguros de vida el importe es determinado de acuerdo con los métodos actuariales registrados en las notas técnicas, con base a la prima de riesgo y considerando las características de las pólizas en vigor.

Seguros de vida con temporalidad superior a un año- Esta reserva no podrá ser inferior a la reserva que se obtenga, mediante la aplicación del método actuarial para la determinación del monto mínimo de la reserva de riesgos en curso de los seguros de vida que para tales efectos establezca la Comisión, mediante disposiciones de carácter general.

Reserva para obligaciones pendientes de cumplir por siniestros ocurridos-

Esta reserva tiene dos componentes:

- La obligación por los siniestros ocurridos y conocidos por la Institución al cierre del ejercicio que se encuentran pendientes de pago. Su incremento se realiza conforme al reclamo de los siniestros ocurridos, con base en las sumas aseguradas en la operación de vida y en las estimaciones que efectúa la Institución del monto de su obligación por los riesgos cubiertos en las operaciones de accidentes y enfermedades. En caso de operaciones de reaseguro cedido, se registra simultáneamente la recuperación correspondiente.

- Reserva de siniestros pendientes de valuación. El cálculo de esta reserva se realiza aplicando la metodología actuarial desarrollada por la Institución y autorizada por la Comisión, corresponde al valor esperado de los pagos futuros de siniestros que, habiendo sido reportados en el año en curso o en años anteriores, se puedan pagar en el futuro y no se conozca un importe preciso de éstos por no contar con una valuación. Dicha metodología considera el monto promedio de los siniestros pagados en años anteriores para cada uno de los tipos de seguros conforme a la experiencia real de pagos, y el monto promedio estimado para pagos futuros de esos mismos tipos de siniestros.

Reserva para siniestros ocurridos y no reportados-

De acuerdo con los ordenamientos de la Comisión, las instituciones de seguros deben constituir esta reserva que tiene como propósito reconocer el monto estimado de los siniestros que ya ocurrieron y que los asegurados no han reportado a la Institución, la cual incluye una estimación de los gastos de ajuste correspondientes. Esta estimación se realiza en base de la experiencia propia sobre los siniestros, de acuerdo con la metodología propuesta por especialistas de la Institución y aprobada por la Comisión.

Reserva para dividendos sobre pólizas-

Se determina con base en un estudio actuarial que considera la utilidad originada por las pólizas de seguros grupo y colectivo.

(f) Provisiones-

La Institución reconoce, con base en estimaciones de la administración, provisiones de pasivo por aquellas obligaciones presentes en las que la transferencia de activos o la prestación de servicios son virtualmente ineludibles y surge como consecuencia de eventos pasados, principalmente por servicios administrativos.

(g) Beneficio a los empleados-

Los beneficios al retiro, a que tiene derecho el empleado de la Institución, se reconocen en los resultados de cada ejercicio, con base en cálculos actuariales de conformidad con el método de crédito unitario proyectado considerando los sueldos proyectados. Al 31 de diciembre de 2009, para efectos del reconocimiento de los beneficios al retiro, la vida laboral promedio remanente del empleado que tiene derecho a los beneficios del plan es aproximadamente de 15 años.

La ganancia o pérdida actuarial se amortizan utilizando la banda de fluctuación (10% de las obligaciones por beneficios definidos (OBD) o activos del plan).

Adicionalmente, la Institución tiene una responsabilidad por indemnización a su empleado si éste es separado. Se ha seguido la práctica de registrar en los resultados del ejercicio los pagos por indemnizaciones. La Comisión requiere que dichas indemnizaciones sean constituidas bajo cálculos actuariales.

(h) Impuestos a la utilidad (impuesto sobre la renta (ISR))-

El ISR causado en el año se determina conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

El ISR diferido se registra de acuerdo con el método de activos y pasivos, que compara los valores contables y fiscales de los mismos. Se reconocen impuestos diferidos (activos y pasivos) por las consecuencias fiscales futuras atribuibles a las diferencias temporales entre los valores reflejados en los estados financieros de los activos y pasivos existentes y sus bases fiscales relativas, así como por pérdidas fiscales por amortizar. Los activos y pasivos por impuestos diferidos se calculan utilizando las tasas establecidas en la ley correspondiente, que se aplicarán a la utilidad gravable en los años en que se estima que se revertirán las diferencias temporales. El efecto de cambios en las tasas fiscales sobre los impuestos diferidos se reconoce en los resultados del periodo en que se aprueban dichos cambios.

(i) Actualización del capital social, reserva legal y resultados acumulados-

Hasta el 31 de diciembre de 2007 se determinó multiplicando las aportaciones de capital social y los resultados acumulados por factores derivados de la UDI, que miden la inflación acumulada desde las fechas en que se realizaron las aportaciones y se generaron las utilidades o pérdidas hasta el cierre del ejercicio 2007, fecha en que se cambió a un entorno económico no inflacionario conforme a la NIF B-10 "Efectos de la inflación". Los importes así obtenidos representaron los valores constantes de la inversión de los accionistas.

(j) Insuficiencia en la actualización del capital contable-

La insuficiencia en la actualización se generó por el efecto de la posición monetaria acumulada a la fecha de la primera aplicación de reconocimiento de los efectos inflacionarios. Hasta el 31 de diciembre de 2007 representaba el reconocimiento integral de la inflación en la información financiera afectada por dos actualizaciones, la de las partidas no monetarias y las del capital contable. Si la actualización de dichas partidas no monetarias era mayor a la del capital contable, se tenía un exceso, en caso contrario, se tenía una insuficiencia. Este rubro formaba parte del capital contable actualizado hasta el 31 de diciembre de 2007, fecha en que se cambió a un entorno económico no inflacionario conforme a la NIF B-10 "Efectos de la inflación". En el ejercicio 2008 el importe de este rubro fue reclasificado a los resultados acumulados.

(k) Ingresos por primas de seguros y reaseguro-

Vida- Los ingresos en esta operación se registran en función directa a la emisión de recibos al cobro, adicionados de las primas por reaseguro tomado y disminuidos por las primas cedidas en reaseguro.

Accidentes y enfermedades- Los ingresos por esta operación se registran en función a las primas correspondientes a las pólizas contratadas, adicionados de las primas por reaseguro tomado, las cuales se disminuyen por las primas cedidas en reaseguro.

Las primas de seguros correspondientes a las operaciones antes mencionadas que no han sido pagadas por los asegurados dentro del plazo estipulado por la Ley se cancelan automáticamente, liberando la reserva para riesgos en curso y en el caso de rehabilitaciones, se reconstituye la reserva a partir del mes en que recupera la vigencia el seguro.

(l) Concentración de negocio-

En los ejercicios 2009 y 2008, la Institución obtuvo de compañías relacionadas el 90% y 93%, aproximadamente, de sus ingresos por primas emitidas, respectivamente.

(m) Recargos sobre primas y derechos sobre pólizas-

Estos ingresos corresponden al financiamiento derivado de las pólizas con pagos fraccionados, y a la recuperación por los gastos de expedición de las pólizas considerando como ingreso del año la porción cobrada y como ingreso diferido la porción no cobrada al término del año.

(n) Costo neto de adquisición-

El costo de adquisición se reconoce en los resultados al momento de la emisión de las pólizas, disminuyendo las comisiones del reaseguro cedido.

(o) Participación de utilidades en operaciones de reaseguro-

La participación de utilidades correspondientes al reaseguro cedido se registra como un ingreso dependiendo de los acuerdos establecidos dentro de los contratos de reaseguro en cuestión.

(p) Resultado integral de financiamiento (RIF)-

El RIF incluye los intereses, los efectos de valuación y los resultados por venta de instrumentos financieros y las diferencias en cambios.

Al cierre de cada mes, la posición final denominada en Unidades de Inversión (UDI) se valúa al valor dado a conocer por el Banco de México.

Las operaciones en moneda extranjera se registran al tipo de cambio de cierre del mes inmediato anterior. Los activos y pasivos en moneda extranjera se convierten al tipo de cambio vigente a la fecha del balance general. Las diferencias en cambios incurridas en relación con activos o pasivos contratados en moneda extranjera se llevan a los resultados del ejercicio.

(q) Contingencias-

Las obligaciones o pérdidas importantes relacionadas con contingencias se reconocen cuando es probable que sus efectos se materialicen y existan elementos razonables para su cuantificación. Si no existen estos elementos razonables, se incluye su revelación en forma cualitativa en las notas a los estados financieros. Los ingresos, utilidades o activos contingentes se reconocen hasta el momento en que existe certeza prácticamente absoluta de su realización.

(r) Estado de cambios en la situación financiera-

La Institución presenta el estado de cambios en la situación financiera tal como lo requieren los criterios de contabilidad para las instituciones de seguros en México. Las NIF requieren la presentación del estado de flujos de efectivo.

(4) Posición en moneda extranjera-

Al 31 de diciembre de 2009 y 2008, la posición en miles de dólares, los cuales fueron valuados al tipo de cambio publicado por el Banco Central, de \$13.0659 y \$13.8325 (pesos por dólar), respectivamente, se menciona a continuación:

	Miles de dólares	
	2009	2008
Activos	402	250
Pasivos	(376)	-
Posición larga	<u>26</u>	<u>250</u>

(5) Reaseguradores-

La Institución limita el monto de su responsabilidad mediante la distribución con reaseguradores de los riesgos asumidos, a través de contratos automáticos y facultativos cediendo a dichos reaseguradores una parte de la prima.

La Institución tiene una capacidad de retención limitada en todos los ramos y contrata coberturas de exceso de pérdida, que cubren básicamente las operaciones de vida.

De acuerdo a las disposiciones de la Comisión, las primas cedidas a los reaseguradores que no tengan registro autorizado serán consideradas como retenidas para el cálculo del capital mínimo de garantía y algunas reservas.

Los reaseguradores tienen la obligación de rembolsar a la Institución los siniestros reportados con base en su participación.

Durante 2009 y 2008, la Institución realizó operaciones de reaseguro cedido en el ramo de vida por \$56,678 y \$73,101, respectivamente.

(6) Operaciones con partes relacionadas-

Las operaciones realizadas con compañías relacionadas, en los años terminados el 31 de diciembre de 2009 y 2008, se integran a continuación:

	2009	2008
Ingresos		
Primas de seguros	266,289	341,795
Dividendos sobre pólizas de seguros	9,833	19,160
Otros	<u>19</u>	<u>-</u>
	<u>276,141</u>	<u>360,955</u>
Gastos		
Servicios de administración	(7,287)	(6,829)
Uso de instalaciones	(12,845)	(16,525)
Dividendos sobre pólizas de seguros	(39,545)	(85,513)
Otros	<u>(1,963)</u>	<u>(737)</u>
	<u>(61,640)</u>	<u>(109,604)</u>
	<u>214,501</u>	<u>251,351</u>

Los saldos por cobrar y por pagar a compañías relacionadas, al 31 de diciembre de 2009 y 2008, se integran como se muestra a continuación:

	2009	2008
Cuentas bancarias	<u>989</u>	<u>1,646</u>
Deudores por primas		
HSBC México	21,560	20,427
HSI México, S.A. de C.V.	<u>-</u>	<u>113</u>
	<u>22,549</u>	<u>22,186</u>
Acreedores diversos		
HSBC México	(940)	(2,529)
INMX Comercialización	-	(840)
HSBC Global Asset Management (México), S.A. de C.V.		
Grupo Financiero HSBC	<u>-</u>	<u>(1,079)</u>
	<u>(940)</u>	<u>(4,448)</u>
Saldo por cobrar, neto	<u>21,609</u>	<u>17,738</u>

(7) Inversiones-

Al 31 de diciembre de 2009, el portafolio de inversiones está integrado principalmente por títulos clasificados para financiar la operación, cuyos plazos oscilan de 4 días a 7 años (de 2 días a 9 años en 2008). Los títulos clasificados como disponibles para su venta corresponden a inversiones permanentes en acciones.

La inversión que se tiene en otras inversiones permanentes en acciones se presenta valuada por el método de participación, considerando los resultados y el capital contable de las emisoras. La participación en acción es del 0.0000003% y 0.03278688% en HSBC Pensiones e INMX Servicios, respectivamente. El resultado por el método de participación de inversiones permanentes mencionadas fue de \$0 y \$3 en 2009 y 2008, respectivamente.

Al 31 de diciembre de 2009 y 2008, los instrumentos financieros se analizan como se muestra a continuación:

	2009			2008		
	Importe	Deudores por Intereses	Incremento (decremento) por valuación de valores	Importe	Deudores por intereses	Incremento (decremento) por valuación de valores
Títulos de deuda						
Valores gubernamentales						
Para financiar la operación						
Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES)	417,649	-	3,464	289,600	-	4,617

Bonos del Instituto para la Protección al Ahorro (BPA)	55,753	550	14	-	-	-
BONOS	65,573	96	(32)	27,220	45	(306)
BOND 182	6,000	132	-	39,310	1,057	11
UMS	4,671	122	3	3,264	39	(9)
UDIBONOS	60,613	44	1,290	91,097	66	(1,129)
Banca de desarrollo	<u>43,056</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
	<u>653,315</u>	<u>944</u>	<u>4,739</u>	<u>450,491</u>	<u>1,207</u>	<u>3,184</u>
Para conservar a vencimiento						
Nacional Financiera, S.N.C.	<u>1,655</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>5,438</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
	<u>654,970</u>			<u>455,929</u>		
Valores empresas Privadas						
Para financiar la operación						
Del sector no financiero	99,323	180	(1,954)	134,091	1,495	(4,463)
Del sector financiero	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>209,841</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
	<u>99,323</u>	<u>180</u>	<u>(1,954)</u>	<u>343,932</u>	<u>1,495</u>	<u>(4,463)</u>
Total de deudores por intereses		<u>1,124</u>			<u>2,702</u>	
Títulos de capital						
Valores de empresas de renta variable						
Disponibles para su venta						
Del sector no financiero	<u>9</u>		<u>(3)</u>	<u>9</u>		<u>(6)</u>
Total de incremento por valuación, neta			<u>2,782</u>			<u>(1,285)</u>

(8) Otros activos-

El mobiliario y equipo de la Institución al 31 de diciembre de 2009 y 2008 se analiza como se muestra a continuación:

	2009	2008	Tasa anual de depreciación
Mobiliario y equipo de oficina	5,350	5,350	10%
Equipo de periférico	1,936	1,936	30%
Equipos diversos	2,919	2,919	10%
Equipo de cómputo	<u>7,855</u>	<u>7,855</u>	30%
	18,060	18,060	
Menos depreciación acumulada	<u>18,055</u>	<u>18,055</u>	
	<u>5</u>	<u>5</u>	

Al 31 de diciembre de 2009 y 2008, el rubro de "Diversos" presenta un saldo de \$41,956 y \$44,801, respectivamente, el cual se integra, principalmente, por pagos provisionales del Impuesto Sobre la Renta.

El rubro de "Gastos amortizables" presenta un saldo neto de \$8 y \$100 al 31 de diciembre de 2009 y 2008, respectivamente, el cual se integra, principalmente, por software y sus licencias de uso.

(9) Beneficios a los empleados-

El reconocimiento de los costos y reservas de pensiones y primas de antigüedad se determina, conforme con lo dispuesto por la Comisión y lo establecido en la NIF D-3 "Beneficios a los empleados".

Los componentes del costo neto del periodo del plan de pensiones y prima de antigüedad por los ejercicios terminados al 31 de diciembre de 2009 y 2008 se muestran a continuación:

	2009	2008
(Ingreso) costo neto del periodo		
Costo laboral	-	215
Costo financiero	-	112

Rendimientos de los activos	(14)	(23)
Amortizaciones, neto	-	46
(Ingreso) costo neto del periodo	<u>(14)</u>	<u>350</u>

Al 31 de diciembre de 2009 y 2008, los activos del fideicomiso ascienden a \$287 y \$277, respectivamente, el activo neto proyectado es de \$171 y \$157, respectivamente.

Los supuestos más importantes utilizados en la determinación del costo neto del periodo del plan son los siguientes:

	2009	2008
Tasa de descuento utilizada para reflejar el valor presente de las obligaciones	8.10%	8.50%
Tasa de incremento en niveles de sueldos futuros	<u>4.50%</u>	<u>4.50%</u>

(10) Primas-

El importe de las primas emitidas por la Institución al 31 de diciembre de 2009 y 2008, se analizan a continuación:

	2009	2008
Prima emitida		
Vida individual	26,466	23,412
Vida grupo	10,501	41,974
Vida colectivo	<u>259,850</u>	<u>303,645</u>
	<u>296,817</u>	<u>369,031</u>

(11) Impuestos a la utilidad (Impuesto Sobre la Renta (ISR), Impuesto Empresarial a Tasa Unica (IETU))-

De acuerdo con la legislación fiscal vigente las empresas deben pagar el impuesto que resulte mayor entre el ISR y el IETU. En los casos que se cause IETU, su pago se considera definitivo, no sujeto a recuperación en ejercicios posteriores. La ley del ISR vigente al 31 de diciembre de 2009, establece una tasa aplicable del 28% y, conforme a las reformas fiscales vigentes a partir del 1 de enero de 2010, la tasa del ISR por los ejercicios fiscales del 2010 al 2012 es del 30%, para 2013 será del 29% y de 2014 en adelante del 28%. La tasa del IETU es del 17% para 2009, y a partir del 2010 del 17.5%.

Debido a que, conforme a estimaciones de la Institución, el impuesto a pagar en los próximos ejercicios es el ISR, los impuestos diferidos al 31 de diciembre de 2009 y 2008, se determinaron sobre la base de ese mismo impuesto.

A continuación se presenta, en forma condensada, una conciliación entre el resultado contable antes del ISR y el resultado para efectos de ISR.

	2009	2008
Utilidad del ejercicio antes de ISR y participación en el resultado de subsidiarias	218,260	214,751
Diferencias entre el resultado contable y fiscal		
Más (menos)		
Efecto fiscal de la inflación, neto	(22,762)	(43,684)
Diferencia entre la depreciación y amortización contable y la fiscal	(368)	(323)
Gastos no deducibles	1,872	1,338
Utilidad por valuación de inversiones, neta	(4,044)	7,985
Otros	<u>(4,092)</u>	<u>(1,534)</u>
Utilidad fiscal	188,866	178,533
Tasa de ISR	<u>28%</u>	<u>28%</u>
Impuesto del ejercicio	52,882	49,989
Exceso (insuficiencia) en la provisión	<u>214</u>	<u>(778)</u>
	<u>53,096</u>	<u>49,211</u>

Los efectos de impuestos de las diferencias temporales que originan porciones significativas de los activos y pasivos del ISR diferido, al 31 de diciembre de 2009 y 2008, se detallan a continuación:

	2009	2008
Activos (pasivos) diferidos		
Decremento por valuación de instrumentos	(835)	360
Gastos amortizables	689	705
Acreedores o créditos diferidos	<u>419</u>	<u>1,616</u>
Activo diferido, neto	<u>\$273</u>	<u>2,681</u>

El cargo (crédito) a los resultados del ejercicio 2009 y 2008, por el reconocimiento del activo diferido fue de \$2,408 y (\$1,842), respectivamente.

Para evaluar la recuperación de los activos diferidos, la administración considera la probabilidad de que una parte o el total de ellos no se recuperen. La realización final de los activos diferidos depende de la generación de utilidad gravable en los periodos en que son deducibles las diferencias temporales. Al llevar a cabo esta evaluación, la administración considera la reversión esperada de los pasivos diferidos, las utilidades gravables proyectadas y las estrategias de planeación.

La Ley del ISR vigente al 31 de diciembre de 2009 establece una tasa aplicable del 28% en 2009, y conforme a las reformas fiscales vigentes a partir del 1 de enero de 2010, la tasa del ISR por los ejercicios fiscales de 2010 a 2012 es del 30%, para 2013 será del 29% y de 2014 en adelante del 28%. Como resultado de estos cambios en la tasa, en el año que terminó el 31 de diciembre de 2009 la Institución reconoció un incremento en los activos diferidos, netos, por \$18 el cual se acreditó a los resultados de 2009.

(12) Capital contable-

(a) Estructura del capital contable-

Capital social-

Al 31 de diciembre de 2009 y 2008, la cuenta de capital social está integrada por un monto de \$202,064 (\$67,504 nominales).

Al 31 de diciembre de 2009 y 2008, el capital social está integrado por 34,286,730 acciones ordinarias, nominativas, sin expresión de valor nominal Clase I, íntegramente suscritas y pagadas, 34,286,728 acciones corresponden a la serie E y 2 acciones a la serie M.

La parte variable del capital con derecho a retiro en ningún caso podrá ser superior al capital pagado sin derecho a retiro.

En las Sesiones del Consejo de Administración, celebradas el 29 de enero y el 23 de julio de 2009, se resolvió el decreto de dividendos por \$113,500 y \$23,950, respectivamente.

En las Sesiones del Consejo de Administración, celebradas el 1 de febrero y 24 de julio de 2008, se resolvió el decreto de dividendos por \$150,000 y \$140,000, respectivamente.

Capital mínimo pagado-

Las instituciones de seguros deberán contar con un capital mínimo pagado por cada operación o ramo que les sea autorizado, el cual es determinado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Al 31 de diciembre de 2009, la Institución tiene cubierto el capital mínimo requerido que asciende a \$35,655 equivalente a 8,521,217 UDIS valorizadas a \$4.184316 pesos, que era el valor de la UDI al 31 de diciembre de 2008.

(b) Restricciones al capital contable-

De acuerdo con las disposiciones de la Ley, de la utilidad neta del ejercicio deberá separarse un mínimo del 10% para incrementar la reserva legal, hasta que ésta alcance un equivalente al 75% del capital. Al 31 de diciembre de 2009, la reserva legal asciende a \$103,458, cifra que no ha alcanzado el monto requerido.

Únicamente los dividendos que se paguen a los accionistas que excedan de la "Utilidad Fiscal Neta" estarán sujetos a un impuesto del 28%.

De conformidad con disposiciones de la Comisión, la utilidad por valuación de inversiones, registrada en los resultados del ejercicio, no será susceptible de distribución a los accionistas en tanto no se efectúe la enajenación de dichas inversiones, así como los activos por impuestos diferidos que se registren en resultados, derivado de la aplicación de la NIF D-4.

(13) Compromisos y contingencias-

(a) La Institución tiene un contrato de prestación de servicios con INMX Comercialización por tiempo indefinido, en el cual ésta se compromete a prestarle los servicios administrativos necesarios para su operación. El total de pagos por este concepto fue de \$1,360 en 2009 y \$3,284 en 2008, respectivamente.

(b) La Institución tiene un contrato con HSBC México por tiempo indefinido, en el cual ésta se compromete a prestarle servicios administrativos. El total de pagos por este concepto fue de \$5,927 en 2009 y \$3,545 en 2008, respectivamente.

(c) Existe un pasivo contingente derivado de las obligaciones laborales que se mencionan en la nota 3(g).

(d) La Institución se encuentra involucrada en varios juicios y reclamaciones, derivados del curso normal de sus operaciones, que se espera no tengan un efecto importante en su situación financiera y resultados de operación futuros.

(e) De acuerdo con la legislación fiscal vigente, las autoridades tienen la facultad de revisar hasta los cinco ejercicios fiscales anteriores a la última declaración del ISR presentada.

(f) De acuerdo con la Ley del ISR, las empresas que realicen operaciones con partes relacionadas están sujetas a limitaciones y obligaciones fiscales, en cuanto a la determinación de los precios pactados, ya que éstos deberán ser equiparables a los que se utilizarían con o entre partes independientes en operaciones comparables.

En caso de que las autoridades fiscales revisaran los precios y rechazaran los montos determinados, podrían exigir, además del cobro del impuesto y accesorios que correspondan (actualización y recargos), multas sobre las contribuciones omitidas, las cuales podrían llegar a ser hasta del 100% sobre el monto actualizado de las contribuciones.

(14) Pronunciamientos normativos emitidos recientemente-

El CINIF ha emitido las NIF que se mencionan a continuación, las cuales entran en vigor para los ejercicios que se inicien a partir del 1 de enero de 2010 o 2011, según se indica.

(a) NIF B-5 "Información financiera por segmentos"- Entra en vigor a partir del 1 de enero de 2011.

(b) NIF B-9 "Información financiera a fechas intermedias"- Entra en vigor a partir del 1 de enero de 2011.

(c) NIF C-1 "Efectivo y equivalentes de efectivo"- Entra en vigor a partir del 1 de enero de 2010.

La adopción de estas nuevas NIF podrían generar efectos en la medida en que sean adoptadas por la Comisión.

(R.- 309522)

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretaría de la Función Pública.

FERNANDO FRANCISCO GOMEZ MONT URUETA, Secretario de Gobernación; ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO, Secretario de Hacienda y Crédito Público, y SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 27, 31, 37 fracciones VI, VIII, IX, XIX, XX, XXII, XXIII, XXIV, XXV y XXVI, 49 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 11 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 29 fracciones I y XXI y, 50 párrafo cuarto de la Ley General de Bienes Nacionales, 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 de la Función Pública 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 la Secretaría de la Función Pública 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 recursos materiales y servicios generales, 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, sobreregulación 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 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 solo instrumento normativo las disposiciones administrativas y principales procedimientos que en materia de recursos materiales y servicios generales estarán obligadas a observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como la Procuraduría General de la República, y

Que el citado instrumento jurídico permitirá contar con las disposiciones de carácter general, así como 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, por lo que se ha tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto dictar las disposiciones que en materia de recursos materiales y servicios generales norman las actividades relacionadas con la administración de los bienes, así como la prestación de los servicios de apoyo administrativo necesarios para el ejercicio de las atribuciones a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las unidades administrativas de la Presidencia de la República, la Procuraduría General de la República y los tribunales administrativos, en los términos que se precisan en las referidas disposiciones.

ARTICULO SEGUNDO.- Para el cumplimiento de lo previsto en el artículo primero de este Acuerdo, se abrogan las siguientes disposiciones:

1) Lineamientos para la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 1994.

2) Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para la ejecución de los programas que garanticen la administración eficiente de los inmuebles de propiedad federal y su mejoramiento y conservación constantes, cuando en los mismos se alojen distintas oficinas gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 1996.

3) Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles por parte de las dependencias de la Administración Pública Federal, en su carácter de arrendatarias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 1997.

4) Lineamientos relativos a la Integración del reglamento tipo que deberán adoptar los administradores de los inmuebles ocupados por distintas oficinas gubernamentales, para su administración, rehabilitación, mejoramiento, conservación y mantenimiento constantes, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1997.

5) Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los procedimientos de contratación de seguros de bienes patrimoniales y de personas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1997.

6) Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la enajenación onerosa de inmuebles de propiedad federal que no sean útiles para la prestación de servicios públicos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1998.

7) Lineamientos relativos a la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales y de personas que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 2003.

8) Lineamientos generales para la administración de almacenes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de noviembre de 2004.

9) Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la puesta a disposición y entrega de inmuebles federales a la Secretaría de la Función Pública por parte de las instituciones destinatarias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007.

10) Oficio No. UNAOPSPF/309/PI/00358/2008 de la SFP, mediante el cual se estableció el criterio BM-01-08 por el que se precisan diversos indicadores de fecha 28 abril de 2008.

ARTICULO TERCERO.- En términos del artículo primero de este Acuerdo, se emiten las siguientes:

DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DEL AMBITO DE APLICACION Y DEFINICIONES

1. Las presentes disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, serán de aplicación obligatoria para las Dependencias de la Administración Pública Federal y las unidades administrativas de la Presidencia de la República.

Las disposiciones y el manual a que se refiere el párrafo anterior, serán igualmente de observancia obligatoria para las Entidades, con excepción de las que se contienen en los Capítulos II, III, V, VI Sección I, X, XI y XIII, del Título Segundo, respecto de las cuales los titulares de las Dependencias, en su carácter de coordinadoras de sector, promoverán en las Entidades agrupadas en el sector que coordinen, la adopción de las medidas conducentes para el adecuado cumplimiento de tales disposiciones. Los órganos de gobierno y los titulares de las Entidades, incluidas las no sectorizadas, proveerán lo necesario para tales fines, de conformidad con sus facultades legales y estatutarias.

La Procuraduría General de la República y los tribunales administrativos federales, se sujetarán a lo que establecen estas disposiciones y el manual, en lo que no se opongan a sus leyes específicas.

No resultarán aplicables estas disposiciones y los procedimientos correspondientes del manual a las instituciones de seguridad pública y a las encargadas de la seguridad nacional en aquellos aspectos que se encuentren regulados de manera particular en sus ordenamientos de carácter interno, de conformidad con la legislación específica aplicable.

2. Para los efectos del presente Acuerdo, se entiende por:

- I. **Acuerdo:** el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- II. **Acuerdo de destino:** el Acuerdo Administrativo a que se refiere el artículo 61 de la Ley General de Bienes Nacionales;
- III. **Adaptaciones:** las modificaciones a los espacios, acabados e instalaciones que sin alterar las características esenciales del inmueble, son necesarias para la prestación de los servicios, atendiendo a las necesidades específicas de cada una de las dependencias;
- IV. **Area de recursos materiales y servicios generales:** la unidad administrativa encargada de la administración y distribución de bienes, insumos y servicios, así como del manejo de almacenes a nivel general en las dependencias o entidades;
- V. **Area solicitante o usuaria:** las áreas que de acuerdo con sus necesidades requieren la adquisición, contratación de bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios en las dependencias y entidades, para el cumplimiento de sus funciones;
- VI. **CABM:** el Catálogo de Bienes Muebles que expide la Secretaría de la Función Pública y que se utiliza para identificar y clasificar los bienes por grupo genérico y especie;
- VII. **Comité:** el Comité de Bienes Muebles en las dependencias;
- VIII. **Dependencia (s):** 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. La Procuraduría General de la República y los tribunales administrativos serán considerados con este carácter en lo que las presentes disposiciones y el manual le resulten aplicables conforme a lo previsto en su legislación específica;
- IX. **Dirección General:** la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;
- X. **Disposiciones:** las presentes Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales;

- XI. Entidad (es):** 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;
- XII. INDAABIN:** el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;
- XIII. Inmuebles federales compartidos:** los inmuebles de propiedad federal ocupados por distintas oficinas gubernamentales;
- XIV. Instalaciones de equipos especiales:** las que requieran las Dependencias para la prestación de los servicios a su cargo independientes a las instalaciones originales del inmueble;
- XV. Instituciones Públicas:** las Dependencias y Entidades, la Procuraduría General de la República y los tribunales administrativos, en términos de lo previsto en el numeral 1 de las presentes disposiciones;
- XVI. Justipreciación de rentas:** la determinación del valor que corresponde pagar a las Dependencias y Entidades por el uso temporal de inmuebles propiedad de terceros;
- XVII. Manual:** el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, a que se refiere el artículo Quinto del Acuerdo, el cual integra diversos procesos asociados con los recursos materiales y servicios generales de las Instituciones Públicas;
- XVIII. Mejoras:** las mejoras o anexos fijos realizados al terreno o construcciones, instalados y pagados por el arrendatario para satisfacer sus necesidades que generan funcionalidad o plusvalía a un inmueble;
- XIX. Ocupantes:** las Dependencias y Entidades, los Gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales, y demás usuarios que utilicen en forma compartida algún espacio en un inmueble federal;
- XX. SEGOB:** la Secretaría de Gobernación;
- XXI. SHCP:** la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y
- XXII. SFP:** la Secretaría de la Función Pública.

CAPITULO II

DE LOS RESPONSABLES DE SU APLICACION Y SEGUIMIENTO

3. Los titulares de las Dependencias y Entidades, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, realizarán las acciones que estimen necesarias para que se cumplan el Acuerdo, las Disposiciones y el Manual.

4. Los titulares de las Dependencias, 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 recursos materiales y servicios generales que no deriven de facultades expresamente previstas en leyes y reglamentos.

Las Entidades deberán observar lo dispuesto en el párrafo anterior, por lo que se refiere a las materias reguladas en el presente ordenamiento que no se encuentran exceptuadas en el numeral 1, párrafo segundo de estas Disposiciones.

5. Las Dependencias y Entidades deberán realizar los registros contables de las operaciones que se deriven de la aplicación del presente Acuerdo y del Manual, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

6. Las Dependencias y Entidades deberán propiciar el establecimiento de servicios integrales o contratación consolidada en las materias a las que se refiere el Acuerdo, conforme a las disposiciones aplicables.

7. En todas las actividades derivadas del cumplimiento del presente Acuerdo se deberá cumplir en lo aplicable con lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación, las disposiciones que emita la SHCP en materia presupuestaria y demás normativa aplicable.

8. La aplicación del Acuerdo, las Disposiciones y el Manual, corresponde a los servidores públicos conforme a sus atribuciones y funciones.

CAPITULO III**USO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES**

9. Los sistemas informáticos existentes y los que se desarrollen para sistematizar los procedimientos de trabajo a que se refieren las presentes Disposiciones y el Manual deberán asegurar la interoperabilidad con otras aplicaciones de tecnologías de la información y comunicaciones.

10. Las Dependencias y Entidades deberán promover y, en su caso, continuar con el uso de los sistemas electrónicos para llevar a cabo la tramitación de solicitudes, autorizaciones, aceptación de servicios, y, en general, la automatización de los procesos a efecto de sustituir formatos impresos y sellos, entre otros.

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 tecnologías de la información y comunicaciones.

12. En la adopción de tecnologías de la información y comunicaciones se deberá observar lo dispuesto en las disposiciones en la 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**REGULACION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES****CAPITULO I****PLANEACION**

13. Los titulares de las áreas de recursos materiales y servicios generales, serán responsables de elaborar, coordinar y supervisar la integración del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, el cual deberá sujetarse a las disposiciones establecidas en el Programa Nacional de Reducción de Gasto Público, y contemplar como mínimo los programas siguientes:

- I.** Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles;
- II.** Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Mobiliario y Equipo;
- III.** Aseguramiento Integral;
- IV.** Disposición Final y Baja de Bienes Muebles;
- V.** Asignación, Servicio y Mantenimiento de Parque Vehicular;
- VI.** Servicios Generales, y

14. Para la elaboración de los citados programas se seguirá el "Procedimiento de Integración del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales", previsto en el Manual. Para tales efectos, los titulares de las áreas de recursos materiales y servicios generales deberán analizar los elementos siguientes:

- I.** Requerimientos de bienes y servicios de las distintas unidades administrativas de la Dependencia o Entidad;
- II.** Funcionalidad y eficiencia de los espacios físicos, parque vehicular, mobiliario y equipo; servicios generales, almacenes y protección civil;
- III.** Estadísticas con que cuente la Dependencia o Entidad en la materia;
- IV.** Impacto en economías, resultados y cumplimiento de objetivos, y
- V.** Riesgos previsibles.

Con base en el análisis de los anteriores elementos, las áreas de recursos materiales y servicios generales emitirán un diagnóstico, en el que se sustentará el proyecto del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, mismo que contemplará las necesidades de bienes y servicios de las diversas unidades administrativas de la Dependencia o Entidad de que se trate.

Los bienes y servicios con que cuenten las Dependencias o Entidades constarán en una relación interna. El titular del área de recursos materiales y servicios generales proveerá su difusión continua, a través de los medios que se estimen pertinentes, privilegiando el uso de medios electrónicos, al interior de la Dependencia o Entidad, con el objeto de que los usuarios tengan conocimiento de la disponibilidad de los mismos, así como de los términos y condiciones establecidos para la asignación y uso de un bien o la prestación de un servicio necesario para el cumplimiento de sus funciones.

15. Con base en el proyecto del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, el titular del área de recursos materiales y servicios generales, definirá los requerimientos presupuestarios para su ejecución, una vez realizado lo anterior, someterá el proyecto de Programa Anual a la aprobación del Oficial Mayor u homólogo de las Dependencias, y sus equivalentes en las Entidades, según corresponda.

El Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, se sujetará a la disponibilidad presupuestaria del ejecutor de gasto con base en las disposiciones emitidas para tal efecto por la SHCP, una vez aprobado dicho programa el titular del área de recursos materiales y servicios generales, tramitará ante la unidad administrativa competente la autorización del presupuesto correspondiente, atendiendo para ello las disposiciones aplicables en la materia.

Con base en el presupuesto autorizado, el citado titular instruirá a los responsables del área a su cargo, para que practiquen, en su caso, las adecuaciones a los programas anuales definidos y formulará los requerimientos de bienes y servicios a contratar, los cuales se reflejarán en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios contemplado en la Ley de la materia.

16. El Programa Anual de Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles que forma parte del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá orientarse a la conservación y mejoramiento permanente de los inmuebles al servicio de las Dependencias y Entidades.

El responsable del área de recursos materiales y servicios generales, para la elaboración de dicho programa, deberá contar con los planos arquitectónicos de instalaciones eléctricas, sanitarias, hidráulicas, aire acondicionado, detección y extinción de fuego e instalaciones especiales, así como los que deriven de las instalaciones que prevenga el Programa Interno de Protección Civil y los demás que resulten necesarios para garantizar el óptimo aprovechamiento de las instalaciones, conforme a la naturaleza de los trámites y servicios que brinde cada Dependencia y Entidad.

Para tal efecto, se elaborará un programa de trabajo en función de las necesidades y características propias de cada inmueble, que formará parte del programa anual a que se refiere este numeral. Para el caso de inmuebles federales compartidos este programa deberá ser aprobado por el INDAABIN.

17. El Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Mobiliario y Equipo que forma parte del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, incorporará, en el caso de las Dependencias los bienes muebles que estén al servicio de las mismas y, en el caso de las Entidades, sus activos fijos, los cuales deberán contar con garantía o seguro vigente. El citado programa comprenderá como mínimo:

- I. Las refacciones o suministros necesarios por tipo de mobiliario y equipo;
- II. Los análisis históricos y bitácoras de mantenimiento que permitan identificar, entre otros, el mobiliario y equipo con fallas recurrentes, y
- III. Los recursos humanos y materiales con los que se cuenta para desarrollar el programa anual de mantenimiento preventivo.

18. Previo a la integración del Programa Anual de Aseguramiento Integral, referente a los seguros institucionales de bienes patrimoniales, que forma parte del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, las Dependencias y Entidades observarán lo previsto en el numeral 40 de las presentes Disposiciones.

Cuando no resulte factible la incorporación a las pólizas institucionales de bienes patrimoniales coordinadas por la SHCP, o bien, por cualquier otra causa justificada las Dependencias o Entidades determinen no incorporarse a éstas, la integración del programa de referencia considerará los siguientes elementos:

- I. Las atribuciones de la Dependencia o el objeto de la Entidad;
- II. Medidas de seguridad indispensables;
- III. Montos de efectivo y/o valores con que cuente la Dependencia o Entidad, incluidos los que se encuentren en custodia de las mismas;
- IV. Tipo de construcción, ubicación y colindancias de los bienes inmuebles al servicio de la Dependencia o Entidad, o propiedad de esta última;
- V. Materiales, equipo, maquinaria, muebles, sustancias e insumos empleados en las distintas áreas y unidades administrativas para el desarrollo de las actividades propias de la Dependencia o Entidad;
- VI. Identificación de los riesgos asegurables de la Dependencia o Entidad;

- VII.** Identificación de los bienes asegurables, realizando las inspecciones necesarias para la determinación de los mismos;
- VIII.** Determinación de las coberturas adecuadas, mediante una comparación de condiciones de aseguramiento y costo en el mercado, así como de los riesgos involucrados;
- IX.** Vigencia que deberán tener los contratos;
- X.** Señalamiento de las cantidades deducibles, franquicias y cuotas;
- XI.** Identificación y descripción de los riesgos no cubiertos, así como de aquellos casos en los que haya una exclusión de responsabilidad para la aseguradora y medidas de seguridad exigidas;
- XII.** Programa de pago de las primas, y
- XIII.** Los demás que se estimen indispensables para el adecuado aseguramiento de los bienes y valores de la Dependencia o Entidad.

Sin perjuicio de lo anterior, todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad federal que estén al servicio de las Dependencias o Entidades o que sean propiedad de estas últimas, así como los valores y dinero en efectivo, deberán ser incluidos necesariamente dentro del Programa Anual de Aseguramiento Integral para la contratación de las pólizas de seguro.

19. El Programa Anual de Disposición Final y Baja de Bienes Muebles que forma parte del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, se integrará con base en la información que rindan los responsables de todas las unidades administrativas de la Dependencia o Entidad, al titular del área de recursos materiales y servicios generales, antes del 15 de diciembre de cada año e incluirá como mínimo:

- I.** Relación de bienes no útiles para las unidades administrativas que conforman las Dependencias y Entidades, y
- II.** En el caso de Dependencias, la relación de bienes muebles que requieran Acuerdo Administrativo de Desincorporación.

En todo caso, el programa autorizado por el Oficial Mayor o equivalente de la Dependencia, por el titular del órgano administrativo desconcentrado, por el órgano de gobierno, o bien, por el titular de la Entidad de que se trate cuando se le hubiere delegado tal facultad, según corresponda, será remitido para su puntual seguimiento al Comité o Subcomité de Bienes Muebles, con la anticipación que se requiera, de acuerdo con el calendario de sesiones de dichos órganos colegiados.

20. El área de recursos materiales y servicios generales, de acuerdo con la información proporcionada por el responsable del parque vehicular, deberá elaborar el "Programa Anual de Asignación, Servicio y Mantenimiento de Parque Vehicular", para lo cual se integrarán los requerimientos de todas las unidades administrativas de la Dependencia o Entidad, observándose en lo que corresponda, el Procedimiento de Integración del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, contemplado en el Manual.

21. Los programas anuales deberán contener, cuando menos, la siguiente información:

- I.** Objetivos y metas;
- II.** Calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- III.** Las unidades administrativas responsables de aplicar los programas;
- IV.** Calendarización de las fechas y plazos estimados para la ejecución de las acciones previstas en los mismos;
- V.** Identificación de los servicios que se realizarán con personal adscrito a la Dependencia o Entidad y de aquellos que se contratarán con terceros, y
- VI.** Las demás previsiones que resulten pertinentes para la administración eficiente de los recursos materiales y servicios generales de la Dependencia o Entidad de que se trate.

22. El Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, se elaborará antes del envío del anteproyecto de presupuesto anual de la Dependencia o Entidad, para que en él se consideren los recursos financieros que aseguren su cumplimiento. Dicho programa podrá ser modificado con la autorización del Oficial Mayor u homólogo en las Dependencias, o su equivalente en las Entidades.

23. Los titulares del área de recursos materiales y servicios generales deberán adoptar el "Procedimiento de Evaluación, Seguimiento y Actualización del Programa Anual" previsto en el Manual para asegurar la evaluación, el seguimiento y la actualización periódica del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales. Al efecto, cada uno de los responsables designados y adscritos al área de recursos materiales y

servicios generales, darán seguimiento a los compromisos incluidos en cada uno de los programas que integran el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales y generarán los reportes de evaluación.

CAPITULO II

SERVICIOS GENERALES

24. Las Dependencias deberán adoptar las medidas que resulten necesarias, por conducto de sus áreas de recursos materiales y servicios generales, a efecto de contar con un sistema manual, informático o telefónico que les permita atender las solicitudes de servicios que formulen sus áreas y unidades administrativas, de conformidad con el "Procedimiento de Mesa de Servicio", previsto en el Manual.

25. Los titulares del área de recursos materiales y servicios generales designarán, por escrito, al personal que estimen necesario para instalar y operar una "mesa de servicios", conforme a su estructura ocupacional, recursos disponibles y presupuesto. Esta se constituirá para canalizar, atender y resolver toda solicitud que formulen las unidades administrativas de la Dependencia, de entre las previstas en la relación de servicios que al efecto autorice el Oficial Mayor o equivalente. La relación de servicios contemplará, cuando menos, los servicios de:

- I. Movimiento y traslado de mobiliario y equipo de oficina, cuando derive de un cambio de área o del servidor público resguardante, y
- II. Apoyo logístico para el desarrollo de eventos de trabajo, difusión, culturales, recreativos, sociales o especiales de la Dependencia;

Los servidores públicos designados para administrar y operar la mesa de servicios y los responsables adscritos al área de recursos materiales y servicios generales que deban brindar cualesquiera de los servicios previstos en la relación respectiva, difundirán las características específicas de cada uno de los servicios que se presten, tales como estándares de atención, requisitos, condiciones, alcance, así como su naturaleza, esto es, si son preventivos, correctivos, mayores o menores y los demás que resulten aplicables.

26. La atención de las solicitudes de servicios que brinde la mesa de servicios, deberá contemplar el mecanismo y las herramientas que resulten necesarias para evaluar la satisfacción de los usuarios, mediante una encuesta de satisfacción, en la que se contengan requerimientos de información que conduzcan a lo siguiente:

- I. Monitorear los tiempos de atención, desde la generación de la solicitud, hasta la prestación efectiva del servicio;
- II. Evaluar, conforme a la naturaleza de cada servicio, el trato recibido por los usuarios y la accesibilidad, oportunidad y calidad del servicio prestado;
- III. Adoptar mecanismos para la mejora continua del servicio;
- IV. Generar cadenas de valor que contribuyan a la satisfacción del usuario;
- V. Evaluar el desempeño de las áreas directamente responsables de brindar los servicios, y
- VI. Identificar áreas de oportunidad o mejora.

27. El sistema, a través del cual se atiendan las solicitudes de servicio, deberá contemplar la asignación de folios, nombre de los solicitantes, número de credencial, fecha y hora de recepción de la solicitud de servicio, unidad administrativa a la que pertenece el usuario, edificio, número de piso, clasificación y descripción del servicio solicitado; nombre del área o persona designada para proporcionar el servicio, nivel de importancia, nombre de la persona que captura la solicitud de servicio, recomendaciones, observaciones y los demás datos que se estimen pertinentes.

28. Será responsabilidad del titular del área de recursos materiales y servicios generales, integrar un grupo de trabajo que se encargará de analizar las encuestas aplicadas a los usuarios, con el objeto de adoptar medidas para el mejor aprovechamiento de los recursos, la oportuna atención de las necesidades que deriven de las solicitudes de servicios que se atiendan y la mejora continua del servicio.

29. Las Dependencias, para la prestación de servicios generales, deberán adoptar como mínimo los siguientes procedimientos contenidos en el Manual:

- I. "Servicios programados prestados por personal interno", el cual se refiere a los servicios que se encuentran previstos en el programa de servicios generales y que se prestan a las diferentes áreas o unidades administrativas, con el personal de la Dependencia;

- II. “Servicios programados prestados por proveedores”, relativo a los servicios que se encuentran previstos en el programa de servicios generales y se proporcionan a las diferentes áreas o unidades administrativas, mediante la contratación de terceros;
- III. “Servicios por solicitud atendidos por personal interno”, consiste en la atención de solicitudes que formulen las áreas y unidades administrativas de las Dependencias, respecto de servicios que no estén previstos en el Programa Anual de Servicios Generales, y que puede ejecutarse a través de personal propio de la Dependencia de que se trate, y
- IV. “Servicios por solicitud atendidos por proveedores”, relacionados con las solicitudes que formulen las áreas y unidades administrativas de las Dependencias, que no estén previstos en el Programa Anual de Servicios Generales, y cuyo otorgamiento requiere la contratación de proveedores adicionales a los originalmente contemplados.

Dichos procedimientos se observarán en la atención de solicitudes de servicio, siempre que con ello no se retrase o entorpezca la prestación de un servicio público, el desarrollo de un trámite administrativo o comprometa el cumplimiento de programas, metas y objetivos institucionales.

30. El área de recursos materiales y servicios generales a través de los responsables de proporcionar los servicios considerados en este capítulo, definirán los programas de trabajo, indicando como mínimo las actividades a realizar, la frecuencia, el material y el equipo a utilizar; el horario, características del servicio y calidad, así como el personal responsable de realizar el servicio y su supervisión.

Asimismo, dichos responsables vigilarán y supervisarán el cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos de los servicios provistos por terceros considerados en el Programa Anual de Servicios Generales, y adoptarán los mecanismos de evaluación periódica que les permitan detectar problemáticas y establecer medidas preventivas y/o correctivas.

CAPITULO III

ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA

31. Las Dependencias deberán adoptar las medidas que resulten necesarias, por conducto de sus áreas de recursos materiales y servicios generales, a efecto de contar con un sistema manual o informático que permita la eficiente y oportuna administración de la correspondencia, para que la entrega y recepción de documentación, paquetería oficial interna y externa se realice con las formalidades y oportunidad que salvaguarden su atención y clasificación.

Para tal efecto, se sujetarán a lo establecido en este Capítulo y a los procedimientos denominados “Recepción de Correspondencia” y “Envío de Correspondencia”, previstos en el Manual.

32. Corresponde a los titulares del área de recursos materiales y servicios generales, integrar las áreas administrativas encargadas de recibir y entregar correspondencia oficial, a las que se les denominará oficialía de partes. El área administrativa de referencia, no recibirá documentos de carácter judicial o administrativo con un plazo legal o un mandato de autoridad que implique una obligación a cargo de las áreas de la Dependencia; los cuales deberán ser entregados directamente en las áreas o unidades administrativas encargadas de su tramitación.

Igualmente, el área administrativa encargada de recibir y entregar correspondencia oficial, se abstendrá de recibir documentos de carácter eminentemente personal, tales como: estados de cuenta bancarios, recibos de cobro de derechos, impuestos y otros, así como notificaciones judiciales, boletaje de transportación terrestre o aérea, publicidad y análogos a los señalados.

33. El área administrativa encargada de recibir y entregar correspondencia oficial, se abstendrá de recibir animales, fluidos o tejido orgánico, alimentos, dinero, valores, documentos contables o negociables, objetos frágiles o valiosos, sustancias o residuos peligrosos; armas de cualquier tipo, artículos perecederos o de fácil descomposición, entre otros.

En todo caso, el Oficial Mayor u homólogo, en atención a la naturaleza de las funciones, trámites o servicios que se presten a la ciudadanía, instruirá a las áreas y unidades administrativas de la Dependencia proporcionen al área administrativa encargada de la recepción y trámite de la correspondencia oficial, una relación de los bienes, objetos o sustancias que conforme a sus atribuciones sean susceptibles de recepción, así como la ubicación física y el nombre del responsable habilitado para recibirlos, con el objeto de que se canalicen con oportunidad.

34. Para la recepción de documentos o paquetería, el sistema manual o informático deberá asignar folios consecutivos, fecha y hora de recepción, destinatario, remitente, tipo de documento y número; si es necesario, descripción breve del asunto, observaciones, anexos y los demás que estime pertinentes el titular del área de recursos materiales y servicios generales, en atención a la naturaleza de las funciones y atribuciones de la Dependencia, o por disposición legal, reglamentaria y/o administrativa.

Asimismo, para el caso de envíos de correspondencia, documentos o paquetería, el sistema manual o informático deberá permitir el registro del área o unidad administrativa que solicita o realiza el envío, tipo de documento, paquete o correspondencia, número, en su caso, fecha del documento, nivel de importancia, número de guía que ampara el envío, modalidad de entrega y aquéllos que se estimen indispensables para el adecuado control y seguimiento de la correspondencia oficial.

En la recepción física de la correspondencia, mensajería o paquetería, el área administrativa encargada de recibir y entregar la correspondencia oficial, identificará el acuse de recibo correspondiente, el cual contendrá sello, fecha y hora de la recepción, nombre y firma del servidor público habilitado para recibir número de fojas que integran el documento y la descripción de las copias, fotos, discos u otros elementos análogos que se encuentren anexos al escrito u oficio principal, o en su caso, la leyenda "sin anexos".

Tratándose de mensajería con la leyenda clasificado, reservado, confidencial o sobres cerrados, sólo serán recibidos por el área encargada de recibir y entregar la correspondencia oficial, cuando puedan capturarse en el sistema manual o informático los datos mínimos de identificación; en caso contrario se remitirá al destinatario, sin necesidad de ulterior trámite.

35. La Dependencia, por conducto del área administrativa encargada de recibir y entregar la correspondencia oficial, deberá adoptar el procedimiento de registro de correspondencia que acuerden el Comité de Información a que se refiere la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el área coordinadora de archivos y el titular del área de recursos materiales y servicios generales, en cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia debiendo emplear los registros previamente autorizados. En éstos se registrarán los datos necesarios para identificar tanto al destinatario como al remitente, la hora y fecha de recepción, un folio de seguimiento consecutivo, así como un volante o formato de turno en el que se consigne la fecha, hora, nombre y firma del responsable de turnarlo, e idénticos datos del responsable de recibir el turno en el área o unidad destinataria.

36. El responsable de la administración de la correspondencia oficial propondrá, con base en las características de la Dependencia y de los recursos humanos de que disponga, los horarios de atención para la recepción y envío de correspondencia, los cuales serán autorizados, previa opinión de la unidad o área jurídica, por el Oficial Mayor u homólogo, quien se encargará de instruir su difusión en los portales de Internet de la Institución y mediante cartelones, distintivos o señalamientos ubicados en los lugares de acceso al área donde se localice la recepción de correspondencia.

Tratándose de documentos y asuntos de carácter judicial o administrativo, con plazos legales o mandatos de autoridad que impliquen una obligación a cargo de las áreas o unidades de las Dependencias o Entidades, serán entregados y recibidos en los horarios que determinen las áreas competentes.

En materia de envío de documentos o paquetería oficial, el área administrativa encargada de recibir y entregar la correspondencia oficial, asignará niveles de importancia, conforme a las instrucciones del área o unidad solicitante del envío y tomará en cuenta los tiempos de distribución de la correspondencia recibida, así como los horarios de recepción para envíos locales y foráneos a través de los servicios de mensajería y paquetería.

Para el caso de envíos de mensajería y paquetería, nacional e internacional, el área o unidad administrativa solicitante deberá atender las restricciones de seguridad establecidas por las empresas prestadoras del servicio e invariablemente deberán proporcionar:

- I. Nombre completo del servidor público, cargo y unidad administrativa remitente;
- II. Nombre completo de la persona, cargo, área o unidad administrativa y Dependencia, organismo o Entidad destinataria;
- III. Domicilio del destinatario y remitente que incluyan calle, número exterior e interior, oficina, piso, colonia, código postal, delegación o municipio, estado, país;
- IV. Identificación de la correspondencia que refleje su relevancia para manejo, trámite y envío, mediante leyendas tales como: "relevante", "confidencial" o "urgente";
- V. Solicitud y guía respectiva, en caso de contar con el servicio contratado de mensajería, y
- VI. Otros requisitos que resulten indispensables para el envío de la correspondencia al interior o exterior del país.

37. Las áreas encargadas de recibir y enviar la correspondencia oficial serán responsables de adoptar medidas y mecanismos eficientes para el almacenamiento, protección y salvaguarda de la documentación que se genere, para lo cual establecerán un sistema manual o informático que permita la eficiente y oportuna administración de correspondencia. En caso de pérdida, destrucción, sustracción o daño de la

correspondencia oficial, procederán a comunicarlo, al titular del área de recursos materiales y servicios generales, quien a su vez informará por escrito, al remitente y al destinatario, para adoptar las medidas que resulten necesarias y obtener su reposición y, en caso de advertir negligencia o actos ilícitos, procederá a dar vista de los hechos al órgano interno de control de la Dependencia o Entidad.

CAPITULO IV

ASEGURAMIENTO

38. La administración de los programas de aseguramiento integral de bienes patrimoniales a cargo de las Dependencias y Entidades, será responsabilidad del Oficial Mayor u homólogo quien, en caso de considerarlo necesario, podrá auxiliarse de un responsable interno y/o un asesor externo de seguros.

Las funciones mínimas que sobre la materia quedarán a cargo del Oficial Mayor u homólogo, son las siguientes:

- I.** Solicitar a la SHCP su opinión para la incorporación de los bienes patrimoniales a cargo de la Dependencia o Entidad a las pólizas de bienes institucionales patrimoniales coordinadas por la propia SHCP, en términos de lo previsto en el numeral 40 de estas Disposiciones.

Cuando en opinión de la SHCP no resulte factible dicha incorporación o ésta no represente una reducción en el gasto que la Dependencia o Entidad tenga que realizar por concepto de pago de primas, o bien, la Dependencia o Entidad determine por cualquier causa justificada no incorporarse a las pólizas de bienes institucionales patrimoniales mencionadas, el Oficial Mayor u homólogo llevará a cabo las acciones necesarias para elaborar el Programa Anual de Aseguramiento Integral;
- II.** Dar seguimiento al Programa Anual de Aseguramiento Integral;
- III.** Vigilar que las pólizas de seguros se contraten con vigencias acordes a la disponibilidad de sus recursos presupuestarios;
- IV.** Analizar la disponibilidad, capacidad y eficiencia técnica, material y humana de la Dependencia o Entidad en la administración de su Programa de Aseguramiento Integral, a efecto de determinar la conveniencia de contratar un asesor externo en materia de seguros; en su caso, la contratación del asesor externo de seguros deberá realizarse, cuando menos, con 20 días naturales de anticipación a aquél en que haya de aprobarse el Programa de Aseguramiento Integral de la Dependencia o Entidad;
- V.** Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones legales que resulten aplicables;
- VI.** Conformar un mapa institucional en materia de seguros, en el que se identifique el inventario de los riesgos y su determinación crítica, identificación del impacto real y probabilidad de ocurrencia, determinación de la concentración de riesgo en las regiones, unidades administrativas e instalaciones, análisis de los controles de cada riesgo y definición de su brecha existente, y
- VII.** Las demás que considere pertinentes para asegurar las mejores condiciones en cuanto precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias convenientes para la administración de los programas de aseguramiento de bienes patrimoniales.

39. Las Dependencias y Entidades deberán contratar sus seguros sobre bienes patrimoniales con aquellas instituciones aseguradoras autorizadas que garanticen las mejores condiciones, según el caso, en cuanto a cobertura, reconocimiento de antigüedad, deducibles, coaseguros, precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

40. Las Dependencias y Entidades, deberán solicitar la opinión de la SHCP sobre la factibilidad de incorporarse a las pólizas de bienes institucionales patrimoniales coordinadas por dicha Secretaría.

En aquellos casos en que la SHCP, considere factible la incorporación de las Dependencias y Entidades a las mencionadas pólizas de seguros, la propia Secretaría hará del conocimiento los términos en que podrán llevar a cabo su incorporación.

41. Bajo ninguna circunstancia se podrán incluir partidas relativas a seguros de personas, en las convocatorias de licitaciones públicas o en las solicitudes de cotización correspondientes a procedimientos de invitación para la contratación de seguros de bienes patrimoniales.

42. En los procedimientos de licitación pública o de invitación restringida que las Dependencias y Entidades lleven a cabo para la contratación de seguros de bienes patrimoniales, podrán considerarse en partidas independientes, las operaciones de los seguros de daños del ramo del seguro de automóviles, siempre que el Oficial Mayor u homólogo justifique previamente, por escrito, que se aseguran las mejores condiciones.

Lo señalado en este numeral sólo será aplicable en aquellos casos en que la Dependencia o Entidad determine por cualquier causa justificada no incorporarse a las pólizas de bienes institucionales patrimoniales coordinadas por la SHCP.

43. En las convocatorias para la contratación de seguros de bienes institucionales patrimoniales, las Dependencias y Entidades podrán solicitar a las instituciones aseguradoras que no cuenten con una adecuada capacidad de retención de riesgo, en los términos de las disposiciones aplicables, contar con esquemas de reaseguro adecuados, incluyendo reaseguradores de primer orden registrados ante la SHCP.

En los procedimientos de contratación de seguros que lleven a cabo las Dependencias y Entidades, no podrá requerirse como condición o criterio para la evaluación de las propuestas en las licitaciones públicas o las invitaciones, la entrega de equipos y la instalación en comodato de los mismos, la impartición de cursos de capacitación, la asignación de personal en las oficinas de la propia Dependencia o Entidad, u otros aspectos o actividades que no correspondan al objeto de la contratación.

Las Dependencias y Entidades deberán señalar en las convocatorias respectivas que será causa de desechamiento que la oferta económica, incluido el costo de las primas de seguros, consideren cualquier cargo por concepto de comisiones, intermediación de seguros o figura análoga a agentes o intermediarios.

En aquéllos casos en que los bienes a asegurar requieran de esquemas especiales de aseguramiento, conforme a las necesidades de la Dependencia o Entidad que corresponda, así como de cláusulas especiales en la contratación del seguro respectivo, éstas deberán ser autorizadas por el Oficial Mayor, homólogo o su equivalente, previa justificación que realice el área de recursos materiales y servicios generales, debiendo en todo momento observar lo dispuesto en este Capítulo.

44. Las Dependencias y Entidades, en términos de las disposiciones aplicables, podrán contratar los servicios de un asesor externo de seguros, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Colaborar en la integración y elaboración del Programa Anual de Aseguramiento Integral de la Dependencia o Entidad, en relación con lo siguiente:
 - a) Identificación de los riesgos asegurables de la Dependencia o Entidad;
 - b) Identificación de los bienes asegurables;
 - c) Determinación de las coberturas adecuadas, mediante una comparación de condiciones de aseguramiento y costo en el mercado, así como de los riesgos involucrados;
 - d) Vigencia de los contratos;
 - e) Señalamiento de las cantidades deducibles, franquicias y cuotas;
 - f) Identificación y descripción de los riesgos no cubiertos, de las exclusiones de responsabilidad para la aseguradora y de las medidas de seguridad exigidas, y
 - g) Programa de pago de las primas;
- II. Asesorar a la Dependencia o Entidad en la evaluación de los programas propuestos por parte de las aseguradoras y, en general, para cualquier decisión en materia de seguros;
- III. Asesorar a la Dependencia o Entidad en la elaboración de los manuales de operación para el mantenimiento del programa, mismos que deberán contener, cuando menos, la siguiente información:
 - a) Programa de visitas de campo;
 - b) Programa de reportes;
 - c) Programas de prevención y seguridad integral;
 - d) Procedimiento para altas y bajas;
 - e) Procedimiento a seguir en caso de siniestro, especificando las diferentes etapas desde la ocurrencia hasta la firma del finiquito, y
 - f) Programa de capacitación al personal responsable;
- IV. Estimar el costo de las primas que, en su caso, cubrirá la Dependencia o Entidad para el siguiente ejercicio fiscal;
- V. Proporcionar asesoría en administración de riesgos, reclamaciones, renovaciones de contratos y la que, en forma especial, le sea solicitada por la Dependencia o Entidad;

- VI. Asesorar respecto de las adecuaciones al programa de aseguramiento cuando existan modificaciones o cambios en los riesgos asegurables, para que sean contemplados en las coberturas contratadas;
- VII. Asesorar en el establecimiento de sistemas de prevención de riesgos y pérdidas, y
- VIII. Las demás que en materia de seguros le asigne el área responsable de bienes patrimoniales y/o seguros.

45. Para fungir como asesor externo de seguros, se requerirá:

- I. Ser agente de seguros con la autorización legal tipo "B" o "C" dependiendo de la normativa establecida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. En el caso de aquellas Dependencias o Entidades clasificadas como "AA" o "A", el agente de seguros deberá ser persona moral, y
- II. Contar con la constancia de inscripción en el registro de asesores externos de seguros a cargo de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, para lo cual deberá presentarse la correspondiente solicitud.

46. La contratación del asesor externo de seguros por parte de la Dependencia o Entidad, se realizará mediante los procedimientos que establece el artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y atenderá de manera específica a lo siguiente:

- I. El asesor externo de seguros será responsable del resultado de su actuación, por lo que, al ser contratado, deberá contar con una póliza que cubra sus errores y omisiones. En caso de demostrarse alguna responsabilidad directa del asesor externo de seguros, se podrá revocar la autorización para actuar como agente de seguros, en los términos de las disposiciones aplicables;
- II. El asesor externo de seguros y la compañía de seguros a la que se adjudique el programa de seguros, no deberán tener relación alguna que implique vinculación económica bajo cualquier forma, derivada de la colocación del mismo programa, y
- III. Según el rango asignado por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas en términos del numeral 45 de estas Disposiciones será contratado por las Dependencias y Entidades conforme a la siguiente clasificación:

RANGO	MONTO DE PRIMAS PAGADAS EN SALARIO MINIMO GENERAL ELEVADO AL AÑO, VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL (SMGEA).	
AA	Más de 15,000	SMGEA
A	Entre 2,000 y 15,000	SMGEA
B	Entre 500 y 2,000	SMGEA
C	Menos de 500	SMGEA

47. El Oficial Mayor, homólogo o su equivalente, designará, aún en aquéllos casos en que la Dependencia o Entidad se haya incorporado a las pólizas de seguros de bienes institucionales patrimoniales coordinadas por la SHCP, un responsable interno de seguros en la Dependencia o Entidad, y corresponderá a tal servidor público:

- I. Identificar los riesgos en las áreas involucradas y planear la administración de los seguros;
- II. Recabar la información necesaria para mantener actualizados sus reportes de inventarios, los que entregará en su caso, al asesor externo de seguros mencionando la fuente y los tipos de valores asentados, y
- III. Elaborar el manual de operación para el mantenimiento del Programa Anual de Aseguramiento Integral con asignación de responsabilidades y enviarlo al Oficial Mayor, homólogo o su equivalente para su aprobación.

48. Para ser designado responsable interno de seguros en la Dependencia o Entidad, el servidor público deberá contar con experiencia técnica en las tareas sustantivas que desarrolle la Dependencia o Entidad.

49. Corresponde a los responsables de las áreas encargadas de bienes patrimoniales y/o seguros, integrar, ordenar, conservar y actualizar los expedientes de los bienes asegurados de la Dependencia o Entidad, los cuales contarán con la documentación que acredite la propiedad de los bienes y valores inventariados, en la medida de las posibilidades de cada institución.

Asimismo, los Oficiales Mayores, homólogos o sus equivalentes, adoptarán las medidas que estimen pertinentes con el objeto de crear un sistema manual o informático en que se registren los bienes asegurados. Este sistema deberá estar permanentemente actualizado y será compatible con los sistemas manuales o informáticos que al efecto se operen en las áreas encargadas de la administración, almacén, uso y conservación de bienes, adscritas a las áreas de recursos materiales y servicios generales, con el objeto de que puedan practicarse conciliaciones y clasificación de los bienes, con base en registros que como mínimo deberán contener:

- I. Tipo de bien;
- II. Descripción;
- III. Marca, modelo y número de serie;
- IV. Folio de inventario de la Dependencia o Entidad;
- V. Fecha y valor de adquisición;
- VI. Área y/o persona responsable del resguardo;
- VII. Siniestralidad anual de las pólizas contratadas;
- VIII. Reportes mensuales de las áreas y unidades administrativas de las Dependencias o Entidades que reflejen la siniestralidad de los bienes a su resguardo;
- IX. Vigencia de las pólizas de seguros, y
- X. Las demás que el responsable de bienes patrimoniales y/o seguros, determine para el adecuado control y aseguramiento de los bienes y valores.

Las Dependencias y Entidades, procurarán, que los sistemas informáticos en que se registren los bienes asegurados, permitan la interconectividad con el Sistema Integral de Administración de Riesgos de la SHCP.

50. Será responsabilidad de las Dependencias y Entidades contratar los servicios correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuenten, salvo que por la naturaleza de los bienes o el tipo de riesgos a los que están expuestos, el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse o bien, se constate que no exista oferta de seguros en el mercado para los bienes. La SHCP autorizará previamente la aplicación de la excepción.

51. Las Dependencias y Entidades especificarán en el clausulado de las pólizas de aseguramiento, el establecimiento de estándares de tiempo de indemnizaciones por robo y pérdida total de los bienes muebles críticos para la operación de las Dependencias y Entidades, determinando responsabilidad de las partes y en su caso, penalizaciones.

52. Es responsabilidad del área encargada de bienes patrimoniales y/o seguros solicitar a la Oficialía Mayor, homólogo o su equivalente, operar el quebranto, en los casos en que no proceda la reclamación de la recuperación del seguro, previa conformidad del área jurídica.

Para la reinstalación del seguro, solicitará la reclamación del mismo y procederá al pago del monto devengado que indique la aseguradora, con la finalidad de contar nuevamente con la totalidad del monto para asegurar un posible siniestro.

53. Es responsabilidad de las áreas administrativas usuarias y del área responsable de inventarios, enviar información completa sobre los bienes de la institución, que permita al área responsable de bienes patrimoniales y/o seguros realizar su aseguramiento.

54. En caso de no contar con representante del área responsable de bienes patrimoniales y/o seguros, el área administrativa usuaria será la responsable de realizar todos los trámites que conlleve la indemnización del siniestro, por lo tanto, el área responsable de bienes patrimoniales y/o seguros supervisará y dará seguimiento a los trámites en coordinación con el área administrativa usuaria desde el inicio hasta la indemnización.

55. Las Dependencias y Entidades, por conducto de las unidades administrativas vinculadas con la contratación y pago de primas, sujetarán su actuación al cumplimiento de las presentes Disposiciones y al "Procedimiento de Contratación de Pólizas de Seguros de Bienes Patrimoniales y Pago de Primas" previsto en el Manual, así como a la legislación y normativa específica de la materia.

56. Es responsabilidad de las áreas administrativas usuarias que tengan a su resguardo bienes propiedad de la Dependencia o Entidad, avisar formalmente dentro de los 15 días naturales al área responsable de bienes patrimoniales y/o seguros cualquiera de los siguientes movimientos para su aseguramiento:

- I. Baja de bienes: por inutilidad, incosteabilidad de mantenimiento preventivo o correctivo, por robo, entre otros. En el caso de inmuebles, por desocupación, traslado de dominio y casos análogos;
- II. Alta de bienes: por nueva adquisición, asignación de equipo nuevo recibido por la institución como pago en especie de la aseguradora; en el caso de inmuebles por la adquisición u ocupación y operaciones semejantes, y
- III. Modificación de identificación de bienes en póliza de seguros: al detectarse un error en pólizas vigentes será responsabilidad del área administrativa usuaria informar al área responsable de bienes patrimoniales y/o seguros cualquier error, inconsistencia y/o descripción equivocada, para su oportuna corrección en la póliza de seguro.

Para tal efecto, las Dependencias y Entidades adoptarán el "Procedimiento de Altas, Bajas y Modificaciones de Pólizas bajo el Esquema de Bien Nombrado" previsto en el Manual.

57. El área encargada de bienes patrimoniales y/o seguros será la responsable de tramitar la devolución de primas no devengadas por bajas solicitadas, así como de efectuar el trámite de pago de primas por el aseguramiento de las altas y de los movimientos de corrección aunque no causen movimiento económico. Asimismo deberá tramitar y revisar que las correcciones a pólizas se realicen de forma en que la identificación de los bienes asegurados no cause error en caso de siniestro.

58. Las áreas y unidades administrativas deben solicitar la cancelación de aseguramiento de bienes por oficio al área responsable de bienes patrimoniales y/o seguros, notificando y documentando la situación del bien. Asimismo, deberán proporcionar la descripción del bien o valores, incluyendo marca, modelo, tipo, características o especificaciones técnicas, número de serie, circunstancias que justifican su obsolescencia, inutilidad, siniestro o incosteabilidad.

59. Tratándose de siniestros que afecten a vehículos terrestres, aéreos o marítimos, tanto las áreas o unidades administrativas usuarias, como la responsable de bienes patrimoniales y/o seguros sujetarán su actuación a lo dispuesto en las presentes Disposiciones y en específico al "Procedimiento de Atención a Siniestros del Parque Vehicular Terrestre, Marítimo y Aéreo", previsto en el Manual, así como a las condiciones propias del contrato de seguro, su póliza, la Ley sobre el Contrato de Seguro y la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

En caso de siniestro la Dependencia o Entidad deberá levantar un acta administrativa haciendo constar los hechos y cumplir con los demás actos y formalidades establecidas en las disposiciones aplicables en cada caso, procediéndose, en su caso, a la baja de los bienes.

60. En caso de cualquier tipo de siniestro a bienes muebles, excepto vehículos, inmuebles, valores y dinero en efectivo, será responsabilidad de las áreas o unidades administrativas usuarias de las Dependencias o Entidades, reportarlo al responsable de bienes patrimoniales y/o seguros, tan pronto acontezcan, a fin de que éste notifique a la aseguradora dicho siniestro, siguiendo al efecto las presentes Disposiciones y el "Procedimiento de Atención a Siniestros de Inmuebles, Bienes Muebles (excepto vehículos), Valores y Dinero en Efectivo" que se contiene en el Manual, así como las que deriven de la Ley sobre el Contrato de Seguro y la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y las condiciones propias del contrato de seguro específico.

El reporte del siniestro deberá contener la descripción detallada de la afectación que sufrió el bien asegurado, las pérdidas o daños de mercancía propia o de terceros, en estadía o en maniobra de carga y descarga, así como la fecha, hora, día y demás que resulten indispensables, según el caso concreto.

Adicionalmente, dentro de los 20 días naturales siguientes al incidente, deberán remitir un oficio con la documentación probatoria del siniestro, especificada por el responsable de bienes patrimoniales y/o seguros, según el siniestro cubierto y que sufre un daño o pérdida por un riesgo también amparado.

En caso de no cumplir con el tiempo establecido, los titulares de las áreas administrativas usuarias de la Dependencia o Entidad deberán informar al área responsable de bienes patrimoniales y/o seguros la fecha en que serán cumplidos los requerimientos de documentación e información probatoria del siniestro, a efecto de no incurrir en responsabilidades administrativas.

61. Las áreas jurídicas de cada Dependencia o Entidad serán responsables de orientar y asistir jurídicamente a las áreas y unidades administrativas usuarias de bienes siniestrados y de realizar los trámites legales que procedan, en caso de ocurrir un siniestro o ilícito, desde su inicio y hasta su resolución final y en su caso, formular las denuncias y/o querellas que resulten necesarias en defensa de los intereses patrimoniales de las Dependencias y Entidades, así como ejercer la coadyuvancia necesaria con el Ministerio Público de la Federación.

62. Es responsabilidad de las áreas y unidades administrativas usuarias que tengan bajo su resguardo bienes muebles, inmuebles, vehículos, embarcaciones, aeronaves, dinero y valores propiedad de la Federación o de las entidades, o mercancía transportada en un bien al servicio de éstas, reunir la documentación establecida en el contrato respectivo conforme a las disposiciones aplicables para sustentar la reclamación formulada en caso de la ocurrencia de un siniestro ante la compañía aseguradora y remitirla al área responsable de bienes patrimoniales y/o seguros a la brevedad posible.

63. La cobertura de robo y/o asalto contratada para las Dependencias o Entidades deberá amparar la reparación de los daños ocasionados por terceros para ingresar al inmueble o sustraer bienes contenidos en cajones, cajas fuertes, archiveros, gavetas y en general cualquier otro mobiliario o dispositivo de seguridad destinado al depósito y almacén de bienes y valores, adicional a la documentación prevista en el artículo anterior. En caso de violencia física, es necesario remitir la siguiente documentación:

- I. Presupuesto, orden de servicio y/o facturas de las reparaciones efectuadas en materia de herrería, cerrajería, cancelería, carpintería y demás servicios que resulten necesarios;
- II. Factura de adquisición de bienes o dispositivos de seguridad, protección o vigilancia dañados, y
- III. Cualquier otro documento que sustente la reclamación.

CAPITULO V

ADMINISTRACION DE ACTIVOS. PARQUE VEHICULAR

64. Las Dependencias deberán adoptar las medidas que resulten necesarias, por conducto de sus áreas de recursos materiales y servicios generales, a efecto de contar con los sistemas manuales, informáticos y/o documentales, personal e instalaciones, que les permita administrar de manera eficaz y ordenada el ingreso, baja, resguardo, uso y mantenimiento del parque vehicular terrestre, aéreo y marítimo que tengan asignado para el cumplimiento de sus funciones.

Para tal efecto, deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Capítulo y los procedimientos de "Ingreso de Vehículos Terrestres y Marítimos"; "Ingreso de Vehículos Aéreos"; "Pernocta, Cambio de Resguardo y Actividades Previas a la Baja de Parque Vehicular Terrestre y Marítimo"; "Verificación Vehicular"; "Solicitud de Mantenimiento Vehicular Terrestre y Marítimo"; "Solicitud de Mantenimiento de Aeronaves", y "Pago de Contribuciones del Parque Vehicular", previstos en el Manual.

65. Los titulares de las áreas de recursos materiales y servicios generales en las Dependencias, designarán por escrito al personal que estimen necesario para cubrir las necesidades de control vehicular, servicios aéreos y mantenimiento, quienes tendrán a su cargo, canalizar, atender y resolver lo relacionado al ingreso, baja, resguardo, uso y mantenimiento del parque vehicular terrestre, aéreo y marítimo, de acuerdo a los requerimientos de las unidades administrativas de la Dependencia de que se trate, conforme a su estructura ocupacional, recursos disponibles y presupuesto.

No obstante lo anterior, las dependencias y entidades procurarán realizar la contratación del servicio integral de transporte vehicular conforme al análisis del costo beneficio que elaboren los titulares de las áreas de recursos materiales y servicios generales.

66. Recibida del proveedor la carta factura de los vehículos adquiridos, los responsables del control vehicular realizarán los trámites necesarios ante el área competente para obtener los recursos para el pago de contribuciones que corresponda a cada vehículo, y realizará su registro o alta ante las autoridades respectivas. De igual forma, tramitarán la expedición de la póliza de seguro correspondiente, ante el área responsable de bienes patrimoniales y/o seguros, de acuerdo al "Procedimiento de Altas, Bajas y Modificación de Pólizas Bajo el Esquema de Bien Nombrado" del Manual.

En el caso de aeronaves, tramitarán el alta y registro correspondiente ante la Dirección General de Aeronáutica Civil, realizando el pago de contribuciones respectivo una vez obtenidos los recursos por parte del área competente.

67. Las pólizas de aseguramiento de los vehículos deberán permanecer en el expediente del vehículo, que para tal efecto abran los responsables del control vehicular. El usuario, una vez que la unidad esté bajo su resguardo, deberá recibir una copia de dicha póliza. En ningún caso será entregada la póliza original a los usuarios, a fin de mantener un debido control documental.

68. Los responsables del control vehicular, en coordinación con el área usuaria, verificarán las condiciones y funcionamiento de la unidad, a fin de asegurar que cumpla con las especificaciones establecidas en el contrato correspondiente, revisando el inventario del vehículo.

En caso de que los bienes no cumplan con las condiciones acordadas, o si su funcionamiento no resulta óptimo o apropiado, de acuerdo a las especificaciones técnicas y operativas determinadas por el fabricante, deberá notificarse tal situación al proveedor y al área de adquisiciones, con el objeto de que se corrijan las irregularidades, o en su defecto se lleve a cabo la sustitución del vehículo, según corresponda, sin perjuicio de que, en su oportunidad, se determine la aplicación de penalizaciones o la conveniencia de modificar o rescindir el instrumento contractual respectivo.

En los casos en que los vehículos cumplan con todas las características y condiciones estipuladas en el contrato respectivo, los responsables del control vehicular tramitarán ante el área de adquisiciones de la Dependencia la liberación de pago, formulando el acta de entrega recepción correspondiente, que será remitida a dicha área, para control y registro.

Una vez realizado lo anterior, los responsables del control vehicular lo notificarán al área de almacén, para que, de acuerdo con los Procedimientos de "Ingreso de vehículos Terrestres y Marítimos", y de "Ingreso de Vehículos Aéreos", según corresponda, previstos en el Manual, se agregue al inventario de la Dependencia, procediendo a dar de alta en el sistema manual o informático de registro operativo del almacén, así como en el financiero y/o contable.

69. En caso de aeronaves, los responsables de servicios aéreos de la Dependencia, deberán designar al personal de vuelo y tierra que realizará la verificación obligatoria y las pruebas necesarias para determinar su óptimo desempeño y funcionamiento en el lugar de entrega. Dicho personal debe realizar las anotaciones pertinentes en la bitácora respectiva sobre las actividades que se hayan realizado para tal efecto. De igual forma, revisará el inventario de la aeronave, verificando que cuente con los instrumentos y componentes estipulados en el contrato correspondiente.

En caso de que se detecten fallas o discrepancias, deberá proceder en los términos del numeral anterior, debiendo observar el "Procedimiento de Ingreso de Vehículos Aéreos" contenido en el Manual.

70. El titular del área de recursos materiales y servicios generales designará a los servidores públicos encargados de operar los mecanismos de control de los vehículos que se ingresen a la Dependencia a través de áreas distintas del almacén, a fin de que se reporte de inmediato su incorporación al inventario de la Dependencia, a través del "Procedimiento de Recepción, Resguardo y Registro" previsto en el Manual.

71. Los responsables del control vehicular deberán reportar al área de mantenimiento de la Dependencia el ingreso de los vehículos, a fin de programar los servicios que requieran durante el ejercicio correspondiente, e integrarlo al "Programa Anual de Asignación, Servicio y Mantenimiento de Parque Vehicular", dándolos de alta en el padrón correspondiente.

Igual tratamiento recibirán las aeronaves ingresadas, con la finalidad de que se programen los servicios de mantenimiento por horas de vuelo, de acuerdo con los manuales de mantenimiento y operación del fabricante. Se solicitará al área de adquisiciones la contratación del servicio respectivo, el cual deberá ser proporcionado únicamente por talleres que cuenten con la certificación o autorización del fabricante, y en su caso, de la autoridad aeronáutica que corresponda de conformidad con las disposiciones legales en la materia. Los servicios requeridos pueden ser brindados por el personal técnico del área de servicios aéreos de las Dependencias, sólo si éstos cuentan con la certificación necesaria para prestarlos y demás requisitos que establezcan las disposiciones aplicables.

72. Los responsables del control vehicular serán los encargados directos de la entrega física de los vehículos asignados al servidor público correspondiente. Para tal efecto, abrirán un expediente por vehículo, que deberá contener como mínimo la siguiente documentación, que se conservará durante la vida útil de los vehículos:

- I. Documentación original: factura, pagos de tenencia, emplacamiento, constancia de verificación vehicular, póliza de seguro;
- II. Copia certificada de la tarjeta de circulación;
- III. Bitácora de servicio preventivo y correctivo, y
- IV. Orden de servicio y copia de la factura del proveedor que realice los servicios que requiera el vehículo.

73. La asignación de los vehículos deberá determinarse atendiendo las necesidades de prestación de servicio y de conformidad con el "Programa Anual de Asignación, Servicio y Mantenimiento de Parque Vehicular", se controlará a través del registro respectivo, el que indicará el área, persona y/o servicio de asignación del bien.

Los bienes deberán utilizarse exclusivamente para el servicio al que estén afectos.

Para modificar el resguardo de un vehículo, deberán modificarse los registros respectivos, dejando constancia del cambio.

74. Todas las unidades vehiculares deberán contar con:

- I. Juego de placas de circulación;
- II. Engomado de las placas de circulación;
- III. Tarjeta de circulación;
- IV. Copia de la póliza de seguro vehicular vigente;
- V. Copia del certificado de la verificación vehicular vigente;
- VI. Engomado del holograma de la verificación vehicular vigente;
- VII. Bitácora de servicio, y
- VIII. En su caso, elementos distintivos visibles que permitan identificar la dependencia a la cual pertenezcan.

Será responsabilidad del servidor público que tenga bajo su resguardo el vehículo, verificar la existencia de lo mencionado anteriormente; de encontrar algún faltante deberá reportarlo de manera inmediata a los responsables de control vehicular.

75. Los responsables del control vehicular llevarán a cabo en las instalaciones de la Dependencia, un inventario y revisión física del parque vehicular, con el fin de tener un padrón actualizado y confiable, para mantener en óptimas condiciones de uso y operación las unidades vehiculares.

La revisión contemplará lo siguiente:

- I. Estado físico de la unidad vehicular;
- II. Hojalatería y pintura;
- III. Juego de placas de circulación;
- IV. Engomado de las placas de circulación;
- V. Tarjeta de circulación;
- VI. Copia del certificado de la verificación vehicular vigente;
- VII. Holograma de verificación vehicular vigente;
- VIII. Copia de la póliza de seguro vehicular vigente;
- IX. Accesorios, y
- X. Herramientas.

76. En los casos de bienes robados, extraviados o siniestrados en los que se requiera la transmisión de dominio en favor de las aseguradoras, se procederá previamente a su desincorporación del régimen de dominio público, de acuerdo con lo establecido en la décima sexta de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.

77. El parque vehicular terrestre, marítimo y aéreo de las Dependencias, es de uso exclusivamente oficial, en ningún caso estará autorizado el uso particular, personal o familiar y no podrán ser conducidos por los familiares del servidor público que lo tenga asignado, aun cuando sea en su presencia. En casos debidamente justificados por el titular del área usuaria, los vehículos podrán utilizarse para el traslado de personas ajenas a las Dependencias.

78. El conductor del vehículo deberá portar invariablemente licencia de conducir vigente, así como aquellos documentos personales requeridos por las disposiciones de seguros y los establecidos en la normativa aplicable en materia de tránsito vehicular, por lo que será responsable de las consecuencias que sobrevengan en caso de que carezca de los mismos.

79. El usuario del vehículo deberá verificar sus condiciones de operación, mantenimiento y de seguridad, así como constatar que el vehículo cuente con los documentos que permitan su circulación y aquéllos con los que se acredite el seguro.

80. En caso de que acontezca un accidente, el usuario deberá notificar a la aseguradora correspondiente a fin de hacer efectiva la póliza respectiva y reportarlo de inmediato al área responsable del control vehicular y al responsable de bienes patrimoniales y/o seguros de la Dependencia a la que pertenezca.

81. La Dependencia sólo responderá por aquellos accidentes en que se vean involucrados vehículos oficiales utilizados por el servidor público que lo tenga asignado, siempre que ocurran con motivo del desempeño de actividades oficiales, bajo circunstancias legales y de pleno respeto al reglamento de tránsito. En caso de accidente, deberá recabarse el reporte de la compañía aseguradora, o en su caso, copia de la averiguación previa que se inicie en la agencia del ministerio público correspondiente, a fin de deslindar responsabilidades.

En casos de accidente, robo parcial, o total de la unidad fuera del horario laboral, el área responsable del parque vehicular efectuará el trámite de recuperación monetaria ante la aseguradora, quedando a cargo del usuario el pago del deducible correspondiente, salvo aquellos casos en que se justifique a través de los medios adecuados que el servidor público se encontraba realizando funciones propias de su empleo, cargo o comisión.

82. El pago del deducible o, en su defecto, la reparación del vehículo oficial, será autorizado a cuenta de la Dependencia, siempre y cuando no concurran las condiciones que se mencionan a continuación:

- I. Cuando sean manejados por un tercero que no sea el responsable autorizado por la Dependencia;
- II. Cuando éstos no ocurran en el desarrollo de actividades oficiales;
- III. Cuando se maneje en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún psicotrópico o estupefaciente;
- IV. Por infringir el reglamento de tránsito o cualquier otra ley o reglamento;
- V. Por daños causados con premeditación;
- VI. Por destinarlo a uso o servicio diferente al que se autoriza, y
- VII. Por arrastre de remolques no autorizados.

83. Toda solicitud de asignación de vehículos para el desarrollo de las operaciones, deberá quedar amparada mediante el envío de un oficio, fax, correo electrónico o vía sistema manual o informático, dirigida a los responsables del control vehicular, debidamente autorizada por el titular del área solicitante.

Las solicitudes de servicio deberán presentarse indicando la utilización de los vehículos y con una antelación de veinticuatro horas, salvo casos urgentes que serán valorados por el área responsable del control vehicular.

84. El área responsable del control vehicular deberá solicitar, previo a su vencimiento, la renovación de pólizas de seguros del parque vehicular. Asimismo, deberá llevar el control de las verificaciones vehiculares y mantener la tarjeta de circulación, calcomanías vigentes adheridas y fotocopia de la póliza de seguro vigente dentro del mismo.

85. Toda asignación de vehículos nuevos deberá ser aprobada por el titular de la unidad administrativa solicitante. El área responsable del control vehicular será la encargada de entregar físicamente los vehículos asignados para lo cual deberán requisitarse los formatos de asignación de vehículo o embarcación y de resguardo del vehículo o embarcación.

86. El área responsable del control vehicular llevará a cabo el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos bajo su custodia.

Todos los usuarios de unidades vehiculares deberán enviar con oportunidad la solicitud de orden de trabajo al área responsable del control vehicular, requiriendo los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo según sea el caso.

El mantenimiento de unidades vehiculares nuevas se llevará a cabo en los talleres o agencias autorizadas del proveedor durante la vigencia de la garantía. Finalizada la garantía se incorporarán al programa ordinario de mantenimiento preventivo y correctivo.

La autorización para reparación por hojalatería, pintura o compra de accesorios deberá solicitarse por escrito al área de recursos materiales y servicios generales. Dichas solicitudes se encontrarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria.

87. Si un vehículo se devuelve al área responsable del control vehicular presentando una falla mecánica, el extravío de alguna pieza, o se encuentre golpeado y se demuestra que las causas son imputables al servidor público que lo tenía asignado, se le fincará el resarcimiento del daño que el caso amerite.

Cualquier solicitud de reparación de vehículos deberá quedar debidamente amparada con una orden de trabajo autorizada por el área responsable del control vehicular.

Todo servicio de mantenimiento proporcionado por los talleres autorizados deberá tener una garantía mínima de quince días. No se autorizarán reparaciones adicionales en dichos talleres, respecto de los vehículos que se encuentren dentro del periodo de garantía, salvo que exista justificación, o bien se trate de un concepto diferente de los amparados por la garantía.

88. Cuando una unidad vehicular ya no garantice condiciones de servicio o implique altos costos de mantenimiento, el área responsable del control vehicular certificará las condiciones de dicha unidad, y emitirá dictamen técnico correspondiente, informando al área de recursos materiales y servicios generales la conveniencia de dar de baja la unidad.

El parque vehicular obsoleto o en desuso se propondrá para el Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles.

89. La dotación de combustible será realizada por el área responsable del control vehicular, conforme al padrón correspondiente y a las necesidades reales de la institución, las cuales se determinarán con base en las bitácoras que al efecto se lleven.

Los vehículos serán dotados de combustible conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo al rendimiento Km/l, con base a la bitácora de kilometraje y uso que se lleve para cada uno de ellos, requisitándose para tales efectos el formato correspondiente que autorice la Dependencia. El área responsable del control vehicular deberá mantener la custodia de los vales y tarjetas de combustible, vigilando su adecuado uso y asignación.

Cuando se requiera de mayor dotación de combustible, la solicitud deberá contar con el visto bueno del titular del área usuaria correspondiente. El área de recursos materiales y servicios generales es la única facultada para autorizar dotación adicional de combustible, sin que ello constituya un incremento permanente en la dotación mensual.

El combustible que se otorgue para las unidades vehiculares deberá ser utilizado exclusivamente por éstas.

90. Al término de la jornada laboral, durante los fines de semana y días no hábiles, el parque vehicular deberá permanecer en el área de estacionamiento o lugar de pernocta destinado para tal fin.

En los casos en que los vehículos de servicio deban utilizarse fuera del horario de labores establecido, las áreas usuarias deberán notificar al área responsable del control vehicular de preferencia con 24 horas de anticipación al día en el que los vehículos se utilicen fuera del horario señalado.

Los casos no previstos para la pernocta de vehículos en las presentes Disposiciones, deberán ser autorizados por el Oficial Mayor o su equivalente.

91. El área responsable del control vehicular será responsable de verificar que los vehículos asignados pernocten en el lugar destinado para tal efecto, para lo cual deberá llevarse un registro diario de entradas y salidas del parque vehicular, a través de los cuales se constatará la pernocta de la totalidad de los vehículos que deban permanecer en el estacionamiento o lugar destinado para tal efecto. Para ello, designará a los encargados de llevar dicho registro.

Si algún vehículo no pernoctó en el lugar establecido y no cuenta con la autorización correspondiente del área de recursos materiales y servicios generales, se solicitará a los usuarios la justificación respectiva.

En caso de que no exista justificación se dará vista al órgano interno de control de la Dependencia, acompañando los elementos documentales que reflejen el uso indebido del vehículo y el presunto responsable del mismo.

92. Las aeronaves de las Dependencias, así como las que se encuentren en arrendamiento, serán exclusivamente para transportar a los servidores públicos junto con las personas que por razones del servicio público autoricen los Oficiales Mayores o equivalentes.

Cuando exista una solicitud de servicio de un área distinta a la autorizada o exista la petición de otra Dependencia o Entidad, los titulares de las Dependencias o los Oficiales Mayores, homólogos o sus equivalentes serán los únicos servidores públicos facultados para autorizar el uso de las aeronaves.

Cualquier caso no previsto en este apartado, deberá ser revisado por las áreas responsables de servicios aéreos y autorizado por los titulares de las Dependencias o por los Oficiales Mayores, o sus equivalentes.

93. Para los efectos del servicio de alimentación para tripulación y pasajeros, se consideran las aeronaves como una extensión de las instalaciones de las Dependencias, por lo que los gastos que correspondan deberán cargarse a las partidas autorizadas que identifiquen exclusivamente productos alimenticios relacionados con la naturaleza, duración, distancia e itinerario de la comisión.

94. El cumplimiento de las presentes Disposiciones en las unidades foráneas será responsabilidad de sus titulares. Las autorizaciones para el uso de las aeronaves estarán a cargo del titular del área foránea.

Las unidades administrativas foráneas que cuenten con aeronaves a su servicio, serán las responsables de su administración y mantenimiento, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Manual, debiendo destinarlas exclusivamente al cumplimiento de las funciones sustantivas de cada Dependencia.

95. Todo el personal de tripulación y de mantenimiento deberá contar con licencias o permisos vigentes para desempeñar sus funciones y actividades, identificando claramente el tipo de aeronaves que podrán tripular o a las que podrán dar mantenimiento.

96. Para los trámites y pagos por concepto de contribuciones del parque vehicular en los periodos que la autoridad señale, el área responsable del control vehicular realizará las gestiones de:

- I. Derecho de uso vehicular;
- II. Pago de tenencia federal;
- III. Pago de tenencia local;
- IV. Pago por derechos de verificación de anticontaminantes;
- V. Pago por derechos de revista vehicular, y
- VI. Todo aquel trámite que corresponda a la gestión vehicular y que sea de orden general, para el uso, operación y registro de las unidades vehiculares de la Dependencia.

En lo que se refiere a la verificación de contaminantes, el área responsable del control vehicular notificará al usuario y al área a la que pertenece, sobre el período de verificación del vehículo que tiene bajo su resguardo, por lo que cada usuario será responsable de solicitar con la debida anticipación y oportunidad dicho servicio; de lo contrario cualquier multa por extemporaneidad, será cubierta por el usuario.

97. Las adaptaciones que se realicen a los vehículos de las Dependencias, así como el equipo especializado que se instale en los mismos, deberán quedar debidamente registrados en el inventario correspondiente al vehículo de que se trate, debiéndose notificar al almacén correspondiente la incorporación de los equipos, para su respectivo seguimiento y control.

CAPITULO VI

INMUEBLES

Sección I

Mantenimiento y Conservación de Infraestructura Inmobiliaria

98. Las Dependencias adoptarán las medidas que resulten necesarias, por conducto de sus áreas de recursos materiales y servicios generales, a efecto de verificar el mantenimiento y conservación permanente de su infraestructura inmobiliaria, implementando para tal efecto los sistemas manuales, informáticos y/o documentales, que les permita administrar de manera eficaz y ordenada los inmuebles que estén a su disposición.

99. Los titulares de las áreas de recursos materiales y servicios generales en las Dependencias, designarán por escrito al personal que estimen necesario para implementar los procedimientos contemplados en el Manual denominados "Mantenimiento preventivo", "Mantenimiento correctivo", y "Pago de servicios inherentes a los inmuebles", quienes se constituirán en la única instancia para canalizar, atender y resolver lo relacionado con el mantenimiento preventivo o correctivo y el pago de obligaciones y servicios de bienes inmuebles, de acuerdo a los requerimientos de las unidades administrativas de la Dependencia correspondiente, conforme a su estructura ocupacional, recursos disponibles y presupuesto.

100. El mantenimiento preventivo y correctivo de inmuebles, así como la contratación y pago de servicios, deberán apegarse a las disposiciones que al efecto prevea la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y en su caso, el Presupuesto de Egresos correspondiente, y demás disposiciones aplicables.

101. Es responsabilidad de las áreas de recursos materiales y servicios generales de cada Dependencia, tramitar lo referente a la contratación de proveedores para mantenimiento de los inmuebles a su servicio.

102. Las áreas de recursos materiales y servicios generales tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asegurarse de la conservación y buen uso de los bienes inmuebles asignados a la Dependencia, y
- II. Contemplar la legislación vigente aplicable para la conservación de los bienes inmuebles considerados como monumentos históricos o artísticos.

103. A fin de coordinar y adoptar las medidas necesarias para llevar a cabo el mantenimiento y conservación de los inmuebles que ocupen las Dependencias, así como supervisar que dichas actividades se lleven a cabo conforme a los procedimientos contemplados en el Manual, las Dependencias contarán con un administrador inmobiliario, quien será el servidor público encargado de la administración de los recursos materiales de la mismas.

104. Cada Dependencia ocupante de un inmueble, en la elaboración de sus respectivos anteproyectos de presupuesto de cada ejercicio, deberá prever los recursos necesarios para sufragar los trabajos de mantenimiento y conservación del mismo, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia. Igualmente deberán prever las partidas presupuestarias que permitan cubrir el costo del funcionamiento de los servicios públicos de los que sean usuarios, así como de las contribuciones locales y federales que se causen.

105. Las Dependencias verificarán que los trabajos de mantenimiento y conservación que lleven a cabo, no afecten las estructuras del edificio, paredes maestras u otros elementos esenciales que puedan perjudicar su estabilidad, seguridad y salubridad.

106. Las áreas de recursos materiales y servicios generales verificarán que los trabajos de mantenimiento y conservación que se lleven a cabo a través de proveedores o contratistas, se realicen en los términos establecidos en las disposiciones aplicables y en el contrato respectivo.

Sección II

Padrones Inmobiliarios Internos y Asignación de Espacios Físicos

107. Las áreas de recursos materiales y servicios generales, integrarán el expediente de cada uno de los inmuebles propiedad del Gobierno Federal que se encuentre a su servicio. Dicho expediente deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

- I. Copia certificada y actualizada de la Cédula de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal;
- II. En su caso copia certificada de la manifestación catastral primigenia;
- III. Cédula catastral;
- IV. Plano catastral;
- V. Original o copia certificada del documento comprobatorio de la propiedad, que contenga los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal y/o copia certificada del folio real donde se inscribió el documento, así como los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad local, de ser procedente;
- VI. Certificado de libertad de gravamen;
- VII. Dictamen del Instituto Nacional de Antropología e Historia o Instituto Nacional de las Bellas Artes, en caso de que el inmueble se encuentre catalogado como monumento histórico y/o artístico, y
- VIII. Los demás que se estimen pertinentes.

108. Las áreas de recursos materiales y servicios generales contarán con un padrón inmobiliario actualizado, el cual debe contener la información siguiente:

- I. Lista general de inmuebles bajo su resguardo, donde se refleje el dato del Registro Federal Inmobiliario;
- II. Tipo de inmueble, debiendo manifestar bajo qué régimen se está ocupando el inmueble, ya sea en propiedad, arrendamiento, comodato u otra figura jurídica;
- III. Ubicación del inmueble;
- IV. Señalar las unidades administrativas que estén ocupando el inmueble, indicando la superficie que ocupa cada una de ellas. En caso de ser un inmueble compartido, se deberá informar la proporción y con quién se comparte, si es administrado por el INDAABIN y si se pagan cuotas de mantenimiento, así como el monto de las mismas durante el ejercicio;
- V. Superficie del terreno, construida y el espacio real ocupado;
- VI. Estado físico del inmueble;
- VII. Aprovechamiento del inmueble, manifestando el porcentaje real de ocupación;

- VIII. Nombre del propietario, en caso de inmuebles en arrendamiento y en comodato;
- IX. Situación especial de uso en caso de inmueble federales, debiendo señalar si el inmueble se encuentra en zona federal marítima, terrestre o ganada al mar; recinto portuario; si es monumento histórico o artístico;
- X. Observaciones, y
- XI. Cualquier otro que ampare la situación física, jurídica o administrativa del inmueble.

109. El área de recursos materiales y servicios generales será la instancia facultada para asignar los espacios físicos de las áreas de trabajo, para ello, elaborará los proyectos de asignación que se presentarán a las áreas usuarias para su autorización y visto bueno. Las áreas de trabajo para los servidores públicos se asignarán atendiendo a la disponibilidad de espacio conforme a los factores técnicos por nivel jerárquico establecidos en la tabla de superficie máxima a ocupar por institución anexa al Manual.

110. Las áreas de recursos materiales y servicios generales serán responsables de solicitar al área correspondiente, las adecuaciones de espacios físicos requeridas para el cumplimiento de sus atribuciones, debiendo observar para tal efecto las disposiciones aplicables en materia de obra pública.

CAPITULO VII

PUESTA A DISPOSICION Y ENTREGA DE INMUEBLES FEDERALES COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

111. Los responsables inmobiliarios de las Instituciones destinatarias que no requieran usar total o parcialmente un inmueble federal destinado a su servicio de hecho o mediante un ordenamiento jurídico, lo dejen de utilizar o de necesitar o le den un uso distinto al autorizado, deberán ponerlo a disposición de la Dirección General en estado de ocupación óptima para otra Dependencia o Entidad que solicite su destino, dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha en que ya no sea útil para su servicio, o en que se le dé un uso distinto al autorizado, mediante un oficio en el que se incluirán los siguientes datos y se anexarán los documentos que a continuación se mencionan :

- I. Denominación del inmueble, si la tuviere;
- II. Ubicación del inmueble, indicando, según sea el caso, carretera y kilómetro, calle y número exterior e interior, manzana y lote; colonia o localidad; delegación o municipio; entidad federativa, y código postal;
- III. Plano topográfico, catastral o de localización del inmueble, señalando superficie, medidas, colindancias y área construida, conforme a los requisitos que al efecto establezca el área técnica de la Dirección General;
- IV. Descripción y estado físico que presenta el inmueble, indicando los servicios con que cuenta y, en su caso, las instalaciones de que dispone;
- V. Uso al que estaba destinado el inmueble y su grado de aprovechamiento;
- VI. Documento que acredite el no adeudo fiscal y comprobante del pago de los servicios inherentes al inmueble;
- VII. Documento expedido por la autoridad competente en el que se indique el uso de suelo del lugar en que se ubica el inmueble;
- VIII. Decreto o acuerdo de destino del inmueble en favor de la Institución destinataria o la indicación de que ésta carece del respectivo ordenamiento jurídico-administrativo;
- IX. Título que ampara el derecho de propiedad del Gobierno Federal sobre el inmueble y los respectivos antecedentes tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad local que corresponda al lugar de ubicación del inmueble de que se trate, y
- X. Si el inmueble fue objeto de subdivisión, el documento de autorización correspondiente expedido por la autoridad competente del lugar de su ubicación.

En aquellos casos en que el inmueble que se pretenda poner a disposición del INDAABIN, se encuentre ocupado total o parcialmente por particulares en virtud de algún documento que ampare la ocupación, se proporcionarán, además de los datos y documentos disponibles a que se refiere el párrafo anterior, de contarse con ello, los nombres y demás datos de identificación de los ocupantes, el plano en el que se indique con precisión el área ocupada por cada particular y copia certificada de los documentos que amparen la ocupación del inmueble, así como copia certificada de los documentos en los que consten los trámites administrativos y las gestiones realizadas para recuperar la posesión del inmueble ante el INDAABIN, el Ministerio Público de la Federación o los órganos jurisdiccionales.

Cuando el inmueble que se pretenda poner a disposición del INDAABIN se encuentre ocupado total o parcialmente por particulares y no se cuente con los documentos que amparen la ocupación, se deberán proporcionar, de contarse con ello, además de los datos y documentos disponibles a que se refiere el párrafo primero, los nombres y demás datos de identificación de los ocupantes, el plano en el que se indique con precisión el área ocupada por cada particular y copia certificada de los documentos en los que consten los trámites administrativos y las gestiones realizadas para recuperar la posesión del inmueble ante el INDAABIN, el Ministerio Público de la Federación o los órganos jurisdiccionales.

En el supuesto de inmuebles que se adjudiquen a favor de la Federación por conducto de las Dependencias y que sean puestos a disposición de la SFP, conforme a lo previsto por el artículo 57 de la Ley General de Bienes Nacionales, se deberán proporcionar además de los datos y documentos señalados en el primer párrafo del presente lineamiento, el certificado de libertad de gravamen y las constancias de pago del impuesto predial y de los derechos del servicio de agua.

Cuando alguno de los documentos señalados en el presente numeral, obren en los archivos del INDAABIN, bastará que la institución destinataria proporcione los datos de identificación y localización respectivos.

En el caso de que únicamente se pongan a disposición del INDAABIN espacios físicos en inmuebles federales sólo se requerirá plano arquitectónico en el que se identifiquen los espacios, costo aproximado de mantenimiento, así como lo señalado en las fracciones I, II, IV y VIII de este numeral.

112. Si se carece de título de propiedad a favor de la Federación, la Institución destinataria deberá investigar los antecedentes del inmueble y, en su caso, recabar y proporcionar a la Dirección General los documentos necesarios para determinar la situación física, jurídica y administrativa del bien, incluyendo aquella que acredite que la Federación ejerce la posesión, control o administración del inmueble a título de dueño.

La Dirección General determinará si recibe el inmueble de conformidad o, en caso contrario, solicitará al responsable inmobiliario de la Institución destinataria que coadyuve con la propia Dirección General a fin de obtener el título de propiedad correspondiente, en términos de lo dispuesto por el artículo 32, fracción III, de la Ley General de Bienes Nacionales.

113. La Dirección General, dentro del término de 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se ponga a disposición el inmueble de que se trate y habiendo recibido la totalidad de la información y documentación a que se refiere el numeral 111, podrá solicitar a la Institución destinataria correspondiente cualquier otra información y documentación que razonablemente pudiera obtener y sea necesaria para determinar la situación física, jurídica y administrativa de dicho bien. La Institución destinataria tendrá un plazo de 60 días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación del requerimiento, para presentar a la citada Dirección General la información solicitada.

114. Una vez que la Dirección General notifique a la Institución destinataria que ha cumplido con los requisitos de información y documentación señalados en el numeral 111 y, en su caso, a los que se refiere el numeral 113 de estas Disposiciones, la institución destinataria procederá a la entrega del inmueble, en términos del numeral 116.

115. En tanto la Dirección General determina el destino final de los inmuebles federales que se pongan a su disposición y hasta su entrega a la propia Dirección General, las Instituciones destinatarias estarán obligadas a:

- I. Poseer, conservar, proteger, vigilar y velar por la integridad física del inmueble, y
- II. Coadyuvar con el INDAABIN, en la realización de los trámites administrativos y las gestiones necesarias ante el Ministerio Público de la Federación y ante los órganos jurisdiccionales, para recuperar la posesión del inmueble, si éste estuviere ocupado en todo o en parte por particulares.

116. Para la entrega de los inmuebles se levantará un acta que suscribirán los servidores públicos debidamente facultados para ello, de la Dirección General y de la Institución destinataria, en la cual se hará constar el inventario de las instalaciones con que cuenta el inmueble y el estado en que se encuentra, quedando en posesión, vigilancia, administración y bajo la responsabilidad del INDAABIN, a partir de la fecha de firma del acta señalada.

117. En aquellos casos en que un inmueble federal puesto a disposición por una Institución destinataria, se encuentre en posesión de una institución pública solicitante o bien exista interés de alguna otra en su uso y aprovechamiento, la Dirección General podrá levantar el acta de entrega respectiva a que se refiere el numeral 116 de estas Disposiciones, quedando el inmueble federal de que se trate en posesión y vigilancia de la institución pública solicitante o interesada, la que deberá conservar, proteger, velar por la integridad física

del bien, y realizar todas las gestiones necesarias para su regularización jurídica y administrativa, aportando cuando se requiera la documentación a que se refiere el numeral 111 de las presentes disposiciones hasta en tanto se emite, en su caso, el acuerdo administrativo correspondiente.

118. El INDAABIN difundirá, por los medios idóneos a las Dependencias y Entidades, la información relativa a los inmuebles de propiedad federal que se encuentren desaprovechados.

Las Dependencias y Entidades dispondrán de un plazo no mayor a 60 días naturales, contado a partir de la fecha en que se les notifique la información relativa a los inmuebles de propiedad federal que se encuentren desaprovechados, para manifestar por escrito ante el INDAABIN su interés para que se les destine alguno de dichos bienes.

El INDAABIN efectuará los trámites indispensables para que el titular de la SFP expida el correspondiente acuerdo de destino del inmueble a favor de la Dependencia o Entidad solicitante.

En caso de que el INDAABIN no reciba escrito alguno por el que se manifieste el interés de una Dependencia o Entidad para que se le destine un inmueble de propiedad federal, dentro del plazo a que se refiere el párrafo segundo de este numeral, dicho Instituto levantará un acta en la que hará constar esa circunstancia.

En caso de que el INDAABIN determinara que algún inmueble federal, por sus características, no se encuentre disponible para ser destinado al servicio de las Instituciones públicas y, en consecuencia, no deba llevarse a cabo la difusión a que se refiere el artículo 49, fracción II, de la Ley General de Bienes Nacionales, deberá emitir un dictamen debidamente fundado y motivado que contenga dicha determinación.

Corresponderá al INDAABIN, determinar los actos de administración o disposición, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables, a los que deberán sujetarse los inmuebles federales puestos a su disposición por las instituciones destinatarias.

CAPITULO VIII

MANTENIMIENTO Y CONSERVACION EN INMUEBLES FEDERALES COMPARTIDOS

119. Las Disposiciones de este Capítulo fijan las bases para la ejecución de los programas operativos mediante los cuales se garantice la administración eficaz de los inmuebles de propiedad federal, así como la oportuna rehabilitación, mejoramiento, conservación y mantenimiento constante que requiere su utilización, cuando se encuentren alojadas en aquéllos, oficinas de las diversas instituciones del Gobierno Federal.

120. La SHCP, en su caso, señalará las partidas que las Dependencias ocupantes deberán prever en sus respectivos presupuestos anuales para sufragar los gastos de las áreas internas y comunes de los inmuebles o conjuntos inmobiliarios federales compartidos, con el objeto de expensar con oportunidad los gastos que su debida administración, mantenimiento y conservación requieran.

121. A fin de coordinar y adoptar las medidas necesarias para llevar a cabo la administración general de los inmuebles federales compartidos, así como supervisar que la rehabilitación, mejoramiento, conservación y mantenimiento de los mismos se lleve a cabo conforme a las normas y lineamientos aplicables y los que al efecto se emitan, el INDAABIN nombrará un administrador único. Esta designación podrá recaer en un servidor público o en un tercero, quien deberá convocar a las Dependencias ocupantes a integrar un comité de apoyo para la administración del inmueble con sus respectivos representantes, con el propósito de tratar los asuntos relacionados con la administración del inmueble a su cargo.

122. El Comité de Apoyo para la Administración del Inmueble, tendrá las siguientes funciones:

- I.** Conocer de los informes que presente el administrador único sobre el avance físico y financiero de los programas de administración, conservación, rehabilitación y mantenimiento de los inmuebles;
- II.** Coadyuvar en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las Dependencias que lo integran, en lo relacionado con el pago de las cuotas que a las mismas correspondan para sufragar los gastos de administración general de las áreas comunes;
- III.** Integrar con los informes de cada uno de los representantes de las Instituciones públicas con sede en inmuebles federales el informe anual de las mejoras, rehabilitación y reparaciones que en mérito de su conservación se realicen en las áreas internas de los inmuebles que les sean destinados, y
- IV.** Las que se relacionen con la cooperación y la debida conducción de actividades dentro de los recintos en que se encuentren alojadas las oficinas institucionales, con independencia de las responsabilidades inherentes al régimen de destino previsto por la Ley General de Bienes Nacionales.

Las sesiones del comité de apoyo para la administración del inmueble serán invariablemente presididas por el administrador único. Los acuerdos que en el mismo se propongan se adoptarán por mayoría de votos y su presidente tendrá voto de calidad.

123. Para la administración, rehabilitación, conservación y mantenimiento de los inmuebles de propiedad federal, sin perjuicio de lo que disponen la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, se deberá observar lo siguiente:

- I. Cada una de las Dependencias y Entidades ocupantes del inmueble, en la elaboración de sus respectivos proyectos de presupuesto de cada ejercicio, deberán y serán responsables de prever los recursos necesarios para sufragar los trabajos de administración, rehabilitación, conservación y mantenimiento de las áreas internas y comunes en la proporción que les corresponda. Igualmente deberán prever las partidas presupuestarias que permitan cubrir el costo del funcionamiento de los servicios comunes y de los servicios públicos de los que sean usuarios, así como de las contribuciones locales y federales que se causen;
- II. En la integración del proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, la SHCP tomará en cuenta los anteproyectos de presupuestos de las Dependencias y Entidades, mismos que deberán reflejar los recursos y partidas para cubrir las erogaciones que se deriven en esta materia, así como los programas operativos anuales que de manera coordinada formulen, con el objeto de que una vez aprobado el Presupuesto de Egresos por la Cámara de Diputados, tales recursos se radiquen oportunamente en las administraciones correspondientes, de acuerdo con los calendarios autorizados;
- III. Para atender los requerimientos de espacios, la SFP emitirá las correspondientes autorizaciones de uso o concesión, según sea el caso, en los términos previstos por la Ley General de Bienes Nacionales, y
- IV. La aportación de las cuotas de conservación y mantenimiento de las Dependencias y Entidades ocupantes de los inmuebles federales compartidos, podrán considerar la disponibilidad de los recursos presupuestarios que para tal efecto dispongan.

124. Las destinatarias no podrán efectuar modificaciones que afecten las estructuras del edificio, paredes maestras u otros elementos esenciales que puedan perjudicar su estabilidad, seguridad y salubridad, sin la previa y expresa autorización del INDAABIN.

Los programas de rehabilitación y mejoramiento que impliquen remodelación o modificaciones, serán objeto de estudio por parte del INDAABIN, en consulta con la SHCP, para efectos de su programación, presupuestación y ejecución respectivas.

125. El administrador único rendirá un informe periódico sobre el estado que guarde la administración de inmueble al INDAABIN y a las Ocupantes que residan en los inmuebles federales de que se trate, incluyendo el origen de los recursos financieros, respecto de la aplicación de los gastos causados y de las mejoras y remozamiento de los edificios que deban proyectarse y ejecutar, teniendo a su cargo los registros contables que permitan rendir cuentas de su administración y sean susceptibles de auditar.

126. Si estuvieren alojadas en un mismo inmueble diversas Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, la rehabilitación, mejoramiento y mantenimiento constantes se realizará conforme a los programas de trabajo que en coordinación con las mismas formule el administrador único y apruebe el INDAABIN, y con base en los acuerdos de coordinación que al efecto celebre la propia Dependencia con los gobiernos estatales o municipales, y según corresponda, se fijarán las aportaciones a cargo de los gobiernos locales.

En el programa, así como en los acuerdos que al efecto se celebren, deberá considerarse la congruencia y uniformidad en la rehabilitación, mejoramiento y remozamiento de los edificios, oficinas y áreas comunes de que se trate, de conformidad con las especificaciones y características que al efecto determine el INDAABIN.

127. Para el debido cumplimiento del presente Capítulo en el ámbito de la Administración Pública Federal, las Dependencias y Entidades deberán celebrar bases de coordinación en las que se establezcan compromisos específicos para el adecuado desahogo de sus respectivas atribuciones, así como los procedimientos y mecanismos que sean necesarios, a efecto de garantizar la administración eficiente de los inmuebles.

128. Los reglamentos de administración que expidan los administradores de los inmuebles de propiedad federal ubicados en el territorio nacional, en los que se alojen distintas oficinas gubernamentales, como es el caso de los palacios federales y los puertos fronterizos o garitas, entre otros, se elaborarán conforme al Reglamento Tipo para la administración, rehabilitación, mejoramiento, conservación y mantenimiento constantes de los inmuebles de propiedad federal ocupados por distintas oficinas gubernamentales, que se establece como anexo del Manual.

El administrador deberá adaptar el reglamento de administración del inmueble de que se trate, al reglamento tipo a que se refiere el párrafo anterior, adicionando las disposiciones necesarias para propiciar la convivencia armónica de sus ocupantes sobre la base de reglas claras de participación para que, con responsabilidad compartida, se logre la rehabilitación, mejoramiento, conservación y mantenimiento permanentes de dichos inmuebles federales, tanto de las áreas de uso común como de las áreas utilizadas en forma privativa por las instituciones ocupantes.

El Reglamento de referencia será presentado para su conocimiento y aprobación al comité de apoyo para la administración del inmueble.

129. Para garantizar una administración eficaz y oportuna de las instalaciones propias de los recintos en que se alojan las oficinas y de las áreas comunes, en cada reglamento se adoptarán las previsiones específicas a cargo de las Dependencias y Entidades ocupantes, que permitan afrontar con oportunidad los gastos de administración, rehabilitación, mejoramiento, conservación y mantenimiento, a fin de que constituyan instalaciones funcionales.

Estas Disposiciones se aplicarán sin perjuicio de los compromisos específicos, que para el adecuado desarrollo de sus respectivas atribuciones, estipulen las instituciones ocupantes de cada inmueble federal en las Bases de Coordinación que al efecto suscriban.

130. El administrador elaborará el calendario de pago de las cuotas correspondientes a los gastos de administración general de las áreas comunes, mismas que se cubrirán de manera proporcional, atendiendo el uso, servicio, ubicación, superficie y ocupantes de los espacios o inmuebles.

131. Cada Dependencia o Entidad que ocupe espacios en los inmuebles a que se refieren estas Disposiciones, por conducto de la Oficialía Mayor, homólogo equivalente, deberá proceder en forma oportuna a:

- I. Requerir y recabar anualmente de su representación en cada inmueble federal compartido, la información y documentación relativa al importe anual de las cuotas que deberán aportar para afrontar los gastos de administración y para la realización de obras, tanto de las áreas comunes como de las áreas ocupadas por la institución en forma privada;
- II. Incluir en sus anteproyectos de Presupuesto para el ejercicio siguiente, el importe de las cuotas a que se refiere la fracción anterior;
- III. Dar a conocer al inicio de cada ejercicio fiscal, al administrador de cada inmueble federal que ocupen las instituciones el importe aprobado en favor de la propia institución en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para sufragar los gastos de administración y para realizar las obras correspondientes;
- IV. Hacer del conocimiento del administrador el calendario de ministración de recursos presupuestarios y, en su caso, los oficios de autorización de inversión relativos a los gastos de administración y para la realización de las obras respectivas en el inmueble federal compartido;
- V. Efectuar la radicación de fondos en favor del administrador para afrontar los gastos de administración, y para realizar las obras respectivas, y
- VI. Recabar del administrador los recibos de las cuotas aportadas.

132. Corresponde al INDAABIN:

- I. Someter al comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la SFP la adquisición de bienes y la contratación de servicios de los inmuebles federales compartidos cuando se deban efectuar mediante licitación pública y en los demás casos que se requiera, en los términos de la normativa aplicable;
- II. Efectuar las gestiones necesarias ante la SHCP, para que ésta instrumente el esquema de control presupuestario aplicable, a efecto de que los administradores de inmuebles federales compartidos reciban los recursos presupuestarios correspondientes a las cuotas de mantenimiento, que no hubieren sido pagadas en forma oportuna, por parte de las instituciones públicas federales ocupantes;
- III. Tramitar los acuerdos de destino de cada inmueble federal compartido, así como autorizar a las Instituciones públicas la asignación, reasignación o redistribución de espacios, con el objeto de que éstas los ocupen o amplíen sus oficinas e instalaciones en los propios inmuebles, en los términos de la Ley General de Bienes Nacionales, y

- IV. Otorgar concesiones y permisos temporales revocables a los particulares para que ocupen espacios en los inmuebles federales compartidos mediante el pago de los derechos que establece la Ley Federal de Derechos. Los permisos se extinguirán por las mismas causas que la Ley General de Bienes Nacionales establece para la extinción de las concesiones.

133. El INDAABIN podrá designar como administrador único de un inmueble federal compartido:

- I. Al titular de cada delegación regional del propio INDAABIN, respecto de aquellos inmuebles federales compartidos que se localicen en la misma área geográfica en que se ubique la sede de la Delegación Regional de que se trate;
- II. A un servidor público adscrito a alguna de las instituciones ocupantes del inmueble federal compartido de que se trate;
- III. A una persona física contratada por honorarios directamente por el INDAABIN, y
- IV. A un prestador de servicios de administración inmobiliaria, ya sea persona física o moral.

El INDAABIN podrá designar a una misma persona para hacerse cargo de la administración de varios inmuebles federales compartidos que se localicen en un área geográfica determinada.

134. El administrador al ejercer los recursos para la administración de los inmuebles bajo su responsabilidad, observará las disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; el reglamento de administración del inmueble federal compartido de que se trata, y demás disposiciones legales reglamentarias y administrativas aplicables.

135. Cuando funja como administrador la persona a que se refiere la fracción IV del numeral 133, éste sujetará su actuación a las obligaciones, condiciones y términos previstos en el respectivo contrato de prestación de servicios, por lo que no serán aplicables a éste los artículos 4o. fracción X, 11, 13, 19, 21 y 26 del Reglamento Tipo.

136. Cuando el administrador sea un prestador de servicios en los términos del numeral anterior, se observarán las siguientes disposiciones:

- I. El administrador gestionará ante el INDAABIN que éste se haga cargo de la contratación, ejecución y supervisión de las obras de construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mantenimiento que se requieran en el inmueble. En este caso, transferirá al INDAABIN los fondos necesarios para realizar tales obras;
- II. El administrador recabará las solicitudes, con la información y documentación necesarias, y las turnará para su resolución al INDAABIN, en los casos en que las instituciones y particulares que ocupen espacios en un inmueble federal compartido, pretendan realizar trabajos de reforzamiento, rehabilitación, mejoramiento o remozamiento de los espacios que usen en forma privativa, tanto en sus interiores como en sus fachadas exteriores, y
- III. En el caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del administrador, las instituciones ocupantes del inmueble lo harán del conocimiento del INDAABIN, el que procederá como corresponda en los términos del contrato respectivo y de la legislación aplicable.

137. El administrador mantendrá estrecha coordinación con la unidad de protección civil que se integre en cada inmueble, a efecto de dar las facilidades indispensables para realizar el diagnóstico de riesgos internos y externos de los inmuebles federales de que se trate, así como para adoptar medidas preventivas y ejecutar planes de protección civil en casos de emergencia.

138. Para garantizar la seguridad y vigilancia de las instalaciones, el reglamento de administración establecerá la forma en que el personal de vigilancia del inmueble debe realizar sus funciones, de acuerdo con las características específicas de cada inmueble.

139. Cuando se encuentren alojadas en un inmueble federal oficinas de gobiernos estatales o municipales, el administrador único se coordinará con éstos a fin de fijar las aportaciones a su cargo, con base en los Acuerdos de Coordinación que al efecto celebre la SFP y dichos Gobiernos, según corresponda, así como para elaborar, ejecutar y supervisar los respectivos programas de rehabilitación, remodelación, mejoramiento, conservación y mantenimiento del inmueble.

CAPITULO IX

POLITICA EN MATERIA DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

140.- Los inmuebles que requieran tomar en arrendamiento las Instituciones públicas para la prestación de servicios o cualquier otra actividad requerida para su operación, serán consideradas oficinas públicas, las que se clasifican en:

- I. **OFICINAS PUBLICAS PARA USO ADMINISTRATIVO:** Aquellas en las cuales las Instituciones públicas realizan actividades relacionadas con el cumplimiento de sus atribuciones legales y no proporcionan de manera preferente atención directa al público;
- II. **OFICINAS PUBLICAS DE ATENCION AL PUBLICO:** Aquellas en las cuales las Instituciones públicas, principalmente proporcionan al público servicios o reciben de éstos el pago de contribuciones, y
- III. **OFICINAS PUBLICAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS:** Aquéllos inmuebles para el almacenamiento de bienes muebles, terrenos, naves industriales y demás inmuebles que se utilicen para la operación de los servicios a cargo de las Instituciones públicas y que no correspondan a los incisos anteriores.

141. Las Instituciones públicas, sólo podrán tomar inmuebles en arrendamiento cuando:

- I. Las disposiciones presupuestarias así lo permitan;
- II. Cuando resulte estrictamente indispensable para asegurar la continuidad en la prestación de los servicios públicos a cargo de las Instituciones públicas;
- III. No cuenten con los inmuebles necesarios para realizar programas, obras y servicios a su cargo;
- IV. Teniendo éstos, no fueran adecuados o convenientes para el fin que se requiera;
- V. No existan inmuebles federales disponibles que cubran sus necesidades, una vez revisada la información relativa a los inmuebles y superficies de propiedad federal disponibles, y
- VI. No sea posible o conveniente adquirirlos en propiedad, ya sea en pago de contado, a plazos o mediante arrendamiento financiero, o por cualquier otro título, sujetándose a los criterios de disciplina presupuestaria que determine la SHCP.

Corresponderá al Oficial Mayor, homólogo o su equivalente determinar si bajo los criterios anteriores, se requiere contratar un nuevo arrendamiento.

142. Las disposiciones de esta política no se aplicarán a los arrendamientos financieros ni a la determinación de rentas para proyectos de inversión o negocios en marcha.

143. Las Instituciones públicas, deberán capturar los datos correspondientes a los contratos que celebren en su carácter de arrendatarias, en la página de Internet que para estos efectos tiene el propio INDAABIN, en un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha del inicio de la vigencia del contrato de arrendamiento respectivo.

144. Las instituciones públicas deberán justificar ante el INDAABIN previo a la celebración del contrato correspondiente el continuar con los arrendamientos que actualmente tengan contratados, conforme al formato contenido en la página de Internet www.indaabin.gob.mx, a fin de que dicho Instituto emita la opinión correspondiente.

145. Para la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles, las instituciones públicas federales deben observar las disposiciones presupuestarias que resulten aplicables, las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establezca el Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal correspondiente y demás disposiciones aplicables.

146. Las instituciones públicas deberán efectuar las previsiones presupuestarias necesarias para cubrir las erogaciones por concepto de arrendamiento de inmuebles, así como para realizar las mejoras, adaptaciones e instalaciones para equipos especiales que en su caso se requieran, y para los servicios de conservación, mantenimiento y vigilancia de dichos inmuebles.

147. Las instituciones públicas que pretendan celebrar contratos de arrendamiento plurianuales, deberán contar con la suficiencia presupuestaria necesaria y cumplir con las disposiciones establecidas sobre el particular en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, para lo cual deberán justificar que la celebración de dichos contratos representa ventajas económicas o que sus términos y condiciones son más favorables respecto a la celebración de contratos por un solo ejercicio fiscal.

148. Para satisfacer sus requerimientos de arrendamiento las instituciones públicas darán prioridad a utilizar los disponibles en el Sistema del Inventario de Inmuebles Federales, para lo cual procederán a revisar la información correspondiente, que se difunda a través de la página de Internet del INDAABIN y en el Diario Oficial de la Federación.

En caso de que no se cuenten con inmuebles de propiedad federal disponibles que cubran las necesidades de las instituciones públicas, éstas deberán de llevar a cabo la investigación de mercado respecto de inmuebles disponibles diferentes del patrimonio federal.

149. Para realizar la investigación de mercado a que se refiere el numeral anterior y seleccionar los inmuebles que pretendan tomar en arrendamiento, las instituciones públicas deberán observar por lo menos los siguientes criterios:

- I. La distribución de la población por servir;
 - II. Las necesidades de espacio, seguridad, higiene y funcionalidad para el público, los usuarios y el personal, considerando los requerimientos de acceso, tránsito y desplazamiento de las personas con discapacidad;
 - III. El decoro y austeridad que debe observar la Administración Pública Federal de conformidad con las disposiciones aplicables;
 - IV. El importe de las erogaciones y el tiempo necesario para remodelar y adaptar los inmuebles, así como para instalar los equipos especiales que, en su caso se requieran;
 - V. El cumplimiento de la normativa aplicable en materia de uso del suelo, estacionamientos, construcciones, seguridad estructural, protección civil, protección del medio ambiente y uso eficiente de energía;
- Adicionalmente, para la selección de los inmuebles que se pretendan tomar en arrendamiento, las instituciones públicas, podrán observar los siguientes criterios:
- VI. La conveniencia de la ubicación del inmueble, en función de las atribuciones de las instituciones públicas federales solicitantes del arrendamiento;
 - VII. La conveniente integración física de las unidades administrativas adscritas a las Dependencias y Entidades, y
 - VIII. La idoneidad de las dimensiones, distribución e instalaciones de los inmuebles para las actividades que se pretendan realizar en ellos.

La determinación de tomar en arrendamiento un inmueble será de la exclusiva responsabilidad de la institución pública correspondiente, deberá constar por escrito, ser suscrita por el Oficial Mayor, homólogo o su equivalente y sustentarse en los criterios a que se refieren las fracciones I a V de este numeral.

150. Las instituciones públicas para decidir sobre la procedencia de celebrar nuevos arrendamientos deberán contar con la siguiente documentación:

- I. Copia de la escritura del inmueble a arrendar;
- II. Copia de la boleta predial correspondiente;
- III. Copia de los planos arquitectónicos actualizados;
- IV. Copia, en su caso del poder notarial de la persona que pretenda suscribir el contrato en representación del arrendador;
- V. Copia fotostática de la Cédula de Identificación Fiscal del arrendador;
- VI. Copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía y firma del arrendador o representante legal;
- VII. Copia fotostática del comprobante de domicilio del arrendador;
- VIII. Plano de distribución de personal y la conveniente integración física de las oficinas públicas;
- IX. Tabla de Superficie Máxima a Ocupar por Institución;
- X. Cuadro comparativo que manifieste ahorros económicos y en espacios físicos, y
- XI. Justificación del arrendamiento.

151. Las instituciones públicas que pretendan por primera vez tomar inmuebles en arrendamiento y, en su caso, aquellas que requieran continuar con los arrendamientos celebrados con anterioridad, para determinar el importe de la renta que podrán pagar, deberán solicitar al INDAABIN el dictamen de justipreciación de rentas correspondiente y contar con él, previamente a la ocupación del inmueble, a la celebración del respectivo contrato, al pago de rentas, a la realización de gastos de mudanza y al inicio de obras de remodelación y adaptación en el mismo.

Para efectos de lo anterior, las instituciones públicas atenderán en lo conducente a lo dispuesto en el Capítulo X de las presentes Disposiciones.

152. El importe de las rentas que pacten las instituciones públicas Federales, no podrá ser superior al señalado en el dictamen de justipreciación de rentas correspondiente que emita el INDAABIN.

153. Cuando las instituciones públicas requieran desocupar un inmueble tomado en arrendamiento, con motivo de daños causados por la acción de desastres naturales que pongan en riesgo la seguridad física de los servidores públicos y del público usuario; o bien, necesiten tomar en arrendamiento un inmueble para atender cualquier tipo de contingencia, podrán celebrar el contrato de arrendamiento correspondiente, sin que requieran solicitar una justipreciación de renta, hasta por un periodo máximo de seis meses, que será prorrogable por una sola vez y por un periodo igual, previa autorización del Oficial mayor, homólogo o su equivalente en la institución pública de que se trate.

Lo dispuesto en el párrafo anterior procederá únicamente en aquellos casos en que la Secretaría de Gobernación o bien, la autoridad competente hayan publicado en el Diario Oficial de la Federación la declaratoria de desastre o de contingencia de que se trate, según corresponda.

La Institución pública de que se trate deberá informar al INDAABIN, en un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de inicio de la vigencia del contrato de arrendamiento, de la celebración del mismo o de la prórroga respectiva, a través de la página de Internet del propio Instituto.

El inmueble tomado en arrendamiento bajo las circunstancias anteriores deberá utilizarse, tratándose de desastres naturales, en los servicios que se venían proporcionando en el inmueble desalojado, y en los casos de contingencia, para atender las necesidades requeridas para la atención de las mismas.

154. Para la asignación de espacios de los servidores públicos en las oficinas públicas para uso administrativo se deberá observar lo previsto en la tabla que estipula la superficie máxima a ocupar por cada servidor público y el total de Superficie Máxima a Ocupar por Institución que se contiene como anexo en el Manual General.

Para tales efectos, las instituciones públicas federales, deberán recabar los datos y firmas de los servidores públicos de la Institución, así como del órgano interno de control que se contemplan en dicho documento.

La Superficie Máxima a Ocupar por Institución resultará aplicable a los inmuebles destinados a oficinas públicas de atención al público y a las oficinas públicas para la prestación de servicios, únicamente en lo que respecta a la asignación de espacios de los servidores públicos.

155. En los casos en que exista diferencia en la superficie máxima a ocupar por institución que se obtenga de conformidad con la tabla a que hace referencia el artículo anterior y la que viene ocupando la institución pública federal correspondiente con base en arrendamientos ya contratados, esta última a través del encargado de los recursos materiales elaborará una propuesta de dictamen para evaluar la conveniencia Institucional de adaptarse a la superficie correspondiente. Dicho dictamen debe estar apoyado en la estimación de los costos que se generarían por la adaptación de los espacios necesarios para dar cumplimiento a la superficie máxima a ocupar por institución, así como de todos los demás elementos que puedan respaldar la decisión o propuesta.

En el caso de que del dictamen a que hace referencia el párrafo anterior se deriven costos para realizar las adecuaciones en los espacios que ocupen las instituciones públicas federales, la institución pública federal correspondiente con cargo a su presupuesto y en términos de las disposiciones aplicables, llevará a cabo las modificaciones pertinentes. En el supuesto de que se determine la no procedencia de otorgar dichos recursos, el Oficial Mayor, homólogo o equivalente tomará la decisión de continuar con el arrendamiento del inmueble respectivo o, en su caso, la necesidad de contratar otro inmueble en sustitución de éste, tomando en consideración para ello el menor costo que se derive para la Hacienda Pública Federal, así como las mejores condiciones para el Estado.

156. Cuando las instituciones públicas federales pretendan arrendar por primera vez uno o varios pisos, despachos, espacios o fracciones de un inmueble, y el arrendador solicite el pago de una cuota mensual para la conservación y mantenimiento de las áreas de uso común, en adición al monto de la renta mensual que puede ser convenida conforme a la respectiva justipreciación de renta, se podrá pactar en el contrato de arrendamiento respectivo, el pago de dicha cuota siempre que ésta no exceda del diez por ciento del monto de la renta mensual determinada en los términos de la presente política.

157. En el caso de que las instituciones públicas federales requieran continuar arrendando uno o varios pisos, despachos, espacios o fracciones de un inmueble, y en el contrato anterior hubiesen convenido el pago de una cuota mensual para la conservación y mantenimiento de las áreas de uso común, el importe de esa cuota no podrá exceder del importe a que hace referencia el artículo anterior.

CAPITULO X**LINEAMIENTOS PARA EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

158. Este Capítulo tiene por objeto regular el arrendamiento de inmuebles que las Dependencias de la Administración Pública Federal, requieran para su servicio en los siguientes aspectos:

- I. Los procedimientos de contratación para nuevos arrendamientos;
- II. La justipreciación de rentas;
- III. La forma y términos en que deberá efectuarse el pago de rentas;
- IV. Las obras, mejoras, adaptaciones e instalaciones de equipos especiales, y
- V. Los procedimientos para continuar la ocupación de los inmuebles arrendados o, en su caso, llevar a cabo su desocupación.

159. Para la celebración de contratos de arrendamiento, las Dependencias utilizarán el modelo de contrato de arrendamiento que se contiene como anexo en el Manual General, pudiendo agregar otras cláusulas que considere necesarias, siempre y cuando no se altere el sentido y alcance de las cláusulas que contenga el modelo.

No se podrá fijar en un contrato de arrendamiento un periodo inferior a un año para revisar y, en su caso, incrementar el importe de la renta. De igual forma, no se aceptarán cláusulas contractuales o estipulaciones de cualquier especie que impliquen renuncia o menoscabo de los derechos que otorga la legislación civil a los arrendatarios.

160. Las Dependencias no deben otorgar fianzas ni realizar depósitos como garantía del cumplimiento del contrato de arrendamiento de inmuebles.

161. Las Dependencias previo a la celebración del contrato de arrendamiento deberán identificar los servicios necesarios para la eficiente operación de los inmuebles. Las mismas deberán convenir con el arrendador del inmueble los servicios que quedarán a cargo de éste y que estarán cubiertos con el importe de las rentas.

162. Las Dependencias deberán acatar las licencias, permisos y constancias de uso de suelo expedidos a favor de los propietarios de los inmuebles arrendados.

163. La vigencia de los contratos de arrendamiento que celebren las Dependencias, se podrá iniciar en cualquier fecha del año y podrán tener una duración que exceda el ejercicio presupuestario en que se inicie su vigencia, en la inteligencia de que los compromisos que se generen hacia los siguientes ejercicios deberán estar autorizados por la SHCP, quedando sujetos a la disponibilidad presupuestaria y al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio de que se trate.

Sin perjuicio de lo anterior, las Dependencias podrán celebrar contratos de arrendamiento por períodos que abarquen más de un ejercicio presupuestario, siempre y cuando se justifique por parte de la misma que con la celebración de dicho contrato se obtienen ventajas económicas para la Hacienda Pública Federal. La justificación de referencia deberá constar en el expediente respectivo.

164. Las Dependencias podrán celebrar contratos de arrendamiento por plazos inferiores a un año.

165. Una vez que se cuente con la aceptación del propietario del inmueble o, en su caso, de su representante, respecto del monto de la renta con base en la justipreciación de renta emitida por el INDAABIN, se procederá a celebrar el contrato de arrendamiento, el cual deberá ser firmado por el servidor público de la dependencia con facultades para ello y por el propietario del inmueble o, en su caso, su representante legal, quien deberá acreditar su personalidad a través del instrumento notarial correspondiente. Los servidores públicos que efectúen pagos de rentas sin contar con el contrato de arrendamiento debidamente firmado, incurrirán en responsabilidad administrativa, independientemente de que con posterioridad se cubra este requisito.

166. Firmado el contrato de arrendamiento, se deberá levantar acta circunstanciada de la recepción del inmueble, en la que se hará constar:

- I. El inventario y las condiciones de instalaciones y equipos propios del inmueble y,
- II. La entrega por parte del propietario a la Dependencia arrendataria, de la documentación relativa a la seguridad estructural cuando proceda, los usos permitidos y en general todas las limitaciones derivadas de las características del inmueble.

167. Realizada la contratación, la Dependencia de que se trate deberá dar de alta el inmueble en sus controles y conformar un expediente por cada inmueble arrendado para facilitar su consulta, revisión, aclaración y renovación correspondiente, el cual debe estar integrado, por lo menos, con la siguiente documentación:

- I. Contrato de arrendamiento;
- II. Copia fotostática de la escritura que acredite la propiedad del inmueble;
- III. Copia fotostática del testimonio de la escritura pública que contenga el acta constitutiva de la empresa que tenga el carácter de arrendador, tratándose de personas morales;
- IV. Copia fotostática de la escritura pública que contenga el poder y las facultades para obligarse en los términos del Contrato de Arrendamiento;
- V. Copia fotostática de la cédula de identificación fiscal del arrendador;
- VI. Copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía y firma del arrendador o representante legal;
- VII. Copia fotostática del comprobante de domicilio del arrendador, y
- VIII. Acta circunstanciada de la recepción del inmueble.

168. Si después de haber concluido el plazo del arrendamiento no se ha formalizado un nuevo contrato o no se ha prorrogado la vigencia del mismo y la Dependencia o Entidad arrendataria continúa en el uso y goce del bien arrendado, se entenderá que el arrendamiento continuará por tiempo indeterminado, estando obligada la arrendataria a pagar la renta que corresponda por el tiempo que exceda conforme a lo convenido en el contrato.

Lo anterior resultará aplicable siempre y cuando la renta unitaria mensual por metro cuadrado se encuentre dentro de los límites que periódicamente fije la Secretaría, de conformidad con el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales.

169. Las Dependencias deberán presentar al INDAABIN la solicitud de justipreciación de renta, cumpliendo los requisitos que determine dicho instituto, a través de los medios establecidos para tal efecto.

El INDAABIN emitirá el dictamen de justipreciación de rentas dentro del plazo que establezca dicho instituto, mismo que empezará a contar a partir de que éste reciba, a su entera satisfacción, la solicitud que se señala en el párrafo anterior, acompañada de la documentación correspondiente.

170. Las instituciones públicas federales proporcionarán al INDAABIN las facilidades necesarias para la adecuada investigación de los inmuebles objeto de la justipreciación de rentas.

171. Para determinar el monto de la renta, el INDAABIN se ajustará a la metodología, procedimientos y criterios técnicos respectivos en la materia.

172. La vigencia de los dictámenes de justipreciación de rentas, no podrá exceder de un año contado a partir de la fecha de su emisión, periodo dentro del cual se podrá celebrar el contrato de arrendamiento. Invariablemente en los dictámenes de justipreciación de rentas se consignará la vigencia que se otorgue a los mismos.

173. En todos los casos, los dictámenes de justipreciación y de actualización de rentas, sólo serán entregados a representantes acreditados de la Dependencia promovente.

174. Si dos o más Dependencias, solicitan una justipreciación de renta para un mismo inmueble, el INDAABIN atenderá la solicitud que haya recibido en primer lugar, y comunicará a las demás que existe una solicitud anterior y que, con el propósito de evitar competencia entre ellas, deberán abstenerse de continuar negociando con el propietario.

175. Una vez recibido el dictamen de justipreciación de renta emitido por el INDAABIN, los servidores públicos competentes de la Dependencia de que se trate, deberán negociar con los arrendadores que el monto de la renta se sitúe dentro de los términos señalados por el citado dictamen.

Asimismo, el Oficial Mayor u homólogo de la Dependencia correspondiente cuidará, bajo su directa responsabilidad, que en su carácter de arrendataria no se convengan importes de renta superiores a los determinados en los dictámenes emitidos por el INDAABIN.

176. Las Dependencias sólo podrán aceptar incrementos al monto de la renta, después de transcurrido un año desde la celebración del contrato, para lo cual se deberá obtener la respectiva actualización de la justipreciación de renta.

177. La SFP anualmente y por lo menos con dos meses de anticipación al inicio del ejercicio fiscal de que se trate, emitirá el Acuerdo en el que se establezca el monto máximo de renta que las instituciones públicas podrán pactar, así como en su caso, el porcentaje máximo de incremento al monto de las rentas pactadas por las instituciones públicas federales en los contratos de arrendamiento cuya vigencia expire dentro de dicho periodo. El porcentaje máximo que en su caso se determine deberá considerar el comportamiento del mercado inmobiliario, así como las disposiciones de austeridad presupuestaria que al efecto se emitan.

Cuando para continuar con la ocupación de un inmueble arrendado, la arrendataria convenga con el propietario un importe de renta igual o inferior al monto pactado en el contrato anterior o, bien, un incremento a dicho importe igual o inferior al porcentaje fijado conforme al párrafo anterior, no será necesario solicitar la actualización o una nueva justipreciación de renta al INDAABIN sino únicamente sujetarse a lo dispuesto por los numerales 143 y 144 de la política contenida en el Capítulo IX de estas Disposiciones.

La justipreciación automática sólo procederá si el monto de la renta pactado en el contrato anterior está sustentado en un dictamen de justipreciación de renta emitido por el propio Instituto o si se convino dentro del límite de incremento porcentual vigente en la fecha de celebración del contrato.

178. Cuando se ajuste el plazo de un contrato de arrendamiento a la duración del ejercicio fiscal en curso, en la prórroga o celebración del contrato para el siguiente ejercicio se podrá convenir el importe de la renta pactado en el ejercicio anterior o solicitar una nueva justipreciación de renta, sin que en este caso aplique lo dispuesto en el artículo anterior.

179. El INDAABIN no podrá emitir dictámenes de justipreciación de rentas referidos a periodos anteriores a la fecha de solicitud, para efectos de regularización.

180. Cuando la renta dictaminada por el INDAABIN no sea aceptada por el arrendador y existan circunstancias que lo ameriten, la Dependencia promovente podrá solicitar a dicho Instituto la reconsideración del importe de renta justipreciado, de conformidad con las disposiciones establecidas para tal efecto en el Reglamento del propio Instituto.

181. El pago de las rentas se sujetará a las siguientes condiciones:

- I. Su periodicidad no podrá ser inferior a un mes;
- II. Se deberá convenir y efectuar por meses vencidos, y
- III. Se deberán establecer los mecanismos para que el pago se realice en un plazo máximo de veinte días contados a partir de la fecha del vencimiento de cada mes.

182. Las Dependencias deberán prever y gestionar las disponibilidades presupuestarias que garanticen el pago oportuno de las rentas y de los servicios necesarios para la operación eficiente de los inmuebles que tomen en arrendamiento y que permitan efectuar con oportunidad las erogaciones indispensables para la conservación, mantenimiento, mejoras, adaptaciones y equipamiento de dichos inmuebles. Cualquier costo adicional que se presente se deberá realizar con cargo al presupuesto autorizado del ejecutor de gasto en términos de las disposiciones aplicables.

183. Las Dependencias deberán comunicar por escrito al INDAABIN, los conceptos y el importe de las erogaciones que apliquen a la realización de mejoras, adaptaciones e instalaciones para equipos especiales, con el fin de evitar que estos conceptos se incluyan en las justipreciaciones de rentas y en sus actualizaciones.

184. En ningún caso el monto de las erogaciones en mejoras y adaptaciones deberá exceder del equivalente a treinta y seis meses del importe de la renta pactada al inicio del contrato, ni el tiempo requerido para realizarlas deberá exceder de seis meses. La duración del contrato de arrendamiento deberá permitir compensar las erogaciones realizadas, en las mejoras y adaptaciones.

185. Las Dependencias sólo podrán realizar mejoras, adaptaciones e instalaciones de equipos especiales una vez que se haya firmado el contrato de arrendamiento, en el que conste la conformidad del propietario para su realización.

Las Dependencias procurarán pactar que en los contratos respectivos se establezca que las adaptaciones y las instalaciones de equipos especiales pertenecerán al propietario del inmueble, para lo cual corresponderá al INDAABIN determinar el plazo y el monto para compensar las respectivas inversiones, el cual se deberá descontar del importe de la renta. Durante el plazo de compensación de las inversiones, no se podrá tomar en consideración el valor de las adaptaciones e instalaciones de equipos especiales para justipreciar el monto de la renta.

En caso de que el propietario no acepte lo señalado en el párrafo anterior, se establecerá en el contrato respectivo que las adaptaciones y las instalaciones de equipos especiales pertenecerán al Gobierno Federal, estando facultada la arrendataria para retirarlas en cualquier momento.

En ningún caso se podrá arrendar un inmueble o parte de él, que no esté en condiciones de ser ocupado de inmediato para realizar las mejoras, adaptaciones e instalaciones de equipos especiales.

Para la realización de mejoras, adaptaciones, e instalaciones de equipos especiales se deberá observar lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación, en el Programa Nacional de Reducción del Gasto Público y demás disposiciones aplicables en esta materia.

186. Las Dependencias deberán negociar y resolver dentro de un periodo de dos meses anteriores al vencimiento del contrato de arrendamiento respectivo, la renovación del mismo con el arrendador correspondiente, buscando las mejores condiciones para el Estado.

Para la negociación a que hace referencia el párrafo anterior, la arrendataria tomará en cuenta lo previsto en el Acuerdo a que hace referencia el numeral 177.

187. Si la pretensión de un arrendador es superior al límite de incremento porcentual que se establezca de acuerdo a lo previsto en el numeral 177 de estas Disposiciones y la Dependencia considera conveniente continuar la ocupación del inmueble arrendado, la arrendataria deberá presentar al INDAABIN, la respectiva solicitud de justipreciación de renta.

188. Si en definitiva el propietario no acepta el monto de la renta que resulte del dictamen de justipreciación de rentas emitido por el INDAABIN, la Dependencia deberá efectuar una evaluación para determinar si procede a:

- I. Acogerse a los beneficios que a los arrendatarios concede la legislación civil;
- II. Localizar otro inmueble apropiado para satisfacer los diversos aspectos que señala el numeral 149 de estas Disposiciones, y una vez seleccionado el más adecuado, solicitará a dicho instituto el respectivo dictamen de justipreciación de renta, o
- III. Iniciar las gestiones para la adquisición de la propiedad del inmueble arrendado.

189. Si la Dependencia decide desocupar el inmueble arrendado, deberá levantar un inventario de las adaptaciones e instalaciones de equipos especiales que pertenezcan al Gobierno Federal, comparando su valor neto de reposición con el costo de desmantelar, transportar y volver a utilizar esos activos en otro inmueble, así como su vida útil remanente.

Con base en la información mencionada en el párrafo anterior, se deberá evaluar la decisión de reubicar las adaptaciones e instalaciones de equipos especiales, de venderlas desmanteladas, venderlas al propietario o al futuro inquilino del inmueble arrendado, o disponer de ellas de cualquier otra forma, todo ello cumpliendo con la normativa aplicable.

CAPITULO XI

USO, APROVECHAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO

190. Las Dependencias, por conducto de los Oficiales Mayores o equivalentes, deberán supervisar la elaboración e implementación del "Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Mobiliario y Equipo".

Para la contratación de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones se deberán atender a los Lineamientos específicos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2006, y modificados mediante publicación efectuada en ese mismo medio, el 14 de mayo de 2007.

191. Para la elaboración del "Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Mobiliario y Equipo", las áreas de recursos materiales y servicios generales integrarán los requerimientos que formulen las unidades administrativas de las Dependencias, observando en lo conducente el "Procedimiento de Integración del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales", contemplado en el Manual.

192. Las Dependencias adoptarán las medidas que resulten necesarias, por conducto de sus áreas de recursos materiales y servicios generales, para verificar el adecuado uso, aprovechamiento y mantenimiento del mobiliario y equipo, estableciendo los mecanismos y sistemas manuales e informáticos necesarios para tal efecto observando las disposiciones que en su caso, establezca el Presupuesto de Egresos de la Federación y el Programa de Reducción del Gasto Público.

Al respecto, las Dependencias deberán cumplir con las Disposiciones establecidas en el presente Acuerdo y los procedimientos de "Uso y Aprovechamiento Adecuado de Mobiliario y Equipo"; "Mantenimiento Preventivo de Mobiliario y Equipo" y "Mantenimiento Correctivo de Mobiliario y Equipo", establecidos en el Manual.

193. Los titulares de las áreas de recursos materiales y servicios generales, conforme a su estructura ocupacional, recursos disponibles y presupuesto, designarán por escrito al personal que estimen necesario para implementar los procedimientos de "Mantenimiento Preventivo de Mobiliario y Equipo" y "Mantenimiento Correctivo de Mobiliario y Equipo", contemplados en el Manual. El personal designado, se constituirá en la única instancia para canalizar, atender y resolver los requerimientos de las unidades administrativas de la dependencia.

194. El área de recursos materiales y servicios generales, deberá realizar una inspección física del mobiliario y equipo incorporado al inventario de la dependencia, a fin de ubicar los bienes susceptibles de reparación o sustitución.

195. El área de recursos materiales y servicios generales, solicitará apoyo a las unidades administrativas para que designen a un responsable o coordinador administrativo, con el objeto de que participe en la inspección física del mobiliario y equipo de la unidad administrativa de su adscripción.

La revisión del uso y aprovechamiento adecuado de mobiliario y equipo se llevará a cabo semestralmente.

Se integrará un informe de aprovechamiento y conservación del mobiliario y equipo de las Dependencias, una vez practicada la inspección física del mobiliario y equipo, mismo que permanecerá en el área de recursos materiales y servicios generales.

196. El área de recursos materiales y servicios generales, generará un reporte de las fallas y desperfectos recurrentes, rotación y otros elementos que permitan identificar la causa de las fallas y los desperfectos del mobiliario y equipo, con el objeto de proponer su solución en el programa de mantenimiento correctivo, previo análisis del costo y beneficio que conllevaría su reparación.

Asimismo, elaborará un informe de las partes inservibles del mobiliario y equipo reparado, mismo que se enviará al almacén junto con las partes a las que haga referencia.

197. El área de recursos materiales y servicios generales deberá realizar una revisión trimestral de los informes de aprovechamiento y conservación del mobiliario y equipo, para determinar si existen bienes susceptibles de asignación, integrando un informe por el que determinará las reasignaciones que estime pertinentes, el cual deberá remitir al área de almacenes para el registro correspondiente.

198. Si como resultado de una revisión física no se encuentra algún bien del inventario de mobiliario y equipo, el servidor público responsable del resguardo procederá conforme a las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada y demás disposiciones aplicables.

199. El mobiliario y equipo de las Dependencias de la Administración Pública Federal, deberá contar con la garantía correspondiente, de acuerdo al procedimiento correspondiente establecido en el Manual.

Previamente a la aplicación de servicios de mantenimiento, el área de mantenimiento deberá verificar si la garantía de los bienes se encuentra vigente, a fin de que, en caso de proceder, se haga efectiva según corresponda, mediante el procedimiento respectivo.

200. El responsable del mantenimiento, deberá revisar mensualmente el "Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de mobiliario y equipo", para determinar los servicios a realizar, así como las refacciones y suministros necesarios. En caso de requerir la contratación de servicios o adquisición de refacciones o suministros, deberá solicitarlo al área de adquisiciones, para que realice los trámites correspondientes.

201. De acuerdo a las necesidades de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario y equipo, el área de mantenimiento deberá evaluar entre la capacidad de realizar el mantenimiento con recursos propios, o bien a través de los proveedores contratados para tal efecto, optando por la solución más conveniente.

Para el caso de que se requieran, refacciones o suministros para la reparación del mobiliario y equipo, se deberá verificar la existencia en almacén de refacciones o suministros adquiridos, así como las partes en buen estado del mobiliario y equipo dictaminado como no útil. De no contar con las refacciones o suministros, deberá elaborar la solicitud correspondiente al área de adquisiciones, para que en su caso, le sean proveídos.

La contratación de servicios y la adquisición de refacciones o suministros, dependerá de la existencia de la suficiencia y disponibilidad presupuestaria.

202. Conforme a los contratos celebrados para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario y equipo, una vez concluidos los trabajos correspondientes, el responsable del área de mantenimiento deberá supervisar el cumplimiento de las obligaciones por parte del proveedor, a fin de determinar la procedencia del pago de los mismos, o en su defecto, elaborar el reporte de deficiencias en el servicio de mantenimiento, para que el proveedor realice el mantenimiento de forma adecuada y conforme a las especificaciones propias de los bienes.

Una vez realizado el mantenimiento a entera satisfacción del área de mantenimiento, se requerirá al área competente la liberación del pago correspondiente.

203. El área de mantenimiento deberá evaluar la procedencia de sustituir temporalmente el mobiliario o equipo que se encuentre dañado, conforme a las necesidades del área usuaria, verificando con el área de almacén la existencia de bienes susceptibles de instalación.

En caso de no contar con bienes que puedan sustituir el mobiliario o equipo susceptible de reparación, se notificará dicha circunstancia al área usuaria, a fin de que adopte las medidas conducentes.

204. Previo a determinar la aplicación de mantenimiento correctivo, el área de mantenimiento deberá evaluar el costo y beneficio de la reparación, a fin de determinar su procedencia. En caso de que se determine como no procedente la reparación del mobiliario o equipo dañado, con motivo de la evaluación de los bienes y del estudio de costo y beneficio del mantenimiento correctivo, se tramitará ante el área correspondiente el Dictamen de no utilidad, de conformidad con lo establecido en la vigésima primera de las Normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.

205. El área usuaria deberá evaluar el servicio de mantenimiento en los términos previstos en el Manual, en el "Procedimiento de Mesa de Servicio".

206. Los reportes de reparación deberán atenderse de acuerdo al método denominado primeras entradas primeras salidas, a excepción de los casos catalogados urgentes.

El servidor público que se percate de una falla o descompostura de mobiliario o equipo, deberá reportarlo a la mesa de servicios, a fin de que se canalice la solicitud al área de mantenimiento y se implemente el procedimiento correspondiente.

CAPITULO XII

ALMACENES

207. Los Oficiales Mayores o equivalentes y los órganos de gobierno de las Entidades emitirán los manuales para la administración de bienes muebles y el manejo de sus almacenes. Dichos manuales contendrán como mínimo la descripción de las actividades, procedimientos, formatos e instructivos que se requieran en cada caso y precisarán dentro de sus objetivos y metas, entre otros, los criterios que permitan el eficiente y racional aprovechamiento de los inmuebles destinados al almacenamiento de los bienes muebles con que cuentan, así como su control y resguardo adecuado.

Asimismo, en los manuales se considerará:

I. Indicadores relativos a:

- a) La rotación de inventarios, a efecto de detectar aquellos bienes muebles de lento o nulo movimiento y determinar las acciones correctivas necesarias;
- b) Confiabilidad de los inventarios, asertividad de registros, global, entre otros;
- c) La determinación óptima de existencias por producto;
- d) Tiempos de reposición de inventario;
- e) Confiabilidad en el registro de movimientos del inventario;
- f) Compras directas a través de fondos revolventes;

Los indicadores de referencia se establecen en el Manual.

- II.** La realización de inventarios físicos totales cuando menos una vez al año y por muestreo físico cuando menos cada tres meses;
- III.** La inclusión, sujeta a registro, de todos los bienes muebles y los actos relacionados con su administración, de acuerdo con sus características y necesidades de control;
- IV.** La aplicación de los siguientes registros de control de los bienes instrumentales:

- a) De identificación cualitativa de los bienes que consistirá en la asignación de un número de inventario. Dicho registro existirá forma documental y en el propio bien y estará a cargo del responsable de la administración general de los recursos materiales o de la persona o personas expresamente autorizadas. El número de inventario estará integrado por los dígitos del ramo presupuestario o la denominación o siglas de la dependencia o entidad, según corresponda, la clave que le corresponda al bien de acuerdo con el CABM que establezca la SFP, el progresivo que determine la propia dependencia o entidad y, en su caso, otros dígitos que faciliten el control del bien, tales como el año de adquisición y la identificación de la entidad federativa donde se localice.

Los controles de los inventarios se llevarán en forma documental o electrónica y los números deberán coincidir con los que aparezcan etiquetados o emplacados en los bienes, precisando acomodo, ubicación, estado físico y los saldos de existencias de los bienes almacenados, mismos que proporcionarán información confiable que apoye la toma de decisiones en esta materia.

- b) De resguardo, que tiene por objeto controlar la asignación de los bienes muebles a los servidores públicos. Dicho registro se llevará a cabo mediante tarjetas que contendrán los datos relativos al registro individual de los bienes, así como los datos del servidor público responsable del resguardo, quien firmará la tarjeta respectiva. Para los bienes de consumo, se aplicará un registro global.

Será responsabilidad del titular de cada área determinar el usuario responsable del resguardo y custodia de los bienes instrumentales de uso común; lo mismo aplicará para los bienes que utiliza el personal becario o de servicio social.

- V. El alta en inventarios de los bienes instrumentales, se realizará a valor de adquisición; el valor de los bienes muebles producidos se asignará de acuerdo al costo de producción y tratándose de semovientes capturados, el que se cotice a la fecha de la captura.

De no conocerse el valor de adquisición de algún bien mueble, éste podrá ser determinado para fines administrativos de inventario por el responsable de los recursos materiales, considerando el valor de otros bienes con características similares, o en su defecto el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes;

- VI. Los mecanismos y controles necesarios para la adecuada administración de los bienes muebles, así como para el registro, guarda, custodia y entrega de los mismos en el almacén; los medios necesarios para realizar periódicamente su verificación física y el procedimiento que habrá de seguirse cuando los bienes al ingresar a la dependencia o entidad, sean recibidos directamente en áreas distintas al almacén. En este supuesto, se hará del conocimiento del responsable de la administración general de los recursos materiales, a efecto de que se lleven a cabo los registros correspondientes;

- VII. El establecimiento de controles que permitan la guarda y custodia de la documentación que ampare la propiedad de los bienes, los registros correspondientes y la que, por las características de cada bien, se requiera de conformidad con las disposiciones legales respectivas;

- VIII. Los mecanismos que tiendan a la simplificación administrativa y racionalización de las estructuras, que permitan optimizar los recursos para llevar a cabo sus operaciones;

- IX. Las medidas relativas al uso y aprovechamiento racional de los bienes muebles, y

- X. Las modalidades que, en su caso, se aplicarán para la administración de bienes muebles y el manejo de almacenes, tratándose de oficinas ubicadas en el extranjero.

208. La SFP emitirá y revisará periódicamente el CABM. En el caso de bienes no considerados en dicho catálogo, las Dependencias deberán solicitar a la SFP que determine su clasificación e incorporación dentro del mismo.

Cuando los bienes se encuentren dentro de algún grupo que no les corresponda conforme al CABM, las Dependencias deberán proceder a su reclasificación.

209. De conformidad con las características del almacén y de la estructura autorizada, se deberán establecer áreas con los responsables de las actividades inherentes al puesto (carga y descarga, recepción, guarda, custodia, registro de materiales y despacho).

210. Se realizará cotejo físico y confronta documental a todos los bienes que se reciban para almacenamiento, con el fin de verificar que cumplan con la descripción, cantidad, estado y calidad establecidos en el documento de entrada, ya sea contrato o pedido.

Si en la recepción de bienes se detectan faltantes, averías o incumplimiento en los periodos de entrega, el recepcionista o el responsable de verificar los bienes, deberá reportarlo a los responsables del almacén, área usuaria y de adquisiciones, con el fin de proceder en tiempo y forma con los trámites correspondientes de devolución, ejecución de la póliza de seguro o fianza, o aplicación de penalizaciones, según proceda.

Cuando los bienes recibidos requieran de inspección específica, ésta y la emisión de recepción de conformidad se realizarán en un tiempo no mayor a cinco días naturales, excepto cuando en el contrato se haya estipulado otro plazo.

211. Toda la documentación relativa a la recepción y propiedad de los bienes, deberá mantenerse en custodia en forma ordenada, sistematizada, en buen estado, legible y sin tachaduras. Los documentos se conservarán dentro del almacén por un periodo de tres años incluyendo el año que transcurre; posteriormente, serán resguardados en el archivo que corresponda, por un periodo de dos años más para el caso de los bienes no útiles por cinco años.

En el caso de la documentación contable, se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

212. Durante la estadía de los bienes en el almacén, se deberá garantizar su integridad física y funcional, cuidando los aspectos técnicos, administrativos, de seguridad y protección ambiental.

213. Para el adecuado control de las existencias de los almacenes, las Dependencias y Entidades deberán contar con sistemas manuales o informáticos que permitan la consulta en tiempo real de las entradas, salidas y existencias en los almacenes. El sistema deberá permitir la consulta de todos los almacenes y bodegas con los que cuente la Dependencia o Entidad.

En los casos en que por necesidades de las Dependencias y Entidades sea necesario contar con almacenes o bodegas temporales, su control deberá ser incorporado en el sistema manual o informático señalado en el párrafo precedente. Cuando estos almacenes o bodegas temporales sean cerrados deberán formularse las actas de entrega-recepción correspondientes, comprendiendo tanto los bienes muebles aún en existencia, como toda la documentación que se generó durante la existencia del almacén o bodega transitoria.

Todos los bienes que ingresen al almacén serán etiquetados, para lo cual la Dependencia o Entidad utilizará el método que le permita obtener mayores beneficios en cuanto a la integración de la información y control de caducidades.

Asimismo, para el registro y control de los bienes muebles se recomienda la utilización de códigos de barras u otros medios electrónicos similares, como parte del sistema manual o informático que administre dichos almacenes o bodegas.

214. La entrega extemporánea de bienes deberá estar avalada invariablemente por el área usuaria y la contratante, sin menoscabo de la aplicación de las sanciones a que haya lugar.

215. Todas las operaciones de entrada, salida, traspaso, devolución, traslado, resguardo y bajas de bienes muebles en el almacén, deberán registrarse en el momento en que se lleven a cabo y contar con la documentación soporte correspondiente; realizando la confronta entre la existencia física y el saldo del sistema de registro (inventario perpetuo).

216. Los productos que requieran un cuidado especial como medicamentos y productos químicos, deben guardarse en los espacios destinados para tal fin, vigilando el cumplimiento de la ficha técnica del bien o producto que se trate.

217. Será responsabilidad de la unidad administrativa que solicitó la adquisición de bienes, el seguimiento de sus entregas.

218. Al recibirse los bienes muebles para resguardo, se definirá documentalmente el período de custodia, con base en las disponibilidades y demandas de espacio y en el tipo de bienes muebles. Al vencimiento del mismo, se deberá notificar por escrito al área solicitante para que proceda a su retiro. De no llevarse a cabo en el periodo establecido por el responsable de la administración de los recursos materiales, éste quedará facultado para determinar su destino, conforme a la normativa aplicable.

219. La afectación de los bienes deberá determinarse atendiendo las necesidades reales para la prestación del servicio, y se controlará a través de documentos en los que se indicará el área, persona y/o servicio de asignación del bien.

Los bienes deberán utilizarse exclusivamente para el servicio al que estén afectos.

Para cambiar la afectación de un bien, deberán modificarse los documentos correspondientes, dejando constancia del cambio.

220. Los titulares de las áreas administrativas de las Entidades y Dependencias mantendrán actualizado el catálogo de firmas de los servidores públicos autorizados para solicitar bienes al almacén.

221. Los responsables de la administración de los recursos materiales, conjuntamente con el área usuaria, deberán identificar los bienes muebles de uso común recurrente y definir los niveles de existencia máximos, mínimos y puntos de re-orden para cada uno de éstos.

Para el cálculo de los valores máximos y mínimos, será necesario considerar toda la información sobre existencias y volúmenes de consumo de los últimos 24 meses, así como las necesidades de las áreas.

222. El encargado del almacén será responsable de la integridad física y funcional de los bienes muebles bajo su custodia durante el período de guarda y custodia de los bienes y de prever la rotación de los materiales para evitar su caducidad o deterioro, según sus características específicas.

223. Todo tipo de movimiento de los bienes del almacén será documentado, señalando la descripción, cantidad, codificación y fecha de caducidad, en su caso, del material.

224. A efecto de centralizar la operación de sus almacenes, los Oficiales Mayores, homólogos o equivalentes en las Entidades establecerán las medidas necesarias que:

- I. Eviten la creación de bodegas o el almacenamiento de bienes muebles en lugares diferentes al almacén.
Para lo anterior deberán levantar un inventario físico de las existencias de dichos bienes en áreas diferentes a los almacenes, procediendo, en los casos que no se consideren justificados a concentrarlos en el almacén central que corresponda al centro de trabajo. Asimismo, se procederá a la identificación de aquellos que ya no se consideren útiles para su inmediata desincorporación, conforme a las disposiciones legales correspondientes;
- II. Eviten el acumulamiento de bienes muebles no útiles o sus desechos. Para tal fin procederán a su desincorporación inmediata, con apego a las Disposiciones legales correspondientes;
- III. Den preferencia a la utilización de los contratos abiertos o programados en la adquisición de aquellos bienes muebles cuyas sus características lo permitan;
- IV. Reduzcan en al menos quince por ciento respecto del ejercicio anterior las adquisiciones a través de los fondos revolventes;
- V. Reduzcan las mermas, obsolescencia y pérdida de bienes;
- VI. Reduzcan la capacidad ociosa de almacenaje, así como de la mano de obra correspondiente, y
- VII. Reduzcan a mes y medio de abastecimiento el nivel promedio de inventarios.

225. Los Oficiales Mayores, homólogos o sus equivalentes en las Entidades realizarán un diagnóstico de los inmuebles destinados al almacenamiento, determinando, como resultado del mismo el cierre de aquellos que no se consideren necesarios, entre otras situaciones, por el lento o nulo movimiento de los bienes muebles que ahí se controlan.

Asimismo, establecerán las medidas necesarias para llevar a cabo el aprovechamiento adecuado de los espacios destinados a almacenamiento, a efecto de evitar espacios no utilizados o desaprovechados.

226. Salvo casos debidamente justificados y autorizados de manera expresa por el Oficial Mayor, homólogos o sus equivalentes, queda prohibido el arrendamiento de inmuebles para el almacenamiento de bienes muebles útiles y no útiles, así como para sus desechos.

227. El material que no haya tenido movimiento en un período igual o mayor a un año, se considerará material sin movimiento. Si después de haber promovido su utilización no ha sido requerido, se atenderá su destino final, previa ratificación o rectificación del área usuaria.

228. Toda la información que genere el almacén (estadísticas de consumo, niveles de existencia, puntos de reorden, entre otros) deberá reportarse periódicamente a las áreas usuarias y de adquisiciones, a efecto de que sirva de base para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones respectivo.

229. Si a raíz de la realización de inventarios algunos bienes no son localizados, se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. En caso de que los bienes no hayan sido encontrados una vez agotadas las investigaciones, se levantará el acta administrativa correspondiente.

Deberán realizarse dos conteos, el grupo de personal que haga el primer conteo deberá ser diferente del que efectúe el segundo conteo. En caso de existir diferencias de más o de menos se elaborarán las actas circunstanciadas correspondientes, explicando los motivos que propiciaron estas diferencias. Esta información será turnada a las áreas de Oficiales Mayores, homólogos o sus equivalentes, adquisiciones, contabilidad y al órgano interno de control de cada Dependencia o Entidad.

Se deberán realizar los ajustes internos en el control de inventario correspondientes de acuerdo a lo descrito en las actas de diferencias.

230. Cuando el bien se hubiere extraviado, siniestrado o hubiese sido robado, la Dependencia deberá levantar un acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir con los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso, procediéndose a la baja.

En los casos de bienes robados, extraviados o siniestrados en los que se requiera la transmisión de dominio en favor de las aseguradoras, se procederá previamente a su desincorporación del régimen de dominio público.

231. Los bienes no útiles que se identifiquen como residuos peligrosos o como residuos de manejo especial, deberán contar con su dictamen de no utilidad según corresponda, para poder ser preservados en las instalaciones de los almacenes que se prevean para tales efectos.

Las áreas administrativas que los hayan generado serán responsables de identificar, segregar y en su caso, envasar y etiquetar los residuos peligrosos o los residuos de manejo especial; ubicarlos en las áreas de transferencia temporal correspondientes cuando aplique, así como de notificar al responsable ambiental del centro de trabajo el tipo, la cantidad, el origen y la fecha de generación, conforme a los criterios técnicos y administrativos que cada instalación especifique, según la naturaleza de sus operaciones.

CAPITULO XIII

DISPOSICION FINAL DE LOS BIENES MUEBLES

232. Las Dependencias se registrarán por las disposiciones que en materia de registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles se encuentren vigentes.

Las Entidades, actuarán acorde a las bases generales que de conformidad con la legislación aplicable emitan sus propios órganos de gobierno.

CAPITULO XIV

ARCHIVOS

233. El titular de la Dependencia o Entidad deberá designar a los responsables del área coordinadora de archivos, del archivo de concentración y, donde proceda, del histórico.

Los titulares de las unidades administrativas designarán a los responsables de los archivos de trámite, quienes deberán conservar la documentación que integra dichos archivos en términos de las disposiciones aplicables.

234. El responsable del archivo de trámite, en el ejercicio de sus funciones, deberá observar el presente Acuerdo y los procedimientos denominados "Archivo de Trámite", "Préstamo o Consulta en Archivo de Trámite" y "Transferencia Primaria" a que se refiere el Manual, así como las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas que de forma específica regulen esta materia.

235. El archivo de trámite deberá contar con un registro actualizado de servidores públicos y firmas autorizadas de cada una de las unidades administrativas generadoras o receptoras de información, documentación o expedientes, habilitados para realizar la consulta de expedientes clasificados como reservados y/o confidenciales.

236. Los expedientes activos se prestarán a través del "Vale de préstamo de expedientes" como se describe en el Manual.

Cuando el usuario requiera en calidad de préstamo algún expediente perteneciente a una unidad administrativa diferente a la suya, será necesaria la autorización del titular de la unidad administrativa o del servidor público que este último designe.

237. Las transferencias de documentación deberán realizarse, de conformidad con los criterios específicos establecidos por el Comité de Información respectivo, los cuales establecerán los formatos de inventario de transferencias documentales.

238. Los documentos electrónicos se regulan en términos de lo dispuesto por el capítulo cuarto de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, y las demás disposiciones aplicables.

Hasta en tanto no se emitan las disposiciones a las que se refiere el párrafo anterior, se recomienda a las dependencias y entidades, lo siguiente:

- I. Clasificar con plena equivalencia a los expedientes de las series documentales correspondientes al cuadro de clasificación archivística;
- II. Seleccionar un soporte de almacenamiento o preservación que asegure la integridad de los datos que contenga el documento electrónico de archivo;
- III. Preservar, mediante la designación de un responsable o coordinador de concentración de los documentos electrónicos de archivo, para en su caso, proteger la autenticidad de dichos documentos;
- IV. Conservar el contenido de los documentos electrónicos de archivo, en los términos y por el plazo que se plasme en el catálogo de disposición documental;
- V. Prever una herramienta o instrumento de conversión que permita soportar la presentación de los documentos de archivo electrónico, cuando aquella en la que fue creado resulte obsoleta o en desuso; o dicho documento deba ser transferido al archivo de concentración conforme a la vigencia y serie documental a la que pertenece o, en su caso, determinar si ha de ser borrado o transferido al archivo histórico, y
- VI. Elegir un medio, herramienta o sistema a través del cual se puedan hacer búsquedas para localizar información específica y que se encuentre en el soporte de almacenamiento o preservación.

239. El responsable del archivo de concentración, en el ejercicio de sus funciones deberá observar el presente Acuerdo y los procedimientos denominados "Archivo de Concentración", "Transferencia Secundaria" y "Baja Documental" a que se refiere el Manual Administrativo, así como las leyes, reglamentos y Disposiciones administrativas que de forma específica regulen esta materia.

240. El responsable del Archivo Histórico, en el ejercicio de sus funciones deberá observar el presente Acuerdo y el "Procedimiento de Archivo Histórico" a que se refiere el Manual.

241. Lo previsto en este Capítulo, sólo será aplicable a los documentos electrónicos en lo que resulte acorde con su naturaleza, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 238.

ARTICULO CUARTO. Con el propósito de armonizar y homologar las actividades que en materia de recursos materiales y servicios generales realizan las Dependencias y Entidades, se identifican los siguientes procesos que se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias, así como por las Disposiciones contenidas en el presente Acuerdo y el Manual:

- I. Planeación de recursos materiales y servicios generales;
- II. Servicios generales;
- III. Administración de activos;
- IV. Inmuebles;
- V. Uso, aprovechamiento y mantenimiento de mobiliario y equipo;
- VI. Almacenes;
- VII. Disposición final y baja de bienes muebles, y
- VIII. Archivos.

ARTICULO QUINTO. Se establece el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, en términos del anexo del presente Acuerdo, el cual forma parte integrante de este último y es de observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades.

ARTICULO SEXTO. La interpretación, para efectos administrativos de las Disposiciones y el Manual, contenidos en el presente Acuerdo, así como la resolución de los casos no previstos en el mismo corresponderá a las Secretarías de Gobernación, de Hacienda y Crédito Público y, de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones aplicables.

ARTICULO SEPTIMO. 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 las Secretarías de Gobernación, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, a través de las unidades administrativas competentes, para efectos de su actualización.

ARTICULO OCTAVO. Los órganos internos de control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y en 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 de conformidad con el ámbito de aplicación de las Disposiciones y del Manual contenidos en el presente Acuerdo, las Dependencias y Entidades lleven a cabo las acciones que procedan con la finalidad de que queden sin efectos todas las disposiciones que contravengan o dupliquen lo dispuesto por los mismos, que no se encuentren contenidas en leyes y reglamentos.

ARTICULO NOVENO. La Coordinación General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, emitirá Lineamientos en los que propondrá a las Dependencias y Entidades políticas y estrategias para el desarrollo de los programas internos de protección civil.

En los Lineamientos a que se refiere el párrafo anterior se establecerán entre otras recomendaciones:

- I. El contenido de los programas;
- II. Los mecanismos para su elaboración, instrumentación, operación, actualización y evaluación;
- III. Aspectos de capacitación de los responsables de protección civil en las dependencias y entidades, y la descripción de los perfiles de los mismos, y
- IV. Directrices para la conformación de Comités Internos de Protección Civil.

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 Octavo 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 procedimientos en materia de recursos materiales y servicios generales continuarán con la operación de sus procedimientos optimizados, siempre que lo acrediten ante la Secretaría competente, considerando entre otros parámetros, la eliminación de papel, el uso de nuevas tecnologías, la reducción de tiempos y la agilidad en prestación de los servicios.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior, las solicitudes se presentarán a la Secretaría competente dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, debiéndose emitir el dictamen correspondiente dentro de los siguientes 20 días hábiles.

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.

Quinto. La Coordinación General de Protección Civil emitirá los Lineamientos a que se refiere el artículo Noveno del Acuerdo, dentro de los 60 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a doce de julio de dos mil diez.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Ernesto Javier Cordero Arroyo**.- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales

1. OBJETIVOS

General

Establecer los procesos, procedimientos, disposiciones normativas, responsables, indicadores y estándares que, respetando el marco legal, eliminen la sobrerregulación y las actividades que no agregan valor. De este modo la operación institucional de apoyo puede ser más eficiente, oportuna y transparente.

Específicos

1. Proporcionar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal un marco de referencia general unificado que estandarice la operación en materia de recursos materiales y servicios generales.
2. Simplificar y homologar el marco normativo de los procesos internos relacionados con los recursos materiales y servicios generales.
3. Ofrecer al personal del sector público una guía descriptiva de las actividades secuenciales para simplificar, homologar y eficientar los procedimientos relacionados con los recursos materiales y servicios generales.
4. Establecer recomendaciones, proporcionar información útil y formatos que sirvan para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

2. MARCO JURIDICO

Las disposiciones generales referidas en este apartado, se citan de manera enunciativa y no limitativa.

General

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Código Civil Federal.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

Código Federal de Procedimientos Penales.
Código Penal Federal.
Ley Aduanera.
Ley de Aeropuertos y su Reglamento.
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Ley de Aviación Civil.
Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
Ley de Ingresos de la Federación.
Ley de Navegación y Comercio Marítimos.
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Ley de Planeación.
Ley de Vías Generales de Comunicación.
Ley Federal del Derecho de Autor.
Ley Federal de Derechos.
Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos.
Ley General de Bienes Nacionales.
Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.
Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Ley sobre el Contrato de Seguro.
Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.
Presupuesto de Egresos de la Federación.
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte.
Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
Reglamento del Registro Aeronáutico.
Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal.
Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.
Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico.

Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2006.

Oficio Circular Número 309-A-0752/2009 de la SHCP, de fecha 8 de diciembre de 2009, por el que se da a conocer a los oficiales mayores de las dependencias de la Administración Pública Federal, de la Procuraduría General de la República, los Ramos Generales y al Instituto Nacional de Estadística y Geografía, los Lineamientos aplicables a los momentos contables de los Egresos.

Específico

Servicios Generales

Reglamento del Servicio de Intercambio de Correspondencia Gubernamental.

Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-1999, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad e higiene, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 1999.

Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004.

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles que, en su caso, hayan emitido las Entidades de la Administración Pública Federal Paraestatal.

Metodología y criterios de carácter técnico para la elaboración de trabajos valuatorios que permitan dictaminar el valor de los bienes intangibles, bienes inmuebles, bienes muebles, unidades instaladas y unidades económicas que pretendan enajenar las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República, las entidades y en su caso las demás instituciones públicas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2009.

Metodología y criterios de carácter técnico para la elaboración de trabajos valuatorios que permitan dictaminar el valor de los bienes intangibles, bienes inmuebles, bienes muebles usados, unidades instaladas y unidades económicas de los que las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades pretendan adquirir derechos de propiedad, posesión o cualquier otro derecho real mediante compra-venta, arrendamiento financiero, permuta, donación y dación en pago, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2009.

Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2010.

Catálogo de Bienes Muebles, disponible en:

<http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopsf/cabms/cabmsftp.htm>

Administración de Activos

Lineamientos para la internación al país de aeronaves extranjeras de transporte aéreo privado no comercial, de fecha 11 de agosto de 2003.

Acuerdo mediante el cual se establece la Política Aeronáutica que dará rumbo y contenido a las actividades del Estado, de los concesionarios, permisionarios y operadores del transporte aéreo, del personal técnico aeronáutico, de los aeropuertos y de los prestadores de los servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales, así como de los demás interesados en el robustecimiento de la industria, como las aseguradoras, los fabricantes de aeronaves, los arrendadores, entre otros, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 2001.

Convenio sobre Aviación Civil Internacional (Chicago, 1944) firmado el 24 de septiembre de 1968 y entró en vigor el 24 de octubre de 1968 entre los Estados que lo firmaron sin reserva de aceptación.

Circular de asesoramiento CA SA-01/06, Requisitos que deben acreditar los concesionarios, permisionarios y operadores aéreos, en las aeronaves con marcas de nacionalidad y matrícula mexicana para el otorgamiento o renovación del certificado de aeronavegabilidad, de 23 de octubre de 2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-145/2-SCT3-2001, que establece el contenido del manual de procedimientos del taller de aeronáutico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de marzo de 2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SCT4-2009, Equipo mínimo de seguridad, comunicación y navegación para embarcaciones nacionales, hasta 15 metros de eslora, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2009.

Circular Obligatoria que establece el contenido del Manual de Seguridad Aérea, que entró en vigor el 15 de junio de 2007.

Acuerdo por el que se establecen los criterios para la determinación de los porcentajes y montos de incremento o reducción a los valores comerciales determinados en los dictámenes valuatorios emitidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de enero de 2008.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles por parte de las dependencias de la Administración Pública Federal, en su carácter de arrendatarias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de Febrero de 1997.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la puesta a disposición y entrega de inmuebles federales a la Secretaría de la Función Pública por parte de las instituciones destinatarias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007.

Acuerdo que establece los montos máximos de renta que las instituciones públicas federales podrán pactar durante el ejercicio fiscal 2010, en los contratos de arrendamiento de inmuebles que celebren, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2009.

Normas conforme a las cuales se llevarán a cabo los avalúos y justipreciaciones de rentas a que se refiere la Ley General de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de septiembre de 2006.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la enajenación onerosa de inmuebles de propiedad federal que no sean útiles para la prestación de servicios públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de Diciembre de 1998.

Acuerdo por el que se reforman los lineamientos Décimo Noveno y Vigésimo Séptimo del diverso por el que se establecen los lineamientos para la enajenación onerosa de inmuebles de propiedad federal que no sean útiles para la prestación de servicios públicos, publicado el 30 de diciembre de 1998, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de Agosto de 2000.

Lineamientos relativos a la integración del reglamento tipo que deberán adoptar los administradores de los inmuebles ocupados por distintas oficinas gubernamentales, para su administración, rehabilitación, mejoramiento, conservación y mantenimiento constantes, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 14 de Mayo de 1997.

Metodología y Criterios de Carácter Técnico para la elaboración de trabajos valuatorios que permitan dictaminar el valor de los bienes inmuebles y unidades económicas de los que las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades, pretendan dar en concesión, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2009.

Metodología y Criterios de Carácter Técnico para la elaboración de trabajos valuatorios que permitan dictaminar el monto de las rentas de los bienes inmuebles, muebles y unidades económicas de los que las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades, deban cobrar cuando tengan el carácter de arrendadoras o pagar cuando tengan el carácter de arrendatarias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2009.

Procedimiento administrativo que regula la emisión de avalúos y justipreciaciones de rentas a que se refieren los artículos 143 y 144 de la Ley General de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2008.

Procedimiento Técnico PT-TC para la obtención de tasas de capitalización para la valuación de bienes inmuebles, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2009.

Catálogo de Bienes Muebles, disponible en:

<http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspfcabms/cabmsftp.htm>

Almacenes e inventarios

Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004.

Oficio Circular 309-A-0035/2008, de la SHCP, de fecha 14 de febrero de 2008, por el que se informa a los oficiales mayores de las dependencias de la Administración Pública Federal, el método aplicable para la valuación de inventarios.

Archivos

Decreto por el que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las Unidades Administrativas de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados donarán a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el desecho de papel y cartón a su servicio cuando ya no les sean útiles, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 2006.

Decreto por el cual se crea la sección de archivos presidenciales del Archivo General de la Nación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de septiembre de 1988.

Reglamento del Archivo General de la Nación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 1946.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 1998.

Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2004.

Acuerdo para la Difusión y Transparencia del Marco Normativo Interno de la Gestión Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de diciembre de 2002.

Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003.

Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 2006.

Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2009.

Oficio IFAI/SA-DGCV/0658/09, Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, del 12 de agosto de 2009.

Norma General de Información Financiera Gubernamental 004. Disposiciones aplicables al Archivo Contable Gubernamental, está disponible para su consulta en: <http://www.shcp.gob.mx/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG2010/SCYSP/ngifg/ngifg004.pdf>

Instructivo para el trámite y control de bajas de documentación del gobierno federal, está disponible para su consulta en:

<http://www.dif.gob.mx/cenddif/media/instructivobajas.pdf>

Instructivo para la elaboración del Catálogo de disposición documental, está disponible para su consulta en:

[http://www.transparenciasonora.org.mx/docs_infopub_basica/infopub_basica09/apartado%20de%20archivo/Instructivo_catalogo_de_disposicion\(AGN\).pdf](http://www.transparenciasonora.org.mx/docs_infopub_basica/infopub_basica09/apartado%20de%20archivo/Instructivo_catalogo_de_disposicion(AGN).pdf)

Instructivo para elaborar el Cuadro general de clasificación archivística, está disponible para su consulta en:

http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/archivistica/pdf/instructivo_cuadro_de_clasificacion_abril06.pdf

Instructivo para la elaboración de la Guía simple de archivos AGN, está disponible para su consulta en:

http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/archivistica/pdf/instructivo_guia%20simple_abril06.pdf

Recomendaciones sobre medidas de seguridad, aplicables a los Sistemas de Datos Personales, emitidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, está disponible para su consulta en: <http://www.ifai.org.mx/> o en:

<http://compilacion.ordenjuridico.gob.mx/listDependencia.php?idDep=216&idPoder=1&idGrupo=9&idDepUp=0>

3. DEFINICIONES Y TERMINOS

En adición a las definiciones previstas en el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, serán aplicables las siguientes definiciones y términos:

Acta circunstanciada: el documento que se elabora en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para constar hechos determinados o actos que pueden trascender la relación laboral o las responsabilidades de los servidores públicos.

Acta de venta: el documento por el que la Dependencia o Entidad (área de recursos materiales) comunica al licitante ganador las partidas que le fueron adjudicadas, precisando el monto a pagar, la fecha límite para realizar el pago y para el retiro de los bienes, la ubicación del centro de trabajo, y demás datos relevantes.

Administración de activos: la realización de los actos mediante los cuales se orienta el aprovechamiento de los inmuebles, los recursos materiales, humanos, financieros y técnicos de una organización hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Administración de documentos: el conjunto de métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso y disposición final de los documentos de archivo.

Administración de recursos: el trabajo relativo al manejo y control de los recursos materiales, financieros, humanos, tecnológicos y técnicos necesarios para operar un programa, tales como personas, tiempo, dinero y equipo.

Adquisición de inmuebles: el acto jurídico mediante el cual ingresa un bien inmueble al patrimonio de una Dependencia o Entidad.

Afectación: la asignación de los bienes muebles a un área, persona y/o servicio determinado.

Almacén: la unidad de Servicio en los centros de trabajo que bajo normativa establecida, recibe, resguarda, controla y entrega con calidad, los bienes que son adquiridos para facilitar el cumplimiento de las funciones encomendadas a los diferentes centros de trabajo.

Alta de bienes: el registro de los bienes muebles en el Sistema de Inventarios de la Dependencia o Entidad por nueva adquisición, donación, pago en especie, permuta y en el caso de inmuebles a la incorporación de los mismos en el inventario ya sea por la adquisición u ocupación.

Apoyo logístico: el conjunto de medios e infraestructura necesarios para llevar a cabo un fin específico.

Asegurado: la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal que mediante el pago de una prima tiene el derecho a la reparación de un daño o al pago de una suma de dinero al verificarse la eventualidad prevista en el contrato.

Aseguradora: la empresa que mediante un contrato de seguro y el pago de una prima se obliga a resarcir el daño o a pagar una suma de dinero al verificarse la eventualidad prevista en dicho contrato.

Asesor externo de seguros: la persona física o moral, contratada con la finalidad de obtener asesoría en cuanto a la administración de seguros.

Baja: la cancelación del registro de un bien en el inventario de la Dependencia o Entidad, una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado.

Baja documental: la eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contenga valores secundarios.

Bases generales: el documento normativo en materia de disposición final y baja de bienes muebles que emite el órgano de gobierno de la entidad paraestatal correspondiente, en términos de lo dispuesto en el artículo 139 de la Ley General de Bienes Nacionales.

Beneficiario: la persona física o moral que recibe la indemnización de la aseguradora.

Bienes asegurados: los activos muebles, inmuebles y valores, que se amparan en una póliza para su protección, bajo ciertas coberturas y contra determinados riesgos.

Bienes de consumo: los bienes que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realizan las Dependencias y Entidades tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

Bienes del dominio público de la Federación: los activos muebles e inmuebles que pertenecen a la Federación como los bienes que están afectos al servicio de las dependencias del poder público, los bienes destinados a un servicio público, los bienes que en general están afectos o destinados a una causa de utilidad pública (espacio aéreo, el mar territorial, la zona federal marítimo terrestre, los caminos, las carreteras, los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos).

Bienes instrumentales: los implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realizan las Dependencias y Entidades, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

Bienes no útiles: los que por su estado físico o cualidades técnicas ya no resultan funcionales, o bien, que ya no se requieran para el servicio al cual se destinaron o es inconveniente seguirlos utilizando.

Bitácora: el instrumento técnico de control y registro de trabajos, actividades y servicios que sirve como medio de comunicación convencional y que se encuentra vigente durante el desarrollo de los mismos.

Cancelación: la acción de anular o dejar sin validez parcial o total un documento o una obligación.

Cantidad máxima: el tope de cada material o de cada producto que debe almacenarse.

Cantidad mínima: la existencia que sirve de señal para reabastecer.

Catálogo de Servicios: el registro que contiene todos y cada uno de los servicios necesarios para la elaboración del Plan Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Cédula de Inventario: el formato que contiene los campos de información relativos a los inmuebles y muebles que conforman el Catálogo de Bienes.

Cobertura: el compromiso aceptado por una aseguradora en virtud del cual se hace cargo, hasta el límite de la suma asegurada, de las consecuencias económicas que se deriven de un siniestro.

Comisión: la tarea o función oficial que se encomienda a un servidor público o que éste desarrolle por razones de su empleo, cargo o encomienda, en lugares distintos a los de su centro de trabajo.

Conservación: las actividades destinadas a garantizar el buen estado y aspecto de los bienes físicos, sin permitir su deterioro.

Conservación de Archivos: el conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la preservación y la prevención de alteraciones físicas de los documentos de archivo y de la información contenida en los mismos.

Consulta: el acceso a los documentos de archivo por parte de los usuarios conforme a las normas y políticas establecidas para ello.

Contrato abierto: el contrato que establece una cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar; o bien, donde se establece el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la prestación de servicio, en virtud de que se trata de requerimiento de un mismo bien o servicio de manera reiterada.

Contrato de servicio: el documento mediante el cual las partes definen los términos y condiciones para la prestación de un servicio que requiera garantía.

Control de Documentos del Parque Vehicular: las acciones de carácter preventivo que deben garantizar el buen uso, la transparencia y salvaguarda de los recursos vehiculares.

Todos los vehículos deberán contar con un expediente, éste estará integrado con la documentación del vehículo, desde su adquisición hasta la última fecha de calendario incluyendo: copia de factura, pagos de tenencia, verificación vehicular, copia de tarjeta de circulación, copia de póliza de seguro, inventarios, resguardo, bitácora de servicio, consumo de combustible, copia de las facturas de los servicios realizados y cualquier otro documento correspondiente al mismo.

Convenio de indemnización: el documento que indica los bienes afectados, la valorización de las pérdidas (montos) del evento ocurrido y la forma en la que la aseguradora llevará a cabo el resarcimiento de los daños.

Correo ordinario y correo certificado: a) Ordinario: sistema por medio del cual, los documentos se transportan a su destino, a través del Servicio Postal Mexicano, y b) Certificado: la empresa de correos que se utiliza se hace responsable, además del transporte de los documentos, de que los mismos lleguen a su destino, entregando para ello al remitente un acuse de recibo del destinatario.

Correspondencia: las comunicaciones en forma de documentos escritos fluyendo desde un punto de origen hasta otro destino.

Cuadro General de Clasificación Archivística: el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada Dependencia o Entidad.

Cuenta: el registro contable donde se reflejan en forma ordenada los movimientos clasificados por concepto, indicando los aumentos y disminuciones que por el mismo ocurran.

Declaratoria de destino: el documento que determina las áreas y predios que serán utilizados para fines públicos, de acuerdo con la Ley General de Bienes Nacionales.

Deducible: la cantidad que queda a cargo del asegurado, a partir de la cual la aseguradora empezará a resarcir al asegurado o cantidad que se descontará de la indemnización que deba pagar la aseguradora, según las condiciones establecidas en la póliza.

Depreciación: la disminución de valor que sufre el objeto asegurado a consecuencia del transcurso del tiempo.

Desincorporación patrimonial: la separación de un bien del patrimonio del Gobierno Federal.

Destino final de archivos: la selección en los archivos de trámite o concentración de aquellos expedientes cuyo plazo de conservación o uso han prescrito, con el fin de que se emita el dictamen de baja documental o, en su caso, su transferencia a un archivo histórico.

Determinación de pérdida: el documento que emite la aseguradora mediante el cual se establece la indemnización a pagar.

DGAC: la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Dictamen de procedencia de siniestro: el documento técnico emitido por la aseguradora en donde informa que derivado de un siniestro, el bien afectado guarda cierto estatus debido a los daños sufridos.

Dictamen de no utilidad: el documento en el que las Dependencias y Entidades describen el bien y se acreditan las causas de no utilidad, que son: cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio; aún funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio; que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación; que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable; que son desechos y no es posible su reaprovechamiento, y que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas.

Dictamen Técnico de Utilidad: el juicio técnico escrito y fundamentado que valida la utilidad de los bienes.

Disposición: el producto final de la valoración y vigencia de los documentos.

Disposición Final de Bienes: el acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial de bienes muebles (venta, donación, permuta, dación en pago o destrucción).

Documento original: a todo registro implicado en los procesos sustantivos de cada unidad administrativa generado, recibido, transformado o usado, que cuente con firma autógrafa, sellos de recibido, o sean copias que con carácter de original reciban las unidades administrativas, así como las autorizadas por la SHCP, conforme a los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental.

Documentos comprobatorios: los documentos originales que generan y amparan registros en la contabilidad de la Dependencia o Entidad y demuestran que éstas: recibieron o proporcionaron, en su caso, los bienes y servicios que generaron obligaciones o derechos; recibieron o entregaron dinero en efectivo o títulos de crédito o sufrieron transformaciones internas o eventos económicos que modificaron la estructura de sus recursos o de sus fuentes.

DOF: el Diario Oficial de la Federación.

Espacio físico: las áreas de uso privativo tales como: oficinas, aulas para capacitación, comedores, auditorios, espacios para archivo, bodegas, biblioteca, áreas de mantenimiento y salas de juntas, entre otras.

Estándares de servicio: las características, cualidades o atributos con que debe proporcionarse el servicio.

Evaluación del servicio: el método o herramienta implementada por las Dependencias y Entidades para efectuar el seguimiento a su desempeño como proveedor de servicios para sus usuarios. Evalúa los estándares de cada uno de los atributos especificados en los servicios.

Exclusiones: las estipulaciones establecidas en la póliza de seguro que en caso de incurrirse cancelan su cobertura.

Expediente de siniestro: el conjunto de documentos generados a raíz de un siniestro y/o incidente.

Factor de riesgo: la circunstancia o situación que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice.

Fallo: Documento fundado y motivado, suscrito por el servidor público facultado para ello, el cual contiene la resolución consistente en dictaminar el resultado del procedimiento convocado.

Fianza: el contrato a través del cual una afianzadora (fiador) se obliga a cumplir ante el beneficiario (acreedor) del contrato, las obligaciones contraídas por el fiado (deudor) en caso de que éste no lo hiciera.

Finiquito: el documento que emite la compañía de seguros el cual es firmado por el asegurado, una vez que la aseguradora le ha satisfecho la indemnización o reparación correspondiente a un siniestro.

Firma electrónica: el conjunto de caracteres que permite la identificación del firmante en los documentos electrónicos o en los mensajes de datos, como resultado de utilizar su certificado digital y clave privada, la cual es creada por medios electrónicos, tal y como si se tratara de una firma autógrafa.

Franqueo: la actividad realizada para registrar el importe de los envíos e imprimirlos en los sobres enviados a través de SEPOMEX.

Garantía: el compromiso temporal del proveedor o prestador por el que se obliga a reparar o reponer bienes o servicios adquiridos por la Dependencia o Entidad.

Guía: el formato que la empresa de mensajería proporciona para realizar los envíos de correspondencia.

Guía EBC: el Libro azul del mercado automovilístico mexicano. Instrumento administrativo que sirve de orientación y apoyo para obtener valores de compra y venta de vehículos usados.

Guía simple de archivo: el esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de una Dependencia o Entidad, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales.

IFAI: el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública a que hace referencia los artículos 3 fracción VII y 33 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Incorporar: al introducir al dominio público, mediante decreto de un bien, siempre que su posesión corresponda a la Federación.

Instrucciones de servicio: Pasos a seguir para realizar un servicio que cumpla con todas sus características y estándares.

Inventario de accesorios: la relación de los bienes, accesorios y/o partes que incluye un vehículo nuevo al momento de recibirse para su posterior asignación.

Inventarios documentales (Inventario de uso múltiple): los instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo que permiten de acuerdo con su uso: su localización (inventario general), transferencia (inventario de transferencia) o baja documental (inventario de baja documental).

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

LGBN: la Ley General de Bienes Nacionales.

Licitación pública: el procedimiento de contratación previsto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 27 fracción I y 30 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 26 fracción I de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 132 de la Ley General de Bienes Nacionales.

Localización: la forma de representar, mediante una clave alfanumérica, la ubicación de espacios de los almacenes para la guarda de bienes.

Mantenimiento correctivo: la acción u operación que consiste en reparar los daños que ponen en riesgo la integridad de los inmuebles o los equipos en el menor tiempo posible, para evitar que pueda llegar a una falla o en el caso de presentación de falla, restablecer la operación del mismo.

Mantenimiento de bienes: el conjunto de actividades desarrolladas con el objeto de conservar los bienes físicos de la dependencia o entidad en condiciones de funcionamiento eficiente para una vida útil mayor.

Mantenimiento preventivo: la implantación programada de actividades que permiten asegurar el correcto funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles y detectar las posibles fallas con base en parámetros de diseño y condiciones de trabajo supuestos, para realizar los trabajos en tiempo y forma, con la finalidad de evitar reparaciones mayores.

Mantenimiento vehicular: la serie de actividades realizadas para conservar la cantidad y calidad de los vehículos en operación.

Manual: el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Mapa de riesgos: la representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva.

Material deteriorado: el material que por haber sufrido modificaciones en sus características y especificaciones originales, no puede ser utilizado para el fin que fue adquirido, pero que dependiendo del grado de deterioro, puede ser reparado o utilizado para otro fin.

Material excedente: la cantidad en existencia que rebasa a la fijada como máximo, cuando ésta es diferente a cero.

Material obsoleto: el material que por la aplicación de nuevas tecnologías, ha dejado de ser útil.

Materiales de uso común: los bienes que son utilizados para fines diversos y por diferentes departamentos o áreas de especialidad.

Mensajería acelerada: los documentos que por su destino, contenido, volumen o urgencia, son enviados por medio de una empresa especializada en el servicio de mensajería y paquetería.

Mesa de servicios: el área, instancia o medio electrónico que capta las solicitudes o gestiona en automático el otorgamiento de bienes o la prestación de servicios.

Mobiliario y equipo: el bien mueble utilizado para el desarrollo de las actividades que realizan las dependencias o entidades, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual.

Muestreo: la operación por medio de la cual en el curso de una selección se retienen, en vista de su conservación, algunos documentos siguiendo algún criterio determinado, para inferir el valor de una o varias características del conjunto. Existen diferentes tipos de muestreo:

- a) **Selectivo o cualitativo:** es aquel que trata de conservar los documentos más importantes o significativos;
- b) **Sistemático:** es aquel que precisa necesariamente la homogeneidad de la serie y elimina periódicamente, conservando un año, un mes, o bien los expedientes (ordenados alfabéticamente) correspondientes a una letra o conserva numéricamente un expediente de cada serie eliminada, y
- c) **Aleatorio:** es aquél que toma las muestras al azar, cualquiera de los elementos pueden ser igualmente representativos.

Normas generales: las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004.

Nota de Baja: el documento soporte necesario para llevar a cabo la baja de un bien mueble, en cual se describen sus características y su costo de adquisición o inventario.

Número de inventario (codificación): el identificador con representación alfanumérica que se integra por los dígitos del ramo presupuestaria o la denominación o siglas de la dependencia o entidad, la clave que le corresponda al bien de acuerdo con el CABM, el progresivo que determine la propia dependencia o entidad y, en su caso, otros dígitos que faciliten el control del bien, tales como el año de adquisición y la identificación de la entidad federativa donde se localice.

Número de siniestro: la clave y/o número de referencia asignado por la aseguradora para el registro de un incidente determinado. Mediante esta referencia se podrá dar seguimiento, solicitar información y/o llevar a cabo trámites derivados del suceso en cuestión.

Organos desconcentrados: los órganos jerárquicamente subordinados a las secretarías de Estado y los departamentos administrativos para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia; con facultades específicas para resolver la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

PAAAS: el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios.

PAI: el Programa de Aseguramiento Integral.

Parque vehicular: el grupo de vehículos terrestres, aéreos y marítimos al servicio de las unidades administrativas.

Pase de salida: el documento por medio del cual, se controlan las salidas y entradas de los bienes.

Prima: la remuneración económica que recibe la aseguradora para hacerle frente a los riesgos que está amparando en la póliza.

Prima no devengada: la parte proporcional del aseguramiento no ejercido que reintegrará la aseguradora al contratante.

Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales: el conjunto de programas de carácter anual que elabora cada dependencia o entidad, y que como mínimo contempla las materias de asignación, servicio y mantenimiento de parque vehicular; mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario y equipo; uso, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de inmuebles; servicios generales; bienes y servicios contratados; aseguramiento integral; disposición final de bienes muebles; requerimientos en materia de arrendamiento de inmuebles; y adquisiciones.

Programa de Aseguramiento Integral: el conjunto de acciones que inicia con el entendimiento de los riesgos que pueden afectar a los bienes o personas de la dependencia o entidad y que culmina con la adquisición de pólizas de seguros que amparan dichos riesgos.

Programa de trabajo: la herramienta que permite ordenar y sistematizar información relevante para realizar un trabajo, interrelacionando los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles.

Proveeduría de servicios: el área encargada de prestar servicios a otras áreas por medio de la administración de contratos y por la canalización de servicios con personal interno.

Punto de pedido o reorden: el saldo en inventario que sirve como indicador para promover una iniciativa de compra, tomando en consideración los tiempos de procura, ya que la existencia al momento cubrirá la demanda hasta en tanto se reabastece el almacén.

Reasignación: el movimiento interno de mobiliario y/o equipo que modifica al responsable de su custodia dentro de la misma área de adscripción que efectúan las unidades administrativas.

Recursos materiales: la administración de los activos fijos, operación de los almacenes y entrega de servicios generales con el fin de contribuir a la generación de valor para la dependencia o entidad.

Registro de entrada de bienes al almacén: el documento utilizado para llevar el control de las entradas de los bienes inventariables al resguardo del almacén.

Reporte de siniestro: la declaración del asegurado a la aseguradora de la ocurrencia de un siniestro.

Reposición de expediente: las gestiones conducentes a la reposición de algún documento relativo y/o necesario para el uso del vehículo, con motivo de su extravío.

Resguardo: el documento emitido por el responsable adscrito al área de recursos materiales y servicios generales, donde constan los bienes muebles que se encuentran bajo la custodia de un servidor público.

Responsabilidad civil: la obligación que tiene una persona de prevenir o reparar los daños y perjuicios producidos a otra a consecuencia de una acción u omisión, propia o de tercero por el que deba responderse.

Responsable de los recursos materiales: el servidor público con rango no inferior a Director General o equivalente en Dependencias y Entidades que tenga a su cargo la administración de los almacenes, y la distribución de bienes e insumos.

Responsable del archivo de concentración: el servidor público nombrado por el titular de la Dependencia o Entidad, con conocimientos y experiencia en archivística, encargado del acervo documental semiactivo.

Responsable del archivo de trámite: el servidor público nombrado por el titular de cada unidad administrativa, quien definirá su nivel jerárquico, encargado del acervo documental en la unidad administrativa de su adscripción.

Responsable del archivo histórico: el servidor público nombrado por el titular de la Dependencia o Entidad, con conocimientos y experiencia en archivística, encargado del acervo documental con valores secundarios.

Responsable del bien: el administrador, usuario, operador y/o resguardante del bien propiedad de la Dependencia o Entidad.

Responsable del parque vehicular: el servidor público encargado del parque vehicular que resguarda y lleva a cabo el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los vehículos utilitarios, y que supervisa que los vehículos se encuentren en condiciones de funcionamiento y seguridad. Asimismo, registra las incidencias, servicios y/o composuras a que se haya sometido el vehículo.

Riesgo: la contingencia que puede cubrirse mediante un contrato de seguro.

Salida de almacén: el documento que es utilizado para registrar las salidas de bienes inventariables en resguardo del almacén.

Seguro: el contrato por el cual la compañía aseguradora se obliga, mediante una prima, a resarcir un daño o pagar una suma de dinero, al verificarse la eventualidad prevista en el contrato.

Servicio correctivo menor: el servicio que proporciona mantenimiento correctivo básico o cotidiano que surge por una falla o problema.

Servicios generales: los servicios básicos, oficiales y especiales que requieren la Dependencia o Entidad para el desempeño de actividades vinculadas con las funciones públicas. Pueden ser contratados con particulares o instituciones del propio sector público. Incluye servicios tales como postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua y conducción de señales; arrendamientos; asesorías, capacitación, estudios e investigaciones; comercial y bancario; mantenimiento, conservación e instalación; difusión e información.

Servidores públicos: los mencionados en el párrafo primero del artículo 108 Constitucional y todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales; los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal.

Sistema de inventario: el sistema de registro informático establecido para el control de los inventarios de la Dependencia o Entidad

Suma asegurada: el valor monetario establecido en la póliza como la responsabilidad máxima que debe pagar la aseguradora a los beneficiarios en caso de un siniestro.

Transferencia: el acto jurídico por el cual se traspasa entre Dependencias los bienes muebles de propiedad federal.

Unidad de almacenes e inventarios: el área específica responsable de llevar a cabo el control, almacenamiento y abastecimiento de los bienes de consumo y bienes instrumentales.

UR: la Unidad Responsable.

Usuario: el servidor público que solicita y ocupa los bienes y servicios.

Valor de reposición: la cantidad de dinero necesaria para reparar o indemnizar el bien siniestrado, manteniendo la misma calidad, funcionalidad, tamaño y capacidad, sin considerar reducción alguna por la depreciación.

Valor mínimo: el valor general o específico que fije la SFP o para el cual ésta establezca una metodología que lo determine, o el obtenido a través de un avalúo.

Valor para venta: el valor específico asignado para instrumentar la venta de bienes, con base al valor mínimo.

Vehículo Asignado: el automóvil designado a un servidor público en particular, para su uso durante el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con la normativa vigente.

Vehículo de trabajo para servicios generales y apoyo administrativo: los vehículos que se destinan tanto a nivel central como regional, para desarrollar las actividades que demanden los centros de trabajo en materia de servicios generales (transporte mobiliario y carga seca) como labores de mensajería y paquetería local, así como gestiones ante diferentes empresas federales, estatales, municipales, proveedores, clientes y privadas relacionados con la operación.

Vehículo de transporte de personal: los vehículos que se destinan tanto a nivel central como regional, para desarrollar las actividades que demanden los centros de trabajo en materia de transporte de personal.

Vehículo utilitario: el automóvil para el uso de varias funciones, perteneciente a un parque vehicular, al cual tienen acceso distintos servidores públicos.

4. AMBITO DE APLICACION

El presente Manual es de observancia obligatoria en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo señalado en el numeral 1 del Artículo Tercero del Acuerdo.

Serán responsables de realizar las actividades descritas en este Manual, el o los servidores públicos a los que las disposiciones legales, reglamentarias o cualquier otra, les confieran facultades, funciones u obligaciones asociadas a los procesos y procedimientos señalados en dicho Manual.

5. PROCESOS

5.1. PLANEACION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

5.1.1. Planeación

Objetivo

Definir los objetivos, metas y proyectos a desarrollar por el área de recursos materiales y servicios generales.

Descripción

Integrar el Programa Anual de los Recursos Materiales y Servicios Generales, definiendo los objetivos y metas del área, así como los proyectos y actividades a desarrollar, con el fin de atender en tiempo y forma los requerimientos referentes al parque vehicular, espacios físicos, control de inventarios, aseguramiento de bienes muebles, mobiliario y equipo, almacenes, archivos y servicios generales. De igual manera, prever los recursos presupuestarios necesarios, alineados con el proyecto de presupuesto.

5.1.1.1. Integración del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales

Objetivo

Integrar el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Descripción

A partir del análisis de información, la determinación de riesgos, los requerimientos presupuestarios, y las adquisiciones, se integra el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales. De igual manera, se definen los proyectos, actividades y rutinas, indicando responsables, para atender en tiempo y forma los requerimientos referentes al parque vehicular, inmuebles, control de inventarios, aseguramiento de bienes muebles, mobiliario y equipo, almacenes, archivos y servicios generales.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Area de recursos materiales y servicios generales	1	Analiza la información y estadísticas sobre requerimientos de bienes y servicios tomando en consideración lo siguiente: a) Requerimientos de bienes y servicios de las distintas unidades administrativas de la dependencia o entidad; b) Funcionalidad y eficiencia de los espacios físicos, parque vehicular, mobiliario y equipo; servicios generales y almacenes; c) Estadísticas con que la dependencia o entidad cuente en la materia; d) Impacto en economías, resultados y cumplimiento de objetivos, y e) Riesgos previsibles.	Análisis.
Area de recursos materiales y servicios generales	2	Con base en el análisis realizado elabora un diagnóstico en materia de: • Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles; • Mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario y equipo; • Aseguramiento integral; • Disposición final y baja de bienes muebles; • Asignación, servicio y mantenimiento de parque vehicular, y • Servicios generales.	Diagnóstico.
Area de recursos materiales y servicios generales	3	Define cuáles servicios se harán con personal interno y cuáles mediante contrato.	Listado de servicios.
Area de recursos materiales y servicios generales	4	Elabora proyecto de programa anual con la metodología que la dependencia o entidad considere más conveniente por sus características y situación.	Proyecto del programa anual.
Area de recursos materiales y servicios generales	5	Define requerimientos presupuestarios para cumplir con el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Requerimientos presupuestarios.
Area de recursos materiales y servicios generales	6	Somete proyecto de programa anual a la consideración y, en su caso, aprobación del Oficial Mayor o equivalente.	Proyecto.
Oficial Mayor o equivalente	7	Aprueba el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Programa anual.
Area de recursos materiales y servicios generales	8	Tramita presupuesto conforme lo establecen las disposiciones aplicables.	
Area de recursos materiales y servicios generales	9	Realiza adecuaciones al Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales definido con base en el presupuesto aprobado y lo remite al área competente para la elaboración del PAAAS.	Adecuaciones al Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Area de recursos materiales y servicios generales	10	Integra programas de servicio y mantenimiento que se realizarán con personal de la institución y con personal contratado.	Programas de servicio y mantenimiento a realizar con personal propio y contratado.
Area de recursos materiales y servicios generales	11	Registra, integra y difunde la relación de bienes y servicios indicando responsable, características de los mismos y los servicios que se realizarán con personal y recursos propios, y cuáles mediante contrato.	Relación de bienes y servicios.
Area de recursos materiales y servicios generales	12	Integra y administra Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.1.1.2 Evaluación, seguimiento y actualización del programa anual

Objetivo

Evaluar y dar seguimiento al programa anual para su constante actualización.

Descripción

Monitoreo del desarrollo del programa anual establecido, determinando sus variaciones y, en su caso, las adecuaciones necesarias para su actualización en función del presupuesto.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Area de recursos materiales y servicios generales	1	Evalúa la ejecución del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales. ¿El programa requiere cambios? Sí: pasa a la actividad 3. No: FIN DEL PROCEDIMIENTO.	
Area de recursos materiales y servicios generales	2	Tramita adecuación presupuestaria.	Adecuación presupuestaria.
Area de recursos materiales y servicios generales	3	Solicita, en su caso, contratación conforme lo establece el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	Solicitud de Contratación.
Area de recursos materiales y servicios generales	4	Registra, en su caso, modificaciones a la relación de bienes y servicios disponibles en la Dependencia o Entidad.	Relación de bienes y servicios.
Area de recursos materiales y servicios generales	5	Actualiza programa anual.	Programa anual actualizado.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.2. SERVICIOS GENERALES

5.2.1. Mesa de servicios

Objetivo

Administrar las solicitudes de servicio, con la finalidad de que se atiendan en tiempo y forma las necesidades de las diferentes áreas de la Dependencia de que se trate.

Descripción

Consiste en la recepción, análisis, canalización, atención, seguimiento y evaluación de las solicitudes de servicios.

5.2.1.1 Recepción de solicitudes de servicios y evaluación

Objetivo

Recibir, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes de servicios, con la finalidad de que se atiendan en tiempo y forma las necesidades de las diferentes áreas de la Dependencia, así como evaluar el nivel de satisfacción del usuario con respecto a la atención de sus solicitudes.

Descripción

Consiste en la recepción, análisis, canalización y seguimiento de las solicitudes de servicios, así como la evaluación del nivel de satisfacción del usuario con respecto a la atención de sus solicitudes.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Usuario	1	Presenta solicitud de servicio.	Solicitud escrita, correo electrónico o llamada telefónica.
Mesa de servicios	2	Registra la solicitud de servicio en base de datos y/o sistema de la mesa de servicio.	Registros.
Mesa de servicios	3	Compara el servicio solicitado contra la relación de los servicios ofrecidos. ¿Acepta la ejecución del servicio? Sí: pasa a la actividad 4. No: pasa a la actividad 12.	Relación de servicios.
Mesa de servicios	4	Identifica en la relación de servicios ofrecidos, el área responsable que realizará la atención del servicio requerido.	Relación de servicios.
Mesa de servicios	5	Envía solicitud al área responsable del servicio solicitado de acuerdo con la relación de servicios definida por cada Dependencia. • Parque vehicular. • Espacios físicos. • Mobiliario y equipo. • Proveeduría.	Solicitud escrita, correo electrónico o llamada telefónica.

Area responsable del servicio solicitado	6	Atiende los servicios solicitados e informa a la mesa de servicios.	Informe de atención de servicio.
Mesa de servicios	7	Monitorea los tiempos de atención del servicio. ¿Los tiempos de atención están dentro del estándar? Sí: pasa a la actividad 9. No: pasa a la actividad 8.	Relación de servicios. Solicitud de servicio.
Mesa de servicios	8	Envía reporte de incidencias al área correspondiente de recursos materiales y servicios generales.	Reporte de incidencias.
Mesa de servicios	9	Solicita al usuario responder la encuesta de satisfacción.	Encuesta de satisfacción.
Usuario	10	Responde y entrega encuesta a la mesa de servicios.	Encuesta de satisfacción.
Mesa de servicios	11	Calcula los tiempos de atención con base en el reporte de servicio atendido y registra en el sistema de atención de servicios. Pasa a actividad 13.	Base de datos de estadísticas de tiempos.
Mesa de servicios	12	Informa al usuario el motivo del rechazo de la solicitud y registra incidencia.	Informe de rechazo.
Mesa de servicios	13	Actualiza base de datos / bitácora.	Base de datos / bitácora.
Mesa de servicios	14	Integra y envía mensualmente el reporte de desempeño a áreas involucradas.	Reporte de desempeño enviado.
Responsable del área de recursos materiales y servicios generales	15	Integra grupo de trabajo que analizará las encuestas con el objeto de adoptar medidas para el mejor aprovechamiento de los recursos, la oportuna atención de las necesidades que deriven de las solicitudes de servicios y su mejora continua.	
Grupo de trabajo	16	Propone al responsable del área de recursos materiales y servicios generales, las medidas para mejorar el servicio.	Reporte.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.2.2 Proveeduría de servicios

Objetivo

Brindar en tiempo y forma los servicios generales requeridos por las unidades administrativas de la Dependencia, para el buen desempeño de sus actividades.

Descripción

Consiste en la atención de las solicitudes de servicio que requieran las unidades administrativas de las Dependencias, ya sea mediante servicios contratados o con personal interno, así como brindar los servicios generales que se deben prestar de manera programada.

5.2.2.1 Servicios programados prestados por personal interno**Objetivo**

Proporcionar los servicios programados con personal de la institución, de conformidad con los programas de trabajo establecidos.

Descripción

El personal interno de la institución presta los servicios generales de acuerdo con la planeación y programación establecida.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Personal de servicio interno	1	Atiende programa de trabajo siguiendo procesos, manuales y/o instrucciones establecidas. ¿Requiere insumos? Sí: pasa a actividad 2. No: pasa a actividad 5.	Programa de trabajo.
Personal de servicio interno	2	Solicita insumos (material, equipo, refacciones) a almacén.	Solicitud de insumos.
Almacén	3	Entrega insumos.	Vale de entrega.
Personal de servicio interno	4	Recibe insumos de almacén (material, equipo, refacciones).	Vale de recepción.
Personal de servicio interno	5	Presta los servicios programados.	Programa de trabajo.
Proveeduría de servicios	6	Supervisa y monitorea tiempos y calidad de los servicios. ¿Encuentra anomalías en el servicio? Sí: pasa a actividad 7. No: pasa a actividad 8.	Reporte.
Proveeduría de servicios	7	Investiga y resuelve problemática.	Reporte de problemas.
Proveeduría de servicios	8	Analiza mensualmente el comportamiento de atención de los servicios prestados y define acciones de mejora.	Reporte de acciones de mejora.
Proveeduría de servicios	9	Implementa acciones de mejora.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.2.2.2 Servicios programados prestados por proveedores**Objetivo**

Proporcionar los servicios programados a las diferentes áreas, mediante la contratación de terceros, de conformidad con los programas establecidos.

Descripción

Atención mediante contratación de proveedores, de los servicios generales prestados de manera programada.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Proveedor	1	Atiende programa de trabajo siguiendo procesos, manuales y/o instrucciones establecidas.	Programa de trabajo.
Proveeduría de servicios	2	Supervisa y monitorea los tiempos y calidad de los servicios prestados. ¿Encontró deficiencias en el servicio? Sí: pasa a actividad 3. No: pasa a actividad 4.	Reporte de supervisión.
Proveeduría de servicios	3	Requiere al proveedor la atención de las deficiencias.	Requerimiento de atención.
Proveeduría de servicios	4	Evalúa servicios del proveedor determinando el nivel de cumplimiento con base en lo estipulado en el contrato. ¿Aplica rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión del servicio o convenio modificatorio? Sí: pasa a actividad 5. No: pasa a actividad 6.	Reporte de evaluación.
Proveeduría de servicios	5	Tramita rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión del servicio o convenio modificatorio conforme lo establece el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	Rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión del servicio o convenio modificatorio.
Proveeduría de servicios	6	Calcula pagos y penalizaciones con base al contrato.	Pago calculado.
Proveeduría de servicios	7	Tramita pago a proveedores.	Pago a proveedores.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.2.2.3 Servicios por solicitud atendidos por personal interno**Objetivo**

Atender las solicitudes de servicio que no estén dentro de un contrato o programa, por medio del personal de la propia Dependencia de que se trate.

Descripción

Atención de los servicios generales que solicitan las unidades administrativas de la Dependencia, brindados por medio del personal de la misma.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Proveeduría de servicios	1	Recibe solicitud de mesa de servicios.	Solicitud de servicio.
Proveeduría de servicios	2	Revisa y analiza solicitud de servicio conforme a lo definido en la relación de servicios y políticas internas de la institución. ¿Se debe prestar servicio? Sí: pasa a actividad 4. No: pasa a actividad 3.	Relación de servicios y políticas internas.
Proveeduría de servicios	3	Rechaza solicitud y, en su caso, orienta al usuario. Pasa a la actividad 12.	Reporte de rechazo.
Proveeduría de servicios	4	Contacta al usuario para delimitar el servicio. ¿Requiere insumos? Sí: pasa a actividad 5. No: pasa a actividad 8.	Reporte de servicio.
Proveeduría de servicios	5	Solicita insumos a almacén, tales como: (material, equipo, refacciones, entre otros).	Solicitud de insumos.
Area de Almacén	6	Entrega insumos.	Vale de entrega.
Proveeduría de servicios	7	Recibe insumos de almacén.	Vale de recepción.
Proveeduría de servicios	8	Atiende la solicitud de servicio.	Solicitud de servicio.
Proveeduría de servicios	9	Supervisa y monitorea tiempos y calidad de los servicios. ¿Encuentra deficiencias en el servicio? Sí: pasa a actividad 10. No: pasa a actividad 11.	Evaluación de servicio.
Proveeduría de servicios	10	Investiga y resuelve problemática.	Reporte de problemáticas.
Usuario	11	Otorga firma de conformidad/aceptación electrónica.	Conformidad o aceptación.
Proveeduría de servicios	12	Integra y envía a mesa de servicio informe de atención.	Informe de servicio.
Proveeduría de servicios	13	Analiza mensualmente el comportamiento de atención de los servicios prestados y define acciones de mejora.	Reporte de acciones de mejora.
Proveeduría de servicios	14	Implementa acciones de mejora.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.2.2.4. Servicios por solicitud atendidos con personal contratado**Objetivo**

Atender las solicitudes de servicio que no estén dentro de un contrato o programa, por medio de la contratación de un proveedor externo.

Descripción

Atención de los servicios que solicitan las unidades administrativas de la Dependencia brindados mediante contratación de proveedores.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Proveeduría de servicios	1	Recibe solicitud de mesa de servicios.	Solicitud de servicio.
Proveeduría de servicios	2	Revisa y analiza solicitud de servicio conforme a lo definido en la relación de servicios y políticas internas. ¿Se debe prestar servicio? Sí: pasa a actividad 4. No: pasa a actividad 3.	Relación de servicios y políticas internas.
Proveeduría de servicios	3	Rechaza solicitud e informa a mesa de servicio y, en su caso, orienta al usuario. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Rechazo de solicitud.
Proveeduría de servicios	4	Contacta al usuario para delimitar el servicio.	Reporte de servicio.
Proveeduría de servicios	5	Tramita contratación conforme lo establece el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y demás disposiciones aplicables.	Contrato.
Proveedor	6	Atiende solicitud de servicio.	Solicitud de servicio.
Proveeduría de servicios	7	Supervisa y monitorea tiempos y calidad de los servicios. ¿Existen deficiencias en el servicio? Sí: pasa a actividad 8. No: pasa a actividad 9.	Reporte de servicio.
Proveeduría de servicios	8	Requiere al proveedor la atención de las deficiencias.	Requerimiento de atención.
Proveeduría de servicios	9	Otorga firma de conformidad/aceptación electrónica.	Conformidad o aceptación.
Proveeduría de servicios	10	Integra y envía a mesa de servicio informe de atención.	Informe de servicio.
Proveeduría de servicios	11	Evalúa servicios del proveedor determinando el nivel de cumplimiento con base en lo estipulado en el contrato. ¿Aplica rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión del servicio o convenio modificatorio? Sí: pasa a actividad 12. No: pasa a actividad 13.	Reporte de evaluación.

Proveeduría de servicios	12	Tramita rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión del servicio o convenio modificatorio conforme lo establece el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	Rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión del servicio o convenio modificatorio.
Proveeduría de servicios	13	Calcula pagos y/o penalizaciones con base al contrato.	Contrato.
Proveeduría de servicios	14	Tramita pago a proveedores.	Pago a proveedores.
Proveeduría de servicios	15	Analiza mensualmente el comportamiento de atención de los servicios prestados y define acciones de mejora.	Reporte de acciones de mejora.
Proveeduría de servicios	16	Implementa acciones de mejora.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.2.3 Administración de correspondencia

Objetivo

Proporcionar en tiempo y forma el servicio de envío, entrega y recepción de correspondencia y paquetería oficial, interna o externa, a todas las áreas de la Dependencia o Entidad, respetando el principio de privacidad y confidencialidad.

Descripción

Administración de correspondencia y paquetería oficial interna y externa, desde el momento de su recepción hasta su entrega.

5.2.3.1 Recepción de correspondencia

Objetivo

Proporcionar en tiempo y forma el servicio de recepción de correspondencia y paquetería oficial externa, y su correspondiente entrega a todas las áreas de la dependencia o entidad de que se trate.

Descripción

Recepción de correspondencia externa (dependencias, entidades, organismos, instituciones, empresas y personas físicas) y su correspondiente entrega al interior.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Oficialía de partes	1	Recibe correspondencia y paquetería oficial externa.	Correspondencia con acuse de recibido.
Oficialía de partes	2	Verifica que los datos del destinatario y remitente estén completos. ¿La información está completa? No: pasa a actividad 3. Sí: pasa a actividad 4.	Datos completos verificados.
Oficialía de partes	3	Regresa la correspondencia al usuario, indicando el motivo. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Correspondencia rechazada.

Oficialía de partes	4	Acusa recibo con sello, firma autógrafa, fecha, hora y folio.	Acuse de recibo.
Oficialía de partes	5	Registra la correspondencia en el sistema manual o informático, y en su caso, genera formato de recepción/envío.	Formato de recepción/envío generado.
Oficialía de partes	6	Ordena la correspondencia externa recibida por inmueble, piso y unidad o área administrativa.	Correspondencia identificada como relevante, confidencial o urgente.
Oficialía de partes	7	Asigna mensajero.	Relación o registro de asignación.
Mensajero asignado	8	Entrega correspondencia a la unidad o área administrativa correspondiente, recaba acuses de recibo y los entrega a oficialía de partes.	Acuse de recibo.
Oficialía de partes	9	Verifica acuses de recibo.	Acuses verificados.
Oficialía de partes	10	Registra acuses de recibo.	Acuses registrados.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.2.3.2 Envío de correspondencia

Objetivo

Proporcionar en tiempo y forma el servicio de entrega de correspondencia y paquetería oficial, interna, que solicite la unidad o área administrativa de la Dependencia o Entidad de que se trate.

Descripción

Envío de correspondencia solicitado por un usuario interno de la Dependencia o Entidad remitente.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Usuario interno	1	Entrega solicitud de envío, personalmente o de manera electrónica junto con la correspondencia en oficialía de partes e indica el nivel de importancia.	Solicitud de envío entregada.
Oficialía de partes	2	Verifica que los datos del destinatario y remitente estén completos y revisa estado del sobre o paquete, tomando en consideración los requerimientos establecidos por el Servicio Postal Mexicano relativo al estado físico que deben guardar las piezas para envío. ¿La información está completa? No: pasa a actividad 3. Sí: pasa a actividad 4.	Datos completos verificados.
Oficialía de partes	3	Devuelve la correspondencia indicando el motivo. Regresa a la actividad 1.	Correspondencia rechazada.

Oficialía de partes	4	Acusa de recibo con sello, firma autógrafa, fecha, hora y folio.	Acuse de recibo.
Oficialía de partes	5	Registra la correspondencia en el sistema y genera formato de envío/recepción.	Formato de recepción/envío generado.
Oficialía de partes	6	Ordena la correspondencia para su envío, en su caso, la identifica por Dependencia o Entidad, organismo, empresa o persona física y por modalidad de envío, siempre y cuando la Dependencia o Entidad cuente con los servicios de: ¿Cuál es la modalidad de envío? Paquetería acelerada: pasa a actividad 7. Correo certificado y/o ordinario: pasa a actividad 9. Mensajero: pasa a actividad 10.	Correspondencia identificada.
Usuario interno	7	Prepara paquete y guía para mensajería acelerada y los entrega a oficialía de partes.	Paquete preparado.
Oficialía de partes	8	Entrega el paquete y la guía elaborada al recolector. Pasa a actividad 11.	Acuse de recibo.
Oficialía de partes	9	Realiza franqueo de los paquetes para envío por correo certificado y ordinario y los envía al Servicio Postal Mexicano. Pasa a actividad 11.	Paquetes franqueados.
Oficialía de partes	10	Asigna mensajero para envío. Pasa a actividad 11.	Relación o registro de asignación.
Mensajero	11	Entrega correspondencia, recaba acuses de recibo y los entrega a oficialía de partes.	Acuse de recibo.
Oficialía de partes	12	Verifica acuses de recibo.	Acuses verificados.
Oficialía de partes	13	Registra acuses de recibo.	Acuses registrados.
Oficialía de partes	14	Envía el acuse de recibo a los remitentes que lo solicitan.	Acuse de recibo enviado.
Oficialía de partes	15	Verifica la recepción de la correspondencia recibida en el día y realiza registro.	Reporte diario realizado.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.2.4 Aseguramiento

Objetivo

Contratar y administrar los servicios de aseguramiento bajo el esquema que más convenga a la institución, para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuentan las Dependencias y Entidades.

Descripción

Realizar las actividades necesarias para la planeación, integración, contratación, administración de las pólizas de seguros bajo el esquema que más convenga a la institución, así como la recuperación de las indemnizaciones correspondientes.

5.2.4.1 Contratación de pólizas de seguros de bienes patrimoniales y pago de primas**Objetivo**

Establecer en las pólizas de seguro que conforman el Programa Integral de Aseguramiento de la Dependencia o Entidad, las cláusulas, términos, coberturas y condiciones para salvaguardar los bienes muebles e inmuebles de cualquier tipo y descripción de su propiedad y bajo su responsabilidad legal o contractual; cubriendo en tiempo y forma los pagos por concepto de primas, para poder ejercer la contraprestación de los servicios y coberturas contratadas, buscando incorporarse a las pólizas institucionales coordinadas por la SHCP.

Descripción

Consiste en el establecimiento de una relación contractual con las instituciones de seguros adjudicadas y el cumplimiento del pago de primas estipuladas en las pólizas de seguro que conforman el Programa Integral de Aseguramiento de las Dependencias y Entidades, a fin de salvaguardar su patrimonio a través de la oportuna indemnización de daños.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	1	Determina el esquema de aseguramiento que más le conviene a la institución, de conformidad con las disposiciones aplicables. ¿Requiere listado detallado y actualizado de los bienes institucionales? Si: pasa a actividad 2. No: pasa a actividad 4.	
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	2	Solicita, mediante oficio, al área responsable de inventarios y al área administrativa-usuario, la relación de bienes a asegurar propiedad o al servicio de la institución, o que tenga responsabilidad legal o contractual. La relación de bienes deberá contener el valor de los bienes a asegurar.	Oficio.
Area responsable de inventarios y área administrativa/ usuario	3	Remite al responsable de bienes patrimoniales y/o seguros, lo que le aplique de acuerdo con el numeral anterior, junto con oficio.	Oficio.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	4	Elabora, los estudios necesarios, con el auxilio, en su caso, de un responsable interno, asesor externo o de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social (USPSS) de la SHCP, para establecer los términos y condiciones de la póliza de seguro.	Estudio o Mapa de riesgos. Términos y condiciones de aseguramiento.

Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	5	Analiza el clausulado de la póliza a contratar o renovar, considerando las necesidades actuales de la Dependencia y/o Entidad. Asimismo analiza con la USPSS la factibilidad de incorporarse a las pólizas institucionales. ¿Se incorpora a las pólizas institucionales coordinadas por la SHCP? Sí: Pasa a la actividad 6. No: Pasa a la actividad 7.	Póliza a contratar o renovar.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	6	Se tramita ante la SHCP la incorporación a las pólizas institucionales coordinadas por la SHCP. FIN DEL PROCEDIMIENTO	
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	7	Se integra al proceso de planeación de recursos materiales y servicios generales para tramitar el presupuesto anual y el PAAAS.	Programa Anual de Aseguramiento Integral.
Aseguradora	8	Emite, genera y envía las pólizas correspondientes conforme al contrato.	Póliza(s).
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	9	Verifica que el contenido de la póliza concuerde con los requerimientos solicitados por la institución. ¿Los datos son correctos? Sí: pasa a la actividad 10. No: pasa a la actividad 8.	Póliza(s).
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	10	Registra las pólizas en la base de datos de la página de Internet del Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR) de la SHCP, para su seguimiento.	Base de datos actualizada.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	11	Remite mediante oficio, a las áreas competentes, la póliza.	Oficio con pólizas.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	12	Solicita por escrito (formato, oficio, entre otros) a la aseguradora las facturas de pago de primas.	Formato u oficio.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	13	Una vez recibidas las facturas, tramita pago a proveedores.	Pago a proveedores.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.2.4.2 Altas, bajas y modificación de pólizas bajo el esquema de bien nombrado

Objetivo

Actualizar de manera oportuna y precisa las pólizas de aseguramiento en cuanto al alta, baja o modificación de los bienes patrimoniales.

Descripción

Reportar a la aseguradora los cambios en el inventario para actualizar las pólizas de seguros.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Unidad administrativa usuaria	1	Envía oficio y documentación soporte (expedientes completos, avalúos actualizados, facturas, resguardos, planos y demás documentos que den referencia del movimiento), al área responsable de bienes patrimoniales y/o seguros, solicitando realizar los movimientos correspondientes para altas, bajas y modificaciones a las pólizas.	Oficio y documentación soporte.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	2	Analiza la documentación enviada por la unidad administrativa-usuario. ¿Está completa la información? Sí: pasa a la actividad 3. No: pasa a la actividad 1.	Documentación soporte.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	3	Elabora solicitud de movimientos respectivos sobre el alta, baja o modificación de las pólizas y envía a la aseguradora.	Formato de solicitud de movimientos, oficio o correo.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	4	Recibe documentación de la aseguradora (póliza y/o endosos y factura) y verifica los datos de los bienes y/o valores asegurados. ¿Los datos son correctos? Sí: pasa a la actividad 5. No: pasa a la actividad 3.	Póliza y/o endosos y factura. Oficio o correo electrónico.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	5	Lleva a cabo las actividades de acuerdo con la solicitud de movimientos. ¿Cuál es el movimiento a realizar? Altas: pasa a la actividad 6. Bajas: pasa a la actividad 8. Modificaciones: pasa a la actividad 12.	Formato de solicitud de movimientos.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	6	Tramita el pago correspondiente.	Formato de solicitud de pago y facturas.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	7	Archiva documentación correspondiente, envía el endoso y notifica mediante oficio o archivo electrónico, a la unidad administrativa usuaria que se procedió al alta del bien y/o valor en la póliza de seguro correspondiente. FIN DE PROCEDIMIENTO	Oficio.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	8	Solicita a la Aseguradora el endoso o baja del bien asegurado y/o el reembolso de prima.	Oficio.

Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	9	Recibe endoso o nota de baja y/o reembolso de prima de la aseguradora derivado de la baja del bien en las pólizas de seguro.	Endoso, nota de baja y/o reembolso de prima.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	10	Envía reembolso de prima y/o nota de baja al área de tesorería/finanzas/presupuesto, para su registro.	Reembolso de prima y/o nota de baja.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	11	Notifica al área administrativa/usuario que se procedió a la baja del bien. Continúa en el procedimiento "Baja y disposición final". FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Oficio.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	12	Solicita a la aseguradora la modificación a la póliza del seguro.	Solicitud de modificación.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	13	Recibe póliza(s) modificada(s), notifica a la unidad administrativa usuaria que se procedió a la modificación de la póliza de seguro correspondiente.	Oficio.
Area administrativa usuaria	14	Recibe endoso y verifica que las modificaciones estén correctas. ¿La modificación es correcta? No: pasa a la actividad 12. Sí: FIN DEL PROCEDIMIENTO.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.2.4.3 Atención a siniestros del parque vehicular terrestre, marítimo y aéreo

Objetivo

Realizar el cobro de la indemnización correspondiente en caso de un siniestro en cualquier tipo de vehículo (parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo).

Descripción

Atención y seguimiento para el cobro, ante la aseguradora, de la indemnización en caso de daño, destrucción o pérdida que presenten los bienes de transportación de las Dependencias y Entidades, amparados en la póliza correspondiente, presentando la documentación necesaria.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Siniestro de Vehículos			
Unidad administrativa usuaria	1	Reporta a la Aseguradora y al área responsable de bienes patrimoniales y/o seguros el siniestro, indicando el número de póliza e inciso, lugar de los hechos y, en su caso: - Descripción de la afectación que sufrió el bien, y - La pérdida o daño de mercancía propia o de terceros, en estadía o en maniobra de carga y descarga.	Reporte.

Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	2	Asigna número de expediente consecutivo en la bitácora de registro de siniestros ocurridos (base de datos del área).	Registro en bitácora de siniestro.
Unidad administrativa usuaria	3	En su caso, solicita el apoyo al área jurídica de la dependencia o entidad.	Solicitud de apoyo.
Unidad administrativa usuaria	4	Emite la declaración de los hechos suscitados, y proporciona a la aseguradora la suficiente información sobre los hechos relacionados con el siniestro y por los cuales puedan determinarse las circunstancias de su realización y las consecuencias del mismo.	Declaración preliminar de los daños y presentación del reclamo.
Unidad administrativa usuaria	5	Consulta a la aseguradora y/o al área jurídica si se requiere acudir al Ministerio Público. ¿Se requiere acudir al Ministerio Público? Sí: pasa a la actividad 6. No: pasa a la actividad 9.	
Unidad administrativa-usuario y Area Jurídica	6	Acude a la agencia del Ministerio Público competente a levantar el acta correspondiente.	
Unidad administrativa usuaria	7	Obtiene el acta correspondiente y remite al área jurídica de la institución y al área responsable de bienes patrimoniales, y/o seguros para que ésta integre el reclamo ante la aseguradora.	Acta ministerial.
Area Jurídica de la Dependencia o Entidad	8	Recibe acta y apertura expediente para seguimiento.	Documentación del siniestro.
Usuario, Unidad administrativa, área responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	9	Elabora un acta administrativa haciendo constar los hechos.	Acta administrativa.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	10	Solicita a la aseguradora que especifique los documentos requeridos para tramitar la indemnización, reparación y/o reposición del bien.	Documentación del siniestro.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	11	Verifica que la documentación esté completa. ¿La documentación está completa? Sí: pasa a la actividad 13. No: pasa a la actividad 12.	
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	12	Recopila los documentos comprobatorios faltantes y abre expediente para entregar a la aseguradora.	Expediente.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	13	Pasa, según sea el caso, al procedimiento de: "Indemnización"; "Reparación", o "Sustitución".	Reclamación.

Indemnización			
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	1	Remite a la aseguradora la documentación requerida para pago de indemnización.	Documentación requerida para pago de indemnización.
Aseguradora	2	Tramita pago de indemnización.	Pago de indemnización.
Aseguradora	3	Elabora convenio de finiquito sobre la determinación de la pérdida correspondiente y determina el monto del deducible respectivo.	Convenio de finiquito.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	4	Recibe y revisa el convenio de finiquito, considerando los comentarios que, en su caso, manifieste el asesor externo o el responsable interno de seguros, para la firma de dicho documento. ¿El convenio cumple con los términos de la póliza de seguro? Sí: pasa a la actividad 5. No: pasa a la actividad 3.	Convenio de finiquito.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	5	Aprueba convenio de finiquito y firma de conformidad el mismo, remitiéndolo a la aseguradora. Asimismo, envía copia del convenio de finiquito al área responsable de inventarios, para dar de baja el bien siniestrado. Se requiere la transmisión de dominio de la unidad siniestrada a favor de la aseguradora. Sí: Pasa a la actividad 6. No: Pasa a la actividad 7.	Convenio de finiquito.
Oficial Mayor o equivalente	6	Emite acuerdo de desincorporación.	Acuerdo de desincorporación.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	7	Solicita al área competente, en su caso, el pago del deducible establecido en la póliza de seguro correspondiente.	Pago deducible por indemnización.
Area responsable de inventarios, de bienes patrimoniales y/o seguros	8	Recibe pago por concepto de indemnización.	Cheque o transferencia.
Area de tesorería/finanzas /presupuesto	9	Notifica, mediante oficio, al área administrativa/usuario que la aseguradora cubrió la indemnización del siniestro ocurrido.	Oficio.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	10	Tramita la baja del inventario. (continua con el procedimiento "Baja y Destino de Bienes")	Baja de inventario.

Reparación de Vehículos			
Unidad administrativa usuaria	1	Solicita a la aseguradora, la autorización de reparación del bien siniestrado.	Reporte de daños.
Aseguradora	2	Entrega autorización de reparación del daño y, en su caso, especifica el monto del deducible conforme a los términos de la póliza.	Autorización de reparación del daño.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros y/o área administrativa/usuario o aseguradora	3	Traslada el bien siniestrado al lugar de reparación.	Bitácora.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros y/o área administrativa/usuario	4	Tramita en su caso pago de deducible que corresponda conforme a la póliza contratada.	Formato de pago.
Area responsable de bienes patrimoniales	5	Acude por la unidad reparada y entrega al área administrativa/usuario correspondiente.	Unidad reparada.
Sustituto			
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	1	Tramita en su caso, pago por el monto del deducible que corresponda marcado por la aseguradora.	Formato de pago.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	2	Recibe el bien sustituto con documentos correspondientes al mismo, procediendo de acuerdo con el procedimiento de ingreso respectivo.	Bien sustituto con documentos correspondientes al mismo.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	3	Entrega bien sustituto al área administrativa/usuario y recaba la firma de ésta para resguardo correspondiente.	Firma de entrega del bien sustituto.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	4	Envía copia de la factura del bien sustituto al área responsable de inventarios, para que tramite alta en el inventario de bienes patrimoniales de la institución.	Copia de la factura del bien sustituto.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	5	Tramita alta de seguro y archiva documentación.	Alta de seguro.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.2.4.4 Atención a siniestros de inmuebles, bienes muebles (excepto vehículos), valores y dinero en efectivo

Objetivo

Realizar el cobro de la indemnización correspondiente en términos de las disposiciones aplicables, en caso de presentarse un siniestro en cualquier tipo de bien mueble (excepto vehículos), inmuebles, valores y dinero en efectivo.

Descripción

Atención y seguimiento para el cobro, ante la aseguradora, en caso de daño, destrucción, pérdida o robo en los bienes inmuebles, muebles (excepto vehículos) y valores de la Dependencia o Entidad, amparados en la póliza respectiva, mediante la presentación de la documentación correspondiente.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Inmuebles			
Unidad administrativa usuaria	1	Avisa al responsable de bienes patrimoniales y/o seguros el siniestro, vía telefónica, correo electrónico u oficio.	Aviso vía telefónica, oficio o correo electrónico del siniestro.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	2	Recibe de la unidad administrativa usuaria el reporte del siniestro ocurrido. Asigna número de expediente consecutivo en la bitácora de registro de siniestros ocurridos (base de datos del área).	Número de expediente de la base de datos.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	3	Reporta a la aseguradora, el siniestro, indicando número de póliza, lugar de los hechos y descripción de la afectación, con el objeto de que se realicen las acciones pertinentes para su atención inmediata.	Reporte.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	4	Recibe de la aseguradora número de siniestro y solicita apoyo al área jurídica de la Dependencia o Entidad. ¿Cuál es el tipo de siniestro a atender? Bienes inmuebles: pasa a la actividad 5. Bienes muebles: pasa al procedimiento "Atención de siniestros de muebles". Valores y dinero en efectivo: pasa al procedimiento "Atención de siniestros de valores".	Solicitud de apoyo del área jurídica de la dependencia o entidad.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	5	Realiza las visitas de inspección requeridas e inicia la cuantificación de los daños del bien inmueble, acompañado en su caso de un perito de protección civil. Presenta reclamación anexando el sustento documental de la misma.	Visitas de inspección.

Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	6	Recibe el reporte de ajuste de daños, archiva en su expediente. ¿Se requiere acudir al Ministerio Público? Sí: pasa a la actividad 7. No: pasa a la actividad 9.	Reporte de ajuste de daños.
Unidad administrativa usuaria y Area Jurídica	7	Acude a la agencia del Ministerio Público competente a levantar el acta correspondiente.	
Unidad administrativa usuaria	8	Obtiene el acta ministerial correspondiente y remite al área jurídica de la Dependencia o Entidad, y al área responsable de bienes patrimoniales y/o seguros para que ésta integre el reclamo ante la aseguradora.	Acta ministerial.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	9	Verifica el daño al (los) inmueble(s), con base en el reporte de daños o pérdidas.	
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	10	Solicita, por oficio o correo electrónico, el presupuesto de reparación al área responsable.	Oficio o correo de solicitud de presupuesto.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	11	Convoca reunión con la asistencia del ajustador y de los representantes de la aseguradora para revisar el dictamen de valuación elaborado por la misma, comparándolo con el (los) presupuesto(s) recibido(s) por las áreas responsables. ¿El dictamen de valuación es aceptado? Sí: pasa a la actividad 13. No: pasa a la actividad 12.	Reunión con ajustador y Aseguradora.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	12	Solicita mediante oficio la intervención del área jurídica de la Dependencia o Entidad, remitiendo los documentales pertinentes para que inicie las acciones correspondientes. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Oficio.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	13	Solicita a la aseguradora especifique los documentos requeridos para tramitar el acuerdo de pago.	Solicitud.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	14	Recopila los documentos comprobatorios de las diferentes áreas administrativas y se integra expediente.	Documentos comprobatorios.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	15	Solicita pago de reclamación a la Aseguradora con la documentación requerida.	Solicitud.

Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	16	Recibe acuerdo de pago. ¿El acuerdo de pago cumple con los términos de la póliza de seguro? Sí: pasa a la actividad 18. No: pasa a la actividad 17.	Acuerdo de pago.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	17	Solicita a la aseguradora el ajuste del acuerdo de pago. ¿Acepta el ajuste? Sí: Pasa a la actividad 16. No: Pasa a la actividad 12.	Solicitud.
Oficial Mayor o equivalente	18	Aprueba el convenio de finiquito firmándolo y remitiéndolo a la aseguradora para que se genere la indemnización.	Acuerdo de pago.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	19	Tramita, en su caso, pago de deducible, estipulado en el contrato de seguro.	Pago de deducible.
Oficialía Mayor o equivalente	20	Recibe pago.	Comprobante.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			
Muebles			
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	1	Solicita al ajustador realice visita de inspección y genera reporte de daños.	Reporte del ajustado.
Area administrativa usuaria	2	Recibe reporte de daños o pérdidas por parte de la aseguradora. ¿Se requiere acudir al Ministerio Público? Sí: pasa a la actividad 3. No: pasa a la actividad 5.	Reporte de daños.
Unidad administrativa usuaria y Area Jurídica	3	Acude a la agencia del Ministerio Público correspondiente a levantar el acta y solicita a la aseguradora el apoyo jurídico.	
Unidad administrativa usuaria y Area Jurídica	4	Obtiene el acta certificada correspondiente.	Acta Ministerial.
Unidad administrativa usuaria	5	Envía documentación del siniestro al área responsable de bienes patrimoniales y/o seguros.	Documentación del siniestro.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	6	Recibe documentación del siniestro y solicita a la aseguradora que especifique los documentos requeridos para tramitar la indemnización, reparación y/o reposición del bien.	Solicitud.

Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	7	Recopila los documentos comprobatorios y abre expediente. ¿Cuál es el tipo de atención al siniestro? Indemnización: pasa a la actividad 8. Reparación: pasa a la actividad 16. Sustitución: pasa a la actividad 20.	Expediente.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	8	Remite a la aseguradora la documentación requerida para el pago de indemnización.	Documentación requerida para pago de indemnización.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	9	Recibe convenio de finiquito. ¿El convenio cumple con los términos de la póliza de seguro? Sí: pasa a la actividad 12. No: pasa a la actividad 10.	Convenio de finiquito.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	10	Solicita a la aseguradora el ajuste del convenio de finiquito. ¿Acepta el ajuste? Sí: Pasa a la actividad 12. No: Pasa a la actividad 11.	Solicitud.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	11	Solicita mediante oficio la intervención del Area Jurídica de la Dependencia o Entidad, remitiendo los documentales pertinentes para que inicie las acciones correspondientes. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Oficio.
Oficial Mayor o equivalente	12	Aprueba convenio de finiquito firmándolo y remitiéndolo a la aseguradora.	Convenio de finiquito y oficio o correo electrónico.
Area responsable de inventarios	13	De resultar procedente, tramita la baja del inventario del bien siniestrado, una vez que se haya cubierto el pago por la aseguradora. (continua en el procedimiento Baja y destino de bienes)	
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	14	Tramita, en su caso, el pago del deducible por indemnización a la aseguradora.	Solicitud de pago.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	15	Recibe indemnización. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Comprobante.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	16	Solicita a la aseguradora, con base en el reporte de daños, la orden de reparación del bien afectado.	Reporte de daños.

Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	17	Verifica se traslade el bien siniestrado al lugar de reparación.	Orden de reparación del daño.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	18	Informa al área de tesorería que deberá realizar pago por el monto del deducible que corresponda, conforme a la póliza contratada.	Oficio.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	19	Recibe el bien reparado y lo entrega a la unidad administrativa usuaria para su resguardo. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Comprobante.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	20	Solicita a la aseguradora, con base en el reporte de daños, la sustitución del bien afectado.	Reporte de daños.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	21	Tramita, en su caso, pago de deducible.	Pago de deducible.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	22	Recibe el bien sustituto con documentos correspondientes al mismo.	Comprobante.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	23	Entrega bien sustituto al área administrativa-usuario y recaba la firma de ésta para resguardo correspondiente.	Comprobante.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	24	Envía copia de la factura del bien sustituto al área responsable de inventarios, para que tramite alta en el inventario de bienes patrimoniales de la institución.	Copia de la factura del bien sustituto.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	25	Tramita alta en la póliza de seguro y archiva documentación.	Alta.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			
Valores y dinero en efectivo			
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	1	Solicita el apoyo del ajustador para que emita el reporte de los hechos suscitados, tome la declaración y estime valuación preliminar de las pérdidas y/o robo.	Valuación preliminar de pérdidas y/o robo.
Unidad administrativa usuaria y Area Jurídica	2	Acude a la agencia del Ministerio Público correspondiente a levantar el acta.	
Unidad administrativa usuaria y Area Jurídica.	3	Obtiene el acta correspondiente.	Acta Ministerial.

Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	4	Solicita a la aseguradora especifique los documentos requeridos para tramitar la indemnización.	Solicitud.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	5	Solicita a la unidad administrativa usuaria por medio de oficio la documentación y/o información necesaria e inicia trámite de pago de indemnización ante la aseguradora.	Oficio de solicitud de documentación.
Area administrativa usuaria	6	Recaba la documentación y envía al responsable de bienes patrimoniales y/o seguros.	Documentación diversa.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	7	Recibe la documentación recabada. ¿Está completa la documentación solicitada? Sí: pasa a la actividad 8. No: pasa a la actividad 5.	Documentación recabada.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	8	Remite a la aseguradora, mediante oficio, la documentación soporte para pago de indemnización.	Remisión de documentos.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	9	Revisa convenio de finiquito. ¿El convenio cumple con los términos de la póliza de seguro? Sí: pasa a la actividad 12. No: pasa a la actividad 10.	Convenio de finiquito.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	10	Solicita a la aseguradora el ajuste del convenio de finiquito. ¿Acepta el ajuste? Sí: Pasa a la actividad 12. No: Pasa a la actividad 11.	Solicitud.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	11	Solicita mediante oficio la intervención del Area Jurídica de la Dependencia o Entidad, remitiendo los documentales pertinentes para que inicie las acciones correspondientes. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Oficio.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	12	Tramita, en su caso, el pago del deducible.	Solicitud de pago.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	13	Recibe indemnización.	Comprobante.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	14	Genera los registros correspondientes.	Registro.
Area responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	15	Notifica a la unidad administrativa usuaria, mediante oficio, que la aseguradora cubrió la indemnización de la pérdida y/o robo ocurrido.	Oficio.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.3. ADMINISTRACION DE ACTIVOS

5.3.1. Parque vehicular

Objetivo

Administrar, de manera óptima y eficiente, el parque vehicular con que cuentan las Dependencias, con el fin de atender los requerimientos que presentan sus unidades administrativas para el desarrollo de sus actividades.

Descripción

Consiste en:

- I. Dar seguimiento al Programa Anual Asignación, Servicio y Mantenimiento de Parque Vehicular y a las solicitudes de servicio realizadas por las áreas usuarias.
- II. Hacer el mejor y mayor uso del parque vehicular con que cuenta la Dependencia, con el fin de lograr su óptimo aprovechamiento.
- III. Realizar el alta, baja y resguardos de vehículos.
- IV. Mantener en óptimas condiciones el parque vehicular.
- V. Contar con los documentos que amparen su propiedad y/o legal posesión.

5.3.1.1 Ingreso de vehículos terrestres y marítimos

Objetivo

Atender las necesidades de ingreso a la Dependencia del nuevo parque vehicular terrestre y marítimo.

Descripción

Consiste en:

- I. Hacer las gestiones internas para el ingreso de los nuevos vehículos.
- II. Atender las obligaciones ante las autoridades.
- III. Contar con los documentos que amparen su posesión y el cumplimiento de obligaciones.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Responsable de Control vehicular	1	Recibe copia de contratos de adquisición de parque vehicular.	Copia de contrato.
Responsable de Control vehicular	2	Identifica en la copia del contrato las fechas y condiciones de entrega.	
Area de recursos materiales y servicios generales	3	Recibe carta factura del vehículo del proveedor y confirmación de fecha de entrega.	Carta factura y confirmación de fecha de entrega.
Area de recursos materiales y servicios generales	4	Envía carta factura a control vehicular.	Oficio.
Responsable de Control vehicular	5	Revisa contrato y carta factura. ¿Requiere pago de contribuciones? Sí: pasa a actividad 6. No: pasa a actividad 7.	
Responsable de Control vehicular	6	Tramita pago de contribuciones ante el área competente.	Pago de contribuciones.
Responsable de Control vehicular	7	Tramita alta/registro ante autoridades.	Alta / registro ante autoridades.
Responsable de Control vehicular	8	Elabora resguardo.	Resguardo.
Responsable de Control vehicular	9	Solicita al responsable de bienes patrimoniales y/o seguros el trámite de aseguramiento.	Solicitud de aseguramiento.

Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	10	Entrega la póliza a control vehicular.	Póliza de seguro.
Proveedor	11	Lleva vehículo para su entrega al sitio y en la fecha acordada.	
Area usuaria y responsable de control vehicular	12	Verifica condiciones de la unidad. ¿Cumple con las condiciones y especificaciones de funcionamiento? Sí: pasa a la actividad 14. No: pasa a la actividad 13.	
Responsable de Control vehicular	13	Solicita al proveedor atienda las irregularidades detectadas o, en su defecto, sustituya la unidad.	Solicitud.
Responsable de Control vehicular y Area usuaria	14	Revisa inventario del vehículo.	
Area usuaria	15	Acepta unidad.	Acuse de recibo y conformidad.
Responsable de Control vehicular	16	Entrega resguardo a usuario.	Resguardo.
Responsable de Control vehicular	17	Integra expediente del vehículo adquirido, registra los requerimientos de dotación de combustible.	Expediente.
Responsable de Control vehicular	18	Registra ingreso en almacén, se agrega al inventario de la Dependencia y se da de alta en el sistema de almacén, en el financiero y en el contable.	Registro.
Responsable de Control vehicular	19	Notifica a mantenimiento sobre el ingreso de la unidad.	Notificación de ingreso.
Responsable de Control vehicular	20	Revisa condiciones del contrato para determinar si existe incumplimiento, aplican penalizaciones, se requiere rescisión o modificación de contrato. ¿Aplican penalizaciones, rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión del servicio o convenio modificadorio? Sí: pasa a actividad 21. No: pasa a actividad 22.	
Responsable de Control vehicular	21	Solicita aplicación de penalizaciones, rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión del servicio o convenio modificadorio conforme lo establece el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	Penalizaciones, Rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión del servicio o convenio modificadorio.
Responsable de Control vehicular	22	Solicita el pago a proveedores al área competente.	Pago a proveedores.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.3.1.2. Ingreso de vehículos aéreos

Objetivo

Atender las necesidades de ingreso a la Dependencia del nuevo parque aéreo.

Descripción

Consiste en:

- I. Hacer las gestiones internas para el ingreso de los nuevos vehículos.
- II. Atender las obligaciones ante las autoridades.
- III. Contar con los documentos que amparen su posesión y el cumplimiento de obligaciones.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Responsable de Control vehicular	1	Recibe copia de contratos de adquisición de aeronaves.	Copia de contrato.
Area de recursos materiales y servicios generales	2	Recibe carta factura de la aeronave del proveedor y procede a coordinar la recepción de la misma, en los plazos pertinentes y de acuerdo con la normativa aplicable en materia de aeronáutica civil.	Solicitud de carta factura y confirmación de fecha y lugar de entrega.
Area de recursos materiales y servicios generales	3	Envía carta factura a responsables de control vehicular.	Carta factura.
Responsable de Control vehicular	4	Solicita recursos para el pago de contribuciones al área competente.	Solicitud de liberación de recursos para pago de contribuciones.
Responsable de Control vehicular	5	Tramita alta/registro ante la DGAC.	Alta/registro ante la DGAC.
Responsable de Control vehicular	6	Solicita al responsable de bienes patrimoniales y/o seguros el trámite de aseguramiento.	Solicitud de aseguramiento.
Responsable de bienes patrimoniales y/o seguros	7	Entrega la póliza a control vehicular.	Póliza de seguro.
Responsable de Control vehicular	8	Integra expediente del vehículo adquirido, registra los requerimientos de dotación de combustible.	Expediente.
Responsable de Control vehicular	9	Registra ingreso en almacén, se agrega al inventario de la Dependencia y se da de alta en el sistema de almacén, el financiero y el contable.	Registro.
Responsable de Control vehicular	10	Notifica a mantenimiento sobre el ingreso de la unidad.	Notificación de ingreso.

Responsable de Control vehicular	11	Revisa condiciones del contrato para determinar si existe incumplimiento, aplican penalizaciones, requiere rescisión o modificación de contrato. ¿Aplican penalizaciones, rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión del servicio o convenio modificadorio? Sí: pasa a la actividad 12. No: pasa a la actividad 13.	Penalizaciones, Rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión del servicio o convenio modificadorio.
Responsable de Control vehicular	12	Solicita aplicación de penalizaciones, rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión del servicio o convenio modificadorio conforme a la normativa aplicable.	Penalizaciones, Rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión del servicio o convenio modificadorio.
Responsable de Control vehicular	13	Solicita el pago a proveedores al área competente.	Pago a proveedores.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.3.1.3 Pernocta, Cambio de Resguardo y Actividades previas a la baja de parque vehicular terrestre y marítimo

Objetivo

Realizar el seguimiento a la pernocta del parque vehicular terrestre y marítimo, cambio de resguardo y las actividades previas a la baja.

Descripción

Consiste en:

- I. Atender los reportes de vehículos que no realizaron la pernocta en el sitio asignado.
- II. Gestionar el cambio de resguardo.
- III. Determinar las actividades requeridas previas a la baja de los vehículos terrestres y marítimos.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Pernocta			
Responsable de Control vehicular	1	Recibe registro diario de entradas y salidas del parque vehicular por parte del personal designado para tal efecto.	Registros de entrada y salidas.
Responsable de Control Vehicular	2	Confronta registro diario de entradas y salidas del parque vehicular para identificar ausencias de vehículos no justificadas. ¿Existen ausencias no justificadas? Sí: Pasa a la actividad 3. No: FIN DEL PROCEDIMIENTO.	

Responsable de Control Vehicular	3	Solicita al usuario justificación por la que el vehículo no pernoctó en lugar asignado.	Solicitud de justificación de pernocta.
Usuario	4	Entrega justificación a control vehicular.	Justificación.
Responsable de Control Vehicular	5	Revisa la justificación de pernocta. ¿La justificación es aceptable? Sí: pasa a la actividad 7. No: pasa a la actividad 6.	
Responsable de Control Vehicular	6	Integra y envía informe al responsable del área a la que pertenece el usuario y da vista al Organo Interno de Control.	Informe y vista.
Responsable de Control Vehicular	7	Actualiza registros de pernocta.	Registros de pernocta.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			
Cambio de resguardo			
Responsable de Control vehicular	1	Recibe solicitud de cambio de resguardo.	Solicitud de cambio de resguardo.
Responsable de Control vehicular	2	Elabora resguardo para atender la nueva asignación.	Resguardo.
Responsable de Control vehicular	3	Notifica al usuario fecha y lugar para que reciba el vehículo.	Notificación de lugar y fecha de entrega de vehículo.
Responsable de Control vehicular	4	Entrega vehículo, resguardo y documentación en la fecha y lugar establecido.	Resguardo.
Usuario	5	Recibe vehículo, resguardo y documentación.	Vehículo y documentos entregados. Resguardo.
Control vehicular	6	Actualiza expedientes, registros e inventario.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO.			
Actividades previas a la baja			
Responsable de Control vehicular	1	Recibe solicitud de baja del área usuaria.	Solicitud de baja.
Responsable de Control vehicular	2	Certifica condiciones de la unidad, emite dictamen técnico e informa al área de recursos materiales sobre la conveniencia de dar de baja la unidad. ¿Procede dar de baja la unidad? Sí: Pasa a la actividad 3. No: Notifica al solicitante. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Dictamen técnico.

Responsable de Control vehicular	3	Verifica si existen adeudos respecto de multas o contribuciones. ¿Quién debe atenderlos? El usuario: pasa a la actividad 4. Control vehicular: pasa a la actividad 9. No hay adeudos: pasa a la actividad 10.	
Responsable de Control vehicular	4	Notifica a usuario sobre adeudos pendientes.	Notificación de adeudos pendientes.
Usuario	5	Reúne comprobantes de adeudos ya pagados y/o realiza pago de adeudos pendientes.	Comprobantes de pago.
Usuario	6	Entrega a control vehicular comprobantes de pagos de los adeudos reportados como pendientes.	Recibo.
Responsable de Control vehicular	7	Verifica comprobantes de pago para ver si se atendieron todos los adeudos pendientes del usuario. ¿Se atendieron todos los adeudos pendientes del usuario? Sí: pasa a la actividad 9. No: pasa a la actividad 8.	Comprobantes de pago.
Responsable de Control vehicular	8	Integra y envía informe de incidencias al área de recursos humanos y al responsable del área a la que pertenece el usuario, así como al Organo Interno de Control, de resultar procedente. Pasa a actividad 9.	Informe de incidencias de adeudos no atendidos.
Responsable de Control vehicular	9	Reúne comprobantes de adeudos ya pagados y realiza pagos de adeudos pendientes.	
Responsable de Control vehicular	10	Integra expediente.	Expediente integrado.
Responsable de Control vehicular	11	Remite expediente al área de recursos materiales y servicios generales para incorporación al Programa Anual de Disposición Final y Baja de Bienes Muebles.	Baja del vehículo.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.3.1.4 Verificación vehicular

Objetivo

Cumplir con las obligaciones del pago de derechos de verificaciones del parque vehicular.

Descripción

Consiste en realizar la logística y gestionar los recursos que se requieren para realizar la verificación.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Responsable de Control vehicular	1	Identifica los vehículos que deben cumplir con obligaciones y/o contribuciones.	
Responsable de Control vehicular	2	Notifica al usuario, y al responsable del área a la que pertenece, sobre el periodo de verificación del vehículo que tiene bajo su resguardo.	Notificación de periodo de verificación.
Responsable de Control vehicular	3	Solicita la liberación de recursos para usuario para pago de verificación.	Solicitud de recursos.
Responsable de Control vehicular	4	Recibe liberación de recursos para usuario para pago de verificación.	Recursos para pago de verificación.
Usuario	5	Llevar vehículo a centro de verificación autorizado y contratado.	
Centro de verificación	6	Realiza verificación. ¿Vehículo pasa verificación? Sí: pasa a la actividad 9. No: pasa a la actividad 7.	Documentos de verificación.
Usuario	7	Solicita servicio de mantenimiento a través de mesa de servicio.	Solicitud de mantenimiento.
Responsable de Control vehicular	8	Realiza procedimiento "Mantenimiento vehicular terrestre y marítimo". Pasa a actividad 5.	Servicio de mantenimiento.
Usuario	9	Entrega a control vehicular documento comprobatorio de la verificación.	Comprobante de la verificación.
Responsable de Control vehicular	10	Actualiza expediente y registros.	Expediente y registros actualizados.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.3.1.5 Solicitud de Mantenimiento vehicular terrestre y marítimo**Objetivo**

Realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular terrestre y marítimo.

Descripción

Consiste en:

- I. Atender las solicitudes de mantenimiento correctivo y el programa de mantenimiento preventivo del parque vehicular.
- II. Gestionar con el usuario y el proveedor la recepción, atención del mantenimiento y entrega de los vehículos.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Responsable de control vehicular	1	Recibe programa de mantenimiento y solicitudes de mantenimiento del parque vehicular terrestre y marítimo.	Programa y/o solicitudes de mantenimiento del parque vehicular terrestre y marítimo.
Responsable de Control vehicular	2	Revisa programa de mantenimiento preventivo y compara con especificaciones del fabricante para identificar los vehículos que requieren servicio.	
Responsable de control vehicular	3	Notifica a usuario fecha en que se recibirá el vehículo para realizar servicio de mantenimiento.	Notificación de fecha de recepción del vehículo para realizar servicio de mantenimiento.
Usuario	4	Entrega el vehículo a área de mantenimiento en la fecha señalada.	
Responsable de control vehicular	5	Verifica inventario del vehículo.	
Responsable de control vehicular	6	Notifica a proveedor sobre servicio de mantenimiento a realizar indicando si aplica garantía.	Notificación sobre servicio de mantenimiento.
Responsable de control vehicular	7	Entrega a proveedor orden y vehículo.	Orden de servicio.
Proveedor	8	Realiza diagnóstico de la unidad y determina si se requiere autorización del área de mantenimiento para realizar el trabajo. ¿Requiere la autorización del área de mantenimiento? Sí: pasa a la actividad 9. No: pasa a la actividad 11.	
Proveedor	9	Elabora y entrega cotización a área de mantenimiento.	Cotización.
Responsable de control vehicular	10	Revisa cotización. ¿Autoriza? Sí: pasa a la actividad 11. No: FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Cotización.
Proveedor	11	Realiza servicio de mantenimiento correspondiente.	Mantenimiento del vehículo.
Proveedor	12	Notifica al responsable de control vehicular que el vehículo está listo.	Notificación de servicio de mantenimiento concluido.
Responsable de control vehicular	13	Recibe vehículo.	Vehículo recibido.

Responsable de control vehicular	14	Notifica a usuario que el vehículo está listo.	Notificación de servicio de mantenimiento concluido.
Usuario	15	Recibe el vehículo.	
Responsable de control vehicular	16	Evalúa servicios del proveedor determinando el nivel de cumplimiento con base en lo estipulado en el contrato. ¿Aplica rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión del servicio o convenio modificatorio? Sí: pasa a actividad 17. No: pasa a actividad 18.	Reporte de evaluación.
Proveeduría de servicios	17	Tramita rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión del servicio o convenio modificatorio conforme lo establece el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	Rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión del servicio o convenio modificatorio.
Responsable de control vehicular	18	Calcula pagos y, en su caso, penalizaciones con base al contrato.	
Responsable de control vehicular	19	Tramita pago a proveedores conforme a la normativa aplicable.	Pago a proveedores.
Responsable de control vehicular	20	Actualiza expediente y registros.	Expediente y registros actualizados.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.3.1.6 Solicitud de mantenimiento de aeronaves

Objetivo

Realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular aéreo.

Descripción

Consiste en gestionar el mantenimiento correctivo y preventivo del parque vehicular aéreo con base a las solicitudes de servicio y las especificaciones del fabricante en cuanto a horas de vuelo y tiempo calendario.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Responsable de control vehicular	1	Recibe programa y solicitudes de mantenimiento de aeronaves.	Programa y/o solicitudes de mantenimiento del parque vehicular terrestre y marítimo.
Responsable de control vehicular	2	Revisa programa de mantenimiento preventivo, bitácora de mantenimiento y especificaciones del fabricante.	Programa de mantenimiento Especificaciones del fabricante.

Responsable de control vehicular	3	Notifica a proveedor o centro de mantenimiento sobre el servicio a realizar y pone a disposición aeronave.	Notificación sobre servicio de mantenimiento.
Proveedor o centro de mantenimiento	4	Realiza diagnóstico de la unidad y determina si se requiere autorización del responsable de control vehicular para realizar el trabajo. ¿Requiere la autorización? Sí: pasa a la actividad 5. No: pasa a la actividad 7.	Diagnóstico.
Proveedor o centro de mantenimiento	5	Elabora y entrega cotización a responsable de control vehicular.	Cotización.
Responsable de control vehicular	6	Revisa cotización. ¿Autoriza? Sí: pasa a la actividad 7. No: FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Cotización.
Proveedor o centro de mantenimiento	7	Realiza servicio de mantenimiento correspondiente de acuerdo con la normativa aplicable en materia de aeronáutica.	Mantenimiento del vehículo.
Proveedor o centro de mantenimiento	8	Notifica al Responsable de Control vehicular sobre el mantenimiento realizado y que la aeronave está lista.	Notificación de servicio de mantenimiento concluido.
Responsable de control vehicular	9	Recibe aeronave.	Vehículo recibido.
Responsable de control vehicular	10	Evalúa servicios del proveedor determinando el nivel de cumplimiento con base en lo estipulado en el contrato. ¿Aplica rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión del servicio o convenio modificadorio? Sí: pasa a actividad 11. No: pasa a actividad 12.	Reporte de evaluación.
Proveeduría de servicios	11	Tramita rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión del servicio o convenio modificadorio conforme lo establece el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	Rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión del servicio o convenio modificadorio.
Responsable de control vehicular	12	Calcula pagos y, en su caso, penalizaciones con base al contrato.	
Responsable de control vehicular	13	Tramita pago a proveedores conforme a la normativa aplicable.	Pago a proveedores.
Responsable de control vehicular	14	Actualiza expediente y registros.	Expediente y registros actualizados.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.3.1.7 Pago de contribuciones del parque vehicular**Objetivo**

Cumplir en tiempo y forma con las contribuciones asociadas a los vehículos terrestres, marítimos y aéreos, propiedad de la Dependencia o Entidad.

Descripción

Consiste en gestionar los recursos y realizar, en tiempo y forma, el pago de las contribuciones.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Responsable de control vehicular	1	Recibe del área de recursos materiales el programa de parque vehicular.	Programa de parque vehicular.
Responsable de control vehicular	2	Revisa fechas en que se deben realizar las contribuciones del parque vehicular.	Listado de vehículos con contribuciones a pagar.
Responsable de control vehicular	3	Tramita pago de contribuciones conforme las disposiciones aplicables.	Pago de contribuciones.
Responsable de control vehicular	4	Actualiza expediente y registros.	Expediente y registros actualizados.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.4. INMUEBLES**Objetivo**

Que las Dependencias y Entidades cuenten con los inmuebles indispensables para el debido ejercicio de sus atribuciones, atendiendo los requerimientos que sus unidades administrativas tengan en materia de espacios físicos para el desarrollo de sus actividades.

Descripción

Consiste en:

- I. Atender los requerimientos en materia inmobiliaria de las Dependencias y Entidades, así como las necesidades de espacios físicos que requieran sus unidades administrativas para el adecuado desarrollo de sus actividades asegurando que tengan las condiciones adecuadas para su uso.
- II. Brindar espacios adecuados y seguros que conlleven a un mejor desempeño laboral y brindar un mejor servicio a la ciudadanía.
- III. Hacer uso óptimo de los inmuebles y espacios físicos con los que cuente la Dependencia o Entidad.
- IV. Contar con los documentos que amparen su ocupación o utilización.
- V. Mantener en óptimas condiciones los inmuebles ocupados por las Dependencias o Entidades, atendiendo los principios de oportunidad, transparencia y eficiencia administrativa en lo que respecta a espacios físicos e inmuebles y servicios conexos.

5.4.1 Requerimiento, adquisición, puesta a disposición y entrega de inmuebles federales**Objetivo**

Atender los requerimientos de inmuebles que tengan las Dependencias y Entidades, así como el procedimiento para ponerlos a disposición del INDAABIN en caso de que dejen de ser útiles para su servicio.

Descripción

Consiste en:

- I. Determinar los requerimientos internos de inmuebles o espacios físicos para el desarrollo de las actividades de las Dependencias y Entidades.
- II. Determinar con las áreas usuarias la no utilización de inmuebles y espacios físicos para, en su caso, proceder a su puesta a disposición.
- III. Tramitar ante el INDAABIN el destino de inmuebles y/o puesta a disposición.
- IV. Tramitar la adquisición de inmuebles.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Destino de inmuebles			
Recursos materiales	1	Analiza el programa de uso, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de inmuebles, para determinar la necesidad de espacios físicos o inmuebles y verifica ante el INDAABIN la disponibilidad de inmuebles federales. ¿Existen inmuebles o espacios federales disponibles o adecuados? Si: Pasa a la actividad 2. No: Pasa al procedimiento de Adquisición onerosa o gratuita de inmuebles, o al de arrendamiento de nuevos inmuebles, según sea el caso.	Programa de uso, conservación, mantenimiento y aprovechamiento inmuebles.
Recursos materiales	2	Solicita el destino al INDAABIN agregando la justificación correspondiente.	Solicitud de destino.
INDAABIN	3	Analiza la procedencia, y en su caso, requiere información y documentación adicional para el acuerdo de destino. ¿Determina procedente? Si: pasa a actividad 4. No: FIN DE PROCEDIMIENTO.	Oficio de respuesta.
Recursos materiales	4	Solicita información y documentación complementaria que se requiera de las áreas usuarias para integrar adecuadamente el expediente que se enviará a INDAABIN.	Solicitud de información complementaria.
Áreas usuarias	5	Integra y envía al área de recursos materiales información complementaria.	Información complementaria.
Recursos materiales	6	Integra y envía a INDAABIN expediente del inmueble.	Expediente del inmueble.
INDAABIN	7	Elabora proyecto de acuerdo de destino del inmueble y envía a la SFP.	Proyecto de acuerdo.
SFP	8	Emite acuerdo de destino del inmueble y tramita su publicación en el DOF.	Acuerdo de destino.
Recursos materiales	9	Tramita la inscripción del inmueble en el Registro Público de la Propiedad Federal.	Inscripción.
Recursos materiales	10	Remite copia de inscripción a unidades administrativas.	Copia de inscripción.
Recursos materiales	11	Actualiza inventario interno.	Inventario actualizado.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Puesta a disposición de inmuebles			
Recursos materiales	1	Analiza el Programa de uso, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de inmuebles, y determina que inmuebles o espacios han dejado de ser útiles a la Dependencia o Entidad.	Programa de uso, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de inmuebles.
Recursos materiales	2	Solicita a unidades administrativas manifestación de no utilidad de inmuebles o espacios físicos.	Solicitud de manifiesto.
Unidades administrativas	3	Emite y entrega al área de recursos materiales manifiesto de no utilidad.	Manifiesto de no utilidad.
Recursos materiales	4	Integra el expediente con la información y documentación establecida en el Acuerdo y pone a disposición del INDAABIN, a través del oficio correspondiente.	Oficio y expediente.
INDAABIN	5	Determina su conformidad. ¿Recibe de conformidad? Si: Pasa a la actividad 8. No: Pasa a la actividad 6.	Dictamen.
INDAABIN	6	Solicitará a destinatario información y documentación adicional para determinar la situación física, jurídica y administrativa del inmueble.	Solicitud.
Recursos materiales	7	Entrega al INDAABIN información complementaria.	Oficio.
INDAABIN	8	Notifica a la Dependencia o Entidad correspondiente el cumplimiento de los requisitos para la puesta a disposición y fija fecha de recepción de inmuebles.	Oficio de notificación y cita.
Recursos materiales	9	Entrega formalmente el inmueble.	Acta de entrega.
Recursos materiales	10	Tramita la inscripción el Registro Público de la Propiedad Federal el acta de entrega.	Inscripción.
Recursos materiales	11	Actualiza inventario interno.	Inventario actualizado.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			
Adquisición onerosa de inmuebles			
Recursos materiales	1	Analiza el programa de uso, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de inmuebles, para determinar la necesidad de espacios físicos o inmuebles y verifica ante el INDAABIN la disponibilidad de inmuebles federales. ¿Existen inmuebles o espacios federales disponibles o adecuados? Si: Pasa al procedimiento de destino de inmuebles. No: Pasa a la actividad 2.	Programa de uso, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de inmuebles.

Recursos materiales	2	Identificar el inmueble adecuado a las necesidades de la Dependencia.	
Recursos materiales	3	Tramita suficiencia presupuestaria ante el área de finanzas.	Constancias de suficiencia presupuestaria.
Recursos materiales	4	Integra el expediente jurídico administrativo del inmueble, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley General de Bienes Nacionales.	Expediente.
Recursos materiales	5	Designa notario del Patrimonio Inmobiliario Federal para formalizar la adquisición.	Designación.
Recursos materiales	6	Propone y solicita al INDAABIN la designación del representante de la Federación para la firma de la escritura correspondiente.	Solicitud.
INDAABIN	7	Designa representante.	Designación.
Recursos materiales	8	Instruye al notario para la aprobación de la escritura ante el INDAABIN.	Oficio
Recursos materiales	9	Verifica la firma de las escrituras correspondientes y su inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad de la localidad que corresponda.	Escritura e inscripción.
Recursos materiales	10	Actualiza inventario interno.	Inventario actualizado.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			
Adquisición gratuita de inmuebles			
Recursos materiales	1	Recibe y/o gestiona la donación del inmueble.	
Recursos materiales	2	Solicita al INDAABIN la elaboración del contrato de donación e integra el expediente relativo a la situación jurídico administrativa del inmueble.	Solicitud.
INDAABIN	3	Analiza el expediente y, en su caso, elabora proyecto de contrato de donación.	Proyecto de contrato.
INDAABIN	4	Verifica la firma del contrato.	Contrato.
Recursos materiales	5	Tramita su inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad de la localidad que corresponda.	Inscripción.
Recursos materiales	6	Actualiza inventario interno.	Inventario actualizado.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.4.2. **Arrendamiento de inmuebles****Objetivo**

Atender los requerimientos de inmuebles que tengan las Dependencias y Entidades, a través del arrendamiento.

Descripción

Consiste en:

- I. Determinar la necesidad de inmuebles o espacios físicos para el cumplimiento de las atribuciones a cargo de las Dependencias y Entidades.
- II. Celebrar el contrato de arrendamiento.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Arrendamiento de nuevos inmuebles			
Recursos materiales	1	Analiza el programa de uso, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de inmuebles, para determinar la necesidad de espacios físicos o inmuebles y verifica ante el INDAABIN la disponibilidad de inmuebles federales. ¿Existen inmuebles o espacios federales disponibles o adecuados? Si: Pasa al procedimiento de destino de inmuebles. No: Pasa a la actividad 2.	Programa de uso, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de inmuebles.
Recursos materiales	2	Realiza investigación de mercado para revisar alternativas y determinar inmuebles apropiados.	Investigación de mercado.
Oficial mayor o equivalente	3	Determina si procede arrendamiento. ¿Procede arrendamiento? Sí: pasa a la actividad 4. No: regresa a la actividad 2.	
Recursos materiales	4	Integra información legal, fiscal y técnica del inmueble, remite el expediente al INDAABIN y solicita justipreciación de rentas.	Expedientes de inmueble.
INDAABIN	5	Elabora y notifica al área de recursos materiales dictamen de justipreciación de rentas.	Dictamen.
Recursos materiales	6	Solicita recursos para el pago por el dictamen de justipreciación de rentas, ante el área de finanzas.	Solicitud de pago.
Recursos materiales	7	Recibe recursos y realiza el pago.	Pago.
Recursos materiales	8	Entrega comprobante de pago a INDAABIN.	Comprobante de pago.

INDAABIN	9	Entrega dictamen al área de recursos materiales.	Dictamen.
Recursos materiales	10	Tramita la formalización del contrato ante el oficial mayor o equivalente, previo dictamen favorable del área jurídica	Contrato arrendamiento.
Recursos materiales	11	Captura la información del contrato en la página del INDAABIN.	Registro de Contrato.
Recursos materiales	12	Actualiza inventario interno.	Inventario actualizado.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			
Arrendamiento de inmuebles (continuar arrendando)			
Recursos materiales	1	Negocia con el propietario del inmueble la continuación del arrendamiento y el monto correspondiente, con base en el acuerdo de rentas emitido por el INDAABIN. ¿Acepta el mismo monto o el incremento establecido en el Acuerdo de Rentas? Sí: Pasa a la actividad 10. No: Pasa a la actividad 2.	
Recursos materiales	2	Envía a INDAABIN solicitud de justipreciación de rentas para continuar con el arrendamiento.	Solicitud de justipreciación.
INDAABIN	3	Elabora y notifica al área de recursos materiales dictamen de justipreciación de rentas.	Dictamen.
Recursos materiales	4	Solicita recursos ante el área de finanzas, para el pago por el dictamen de justipreciación de rentas.	Solicitud de pago.
Recursos materiales	5	Recibe recursos y realiza el pago.	Pago.
Recursos materiales	6	Entrega comprobante de pago a INDAABIN.	Comprobante de pago.
INDAABIN	7	Entrega dictamen al área de recursos materiales.	Dictamen.
Recursos materiales	8	Negocia nuevamente con el propietario con base en el dictamen de justipreciación de rentas emitido por el INDAABIN. ¿El propietario acepta el monto del dictamen? Sí: Pasa a la actividad 10. No: Pasa a la actividad 9.	

Recursos materiales	9	Analiza las siguientes opciones. ¿Cuál es la opción seleccionada? Acogerse a los beneficios que concede la legislación civil: FIN DEL PROCEDIMIENTO. Nuevo arrendamiento: Pasar al procedimiento de "Arrendamiento de nuevos inmuebles" Adquisición: Pasar al procedimiento de destino de inmuebles; adquisición onerosa de inmuebles o adquisición gratuita de inmuebles, según sea el caso.	
Recursos materiales	10	Tramita la formalización del contrato ante el oficial mayor o equivalente, previo dictamen favorable del área jurídica.	Contrato de arrendamiento.
Recursos materiales	11	Captura la información del contrato en la página del INDABIN.	Registro de Contrato.
Recursos materiales	12	Actualiza inventario interno.	Inventario actualizado.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.4.3. Mantenimiento preventivo

Objetivo

Administrar adecuadamente los servicios de mantenimiento preventivo de las instalaciones utilizadas por las Dependencias, bajo condiciones de seguridad, funcionalidad e higiene.

Descripción

Realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones utilizadas por las Dependencias, a través de la aplicación y seguimiento del Programa de Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Recursos materiales o administrador único o INDABIN	1	Revisa programa de uso, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de inmuebles. ¿Mantenimiento con personal propio? Sí: pasa a la actividad 3. No: (mantenimiento contratado) pasa a la actividad 2.	
Proveedor	2	Atiende programa de trabajo. Pasa a actividad 7.	
Recursos materiales o administrador único o INDABIN	3	Revisa requerimientos para el mantenimiento (refacciones, material, equipo, herramientas). ¿Requiere insumos adicionales? Sí: pasa a la actividad 4. No: pasa a la actividad 6.	

Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	4	Solicita insumos a almacén.	Solicitud de insumos.
Almacén	5	Entrega insumos a los responsables de mantenimiento.	Insumos.
Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	6	Atiende programa de trabajo.	
Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	7	Supervisa y monitorea tiempos y calidad de los servicios. ¿Encuentra deficiencias en el servicio? Sí: pasa a la actividad 8. No: pasa a la actividad 9.	
Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	8	Analiza las deficiencias encontradas y determina lo conducente. ¿Mantenimiento con personal propio? Sí: Atiende las deficiencias coordinando al personal. No: Requiere al proveedor la atención de las deficiencias.	
Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	9	Integra reporte de servicio. ¿El trabajo se realizó con personal propio? Sí: FIN DEL PROCEDIMIENTO. No: pasa a la actividad 10.	Reporte.
Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	10	Revisa condiciones del contrato para determinar si existen incumplimientos, aplican penalizaciones, requiere rescisión o modificación de contrato. ¿Aplica rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión del servicio convenio modificatorio? Sí: pasa a la actividad 11. No: pasa a la actividad 12.	
Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	11	Tramita rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión del servicio y/o convenio modificatorio, conforme lo establece el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	Rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión del servicio y/o convenio modificatorio.
Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	12	Calcula pagos y, en su caso, penalizaciones con base al contrato.	
Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	13	Tramita pago a proveedores y, en su caso, liberación de garantías.	Pago a proveedores y, en su caso, oficio de liberación.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.4.4. **Mantenimiento correctivo****Objetivo**

Administrar adecuadamente los servicios de mantenimiento correctivo para la conservación de las instalaciones utilizadas por las Dependencias, bajo condiciones de seguridad, funcionalidad e higiene.

Descripción

Realizar el mantenimiento correctivo a las instalaciones utilizadas por las Dependencias, detectado y solicitado por las áreas usuarias.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Area usuaria	1	Contacta al área de recursos materiales o administrador único o INDAABIN para delimitar de manera precisa la problemática y requerimientos de mantenimiento.	Reporte.
Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	2	Analiza requerimientos para determinar responsable de atención. ¿Quién es responsable de la atención? Personal propio: pasa a la actividad 3. Personal contratado: pasa a la actividad 10. Requiere contratar servicio: pasa a la actividad 7.	Detalle de requerimiento de mantenimiento.
Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	3	Revisa requerimientos para el mantenimiento (refacciones, material, equipo, herramientas). ¿Requiere insumos adicionales? Sí: pasa a la actividad 4. No: pasa a la actividad 6.	
Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	4	Solicita insumos a almacén.	Solicitud de insumos.
Almacén	5	Entrega insumos.	Insumos.
Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	6	Atiende solicitud de mantenimiento. Pasa a la actividad 11.	
Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	7	Integra requerimientos para contratar el servicio.	Requerimientos de contratación.
Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	8	Solicita suficiencia presupuestaria ante el área de finanzas.	Suficiencia presupuestaria.

Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	9	Solicita contratación conforme a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	Solicitud de Contratación.
Proveedor	10	Atiende solicitud de mantenimiento.	
Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	11	Supervisa y monitorea tiempos y calidad de los servicios. ¿Encuentra deficiencias en el servicio? Sí: pasa a la actividad 12. No: pasa a la actividad 13.	Deficiencias del programa.
Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	12	Analiza las deficiencias encontradas y determina lo conducente. ¿Mantenimiento con personal propio? Sí: Atiende las deficiencias coordinando al personal. No: Requiere al proveedor la atención de las deficiencias.	
Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	13	Integra reporte de servicio. ¿El trabajo se realizó con personal propio? Sí: FIN DEL PROCEDIMIENTO. No: pasa a la actividad 14.	Reporte.
Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	14	Revisa condiciones del contrato para determinar si existen incumplimientos, aplican penalizaciones, requiere rescisión o modificación de contrato. ¿Aplica rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión del servicio o convenio modificatorio? Sí: pasa a la actividad 15. No: pasa a la actividad 16.	
Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	15	Tramita rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión del servicio o convenio modificatorio conforme lo establece el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	Rescisión administrativa, terminación anticipada, suspensión del servicio o convenio modificatorio.
Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	16	Calcula pagos y penalizaciones con base al contrato.	
Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	17	Tramita pago a proveedores y, en su caso, liberación de garantías.	Pago a proveedores y, en su caso, oficio de liberación.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.4.5. Pago de servicios inherentes a los inmuebles**Objetivo**

Cumplir en tiempo y forma con el pago de los servicios inherentes a los inmuebles.

Descripción

Consiste en gestionar los recursos y realizar, en tiempo y forma, el pago de los servicios, tales como agua, energía eléctrica, entre otros.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	1	Revisa calendarios, recibos y facturas.	Calendario, recibos y facturas.
Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	2	Determina pagos y, en su caso, multas o recargos.	Recibos y facturas.
Recursos materiales o administrador único o INDAABIN	3	Tramita pago de recibos y facturas.	Recibos y facturas.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.5. USO, APROVECHAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO**Objetivo**

Optimizar y racionalizar el uso, conservación, guarda y funcionamiento de todo el mobiliario y equipo, a efecto de procurar un desarrollo eficaz y eficiente de las actividades de las Dependencias.

Descripción

Se deberá llevar a cabo un conjunto de operaciones y actividades de inspección, ajustes, limpieza, lubricación, calibración, mantenimiento preventivo y correctivo y demás necesarias en forma periódica y con un plan establecido, a fin de conservar en buen estado el mobiliario y equipo.

5.5.1. Uso y aprovechamiento adecuado de mobiliario y equipo**Objetivo**

Detectar el mobiliario y equipo que no está en buen estado y/o no se le esté dando uso, para su consecuente mantenimiento, reasignación o puesta a disposición.

Descripción

Se efectuarán recorridos periódicos en las instalaciones de la Dependencia o Entidad para:

- I. Verificar el estado en que se encuentra el mobiliario y equipo, en su caso, reportarlo al área de mantenimiento.
- II. Identificar mobiliario y equipo que presuntamente no está en uso, verificando dicha situación con el usuario y reportarlo al área de almacén.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Area de recursos materiales y servicios generales	1	Revisa inventario de manera semestral.	Inventario de mobiliario y equipo. Informe de aprovechamiento y conservación.
Area de recursos materiales y servicios generales	2	Designa personal para la inspección.	Designación.
Unidades administrativas	3	Designa personal para la inspección que apoyará al área de recursos materiales.	Designación.
Area de recursos materiales y servicios generales	4	Identifica y selecciona mobiliario y equipo motivo de la inspección, en colaboración con el responsable que designen las unidades administrativas.	Listado de inventario seleccionado.
Area de recursos materiales y servicios generales	5	Define recorridos para el personal asignado.	Programa de recorridos.
Personal asignado al recorrido	6	Inspecciona las condiciones del mobiliario y equipo.	
Personal asignado al recorrido	7	Verifica el uso del mobiliario y equipo asignado y en su caso, verifica con la persona quien tiene el resguardo.	Resguardo y listado.
Personal asignado al recorrido	8	Integra informe de aprovechamiento y conservación del mobiliario y equipo.	Informe de aprovechamiento y conservación.
Area de recursos materiales y servicios generales	9	Revisa trimestralmente informes. ¿Cómo se reportó el mobiliario y equipo? Buen estado: FIN DEL PROCEDIMIENTO. Dañado: pasa a la actividad 10. A reasignar: pasa a la actividad 11.	
Area de recursos materiales y servicios generales	10	Integra reporte de mobiliario y equipo dañado y pasa al "Procedimiento de mantenimiento correctivo de mobiliario y equipo". FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Reporte de mobiliario y equipo dañado.
Area de recursos materiales y servicios generales	11	Integra informe de mobiliario y equipo a reasignar.	Informe de mobiliario y equipo a reasignar.
Area de recursos materiales y servicios generales	12	Informa a almacenes sobre mobiliario y equipo para reasignar a fin de que determine lo conducente.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.5.2. Mantenimiento preventivo de mobiliario y equipo

Objetivo

Realizar actividades programadas que permitan asegurar el correcto funcionamiento del mobiliario y equipo, así como detectar las posibles fallas, con la finalidad de evitar reparaciones mayores.

Descripción

Consiste en:

- I. Llevar a cabo el mantenimiento preventivo descrito en el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Mobiliario y Equipo, y asegurar su cumplimiento.
- II. Gestionar con el proveedor, o asignar al personal interno, para llevar a cabo los trabajos de limpieza y mantenimiento.
- III. Supervisar y dar seguimiento a los trabajos solicitados.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Area de recursos materiales y servicios generales	1	Revisa mensualmente el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Mobiliario y Equipo. ¿El mantenimiento preventivo se realiza con? Personal propio: pasa a la actividad 12. Proveedor: pasa a la actividad 2.	Programa de mantenimiento preventivo.
Area de mantenimiento	2	Revisa y determina la existencia de proveedores contratados: ¿Existen proveedores contratados? Sí: Pasa a la actividad 4. No: Pasa a la actividad 3.	Catálogo de proveedores.
Area de mantenimiento	3	Solicita al área competente la contratación de proveedores para la prestación del mantenimiento. Pasa a la actividad 4.	Contrato.
Area de mantenimiento	4	Solicita al proveedor la ejecución del trabajo programado.	
Area de mantenimiento	5	Acuerda programa de trabajo con el proveedor y con la unidad administrativa usuaria.	Programa de trabajo de mantenimiento preventivo.
Area de mantenimiento	6	Recibe del proveedor un reporte de funcionalidad de mobiliario y/o equipo. ¿Presenta fallas que inhabiliten su utilización? Sí: pasa a la actividad 7. No: pasa a la actividad 8.	Reporte de funcionalidad.
Area de mantenimiento	7	Elabora informe de fallas con detalle del diagnóstico. Se conecta al procedimiento "Mantenimiento correctivo de mobiliario y equipo". FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Informe de fallas.

Area de mantenimiento	8	Solicita al proveedor realizar el mantenimiento preventivo conforme a especificaciones.	Trabajo de mantenimiento.
Area de mantenimiento	9	Verifica cumplimiento por parte del proveedor según condiciones de contrato. ¿Cumple condiciones de contrato? Sí: pasa a la actividad 11. No: pasa a la actividad 10.	
Area de mantenimiento	10	Indica puntos no atendidos y solicita se rectifique el servicio. Pasa a la actividad 8.	Reporte de deficiencias en servicio de mantenimiento.
Area de mantenimiento	11	Tramita pago de recibos y facturas. Pasa a la actividad 19.	Pago al proveedor.
Area de mantenimiento	12	Acuerda programa de trabajo con la unidad administrativa usuaria.	Programa de trabajo de mantenimiento preventivo.
Personal de servicio interno	13	Realiza el mantenimiento al mobiliario y/o equipo, según especificaciones. ¿Presenta fallas que inhabiliten su utilización? Sí: pasa a la actividad 14. No: pasa a la actividad 15.	
Personal de servicio interno	14	Elabora informe de fallas con detalle del diagnóstico y pasa al procedimiento "Mantenimiento correctivo de mobiliario y equipo". FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Informe de fallas.
Area de mantenimiento	15	Verifica que el mantenimiento se haya otorgado de acuerdo con las condiciones del programa. ¿Cumple las condiciones de programa? Sí: pasa a la actividad 17. No: pasa a la actividad 16.	
Area de mantenimiento	16	Indica los puntos no atendidos y solicita se rectifique el servicio. Pasa a la actividad 13.	Reporte de deficiencias en servicio de mantenimiento.
Area de mantenimiento	17	Aplica evaluación de servicio de mantenimiento al área usuaria.	Evaluación de servicio de mantenimiento.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.5.3. Mantenimiento correctivo de mobiliario y equipo

Objetivo

Reparar los daños y fallas que ponen en riesgo la integridad del mobiliario y equipo, para reestablecer la operación del mismo.

Descripción

Consiste en:

- I. Atender las solicitudes de mantenimiento correctivo.
- II. Gestionar con el proveedor, o asignar al personal interno, para llevar a cabo los trabajos de diagnóstico y reparación del mobiliario y equipo dañado.
- III. Supervisar y dar seguimiento a los trabajos solicitados.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Area de mantenimiento	1	Recibe solicitud de servicio del área usuaria a través de mesa de servicios y/o reporte de fallas del proceso de mantenimiento preventivo.	Solicitud y/o informe de fallas.
Area de mantenimiento	2	Acuerda visita y programa de trabajo con la unidad administrativa usuaria.	Programa de trabajo de mantenimiento correctivo.
Area de mantenimiento	3	Evalúa sustitución temporal del equipo. ¿Se requiere sustitución temporal del equipo? Sí: pasa a la actividad 4. No: pasa a la actividad 7.	
Area de mantenimiento	4	Verifica en el almacén, existencias para sustitución. ¿Hay existencias? Sí: pasa a la actividad 5. No: Pasa a la actividad 6.	
Area de mantenimiento	5	Instala al área usuaria equipo temporal. Pasa a la actividad 7.	
Area de mantenimiento	6	Notifica al usuario la imposibilidad de sustituir.	
Area de mantenimiento	7	Verifica existencia de garantía. ¿Existe garantía? Sí: pasa a la actividad 8. No: pasa a la actividad 10.	
Area de mantenimiento	8	Solicita al proveedor aplique la garantía de reparación o sustitución del mobiliario o equipo dañado. ¿Procede la garantía? Sí: Pasa a la actividad 9. No: Pasa a la actividad 10.	Solicitud.

Area de mantenimiento	9	Documenta aplicación de la garantía y se archiva. FIN DE PROCEDIMIENTO	Informe.
Area de mantenimiento	10	Realiza análisis del costo y beneficio de la reparación tomando en cuenta la existencia de refacciones, capacidad de mantenimiento y presupuesto.	Análisis costo y beneficio.
Area de mantenimiento	11	Evalúa conveniencia de la reparación: Dar de baja: pasa a la actividad 29. Repara con recursos propios: pasa a la actividad 12. Reparar con proveedor externo: pasa a la actividad 17.	
Area de mantenimiento	12	Evalúa requerimientos. ¿Requiere material, refacciones o equipo? Sí: pasa a la actividad 13. No: pasa a la actividad 16.	Informe.
Area de mantenimiento	13	Hace requerimiento de insumos al almacén. ¿Cuenta con los insumos? Sí: pasa a la actividad 16. No: pasa a la actividad 14.	Solicitud de insumos.
Area de almacén	14	Solicita al área competente la compra de los insumos necesarios.	Solicitud.
Area de mantenimiento	15	Recibe de almacén insumos solicitados.	
Area de mantenimiento	16	Repara el bien. Pasa a la actividad 28.	
Area de mantenimiento	17	Revisa existencia de proveedores contratados. ¿Qué acción requiere? Cotización de un proveedor del catálogo: pasa a la actividad 18. Contratación de un nuevo proveedor: pasa a la actividad 18. Esta dentro de contrato: pasa a la actividad 21.	Catálogo de proveedores.
Area de mantenimiento	18	Solicita cotización a proveedor.	
Area de mantenimiento	19	Recibe cotización. ¿Aprueba la cotización? Sí: pasa a la actividad 20. No: pasa a la actividad 29.	Cotización.

Area de mantenimiento	20	Solicita contratación conforme a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	Solicitud de contratación.
Area de mantenimiento	21	Solicita al proveedor la reparación del mobiliario y/o equipo.	
Area de mantenimiento	22	Evalúa servicios del proveedor determinando el nivel de cumplimiento con base a lo estipulado en el contrato. ¿Se acepta el servicio prestado? Sí: pasa a la actividad 25. No: pasa a la actividad 23.	
Area de mantenimiento	23	Solicita al proveedor corrija las fallas detectadas en la prestación del servicio. ¿Persisten fallas en la prestación del servicio? Sí: pasa a la actividad 24. No: pasa a la actividad 25.	
Area de mantenimiento	24	Tramita la rescisión o terminación, del contrato y calcula las penalizaciones conforme al contrato.	Rescisión o terminación, convenio modificatorio o liberación de garantías.
Area de mantenimiento	25	Calcula pago y, en su caso, penalizaciones de conformidad con el contrato.	
Area de mantenimiento	26	Tramita pago a proveedores.	Solicitud de pago.
Area de mantenimiento	27	Documenta sobre reparación o sustitución del bien. ¿Se determinó la sustitución? Sí: Pasa al procedimiento de recepción, resguardo y registro de bienes en almacén No: Pasa a la actividad 29.	Informe.
Area de mantenimiento	28	Entrega bien a área usuaria. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Documento de entrega.
Area de mantenimiento	29	Tramita el Dictamen de No utilidad. Pasa al Subproceso disposición final y baja de bienes muebles.	Dictamen de No Utilidad.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.6. **ALMACENES****Objetivo**

Controlar y resguardar los materiales y bienes, cuidando que los procesos de suministro y distribución se realicen con calidad, eficiencia y rentabilidad, a fin de que los materiales y bienes lleguen oportuna y confiablemente a los usuarios, optimizando la administración y la operación centralizada de los almacenes.

Descripción

Acciones relativas a la recepción, guarda, custodia, registro y despacho de los bienes que llegan a los almacenes por motivo de compra, traspaso entre centros de trabajo o devueltos por las áreas administrativas y operativas.

Indicadores

Las Dependencias y Entidades deberán en lo conducente observar los indicadores siguientes:

Rotación de inventarios

Objeto del indicador:	Identificar que la rotación de inventarios sea la adecuada.		
Unidad de medición	Total de salida de unidades de un mismo producto sobre la suma del total de unidades en el inventario inicial y total de entradas del mismo producto. $\frac{\text{Total de salida de unidades}}{\text{Inventario inicial (U) + Entradas (U)}}$		
Parámetro	Mínimo	Satisfactorio	Sobresaliente
	±2.0	±1.5	1
	El parámetro deberá ser numérico y se establecerá de acuerdo con la rotación deseada que determine cada una de las Dependencias y Entidades.		
Periodicidad	Semestral		
Muestra	Se establecerá como muestra los 20 principales artículos cuyo consumo sea representativo en unidades y en importes. Comprendiendo en la muestra 10 para unidades y 10 para importes.		

Confiabilidad de los inventarios

Objeto del indicador:	Determinar la confiabilidad de los registros del inventario. (Bienes instrumentales y de consumo).		
Unidad de medición	Saldo de las cuentas de cada artículo reportado por el sistema informático que se utilice en el almacén contra el resultado de su conteo físico (existencias reales). $\left(\frac{\text{Conteo físico por partida}}{\text{Existencia por partida registrada en el sistema informático}} \right) \times 100$		
Parámetro	Mínimo	Satisfactorio	Sobresaliente
	80%	92%	100%
	Cabe considerar que el resultado pueda ser superior al 100%, por lo que deberá contemplarse una tolerancia de ± 4%		
Periodicidad	Trimestral		
Muestra	Para los bienes instrumentales, se establecerá como muestra el 10% de las áreas en las que se efectuó la revisión física del inventario en el trimestre. Para los bienes de consumo, se establecerán como muestra los 20 principales artículos cuyo consumo sea representativo en unidades y en importes. Comprendiendo la muestra 10 para unidades y 10 para importes.		

Determinación óptima de existencias por productos

Objeto del indicador:	Determinar la existencia óptima por cada bien, a partir de los requerimientos de las áreas para programar su adquisición.								
Unidad de medición	Suma de todas las solicitudes hechas al almacén por bien sobre la suma de las entregas hechas por el almacén por bien. $\left(\frac{\text{Insumos solicitados por las unidades administrativas}}{100} \times \frac{\text{insumos entregados por el almacén central}}{\text{insumos entregados por el almacén central}} \right) \times$								
Parámetro	<table><tr><td>Mínimo</td><td>Satisfactorio</td><td>Sobresaliente</td></tr><tr><td>90%</td><td>95%</td><td>100%</td></tr></table>			Mínimo	Satisfactorio	Sobresaliente	90%	95%	100%
Mínimo	Satisfactorio	Sobresaliente							
90%	95%	100%							
Periodicidad	Semestral								
Muestra	Ninguna.								

Tiempos de reposición de inventario

Objeto del indicador:	Conocer el punto de reorden de cada bien.								
Unidad de medición	Tiempo de Reposición para un Producto (TRI) = Al Tiempo Final (TF), tiempo de entrega de material por el proveedor menos el Tiempo Inicial (TI) tiempo de solicitud del producto al proveedor. TRI = TF - TI								
Parámetro	<table><tr><td>Mínimo</td><td>Satisfactorio</td><td>Sobresaliente</td></tr><tr><td>+ 20% de los días establecidos en el satisfactorio.</td><td>+ 50% de los días establecidos en el sobresaliente</td><td></td></tr></table>			Mínimo	Satisfactorio	Sobresaliente	+ 20% de los días establecidos en el satisfactorio.	+ 50% de los días establecidos en el sobresaliente	
	Mínimo	Satisfactorio	Sobresaliente						
	+ 20% de los días establecidos en el satisfactorio.	+ 50% de los días establecidos en el sobresaliente							
Los días serán hábiles y tomando en consideración que los tiempos de reposición pueden variar entre las Dependencias y Entidades, se considera conveniente que sean las propias instituciones quienes establezcan el tiempo de reposición sobresaliente, aumentando el número de días conforme al porcentaje establecido.									
Periodicidad	Trimestral								
Muestra	100% de los artículos de cada grupo en el almacén.								

Confiabilidad en el registro de movimientos del inventario

Objeto del indicador:	Determinar la confiabilidad de los registros.
Unidad de medición	Reportes de existencia por bien o insumo del sistema informático del inventario inicial y las entradas, menos las salidas del insumo tomadas de los documentos fuente (facturas, solicitudes, bajas). $\left(\frac{\text{Existencia por bien o insumo}}{100} \times \frac{\text{(inventario inicial + la suma de todas las entradas) - (Suma de todas las salidas)}}{\text{(inventario inicial + la suma de todas las entradas) - (Suma de todas las salidas)}} \right) \times$

Parámetro			
	Mínimo	Satisfactorio	Sobresaliente
	80%	92%	100%
	Cabe considerar que el resultado pueda ser superior al 100%, por lo que deberá contemplarse una tolerancia de $\pm 4\%$		
Periodicidad	Trimestral		
Muestra	Ninguna		

5.6.1. Recepción, resguardo y registro de bienes en almacén

Objetivo

1. Verificar que todos los bienes suministrados que arriben al almacén (por concepto de compra, donación, permuta y reaprovechamiento, entre otros) cumplan con la descripción, cantidad, estado y calidad, establecidos en el contrato o documento de traspaso.
2. Asegurar la calidad y confiabilidad del registro y control de los bienes entregados al almacén.
3. Promover las acciones que agilicen y permitan un control confiable del ingreso, acomodo, ubicación y registro de los bienes que se reciben para su guarda y custodia hasta su utilización.
4. Verificar que los bienes devueltos al almacén cumplan con la descripción, cantidad y estado de uso preestablecidos.

Descripción

Acciones relativas a la recepción, guarda, custodia, registro y despacho de los bienes que llegan a los almacenes por motivo de compra, traspaso o devolución de las áreas administrativas y operativas.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Area usuaria o de adquisiciones	1	Envía copia del pedido o contrato al almacén.	Copia de pedido o contrato.
Proveedor	2	Informa del arribo de bienes al almacén.	Aviso de arribo.
Area de recepción (almacén/ área responsable)	3	Recibe notificación de arribo de bienes y elabora logística de descarga de bienes, notifica al usuario y registra en sistema (manual o informático) localización o acomodo del bien.	Logística de descarga. Programa de arribo. Registro en el Sistema (manual o informático) operativo del almacén.
Proveedor	4	Surte bienes en almacén o centros de trabajo especificado.	Constancia de bienes entregados.
Area de recepción (almacén o área requirente)	5	Coteja cantidades recibidas y verifica características establecidas en el contrato (fechas de entrega, embalaje, entre otros). ¿Se requiere inspección específica? Sí: pasa a la actividad 6. No: pasa a la actividad 8.	

Area usuaria	6	Efectúa verificación y pruebas necesarias. ¿Se aceptaron los bienes? Sí: pasa a la actividad 8. No: pasa a la actividad 7.	Reportes de Vo.Bo. o reporte de rechazo.
Area de recepción (almacén o área requirente)	7	Devuelve bienes al proveedor.	Registro en el sistema (manual o informático) operativo del almacén. Reporte de rechazo de bienes.
Area de recepción (almacén/ área responsable)	8	Recibe bienes de conformidad y da de alta en sistemas (manual o informático) de registro operativo del almacén y financiero/contable.	Registro en el sistema operativo del almacén y en el sistema (manual o informático) financiero/contable. Reporte operativo. Reporte o interface financiero/contable.
Area de recepción (almacén o Area requirente)	9	Revisa fechas de entrega. ¿Se entregó en tiempo? Sí: pasa a la actividad 11. No: pasa a la actividad 10.	
Area de recepción (almacén o área requirente)	10	Envía informe de incumplimiento a las áreas requirentes y de recursos materiales para trámite de aplicación de penas convencionales y sanciones.	Informe de incumplimiento del proveedor por entrega extemporánea.
Area de recepción (almacén/ área responsable)	11	Sella y firma de recibido la factura y entrega al proveedor para proceso de pago (en el caso de contar con facturación electrónica se acepta con firma electrónica).	Factura sellada. Pedido sellado.
Proveedor	12	Recibe factura sellada para trámite de pago. ¿Son bienes instrumentales? Sí: pasa a la actividad 13. No: pasa a la actividad 15.	Contrarrecibo.
Area de recepción (almacén/ área responsable)	13	Actualiza inventario de bienes instrumentales y Asigna número de inventario al bien y registra en sistemas manual o informático.	Registro en sistema de control de bienes instrumentales y en el sistema financiero/contable. Bien(es) etiquetado(s).
Area de despacho (almacén/ área responsable)	14	Recibe físicamente los bienes para entrega al área usuaria conforme lo requiera. ¿Se entregaron los bienes al área usuaria? Sí: pasa a la actividad 17. No: pasa a la actividad 16.	

Area de despacho (almacén/ área responsable)	15	Resguarda los bienes en la sección correspondiente, registra en forma global los bienes de consumo en sistema (manual o informático) localización o acomodo del bien y genera reportes periódicos o a solicitud. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Registro en Sistema operativo del almacén (manual o informático) y en el Sistema financiero/contable. Listado de bienes almacenados. Vale de entrega para resguardo.
Area de guarda y registro (almacén/ área responsable)	16	Registra entrega de bienes al área usuaria en sistemas.	Registro en Sistema operativo del almacén (manual o informático). Vale de entrega. Listado de bienes entregados. Cantidad física resultante.
Area usuaria o de adquisiciones	17	Recibe bienes, en su caso, solicita y/o firma resguardo.	Vale de recepción. Resguardo.
Area de guarda y registro (almacén/ área responsable)	18	Actualiza inventario y resguardos.	Inventario y resguardo actualizado.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.6.2. **Afectación****Objetivo**

Realizar el registro y control de los movimientos de bienes y materiales del almacén, en atención a las solicitudes de las áreas usuarias.

Descripción

Actividades inherentes a los trámites y registros de las solicitudes, la entrega y el control de bienes almacenados, para la óptima atención de las solicitudes, contando con almacenes confiables.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Area usuaria	1	Solicita bienes.	Solicitud. Requisición. Matriz de distribución.
Area de guarda y registro (almacén/ área responsable)	2	Recibe solicitud de bienes, verifica que esté firmada por servidor público autorizado y consulta existencia en sistema (manual o informático). ¿Existen las cantidades suficientes? Sí: pasa a la actividad 8. No: pasa a la actividad 3.	Solicitud de bienes.

Area de guarda y registro (almacén/ área responsable)	3	Informa las cantidades disponibles al área usuaria.	Informe de existencias disponibles.
Area de guarda y registro (almacén/ área responsable)	4	Revisa informe de cantidades disponibles y presupuesto del área. ¿Se tiene el presupuesto y se requiere comprar? Sí: pasa a actividad 5. No: Pasa a actividad 6.	
Area usuaria o de adquisiciones	5	Elabora orden de compra y continúa con la adquisición conforme a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Pasa a la actividad 7.	Requisición o solicitud de bienes.
Area usuaria o de adquisiciones	6	Revisa requerimientos. ¿Hacer uso de los bienes disponibles? Sí: Pasa a actividad 7. No: FIN DEL PROCEDIMIENTO	
Area de despacho (almacén/ área responsable)	7	Ubica y prepara bienes solicitados.	
Area de despacho (almacén/ área responsable)	8	Entrega bienes al área usuaria y genera reportes conforme le sean solicitados.	Registro en sistema del almacén (manual o informático) y en sistema financiero/contable. Registro en sistema de control de bienes instrumentales (manual o informático), de ser el caso. Vale de entrega. Listado de bienes entregados. Reporte de cantidad física resultante del inventario. Reporte de proyección de consumo o punto de reorden.
Area usuaria	9	Recibe bienes.	Vale de recepción. Resguardo (instrumentales).
Area de guarda y registro (almacén/ área responsable)	10	Inventaría, registra y da seguimiento de la afectación de los bienes, conforme a los procedimientos correspondientes.	Inventario y registro.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

(Continúa en la Tercera Sección)

TERCERA SECCION**SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

(Viene de la Segunda Sección)

5.6.3. Actualización de Inventarios**Objetivo**

1. Verificar que el acomodo, la ubicación, el estado físico y los saldos de existencias de los bienes almacenados, así como la asociación de la descripción técnica y su código identificado, guarden congruencia con sus controles, para proporcionar información confiable que apoye la toma de decisiones.
2. Asegurar la consistencia entre los saldos registrados en el sistema (manual o informático) y las existencias físicas resultantes de los movimientos de entradas y salidas del inventario, a efecto de proporcionar información confiable en la toma de decisiones y eventos de fiscalización.

Descripción

Acciones encaminadas a asegurar la confiabilidad y calidad de los inventarios de los bienes controlados por el almacén, mediante sistemas (manual o informático) y procedimientos que permitan llevar un control y conocimiento detallado de las unidades en existencias y su ubicación precisa.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Area de guarda y registro (almacén)	1	Elabora y ejecuta programa de recuento cíclico de materiales.	Programa anual.
Area de guarda y registro (almacén)	2	Elabora acta de inicio de levantamiento físico de inventario.	Acta de inicio.
Area de guarda y registro (almacén)	3	Efectúa confronta física (verifica para cada bien codificación, acomodo, utilidad, estado físico, empaque limpieza, entre otras).	Reporte de verificación.
Area de guarda y registro (almacén)	4	Efectúa recuento físico (inventario).	Reporte de recuento.
Area de guarda y registro (almacén)	5	Identifica estado físico de materiales.	Reporte de materiales deteriorados.
Area de guarda y registro (almacén)	6	Clasifica bienes útiles e identifica aquellos que denoten deterioro físico u obsolescencia para iniciar el proceso de baja y destino final. Instrumenta disposición final y baja de bienes, conforme a las disposiciones aplicables.	Reporte de bienes obsoletos y útiles.
Area de guarda y registro (almacén)	7	Concilia saldos físicos contra el control en el sistema (manual o informático).	Reporte de conciliación de saldos.
Area de guarda y registro (almacén)	8	Registra existencias físicas recontadas en documento, actualiza en sistemas (manual o informático) y recaba firmas de aceptación.	Tarjetas de despacho. Formato de recuento. Reporte de cantidad física resultante. Registro en sistema operativo del almacén y en sistema financiero/contable. Registro en sistema (manual o informático) de control de bienes instrumentales (de ser el caso).

Area de guarda y registro (almacén)	9	Elabora acta de cierre de inventario. ¿Existen diferencias? Sí: pasa a la actividad 10. No: pasa a la actividad 11.	Acta de cierre. Informe de inventario físico. Informe de faltantes.
Area de guarda y registro (almacén)	10	Envía informe de faltantes a las áreas administrativas correspondientes.	
Area de guarda y registro (almacén)	11	Elabora informe de existencias y valor de inventario, registra en sistema (manual o informático) y genera reportes periódicos o a requerimiento.	Reporte de existencias y valor de inventario. Reporte de rotación de inventarios. Registro en sistema operativo del almacén.
Area de guarda y registro (almacén)	12	Envía informe al responsable de recursos materiales y recursos financieros.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.7. DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES

Objetivo

Establecer el procedimiento a través del cual las Dependencias y Entidades desincorporarán del patrimonio de la Federación y del patrimonio de éstas últimas, respectivamente, los bienes muebles que ya no resulten útiles para su servicio o que formen parte del activo fijo de las propias Entidades.

Descripción

Atender el Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles, revisar los bienes puestos a disposición final, y en su caso, elaborar los acuerdos administrativos de desincorporación, enajenar o destruir los bienes muebles y proceder a la baja en el inventario mismo.

Aclaración: Para efectos de lo previsto en este proceso, se aplicarán las definiciones contenidas en las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal, publicadas en el DOF el 30 de diciembre de 2004.

5.7.1. Integración, autorización y difusión del Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles

Objetivo

Establecer de manera clara y precisa las actividades que se deben realizar para cumplir con la integración del Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles.

Descripción

Este procedimiento comprende las actividades necesarias para integrar, aprobar y difundir el Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles a realizar durante un ejercicio fiscal, los tiempos para su realización y los responsables de ejecutarlas.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Responsable de los recursos materiales	1	Solicita a las unidades administrativas sus propuestas anuales de bienes no útiles que consideren deben sujetarse al procedimiento de disposición final.	Solicitud escrita o electrónica.
Responsable en la unidad administrativa	2	Solicita a las diversas áreas informen cuantos bienes muebles ya no les son útiles.	Solicitud escrita o electrónica.

Responsable en la unidad administrativa	3	Integra y remite relación al responsable de recursos materiales, indicando el total de los bienes muebles que ya no les son útiles.	Relación de bienes muebles no útiles.
Responsable de los recursos materiales	4	Consolida el Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles, incluyendo los bienes muebles que no hayan concluido su disposición final al cierre del ejercicio anterior.	Proyecto de Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles.
Oficial Mayor o equivalente, servidor público o instancia facultada.	5	Autoriza el Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles.	Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles.
Responsable de los recursos materiales	6	Presenta al comité o subcomité de bienes muebles, para su seguimiento el Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles.	Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles.
Comité o subcomité de bienes muebles.	7	Toma conocimiento del Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles para seguimiento.	Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles.
Responsable de los recursos materiales	8	Solicita al responsable de comunicación social la publicación del Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles en la página Web institucional.	Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles.
Responsable de comunicación social	9	Publica en la página Web institucional el Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles.	Publicación del Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.7.2. Venta de bienes por licitación pública

Objetivo

Realizar la enajenación de los bienes muebles no útiles a través de su venta por licitación pública, con apego a la normativa aplicable.

Descripción

Las actividades necesarias para que se transmita la propiedad de un bien a través de la venta por licitación pública.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	1	Verifica que se cuente con los documentos necesarios para iniciar el procedimiento de licitación pública.	Dictamen de no utilidad. Relación de bienes muebles. Acuerdo administrativo de desincorporación. Valor mínimo. Valor para venta.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	2	Elabora convocatoria y bases de la Licitación Pública.	Convocatoria. Bases.

Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	3	Solicita la publicación de la convocatoria en DOF y de la convocatoria y bases en la página WEB institucional.	Oficio de solicitud y/o correo electrónico.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	4	Verifica publicación de la convocatoria y bases.	Publicación en el DOF y la página WEB institucional.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	5	Realiza el evento de licitación pública en la fecha y hora señalada en la convocatoria. ¿Se registran participantes para el acto de licitación? Si: pasa a actividad 7. No: pasa a la actividad 6.	
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	6	Declara desierta la licitación y elabora acta de fallo en la cual se asienta que se declara desierta también la subasta. Pasa a procedimiento Venta de bienes por invitación a cuando menos 3 personas o procedimiento de adjudicación directa, según corresponda.	Acta de fallo.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	7	Verifica requisitos de participación de los licitantes. ¿Los licitantes cumplen con los requisitos de participación? Sí: pasa actividad 10. No: pasa actividad 8.	
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	8	Declara desierta la licitación a través del fallo, realiza subasta conforme a la normativa aplicable y elabora acta correspondiente.	Acta de fallo.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	9	Entrega copia del acta de la subasta al licitante ganador y al responsable de la caja y/o pagos para el pago respectivo. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Acta de fallo de la subasta.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	10	Realiza acto de presentación y apertura de ofertas de la licitación, y dictamina.	Lista de asistencia del acto de presentación. Cédula de ofertas. Garantías de sostenimiento de las ofertas. Acta de presentación y apertura de ofertas.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	11	Emite fallo, elabora el acta respectiva de fallo y recaba firmas correspondientes.	Cuadro comparativo. Acta de fallo.

Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	12	Devuelve garantías de sostenimiento de ofertas a los licitantes que no resultaron ganadores.	Garantías de sostenimiento de ofertas.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	13	Entrega copia del acta de fallo al licitante ganador y al responsable de la caja y/o pagos, para el pago respectivo.	Copia del Acta de fallo.
Responsable de la caja y/o pagos	14	Elabora y entrega comprobante de pago, al licitante ganador.	Comprobante de pago.
Licitante ganador	15	Entrega copia del comprobante de pago al responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales.	Comprobante de pago.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	16	Recibe copia del comprobante de pago y en su caso, devuelve garantía de sostenimiento de oferta al licitante y tratándose de vehículos se suscribe el acta de venta correspondiente.	Comprobante de pago. Acta de venta.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	17	Elabora pase de salida de los bienes muebles y/o de los materiales de desecho.	Pase de salida.
Responsable de la custodia de los bienes	18	Entrega bienes al licitante ganador.	Pase de salida.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	19	Tramita la baja de bienes y solicita actualización de la póliza de seguro a fin de dar de baja los bienes vendidos. Pasa al Procedimiento de altas, bajas y modificación de pólizas bajo el esquema de bien nombrado.	Oficio de solicitud.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	20	Solicita al responsable de la actualización del inventario, la baja de los bienes en el sistema de inventarios. Pasa al procedimiento Actualización de Inventarios.	Documentación para soporte de baja.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	21	Integra documentación en expediente y archiva.	Expediente.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	22	Integra, en el caso de las dependencias, la información respectiva, al informe trimestral de baja y lo envía a la SFP, incluyendo las cifras de los órganos desconcentrados, en su caso.	Informe trimestral de baja de los bienes muebles.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.7.3. Venta de bienes por invitación a cuando menos 3 personas

Objetivo

Realizar la enajenación de los bienes muebles no útiles a través de su venta por invitación a cuando menos 3 personas con apego a la normativa aplicable.

Descripción

Las actividades necesarias para la transmisión de la propiedad de un bien a través de la venta por invitación a cuando menos 3 personas.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	1	Recibe y verifica que los documentos que sustentan el inicio de este procedimiento estén completos.	Relación de documentos.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	2	Elabora Invitación, conforme a la normativa aplicable.	Invitación.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	3	Entrega invitaciones a los posibles interesados de manera simultánea, ya sea de forma directa en las oficinas de la convocante o mediante su envío por fax o correo electrónico, entre otros y difunde la invitación a través de la página Web institucional o en lugares accesibles al público en las oficinas de la convocante.	Invitaciones.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	4	Realiza el evento en la fecha y hora señalada en la invitación, y elabora acta de apertura de ofertas. ¿Se declara desierta? Sí: pasa a la actividad 5. No: pasa a la actividad 6.	Acta de apertura de ofertas.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	5	Elabora el acta de fallo. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Acta de Fallo.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	6	Verifica que se hayan vendido todos los bienes. ¿Se vendieron todos los bienes? Sí: pasa a la actividad 8. No: pasa a la actividad 7.	
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	7	Revisa qué partidas o lotes no fueron vendidos y pasa atendiendo al monto de los bienes a vender, a los procedimientos de venta de bienes por adjudicación directa o por invitación a cuando menos tres personas.	Acta de fallo.

Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	8	Elabora acta de fallo, recaba firmas, y entrega copia al participante ganador y al responsable de la caja y/o pagos para el pago respectivo.	Copia de Acta de fallo.
Responsable de la caja y/o pagos	9	Elabora y entrega comprobante de pago al participante ganador.	Comprobante de pago.
Participante ganador	10	Recibe comprobante de pago y entrega copia al responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales.	Comprobante de pago.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	11	Recibe copia de comprobante de pago y en su caso, devuelve garantía de sostenimiento de oferta al participante y tratándose de vehículos se suscribe el acta de venta correspondiente.	Comprobante de pago. Acta de venta.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	12	Elabora pase de salida de los bienes muebles y/o de los materiales de desecho.	Pase de salida.
Responsable de la custodia de los bienes	13	Entrega bienes a participante ganador.	Pase de salida.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	14	Tramita la baja de bienes y solicita actualización de la póliza de seguro a fin de dar de baja los bienes vendidos. Pasa al procedimiento de altas, bajas y modificación de pólizas bajo el esquema de bien nombrado.	Oficio de solicitud.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	15	Solicita al responsable de la actualización del inventario, la baja de los bienes en el sistema de inventarios. Pasa al procedimiento Actualización de Inventarios.	Documentación para soporte de baja.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	16	Integra documentación en expediente y archiva.	Expediente.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	17	Integra, en el caso de las dependencias, la información respectiva, al informe trimestral de baja y lo envía a la SFP, incluyendo las cifras de los órganos desconcentrados, en su caso.	Informe trimestral de baja de los bienes muebles.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.7.4. Venta de bienes por adjudicación directa**Objetivo**

Realizar la transmisión de la propiedad de un bien a través de su adjudicación directa, con apego a la normativa aplicable.

Descripción

Las actividades necesarias para que se realice la enajenación de los bienes muebles no útiles a través de su venta por adjudicación directa.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	1	Recibe y verifica que los documentos que sustentan el inicio de este procedimiento estén completos.	Relación de documentos.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	2	Entrega al posible comprador la información de los bienes a vender.	Información sobre los bienes.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	3	Elabora acta de adjudicación, recaba las firmas correspondientes y entrega copia al participante ganador y al responsable de la caja y/o pagos para el pago respectivo.	Acta de adjudicación.
Responsable de la caja y/o pagos	4	Elabora y entrega comprobante de pago al comprador y recibe copia del acta de adjudicación.	Acta de adjudicación.
Comprador	5	Recibe comprobante de pago y entrega copia.	Comprobante de pago.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	6	Recibe copia del comprobante de pago y tratándose de vehículos se suscribe el acta de venta correspondiente.	Comprobante de pago. Acta de venta.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	7	Elabora pase de salida de los bienes muebles y/o de los materiales de desecho.	Pase de salida.
Responsable de la custodia de los bienes	8	Entrega bienes al comprador.	Pase de salida.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	9	Tramita la baja de bienes y solicita actualización de la póliza de seguro a fin de dar de baja los bienes vendidos. Pasa al procedimiento de altas, bajas y modificación de pólizas bajo el esquema de bien nombrado.	Oficio de solicitud.

Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	10	Solicita al responsable de la actualización del inventario, la baja de los bienes en el sistema de inventarios. Pasa al procedimiento Actualización de Inventario.	Documentación para soporte de baja.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	11	Integra documentación en expediente y archiva.	Expediente.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	12	Integra, en el caso de las dependencias, la información respectiva al informe trimestral de baja y lo envía a la SFP, incluyendo las cifras de los órganos desconcentrados, en su caso.	Informe trimestral de baja de los bienes muebles.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.7.5. Dación en pago, Donación y Permuta de Bienes Muebles

Objetivo

Realizar la enajenación de los bienes muebles no útiles a través de la dación en pago, donación o permuta con apego a la normativa aplicable.

Descripción

Las actividades necesarias para celebrar los contratos de dación en pago, donación y permuta sobre bienes muebles.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	1	Verifica que se cumpla con los requisitos de la dación en pago, donación o permuta según corresponda y se cuente con los documentos necesarios para iniciar la operación respectiva.	Relación de documentos.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	2	Elabora contrato correspondiente y obtiene las autorizaciones correspondientes para la firma del mismo.	Contrato de Dación en Pago.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	3	Recaba firmas en contrato.	Contrato de Dación en Pago de Bienes Muebles.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	4	Elabora pase de salida y entrega bienes al solicitante.	Pase de salida.

Responsable de la custodia de los bienes	5	Entrega bienes muebles que ampara el contrato.	Pase de salida.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	6	Tramita la baja de bienes y solicita actualización de la póliza de seguro a fin de dar de baja los bienes dados en pago. Pasa al procedimiento de altas, bajas y modificación de pólizas bajo el esquema de bien nombrado.	Oficio de solicitud.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	7	Solicita al responsable de la actualización del inventario, la baja de los bienes en el sistema de inventarios. Pasa al procedimiento de Actualización de Inventarios.	Documentación para soporte de baja.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	8	Integra documentación en expediente y archiva.	Expediente.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	9	Integra, en el caso de las dependencias, la información respectiva, al informe trimestral de baja y lo envía a la SFP, incluyendo las cifras de los órganos desconcentrados, en su caso.	Informe trimestral de baja de los bienes muebles.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.7.6. Transferencia de bienes

Objetivo

Realizar la transferencia de bienes muebles entre dependencias, con apego a la normativa aplicable.

Descripción

Las actividades necesarias para que una dependencia transfiera bienes muebles que ya no le son útiles para el cumplimiento de sus atribuciones.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	1	Verifica que se cumpla con los requisitos y se cuente con los documentos necesarios para iniciar con transferencia de bienes.	Relación de documentos.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	2	Elabora acta de entrega recepción de la transferencia de los bienes muebles.	Acta de entrega recepción.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	3	Recaba firmas en acta de entrega recepción.	Acta de entrega recepción.

Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	4	Elabora pase de salida y entrega bienes al solicitante.	Pase de salida de bienes.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	5	Tramita la baja de bienes y solicita actualización de la póliza de seguro a fin de dar de baja los bienes transferidos. Pasa al Procedimiento de altas, bajas y modificación de pólizas bajo el esquema de bien nombrado.	Oficio de solicitud.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	6	Solicita al responsable de la actualización del inventario, la baja de los bienes en el sistema de inventarios. Pasa al procedimiento Actualización de Inventario	Documentación para soporte de baja.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	7	Integra documentación en expediente y archiva.	Expediente.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	8	Integra la información respectiva, al informe trimestral de baja y lo envía a la SFP, incluyendo las cifras de los órganos desconcentrados, en su caso.	Informe trimestral de baja de los bienes muebles.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

5.7.7. Destrucción de bienes

Objetivo

Realizar, con estricto apego a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes, la destrucción de bienes muebles que ya no son de utilidad.

Descripción

Las actividades para llevar a cabo la destrucción de bienes muebles no útiles, en estricto apego a la normativa aplicable.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	1	Comprueba que se acredite fehacientemente que la destrucción encuadre en alguno de los siguientes supuestos: I. Por sus características o condiciones entrañen riesgo en materia de seguridad, salubridad o medio ambiente; II. Exista respecto de ellos disposición legal o administrativa que la ordene; III. Exista riesgo de uso fraudulento, o IV. Habiéndose agotado los procedimientos de enajenación viables, no exista persona interesada.	Dictamen de no utilidad. Acuerdo Administrativo de Desincorporación. Relación de bienes. Autorización para llevar a cabo la destrucción de bienes muebles. Invitación al representante del órgano interno de control. Tratándose de I y II, en su caso, constancia de coordinación con autoridades competentes.

Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	2	Determina si alguna de sus partes puede ser reutilizada. ¿Alguna de sus partes puede ser reutilizada? Sí: Pasa a la actividad 3. No: pasa a la actividad 4.	
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	3	Pasa al procedimiento recepción, resguardo y registro de bienes en almacén. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Nota de alta.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	4	Invita a un representante del órgano interno de control al acto de destrucción.	Oficio.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	5	Destruye los bienes, elabora y firma el acta de destrucción, con la intervención de quien corresponda.	Acta de destrucción.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	6	Coloca el producto de la destrucción en sitio destinado para tal efecto.	
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	7	Integra la documentación en el expediente respectivo.	Expediente.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	8	Tramita la baja de bienes y solicita actualización de la póliza de seguro a fin de dar de baja los bienes destruidos. Pasa al procedimiento de altas, bajas y modificación de pólizas bajo el esquema de bien nombrado.	Oficio de solicitud.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	9	Solicita al responsable de la actualización del inventario, la baja de los bienes en el sistema de inventarios. Pasa al procedimiento Actualización de Inventarios.	Documentación para soporte de baja.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	10	Integra, en el caso de dependencias, la información respectiva, al informe trimestral de baja y lo envía a la SFP, incluyendo las cifras de los órganos desconcentrados, en su caso.	Informe trimestral de baja de los bienes muebles.
Responsable de los recursos materiales y/o responsables de las delegaciones administrativas estatales	11	Integra documentación en expediente y archiva.	Expediente.
FIN DE PROCEDIMIENTO			

5.8. ARCHIVOS**5.8.1. Administración de Archivos****Objetivo**

Garantizar que los archivos de la dependencia y entidad de que se trate, se conserven organizados y disponibles para permitir y facilitar un acceso expedito a la información que contienen.

Descripción

Establecer, a través del conjunto de principios, procedimientos y métodos administrativos orientados a la economía y eficiencia del manejo documental tanto en actividades destinadas a la conservación, uso y localización de los documentos, como a la producción, circulación, selección y disposición final de los mismos.

5.8.1.1. Archivo de trámite**Objetivo**

Administrar los expedientes activos de la unidad administrativa de adscripción, mediante el establecimiento de un mecanismo de control ágil y eficiente, prestando el soporte administrativo necesario para el correcto y oportuno desempeño de la unidad, mediante el adecuado seguimiento, recuperación, organización y conservación de los documentos de archivo.

Descripción

Consiste en:

- I. Recibir y clasificar la documentación con base en las disposiciones aplicables;
- II. Registrar en el inventario documental, y
- III. Realizar acomodo de expedientes en los espacios asignados.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Unidades administrativas	1	Recibe documento original, acepta registro en sistema y turna.	Documentos.
Responsable de archivo de trámite	2	Proporciona asesoría para la adecuada integración de expedientes (clasificación archivística, conforme a los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal).	
Unidades administrativas	3	Integra expediente.	Expediente definitivo.
Unidades administrativas	4	Integra documentación original, genera nuevos documentos y clasifica conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	Documentos.
Unidades administrativas	5	Solicita asesoría para la clasificación adecuada de expedientes.	
Unidades administrativas	6	Elabora la portada o guarda exterior, requisita el formato "Inventario documental" (en anexos), y enviar al responsable de archivo de trámite.	"Inventario documental".
Responsable de archivo de trámite	7	Recibe "Inventario documental" y lo registra en el sistema (manual o informático) definido por cada dependencia o entidad.	

Unidades administrativas	8	Firma el "Inventario documental".	
Unidades administrativas	9	Genera archivo electrónico del "Inventario documental".	Archivo electrónico del "Inventario documental".
Unidades administrativas	10	Entrega expedientes, "Inventario documental" y archivo electrónico.	
Responsable de archivo de trámite	11	Recibe inventario y designa espacio para expedientes e informa a las unidades administrativas.	
Responsable de archivo de trámite	12	Realiza el acomodo de expedientes en los espacio asignados.	
Responsable de archivo de trámite	13	Firma y sella de recibido el "Inventario documental".	
Responsable de archivo de trámite	14	Actualiza base de datos.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

5.8.2. Préstamo o consulta en archivo de trámite

Objetivo

Atender oportunamente las solicitudes de préstamo o consulta de expedientes activos resguardados en el archivo de trámite, emitidos por las diversas áreas administrativas en las dependencias y entidades.

Descripción

Las actividades destinadas a atender las solicitudes de préstamo o consulta de expedientes en el archivo de trámite de manera eficiente.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Préstamo y/o consulta			
Unidades administrativas	1	Solicita préstamo o consulta de expediente, requisitando vale correspondiente.	Vale de préstamo de expedientes.
Responsable de archivo de trámite	2	Recibe vale y verifica los datos y firmas autorizadas.	
Responsable de archivo de trámite	3	Localiza, verifica integridad y entrega los expedientes.	Expediente.
Unidades administrativas	4	Recibe expediente y verifica integridad.	Expediente.
Responsable de archivo de trámite	5	Registra los datos necesarios del préstamo realizado.	
Responsable de archivo de trámite	6	Emite y archiva vale de préstamo de expedientes con la firma y fecha de recepción.	Vale de préstamo.
Unidades administrativas	7	Devuelve el expediente.	
Responsable de archivo de trámite	8	Recibe expediente, verifica integridad y registra devolución en sistema (manual o informático) definido por cada Dependencia o Entidad. ¿Está completo el expediente? Sí: FIN DEL PROCEDIMIENTO. No: Pasa a actividad 9.	
Responsable de archivo de trámite	9	Notifica al superior jerárquico del faltante en el expediente correspondiente para que se proceda según corresponda.	Oficio de Notificación.

FIN DEL PROCEDIMIENTO			
Seguimiento del préstamo			
Responsable de archivo de trámite	1	Realiza seguimiento de expedientes prestados.	Listado de expedientes prestados.
Responsable de archivo de trámite	2	Identifica expedientes no devueltos. ¿Existen expedientes no devueltos? Sí: pasa a la actividad 3. No: FIN DEL PROCEDIMIENTO.	
Responsable de archivo de trámite	3	Informa al usuario, fin del plazo del préstamo y solicita entrega de expediente. ¿Requiere de más tiempo? Sí: pasa al procedimiento de Préstamo o Consulta a la actividad 1. No: pasa a la actividad 4.	
Unidades administrativas	4	Devuelve expediente, verificando contenido e integridad.	
Responsable de archivo de trámite	5	Recibe expediente, verifica integridad, y registra en sistema. ¿Está completo el expediente? Si: FIN DEL PROCEDIMIENTO. No: Pasa a actividad 6.	
Responsable de archivo de trámite	6	Notifica superior jerárquico del faltante en el expediente correspondiente para que se proceda según corresponda.	Oficio de Notificación.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.8.3. Transferencia Primaria

Objetivo

Realizar el traslado sistemático y controlado de expedientes cuyo trámite ha terminado y cuya consulta es esporádica, a los archivos de concentración, mientras prescriba el plazo de conservación establecido en el Catálogo de Disposición Documental correspondiente, según lo indicado por el Archivo General de la Nación.

Descripción

Las actividades destinadas a realizar la transferencia del archivo de trámite al archivo de concentración.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Unidad Administrativa	1	Selecciona y revisa físicamente expedientes (expurgo).	Expedientes.
Responsable de archivo de trámite	2	Analiza conjuntamente con el área usuaria, el inventario documental.	Inventario documental.
Responsable de archivo de trámite	3	Elabora "Inventario documental" para transferencia primaria.	Inventario documental transferencia primaria.
Responsable de archivo de trámite	4	Solicita el Visto Bueno del "Inventario documental" de la transferencia primaria al área coordinadora de archivos.	Inventario documental y oficio de transferencia.

Area coordinadora de archivos	5	Recibe, otorga Visto Bueno y envía.	
Responsable de archivo de trámite	6	Recibe el "Inventario documental" y firma.	Inventario documental.
Responsable de archivo de trámite	7	Entrega expedientes e "Inventario documental" en archivo electrónico.	Inventario documental.
Responsable archivo de concentración	8	Recibe expedientes e "Inventario documental" en archivo electrónico.	
Responsable archivo de concentración	9	Coteja inventario contra expedientes. ¿Existen diferencias? Sí: pasa a la actividad 3. No: pasa a la actividad 10.	
Responsable archivo de concentración	10	Otorga el Visto Bueno al "Inventario documental".	
Responsable archivo de concentración	11	Recibe y sella inventario.	
Responsable archivo de concentración	12	Registra los datos del "Inventario general".	
Responsable archivo de concentración	13	Integra expedientes en el espacio físico designado y archiva el "Inventario general".	
FIN DE PROCEDIMIENTO			

5.8.4. Préstamo o consulta en archivo de concentración

Objetivo

Atender las solicitudes de préstamo y consulta de expedientes semiactivos resguardados en el archivo de concentración.

Descripción

Las actividades destinadas a atender las solicitudes de préstamo o consulta de expedientes que se encuentren en el archivo de concentración.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Préstamo y/o consulta			
Unidad administrativa a través del archivo de trámite	1	Solicita préstamo de expediente y elabora según sea el caso, Vale de préstamo de expedientes, carta responsiva u oficio de préstamo de expedientes.	Vale de Préstamo de expedientes, carta responsiva u oficio de préstamo de expedientes.
Responsable de archivo de concentración	2	Recibe según sea el caso, Vale de préstamo de expedientes, carta responsiva u Oficio de préstamo de expedientes.	
Responsable de archivo de concentración	3	Verifica que el personal sea el autorizado. (Verifica registro de firmas autorizadas).	Registro de firmas autorizadas.
Responsable de archivo de concentración	4	Verifica contenido e integridad (física y folios completos) y entrega expedientes.	Entrega de expedientes o documentación.
Responsable de archivo de trámite	5	Recibe expediente.	

Responsable de archivo de concentración	6	Registra los datos necesarios del préstamo realizado en el sistema (manual o informático) definido por cada Dependencia o Entidad.	
Responsable de archivo de concentración	7	Archiva según sea el caso, Vale de préstamo de expedientes, carta responsiva u Oficio de préstamo de expedientes, con la firma y fecha de recepción.	
Responsable de archivo de trámite	8	Devuelve el expediente.	
Responsable de archivo de concentración	9	Recibe, verifica contenido e integridad del expediente y registra datos de recepción en el sistema (manual o informático) definido por cada dependencia o entidad. ¿Está completo el expediente? Sí: FIN DEL PROCEDIMIENTO. No: Pasa a actividad 10.	Recepción de expedientes o documentación.
Responsable de archivo de trámite	10	Notifica al superior jerárquico del faltante en el expediente correspondiente para que se proceda según corresponda.	Oficio de Notificación.
FIN DEL PROCEDIMIENTO.			
Seguimiento del préstamo			
Responsable de archivo de concentración	1	Realiza seguimiento de expedientes prestados a través del sistema (manual o informático) definido por cada dependencia o entidad.	Relación de expedientes prestados.
Responsable de archivo de concentración	2	Identifica expedientes no devueltos. ¿Hay expedientes no devueltos? Sí: pasa a la actividad 3. No: FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Reporte de expedientes no devueltos.
Responsable de archivo de concentración	3	Informa al responsable del archivo de trámite, fin del plazo del préstamo o consulta. ¿Requiere de más tiempo? Sí: pasa al procedimiento "Préstamo y/o consulta del archivo de concentración" en la actividad 1. No: pasa a la actividad 4.	Notificación.
Responsable de archivo de concentración	4	Solicita entrega de expediente.	
Responsable de archivo de trámite	5	Entrega expediente.	Entrega de expedientes o documentación.
Responsable de archivo de concentración	6	Recibe expediente y registra en sistema (manual o informático) definido por cada Dependencia o Entidad. ¿Está completo el expediente? Sí: FIN DEL PROCEDIMIENTO. No: Pasa a actividad 7.	Recepción de expedientes o documentación.
Responsable de archivo de concentración	7	Notifica al superior jerárquico del faltante en el expediente correspondiente para que se proceda según corresponda.	Oficio de Notificación.
FIN DEL PROCEDIMIENTO.			

5.8.5. **Transferencia secundaria****Objetivo**

Realizar el traslado sistemático y controlado de expedientes que hayan concluido sus plazos de conservación y respecto de los cuales se hayan identificado valores secundarios (históricos), de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental correspondiente, según lo indicado por el Archivo General de la Nación.

Descripción

Analizar la documentación cuya vigencia administrativa, contable o legal haya prescrito y determinar el tratamiento que corresponda a la misma de acuerdo con las normas establecidas.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Responsable de archivo de concentración	1	Identifica expedientes con plazo vencido y valores secundarios.	
Responsable de archivo de concentración	2	Genera inventario documental de transferencia secundaria.	Inventario documental.
Responsable de archivo de concentración	3	Coteja físicamente con el listado para confirmar su contenido y vigencias, emite inventario documental de transferencia secundaria.	Inventario documental de transferencia secundaria.
Responsable de archivo de concentración	4	Solicita aprobación de la unidad administrativa responsable a través del responsable del Archivo de trámite.	
Responsable de archivo de trámite	5	Recibe solicitud de aprobación. ¿Requiere prórroga de conservación? Sí: pasa a la actividad 6. No: pasa a la actividad 8.	
Responsable de archivo de trámite	6	Solicita prórroga de plazo de conservación al área coordinadora de archivos.	Solicitud de Prórroga.
Responsable archivo de concentración	7	Se notifica prórroga por parte del área coordinadora de archivos e integra o mantiene expedientes en espacio físico correspondiente en el archivo de concentración. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	
Responsable archivo de concentración	8	Solicitar dictamen al Archivo General de la Nación para la transferencia secundaria.	Solicitud de dictamen.
Archivo General de la Nación	9	Recibe la solicitud, valida los requisitos y emite dictamen de valoración documental. ¿El dictamen es favorable? Sí: pasa a actividad 10. No: pasa al procedimiento de Baja Documental.	
Responsable de archivo de concentración	10	Recibe el dictamen de valoración documental. ¿Cuenta con su propio archivo Histórico? Sí: pasa a actividad 11. No: pasa a actividad 18.	Dictamen.

Responsable de archivo de concentración	11	Envía Inventario documental aprobado, adjuntando dictamen emitido por el Archivo General de la Nación.	
Responsable de archivo histórico	12	Recibe Inventario documental y dictamen.	Inventario documental y dictamen.
Responsable de archivo histórico	13	Recibe, revisa la integridad de los expedientes y ubica el espacio físico para su acomodo.	
Responsable de archivo histórico	14	Sella y entrega inventario como acuse de recibo.	
Responsable de archivo histórico	15	Actualiza la base de datos del archivo histórico, registrando las transferencias secundarias.	Inventario actualizado.
Responsable de archivo histórico	16	Integra un inventario documental para descripción o consulta.	
Responsable de archivo histórico	17	Realiza y aplica, dentro de sus atribuciones, programas preventivos y de restauración. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	
Responsable de archivo de concentración	18	Solicita al Archivo General de la Nación autorización para realizar la transferencia Secundaria para su incorporación al acervo de dicho Archivo.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.8.6. Archivo histórico

Objetivo

Organizar, conservar, administrar, describir y divulgar la documentación histórica, que previamente ha sido valorada y transferida por el archivo de concentración.

Descripción

Proporcionar en forma ágil y eficiente, el servicio al público para la consulta en sala de los documentos bajo su resguardo.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Usuario/investigador	1	Se identifica y se registra, y en su caso, presenta credencial vigente.	
Usuario/investigador	2	Determina los instrumentos de consulta que va a utilizar. ¿El Usuario/investigador requiere revisar los instrumentos de identificación para localizar los expedientes? Sí: pasa a la actividad 3. No: pasa a la actividad 4.	
Responsable de archivo histórico	3	Proporciona las guías, inventarios y catálogos disponibles, ya sea en soporte impreso o electrónico.	Guías, inventarios y catálogos disponibles.

Usuario/investigador	4	Acude a sala de consulta respectiva.	
Responsable de archivo histórico	5	Solicita credencial o registro de investigador/usuario vigente y proporciona la "Boleta de control de consulta", en la que el investigador/usuario anotará el o los expedientes que requiere consultar.	"Boleta de control de consulta".
Responsable de archivo histórico	6	Localiza y entrega expedientes al investigador/usuario para su consulta.	Documentos solicitados.
Usuario/investigador	7	Firma de recibido en la "Boleta de control de préstamo de documentos" y consulta los documentos en la sala de consulta.	
Usuario/investigador	8	Devuelve los expedientes consultados.	Documentos consultados.
Responsable de archivo histórico	9	Recibe los expedientes consultados, revisa y verifica su integridad física y numérica contra los solicitados en la "Boleta de control de préstamo de documentos" y firma de recibido y procede a su colocación en su respectivo espacio.	
Responsable de archivo histórico	10	Elabora informe de usuarios atendidos en sala de consulta.	Informe.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

5.8.7. Baja documental

Objetivo

Seleccionar los expedientes resguardados en el archivo de concentración que hayan cumplido su plazo de conservación, y realizar su valoración con la finalidad de tramitar su baja documental.

Descripción

Las actividades destinadas a realizar la baja documental de los expedientes tomando en consideración sus características administrativas, legales, fiscales o contables. Las acciones a efectuar consisten en:

- I. Identificar expedientes con plazo vencido;
- II. Aprobar, dictaminar, valorar y autorizar la baja documental por parte del Archivo General de la Nación;
- III. Donar a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, y
- IV. Actualizar registros del inventario documental.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Responsable de archivo de concentración	1	Actualiza la vigencia de las series documentales.	
Responsable de archivo de concentración	2	Solicita por oficio la opinión y, en su caso, la autorización de la unidad administrativa para iniciar el trámite de baja de los expedientes respectivos o bien ampliación del plazo de conservación.	Solicitud.
Responsable de archivo de trámite	3	Solicitud de prórroga. ¿Requiere prórroga de conservación? Si: pasa a la actividad 4. No: pasa a la actividad 6.	

Responsable de archivo de trámite	4	Solicita prórroga de plazo de conservación al área coordinadora de archivos.	Solicitud de Prórroga.
Responsable de archivo de concentración	5	Se notifica prórroga por parte del área coordinadora de archivos, en ese caso el archivo de concentración integra y mantiene los expedientes en el espacio físico correspondiente. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	
Responsable de archivo de trámite	6	Recibe el oficio y revisa el Catálogo de Disposición Documental.	Oficio.
Responsable de archivo de trámite	7	Determina de acuerdo con la unidad administrativa, la viabilidad de la baja documental.	
Responsable de archivo de trámite	8	Comunica mediante oficio al Archivo de Concentración.	Comunicado.
Archivo de Concentración	9	Recibe la determinación del archivo de trámite de la unidad administrativa de la documentación que procede a baja documental.	
Archivo de Concentración	10	Elabora el concentrado de inventarios.	
Responsable de archivo de concentración	11	Coteja si la documentación cuenta con valores administrativos, legales, fiscales o contables. ¿Existe documentación contable o fiscal? No: pasa a la actividad 15. Sí: pasa a la actividad 12.	Inventario documental.
Responsable de archivo de concentración	12	Integra los elementos y autorizaciones, en su caso, para anexarlas a la solicitud de baja documental que deberá enviarse a la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la SHCP.	
Responsable de archivo de concentración	13	Envía a la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la solicitud de baja de documentación con valores contables.	Solicitud.
Responsable de archivo de concentración	14	Recibe el Dictamen de baja documental por parte de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la SHCP. ¿Dictamen favorable? No: pasa al procedimiento de Transferencia primaria, actividad 13. Sí: pasa a la actividad 15.	Dictamen.
Responsable de archivo de concentración	15	Envía al Archivo General de la Nación la solicitud de autorización de baja de documentación.	Solicitud.
Responsable de archivo de concentración	16	Recibe el Dictamen de baja documental por parte del Archivo General de la Nación.	Dictamen.

Responsable del área de coordinación de archivos	17	Solicita al área responsable de recursos materiales, inicie el proceso de enajenación.	Solicitud.
Area responsable de recursos materiales	18	Recibe escrito del responsable de archivo de concentración, anexando copia del acta de baja documental en la que se informa el peso y volumen de los expedientes, poniéndose a disposición para llevar a cabo el procedimiento de destino final.	Acta.
Area de recursos materiales	19	Se notifica al área de coordinación de archivos, así como al responsable de archivo de concentración, la fecha en que los expedientes serán recogidos por su personal.	Oficio de solicitud de recepción de baja documental.
Responsable de archivo de concentración	20	Recibe oficio del área de recursos materiales responsable por el cual se notifica la fecha del destino final en que los expedientes serán recogidos por su personal.	Oficio.
Area de recursos materiales	21	Recibe los expedientes autorizados para baja documental y emite acuse de recibo. Para su donación a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos. Pasa al procedimiento "Donación de bienes muebles".	Expedientes autorizados.
Responsable de archivo de concentración	22	Recaba el acuse de recibo de la documentación entregada en el "Inventario documental" de baja.	
Responsable de archivo de concentración	23	Actualiza la base de datos del archivo de concentración, registrando los expedientes que fueron dados de baja.	Inventario actualizado.
Coordinador de archivos	24	Envía acta circunstanciada a la unidad administrativa competente de la SHCP, por lo que respecta a documentos contables, la cual da fe de la donación.	Oficio de envío.
FIN DEL PROCEDIMIENTO.			

6. FORMATOS

Mesa de Servicios

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Solicitud de servicio	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área que elabora; 4) Título "Solicitud de servicio"; 5) Ejercicio que corresponda; 6) Fecha de elaboración; 7) Folio. Columnas/filas/celdas: 8) Nombre del solicitante; 9) Número de solicitud; 10) teléfono y extensión del solicitante; 11) Edificio; 12) Piso; 13) Piso; 14) Area solicitante del servicio; 15) Descripción del servicio solicitado; 16) Número de empleado o credencial; 17) Tipo de servicio; 18) Nombre de quien recibe la solicitud; 19) Nombre de quien realiza el servicio; 20) Atención y aceptación del usuario: Fecha, hora de inicio, hora de término, nombre del usuario, número de credencial, observaciones y firma; 21) Observaciones. Firmas: 22) Nombre y firma o sello de la oficialía de partes o del destinatario; 23) Nombre de quien recibe la correspondencia o la solicitud de envío.

Reporte de incidencias	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la dependencia o entidad; 3) Nombre del área que elabora; 4) Título "Reporte de incidencias"; 5) Ejercicio que corresponda; 6) Fecha de elaboración. Columnas/filas/celdas: 7) Nombre del solicitante; 8) Número de solicitud; 9) Área solicitante del servicio; 10) Tipo y descripción del servicio solicitado; 11) Descripción de la incidencia; 12) Nombre de quien recibe la solicitud; 13) Nombre de quien realiza el servicio; 14) Atención y aceptación del usuario: Fecha, hora de inicio, hora de término, nombre del usuario, número de credencial, observaciones y firma; 15) Observaciones. Firmas: 16) Nombre, cargo y firma del responsable de elaborar el reporte (mínimo un subdirector de área, jefe de oficina o equivalente).
Reporte de desempeño	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la dependencia o entidad; 2) Nombre de la dependencia o entidad; 3) Nombre del área que elabora; 4) Título "Reporte de incidencias"; 5) Ejercicio que corresponda; 6) Fecha de elaboración. Columnas/filas/celdas: 7) Número total de servicios solicitados; 8) Número de servicios por tipo; 9) Número de servicios realizados; 10) Número de solicitudes en proceso de realización; 11) Tiempo promedio de atención del servicio; 12) Número de quejas recibidas; 13) Calificación de la evaluación de la satisfacción del servicio general y específica por tipo de servicio; 14) Observaciones. Firmas: 15) Nombre, cargo y firma del responsable de elaborar el reporte (mínimo un subdirector de área, o equivalente).

Proveeduría de servicios

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Solicitud de servicio	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área solicitante; 4) Título "Solicitud de servicio"; 5) Servicios generales; 6) Fecha de elaboración; 7) Folio. Columnas: 8) Nombre de la persona solicitante; 9) Correo electrónico; 10) Teléfono o extensión; 11) Ubicación en donde se requiere el servicio; 12) Descripción breve del tipo de servicio solicitado (limpieza, seguridad, carpintería, cerrajería, jardinería, electricidad, entre otros). Firmas: 13) Nombre y puesto de la persona que recibe la solicitud.
Reporte de primer contacto	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área solicitante; 4) Título "Reporte de primer contacto"; 5) Servicios generales; 6) Fecha de elaboración; 7) Folio. Columnas: 8) Nombre de la persona solicitante; 9) Correo electrónico; 10) Teléfono o extensión; 11) Ubicación en donde se requiere el servicio; 12) Descripción breve del tipo de servicio solicitado (limpieza, seguridad, carpintería, cerrajería, jardinería, electricidad, entre otros); 13) Observaciones a la solicitud del servicio. Firmas: 14) Nombre, puesto y firma de la persona que atendió la petición del servicio.
Reporte de incidencias	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia; 2) Nombre de la Dependencia; 3) Nombre del área solicitante; 4) Título "Solicitud de servicio"; 5) Servicios generales; 6) Fecha de elaboración; 7) Folio. Columnas: 8) Nombre de la persona solicitante; 9) Correo electrónico; 10) Teléfono o extensión; 11) Ubicación en donde se requiere el servicio; 12) Descripción breve del tipo de servicio solicitado (limpieza, seguridad, carpintería, cerrajería, jardinería, electricidad, entre otros.); 13) Situaciones o problemática presentadas para la atención del servicio. Firmas: 14) Nombre, puesto y firma de la persona que atendió la petición del servicio.

Evaluación del servicio	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia; 2) Nombre de la Dependencia; 3) Nombre del área solicitante; 4) Título "Solicitud de servicio" 5) Servicios generales; 6) Fecha de elaboración; 7) Folio. Columnas: 8) Nombre de la persona solicitante; 9) Correo electrónico; 10) Teléfono o extensión; 11) Ubicación en donde se requiere el servicio; 12) Descripción breve del tipo de servicio solicitado (limpieza, seguridad, carpintería, cerrajería, jardinería, electricidad, entre otros); 13) El reporte de la solicitud del servicio fue levantado sin contratiempos; 14) Existió visita de primer contacto con el área solicitante; 15) El servicio fue atendido satisfactoriamente; 16) El servicio se atendió en tiempo adecuado; 17) En términos generales cómo considera la atención del Servicio; 18) Comentarios. Firmas: 19) Nombre, puesto y firma de la persona a la que se le aplicó la evaluación.
Informe de atención	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la dependencia o entidad; 3) Nombre del área solicitante; 4) Título "Solicitud de servicio"; 5) Servicios generales; 6) Fecha de elaboración; 7) Folio. Columnas: 8) Nombre de la persona solicitante; 9) Correo electrónico; 10) Teléfono o extensión; 11) Ubicación en donde se requiere el servicio; 12) Descripción breve del tipo de servicio solicitado (limpieza, seguridad, carpintería, cerrajería, jardinería, electricidad, entre otros); 13) El servicio fue atendido satisfactoriamente; 14) El servicio se atendió en tiempo adecuado; 15) Se contó con la(s) refacción(es) necesaria(s). Firmas: 16) Nombre, puesto y firma de la persona que atendió el Servicio.

Administración de correspondencia

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Solicitud de envío y recepción de correspondencia (Volante de correspondencia)	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área; 4) Título "Solicitud de envío de correspondencia"; 5) Ejercicio que corresponda; 6) Fecha de elaboración; 7) Folio. Columnas/filas/celdas: 8) Número consecutivo; 9) Destinatario; 10) Remitente; 11) Fecha; 12) Hora; 13) Tipo de documento; 14) Responsable del envío; 15) Área de adscripción; 16) Tipo de envío; 17) Número de guía; 18) Número de documento; 19) Breve descripción del asunto; 20) Observaciones; 21) Anexo. Firmas: 22) Nombre y firma o sello de la oficialía de partes o del destinatario; 23) Nombre de quien recibe la correspondencia o la solicitud de envío.
Reporte diario de correspondencia	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área; 4) Título "Reporte diario de correspondencia"; 5) Ejercicio que corresponda; 6) Fecha de elaboración; 7) Número de hoja y total de éstas. Columnas/filas/celdas: 8) Número consecutivo; 9) Número de folio asignado; 10) Hora de recepción; 11) Remitente; 12) Destinatario; Mensajero; 13) Hora de entrega; 14) Tiempo de entrega en minutos; 15) Origen del documento (ventanilla, correo certificado, Intercambio Gubernamental); 16) Tipo de remitente (Dependencia o Entidad, empresa, organización, persona física). Firmas: 17) Nombre, cargo y firma del responsable de elaborar el reporte (mínimo un subdirector de área, jefe de oficina o equivalente).

Aseguramiento (Seguros) Alta, baja y modificación de bienes inmuebles

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Alta de bienes inmuebles	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área responsable de bienes patrimoniales; 4) Título: "Alta de bienes Inmuebles de (NOMBRE DE LA INSTITUCION)"; 5) Ejercicio que corresponda; 6) Fecha de elaboración; 7) Número de hoja y total de éstas. Contenido: 8) Número 9) Nombre del inmueble; 10) Ciudad-entidad; 11) Dirección del Inmueble; 12) Superficie (m²); 13) Construcción (m²); 14) Número de cuerpos; 15) Número de Niveles; 16) Número de póliza del bien inmueble; 17) Valor de la póliza del bien inmueble; 18) Vigencia de la póliza del bien inmueble; 19) Indicar si el inmueble es propio o arrendado; 20) Comentarios o información complementaria que se estime necesaria. Firmas: 21) Nombre, cargo y firma del responsable de elaborar el movimiento; 22) Nombre, cargo y firma del responsable del área, quien autoriza el movimiento.
Baja de bienes inmuebles	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área responsable de bienes patrimoniales; 4) Título: "Baja de bienes inmuebles de (Denominación de la Institución)"; 5) Ejercicio que corresponda; 6) Fecha de elaboración; 7) Número de hoja y total de éstas. Contenido: 8) Número; 9) Nombre del inmueble; 10) Ciudad-entidad; 11) Dirección del inmueble; 12) Superficie (m²); 13) Construcción (m²); 14) Número de cuerpos; 15) Número de niveles; 16) Número de póliza del bien inmueble 17) Valor de la póliza del bien inmueble 18) Valor total de las pólizas de los bienes muebles resguardados dentro del bien inmueble por dar de baja; 19) Valor total de los bienes; 20) Vigencia de la póliza del bien inmueble; 21) Indicar si el inmueble es propio o arrendado; 22) Comentarios o información complementaria que se estime necesaria. Firmas: 23) Nombre, cargo y firma del responsable de elaborar el movimiento; 24) Nombre, cargo y firma del responsable del área, quien autoriza el movimiento.
Modificación de bienes inmuebles	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área responsable de bienes patrimoniales; 4) Título: "Modificación de bienes inmuebles de (NOMBRE DE LA INSTITUCION)"; 5) Ejercicio que corresponda; 6) Fecha de elaboración; 7) Número de hoja y total de éstas. Contenido: Datos anteriores 8) Número; 9) Nombre del inmueble; 10) Ciudad-entidad; 11) Dirección del inmueble; 12) Superficie (m²); 13) Construcción (m²); 14) Número de cuerpos; 15) Número de niveles; 16) Número de póliza del bien inmueble; 17) Valor de la póliza del bien inmueble; 18) Valor total de las pólizas de los bienes muebles resguardados dentro del bien inmueble por modificar. 19) Valor total de los bienes; 20) Vigencia de la póliza del bien inmueble; 21) Indicar si el inmueble es propio o arrendado; 22) Comentarios o información complementaria que se estime necesaria. Datos actuales 23) Número; 24) Nombre del inmueble; 25) Ciudad-entidad; 26) Dirección del inmueble; 27) Superficie (m²); 28) Construcción (m²); 29) Número de cuerpos; 30) Número de niveles; 31) Número de póliza del bien inmueble; 32) Valor de la póliza del bien inmueble; 33) Valor total de las pólizas de los bienes muebles resguardados dentro del bien inmueble por modificar; 24) Valor total de los bienes; 25) Vigencia de la póliza del bien inmueble; 26) Indicar si el inmueble es propio o arrendado; 27) Comentarios o información complementaria que se estime necesaria. Firmas: 28) Nombre, cargo y firma del responsable de elaborar el movimiento; 29) Nombre, cargo y firma del responsable del área, quien autoriza el movimiento.

Aseguramiento (Seguros) Alta, baja y modificación de bienes muebles, valores o dinero en efectivo (excepto transporte)

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Alta de bienes muebles, valores o dinero en efectivo (excepto transporte)	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área responsable de bienes patrimoniales; 4) Título: "Alta de bienes muebles, valores o dinero en efectivo (excepto transporte) de (NOMBRE DE LA INSTITUCION)"; 5) Ejercicio que corresponda; 6) Fecha de elaboración; 7) Número de hoja y total de éstas. Contenido: 8) Número; 9) Ubicación física del bien; 10) Área encargada del resguardo del bien; 11) Folio del inventario (o base de datos); 12) Tipo (mobiliario, maquinaria, valor o dinero en efectivo); 13) Descripción detallada del bien; 14) Marca; 15) Modelo; 16) Número de serie; 17) Valor del bien; 18) Vigencia de la póliza del bien mueble, valor o dinero en efectivo; 19) Comentarios o información complementaria que se estime necesaria. Firmas: 20) Nombre, cargo y firma del responsable de elaborar el movimiento 21) Nombre, cargo y firma del responsable del área, quien autoriza el movimiento.
Baja de bienes muebles (excepto transporte)	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área responsable de bienes patrimoniales; 4) Título: "Baja de bienes muebles valores o dinero en efectivo (excepto transporte) de (Denominación de la Institución)"; 5) Ejercicio que corresponda; 6) Fecha de elaboración; 7) Número de hoja y total de éstas. Contenido: 8) Número; 9) Ubicación física del bien; 10) Área encargada del resguardo del bien; 11) Folio del inventario (o base de datos); 12) Número de póliza; 13) Tipo (mobiliario, maquinaria, valor o dinero en efectivo); 14) Descripción detallada del bien; 15) Marca; 16) Modelo; 17) Número de serie; 18) Fecha de enajenación, destrucción, transferencia, robo, extravío y siniestro; 19) Valor de póliza(s) (con total); 20) Vigencia de la póliza del bien mueble valor o dinero en efectivo; 21) Comentarios o información complementaria que se estime necesaria. Firmas: 22) Nombre, cargo y firma del responsable de elaborar el movimiento; 23) Nombre, cargo y firma del responsable del área, quien autoriza el movimiento.
Afectación de bienes muebles (excepto transporte)	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área responsable de bienes patrimoniales; 4) Título: "Modificación de bienes muebles valores o dinero en efectivo (excepto transporte) de (Denominación de la Institución)"; 5) Ejercicio que corresponda; 6) Fecha de elaboración; 7) Número de hoja y total de éstas. Contenido: Datos anteriores 8) Número; 9) Ubicación física del bien; 10) Área encargada del resguardo del bien; 11) Folio del inventario (o base de datos); 12) Número de póliza; 13) Tipo (mobiliario, maquinaria, valor o dinero en efectivo); 14) Descripción detallada del bien; 15) Marca; 16) Modelo; 17) Número de serie; 18) Valor de póliza(s) (con total); 19) Comentarios o información complementaria que se estime necesaria. Datos actuales: 20) Número; 21) Ubicación física del bien; 22) Área encargada del resguardo del bien; 23) Folio del inventario (o base de datos); 24) Número de póliza; 25) Tipo (mobiliario, maquinaria, valor o dinero en efectivo); 26) Descripción detallada del bien; 27) Marca; 28) Modelo; 29) Número de serie; 30) Valor de póliza(s) (con total); 31) Vigencia de la póliza del bien mueble valor o dinero en efectivo; 32) Comentarios o información complementaria que se estime necesaria. Firmas: 33) Nombre, cargo y firma del responsable de elaborar el movimiento; 34) Nombre, cargo y firma del responsable del área, quien autoriza el movimiento.

Aseguramiento (Seguros) Alta, baja y modificación de transporte

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Alta de bienes (transporte)	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área responsable de bienes patrimoniales; 4) Título: "Alta de bienes (transporte) de (Denominación de la Institución)"; 5) Ejercicio que corresponda; 6) Fecha de elaboración; 7) Número de hoja y total de éstas. Contenido: 8) Número; 9) Área encargada del resguardo del transporte; 10) Ubicación física del bien; 11) Marca; 12) Modelo; 13) Año; 14) Placas o matrícula; 15) Número de serie; 16) Número de póliza; 17) Valor del bien; 18) Vigencia de la póliza del bien transporte; 19) Comentarios o información complementaria que se estime necesaria Firmas: 20) Nombre, cargo y firma del responsable de elaborar el movimiento; 21) Nombre, cargo y firma del responsable del área, quien autoriza el movimiento.
Baja de bienes (transporte)	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área responsable de bienes patrimoniales; 4) Título: "Baja de Bienes (transporte) de (Denominación de la Institución)"; 5) Ejercicio que corresponda; 6) Fecha de elaboración; 7) Número de hoja y total de éstas. Contenido: 8) Número; 9) Área encargada del resguardo del transporte; 10) Ubicación física del bien; 11) Marca; 12) Modelo; 13) Año; 14) Placas o matrícula; 15) Número de serie; 16) Número de póliza; 17) Valor en póliza; 18) Fecha de enajenación, destrucción, transferencia, robo, extravío o siniestro; 19) Vigencia de la póliza del bien mueble; 20) Comentarios o información complementaria que se estime necesaria. Firmas: 21) Nombre, cargo y firma del responsable de elaborar el movimiento; 22) Nombre, cargo y firma del responsable del área, quien autoriza el movimiento.
Afectación de bienes (transporte)	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área responsable de bienes patrimoniales; 4) Título: "Modificación de bienes (transporte) de (Denominación de la Institución)"; 5) Ejercicio que corresponda; 6) Fecha de elaboración; 7) Número de hoja y total de éstas. Contenido: Datos anteriores: 8) Número; 9) Área encargada del resguardo del transporte; 10) Ubicación física del bien; 11) Marca; 12) Modelo; 13) Año; 14) Placas o matrícula; 15) Número de serie; 16) Número de póliza; 17) Valor en póliza; 18) Comentarios o información complementaria que se estime necesaria. Datos actuales: 19) Número; 20) Área encargada del resguardo del transporte; 21) Ubicación física del bien; 22) Marca; 23) Modelo; 24) Año; 25) Placas o matrícula; 26) Número de serie; 27) Número de póliza; 28) Valor en póliza; 29) Vigencia de la póliza del bien mueble; 30) Comentarios o información complementaria que se estime necesaria. Firmas: 31) Nombre, cargo y firma del responsable de elaborar el movimiento; 32) Nombre, cargo y firma del responsable del área, quien autoriza el movimiento.

Administración de activos**Parque vehicular: Control de documentos vehiculares, asignación, uso y resguardo del parque vehicular terrestre y marítimo**

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Control de documentos vehiculares terrestres o marítimos.	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área; 4) Título "Control de Documentos vehiculares terrestres o marítimos"; 5) Ejercicio que corresponda; 6) Fecha de elaboración; 7) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 8) Nombre del área donde se encuentra asignado el vehículo o la embarcación; 9) Fecha en que se revisan los documentos del vehículo o la embarcación en el área donde se encuentra asignado; 10) Número de placas de circulación del vehículo o la matrícula de la embarcación cuyo expediente se revisa; 11) Número de factura del vehículo o la embarcación; 12) Marcar si cuenta o no con tarjeta de circulación si es vehículo o matrícula si es embarcación; 13) Marcar si cuenta o no con copia de licencia de conducir actualizada; 14) Marcar si cuenta o no con resguardo actualizado; 15) Marca del vehículo o la embarcación del expediente que se revisa; 16) Señalar el número que corresponda al nivel jerárquico del puesto del resguardante del vehículo o la embarcación, señalar si o no cuenta con logotipo de la dependencia, entidad u órgano desconcentrado; 17) Indicar número de serie que corresponda al vehículo o la embarcación del expediente correspondiente; 18) Anotar número de motor que corresponde al vehículo o la embarcación del expediente; 19) Indicar número económico que se le asigna al vehículo o la embarcación; 20) Anotar número de inventario que es asignado por el área responsable; 21) Señalar si cuenta o no con el comprobante de la última verificación; 22) Indicar si cuenta con tenencia o pago de derechos de los últimos tres años; 23) Indicar si el expediente cuenta o no con bitácoras en las que se detalla el consumo de combustible y los mantenimientos realizados. Firmas: 24) Nombre, cargo y firma del responsable de elaborar el formato.
Documentos que debe contener el expediente de cada vehículo o embarcación	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa; 4) Ejercicio que corresponda; 5) Fecha de elaboración; 6) Número de hoja y total de éstas: 1.- Original de factura. 2.- Fotocopia de la póliza del seguro. 3.- Fotocopia de la tarjeta de circulación o de matrícula. 4.- Comprobantes originales del pago de tenencia o de derechos. 5.- Documento soporte por tipo de movimiento (Alta, baja, transferencia o sustitución). 6.- Resguardo. 7.- Formato de inventario físico del vehículo o embarcación. Firmas: 7) Nombre, cargo y firma del responsable de integrar el expediente; 8) Nombre, cargo y firma del responsable de la unidad administrativa.
Asignación de vehículo o embarcación	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia; 2) Nombre de la Dependencia; 3) Nombre de la unidad administrativa; 4) Título "Asignación de vehículo o embarcación"; 5) Ejercicio que corresponda; 6) Fecha de elaboración; 7) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 8) El día, mes y año, en que el área responsable del parque vehicular entrega al área usuaria resguardante el vehículo o la embarcación asignada; 9) Los datos propios del vehículo o la embarcación oficial asignada; 10) Con una "X", si cuenta o no, con los accesorios y documentos del vehículo o la embarcación asignada (inventario); 11) La descripción de los daños detectados en la carrocería o en el casco o de tipo mecánico del vehículo o la embarcación asignada; 12) El nombre completo y firma del usuario que recibió el vehículo o la embarcación asignada. Firmas: 13) Nombre, cargo y firma de quien elabora la asignación; 14) Nombre, cargo y firma del responsable de la unidad administrativa que autoriza la asignación.

Bitácora de mantenimiento del parque vehicular	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia; 2) Nombre de la Dependencia; 3) Título "Bitácora de mantenimiento del parque vehicular"; 4) Ejercicio que corresponda; 5) Fecha de elaboración; 6) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 7) Indicar el número consecutivo de las reparaciones del mantenimiento de cada unidad; 8) Marca del vehículo o embarcación; 9) Clase de vehículo o embarcación; 10) Nombre de la unidad responsable; 11) Número de las placas de la unidad vehicular o matrícula de la embarcación. 12) Fecha de la factura presentada por el taller; 13) El número consecutivo de la factura del proveedor; 14) Anotar el kilometraje al inicio y término del mantenimiento o reparación; 15) El nombre del taller asignado que realizó la reparación de la unidad; 16) Anotar el número de la factura; 17) Anotar la fecha de la factura; 18) Descripción de los servicios de mantenimiento descritos en la factura del proveedor; 19) Señalar observaciones, aclaración de cualquier servicio no contemplado. Firmas: 20) Nombre y firma del responsable del parque vehicular.
Bitácora Vehicular de Tiempos y Movimientos del Parque Vehicular Terrestre o Marítimo.	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la dependencia o entidad; 2) Nombre de la dependencia o entidad; 3) Título "Bitácora Vehicular de Tiempos y Movimientos del Parque Vehicular Terrestre y Marítimo"; 4) Ejercicio que corresponda; 5) Fecha de elaboración; 6) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 7) Denominación del vehículo o la embarcación; 8) Marca del vehículo o la embarcación; 9) El nombre del modelo y año del vehículo o embarcación; 10) La clave numérica y alfanumérica de la matrícula del vehículo o embarcación; 11) El día, mes y año en que se utiliza el vehículo o embarcación; 12) El kilometraje que tiene el vehículo o la embarcación al momento de su salida de las instalaciones oficiales; 13) El kilometraje que tiene el vehículo o la embarcación al momento de reingreso a las instalaciones oficiales; 14) El lugar a donde se dirige el vehículo o la embarcación; 15) El lugar a donde se dirige el vehículo o la embarcación; 16) La causa por la cual se está utilizando el vehículo o la embarcación. Firmas: 17) El nombre y firma de la persona autorizada para conducir el vehículo o la embarcación.
Resguardo del vehículo o embarcación	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa; 4) Título "Resguardo del Vehículo o Embarcación." 5) Lugar y fecha en la que se elabora; 6) Nombre y cargo de la persona a quien va dirigido. 7) Indicar la asignación; 8) Número del Centro de Costo del solicitante; 9) Área usuaria 10) Señalar si se trata de una asignación temporal o permanente; 11) Día, mes y año en que se realizará la asignación; 12) Clase de vehículo o embarcación; 13) Marca del vehículo o embarcación; 14) Año de fabricación del vehículo o embarcación; 15) Número de placas del vehículo o embarcación; 16) Número económico del vehículo o embarcación; 17) Número económico del vehículo o embarcación; 18) Número de motor del vehículo o embarcación; 19) Número de serie del vehículo o embarcación; 20) Número de inventario del vehículo o embarcación; 21) Kilometraje que tiene recorrido el vehículo o embarcación al momento de ser asignado a una área usuaria; 22) Número de la póliza de seguro del vehículo o embarcación 23) Señalar la cantidad de combustible que tiene el vehículo o embarcación al ser asignado (lleno, $\frac{3}{4}$, $\frac{1}{2}$, $\frac{1}{4}$, vacío); 24) Señalar los aditamentos y/o accesorios que contiene el vehículo o embarcación; 25) Señalar las condiciones generales del vehículo o embarcación: golpes, condiciones de las llantas, tapón de gasolina, pintura, interiores, entre otros. Firmas: 26) Nombre y firma del responsable del parque vehicular; 27) Nombre y firma del área resguardante del vehículo o embarcación; 28) Nombre y firma de quien requisita el formato; 29) Nombre y firma del servidor público que utilizará el vehículo o embarcación.

Parque vehicular: Asignación de vehículos y embarcaciones nuevas

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Documentos que debe contener el expediente de cada vehículo o embarcación	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa; 4) Ejercicio que corresponda; 5) Fecha de elaboración; 6) Número de hoja y total de éstas. 1.- Original de factura. 2.- Fotocopia de la póliza del seguro. 3.- Fotocopia de la tarjeta de circulación o de matrícula. 4.- Comprobantes originales del pago de tenencia o de derechos. 5.- Documento soporte por tipo de movimiento (Alta, baja, transferencia o sustitución). 6.- Resguardo. 7.- Formato de inventario físico del vehículo o embarcación. Firmas: 7) Nombre, cargo y firma del responsable de integrar el expediente; 8) Nombre, cargo y firma del responsable de la unidad administrativa.
Control de documentos vehiculares terrestres o marítimos	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área; 4) Título "Control de documentos vehiculares terrestres o marítimos"; 5) Ejercicio que corresponda; 6) Fecha de elaboración; 7) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 8) Nombre del área donde se encuentra asignado el vehículo o la embarcación; 9) Fecha en que se revisan los documentos del vehículo o la embarcación en el área donde se encuentra asignado; 10) Número de placas de circulación del vehículo o la matrícula de la embarcación cuyo expediente se revisa; 11) Número de factura del vehículo o la embarcación; 12) Marcar si cuenta o no con tarjeta de circulación si es vehículo o matrícula si es embarcación; 13) Marcar si cuenta o no con copia de licencia de conducir actualizada del usuario del vehículo o embarcación; 14) Marcar si cuenta o no con resguardo actualizado; 15) Marca del vehículo o la embarcación del expediente que se revisa; 16) Señalar el número que corresponda al nivel jerárquico del puesto del resguardante del vehículo o la embarcación Señalar si o no cuenta con logotipo de la dependencia, entidad u órgano desconcentrado; 17) Indicar número de serie que corresponda al vehículo o la embarcación del expediente correspondiente; 18) Anotar número de motor que corresponde al vehículo o la embarcación del expediente; 19) Indicar número económico que se le asigna al vehículo o la embarcación; 20) Anotar número de inventario que es asignado por el área responsable; 21) Señalar si cuenta o no con el comprobante de la última verificación; 22) Indicar si cuenta con tenencia o pago de derechos de los últimos tres años. 23) Indicar si el expediente cuenta o no con bitácoras en las que se detalla el consumo de combustible y los mantenimientos realizados. Firmas: 24) Nombre, cargo y firma del responsable de elaborar el formato.
Asignación de vehículo o embarcación	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa; 4) Título "Asignación de vehículo o embarcación"; 5) Ejercicio que corresponda; 6) Fecha de elaboración; 7) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 8) El día, mes y año, en que el área responsable del parque vehicular entrega al área usuaria resguardante el vehículo o la embarcación asignada; 9) Los datos propios del vehículo o la embarcación oficial asignada; 10) Con una "X", si cuenta o no, con los accesorios y documentos del vehículo o la embarcación asignada (inventario); 11) La descripción de los daños detectados en la carrocería o en el casco o de tipo mecánico del vehículo o la embarcación asignada; 12) El nombre completo y firma del área usuaria que recibió el vehículo o la embarcación asignada. Firmas: 13) Nombre, cargo y firma de quien elabora la asignación; 14) Nombre, cargo y firma del responsable de la unidad administrativa que autoriza la asignación.

Resguardo del vehículo o embarcación	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa; 4) Título "Resguardo del Vehículo o Embarcación." 5) Lugar y fecha en la que se elabora; 6) Nombre y cargo de la persona a quien va dirigido 7) Indicar la asignación; 8) Número del Centro de Costo del solicitante; 9) Área usuaria; 10) Señalar si se trata de una asignación temporal o permanente; 11) Día, mes y año en que se realizará la asignación; 12) Clase de vehículo o embarcación; 13) Marca del vehículo o embarcación; 14) Año de fabricación del vehículo o embarcación; 15) Número de placas del vehículo o embarcación; 16) Número económico del vehículo o embarcación; 17) Número económico del vehículo o embarcación; 18) Número de motor del vehículo o embarcación; 19) Número de serie del vehículo o embarcación; 20) Número de inventario del vehículo o embarcación; 21) Kilometraje que tiene recorrido el vehículo o embarcación al momento de ser asignado a una área usuaria; 22) Número de la póliza de seguro del vehículo o embarcación; 23) Señalar la cantidad de combustible que tiene el vehículo o embarcación al ser asignado (lleno, $\frac{3}{4}$, $\frac{1}{2}$, $\frac{1}{4}$, vacío); 24) Señalar los aditamentos y/o accesorios que contiene el vehículo o embarcación; 25) Señalar las condiciones generales del vehículo o embarcación: golpes, condiciones de las llantas, tapón de gasolina, pintura, interiores, entre otros. Firma: 26) Nombre y firma del responsable del parque vehicular; 27) Nombre y firma del área resguardante del vehículo o embarcación; 28) Nombre y firma de quien requisita el formato; 29) Nombre y firma del servidor público que utilizará el vehículo o embarcación.

Espacios Físicos

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Programa anual de mantenimiento	Encabezado: 1) Hoja membretada de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área que programa sus necesidades de mantenimiento; 4) Ejercicio que corresponde al programa anual; 5) Fecha de elaboración; 6) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 7) Descripción del mantenimiento programado a los inmuebles; 8) Ubicación del inmueble; 9) Calendarización de los mantenimientos así como el costo estimado de éstos; 10) Incorporar información o comentarios complementarios que se estimen necesarios. Firmas: 11) Nombre, cargo y firma del responsable de elaborar el programa; 12) Nombre, cargo y firma del responsable del área que autoriza el programa.
Programa anual de requerimientos en materia de arrendamiento de inmuebles	Encabezado: 1) Hoja membretada de la dependencia o entidad; 2) Nombre de la dependencia o entidad; 3) Nombre del área que programa sus necesidades de arrendamiento; 4) Ejercicio que corresponde el programa anual; 5) Fecha de elaboración; 6) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 7) Descripción de las necesidades de espacios físicos que considere tanto los ocupados como los de nueva contratación; 8) Costo de las rentas; 9) Datos generales de los inmuebles como son ubicación, superficie, uso, entre otros; 10) Incorporar información o comentarios complementarios que se estimen necesarios. Firmas: 11) Nombre, cargo y firma del responsable de elaborar el programa; 12) Nombre, cargo y firma del responsable del área que autoriza el programa.

Programa anual

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Programa anual de mantenimiento	Encabezado: 1) Hoja membretada de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área que programa sus necesidades de mantenimiento; 4) Ejercicio que corresponde al programa anual; 5) Fecha de elaboración; 6) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 7) Descripción del mantenimiento programado a los inmuebles; 8) Ubicación del inmueble; 9) Calendarización de los mantenimientos así como el costo estimado de éstos; 10) Incorporar información o comentarios complementarios que se estimen necesarios. Firmas: 11) Nombre, cargo y firma del responsable de elaborar el programa; 12) Nombre, cargo y firma del responsable del área que autoriza el programa.
Programa anual de requerimientos en materia de arrendamiento de inmuebles	Encabezado: 1) Hoja membretada de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área que programa sus necesidades de arrendamiento; 4) Ejercicio que corresponde del programa anual; 5) Fecha de elaboración; 6) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 7) Descripción de las necesidades de espacios físicos que considere tanto los ocupados como los de nueva contratación; 8) Costo de las rentas; 9) Datos generales de los inmuebles como son ubicación, superficie, uso entre otros; 10) Incorporar información o comentarios complementarios que se estimen necesarios. Firmas: 11) Nombre, cargo y firma del responsable de elaborar el programa; 12) Nombre, cargo y firma del responsable del área que autoriza el programa.

Incorporar inmuebles al patrimonio inmobiliario

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Solicitud de incorporación	1) El promovente debe elaborar la solicitud de servicio en el formato del INDABIN denominado Solicitud de Servicio y acompañarla de la documentación e información que se indica en el reverso del formato.

Contratación de Arrendamiento de Inmuebles

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Solicitud de justipreciación de rentas	1) El promovente debe elaborar la solicitud de servicio en el formato del INDABIN denominado Solicitud de Servicio y acompañarla de la documentación e información que se indica en el reverso del formato.
Modelo de contrato	1) El que se establece en los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles por parte de las dependencias de la Administración Pública Federal, en su carácter de arrendatarias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 1997.

Proporcionar Mantenimiento Preventivo

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Programa de trabajo	Encabezado: 1) Hoja membretada de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Título del documento; 4) Fecha de elaboración del documento; 5) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 6) Fecha de inicio de las actividades; 7) Descripción de las actividades; 8) Duración de las actividades; 9) Fecha de término de las actividades; 10) Desviaciones de las actividades programadas contra las actividades realizadas; 11) Nombre del área donde se llevan a cabo los trabajos de mantenimiento; 12) Incorporar información o comentarios complementarios que se estimen necesarios. Firmas: 13) Nombre, cargo y firma del responsable de elaborar el programa; 14) Nombre, cargo y firma del responsable que autoriza el programa.

Proporcionar Mantenimiento Correctivo

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Programa de trabajo	Encabezado: 1) Hoja membretada de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Título del documento; 4) Fecha de elaboración del documento; 5) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 6) Fecha de inicio de las actividades; 7) Descripción de las actividades; 8) Duración de las actividades; 9) Fecha de término de las actividades; 10) Desviaciones de las actividades programadas contra las actividades realizadas; 11) Nombre del área donde se llevan a cabo los trabajos de mantenimiento; 12) Incorporar información o comentarios complementarios que se estimen necesarios. Firmas: 13) Nombre, cargo y firma del responsable de elaborar el programa; 14) Nombre, cargo y firma del responsable que autoriza el programa.
Ordenes de servicio	Encabezado: 1) Hoja membretada de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa que solicita el servicio; 4) Fecha, lugar y hora de la solicitud; 5) Número de folio. Columnas: 6) Nombre, ubicación, cargo y teléfono del servidor público que solicita el servicio; 7) Descripción del servicio; 8) Nombre de la persona y área encargado de atender la solicitud; 9) Fecha y hora en que se turna al área que atenderá la solicitud; 10) Comentarios del usuario al concluir el servicio; 11) Incorporar información o comentarios complementarios que se estimen necesarios. Firmas: 12) Nombre y firma de la persona que recibió la solicitud de servicio.

Puesta a Disposición de Inmuebles

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Solicitud	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; Columnas: 3) Domicilio para notificaciones; 4) Número telefónico y fax; 5) Datos del inmueble a desincorporar, conteniendo denominación; ubicación exacta (calle, número, colonia, localidad, municipio y entidad federativa); 6) superficie y si se trata de la totalidad o fracción, entre otros, anexando la documentación que establece el Lineamiento Sexto del ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para la puesta a disposición y entrega de inmuebles federales a la Secretaría de la Función Pública por parte de las instituciones destinatarias. (D. O. F. 30 de marzo de 2007).
Acta de entrega	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa que elabora el acta de entrega. Columnas: 4) Fecha, lugar, hora del evento; 5) señalar nombre y cargo del servidor público de la Dependencia o Entidad que preside el acto, el inventario y las condiciones de instalaciones y equipos propios del inmueble; 6) el inventario de las instalaciones con que cuenta el inmueble y el estado en que se encuentra, los usos permitidos y en general todas las limitaciones derivadas de las características del inmueble; 7) comentarios complementarios que se estimen necesarios y Cierre del acta. Firmas: 8) Nombre, cargo y firma de los servidores públicos facultados.

Mobiliario y equipo: Uso y aprovechamiento adecuado de mobiliario y equipo

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Programa anual de verificación	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área; 4) Título “Programa Anual de Uso adecuado y Aprovechamiento de Mobiliario y Equipo”; 5) Ejercicio que corresponda; 6) Fecha de elaboración; 7) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 8) Delegación, región o sucursal (en caso de tenerlas) en las que se llevará a cabo la verificación; 9) Unidad administrativa que será verificada; 10) Resguardante al que se le realizará la verificación; 11) Número de registro del mobiliario y/o equipo que será verificado; 12) Ubicación física en donde se realizará la verificación; 13) Áreas de apoyo que realizarán la verificación (en caso de requerirlo); 14) Calendarización de la visita de verificación; 15) Incorporar comentarios o información complementaria que se estime necesaria. Firmas: 16) Nombre, cargo y firma de la persona responsable de supervisar la elaboración y autorizar el Programa Anual de Uso adecuado y Aprovechamiento de Mobiliario y Equipo (mínimo un Director de área o equivalente).
Informe de aprovechamiento	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área; 4) Título “Informe de aprovechamiento”; 5) Fecha de elaboración; 6) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 7) Fecha de realización de visita de inspección; 8) Delegación, región o sucursal (en caso de tenerlas) en la que se encuentra ubicado el mobiliario y/o equipo; 9) Unidad administrativa en la que está adscrito el resguardante; 10) Nombre y puesto del resguardante; 11) Número de registro de inventario del mobiliario y/o equipo; 12) Por cada registro de inventario, Indicar si el mobiliario y/o equipo está siendo aprovechado adecuadamente o no está siendo aprovechado adecuadamente; 13) Por cada registro de inventario, indicar si el mobiliario y/o equipo está en buenas condiciones; 14) Observaciones de la visita de inspección. Firmas: 15) Nombre, cargo y firma de la persona que realiza la visita de inspección; 16) Nombre, cargo y firma del resguardante.
Solicitud de reasignación de mobiliario y equipo	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa; 4) Título “Solicitud de reasignación de mobiliario y equipo”; 5) Fecha de elaboración; 6) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 7) Número de registro de inventario; 8) Descripción del mobiliario y/o equipo; 9) Descripción de las razones por las que el mobiliario y/o equipo debe ser reasignado. Firmas: 10) Nombre, cargo y firma de la persona que elabora la solicitud de reasignación de mobiliario y equipo.

Mantenimiento preventivo de mobiliario y equipo

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Base de datos	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la dependencia o entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa; 4) Título "Base de datos"; 5) Fecha de elaboración; 6) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 7) Tipo de bien; 8) Responsable del bien; 9) Puesto del responsable del bien; 10) Unidad administrativa a la que está adscrito el responsable del bien; 11) Ubicación física en la que se encuentra el mobiliario y/o equipo; 12) Número de registro de inventario; 13) Número de factura; 14) Monto de la factura; 15) Fecha de entrega del bien; 16) Datos del proveedor del mobiliario y/o equipo (dirección, teléfono, entre otros); 17) Contacto del proveedor (Nombre completo, teléfonos, correo electrónico, horario de atención, entre otros); 18) Indicar si el proveedor incluye el mantenimiento (preventivo, correctivo); 19) Periodo de vigencia del mantenimiento (en caso de que el proveedor dé el mantenimiento); 20) Indicar si el proveedor incluye refacciones y/o suministros para el mantenimiento (en caso de que el proveedor dé el mantenimiento); 21) Recomendaciones del proveedor para el mantenimiento del mobiliario y equipo; 22) Frecuencia del mantenimiento preventivo según proveedor; 23) Tipo y cantidad de refacciones y suministros a utilizar para el mantenimiento preventivo; 24) Indicar si se cuenta con refacciones y/o suministros para dar mantenimiento por parte de la Dependencia o entidad; 25) Tiempo estimado de vida útil del mobiliario y equipo de acuerdo con estimaciones del proveedor; 26) Indicar si el mobiliario y equipo cuenta con garantía por parte del proveedor; 27) Vigencia de la garantía en caso de tenerla; 28) Vigencia del seguro; 29) Indicar si el mobiliario y/o equipo es propio o arrendado; 30) En caso de ser arrendado, datos del prestador de servicios de arrendamiento (nombre, dirección y teléfono); 31) Fecha de término del contrato de arrendamiento. Firmas: 32) Nombre, cargo y firma de quien recaba los datos.
Solicitud de contratación de servicio de mantenimiento o compra de refacciones y suministros	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa que requiere el servicio; 4) Título "Solicitud de contratación de servicio de mantenimiento o compra de refacciones y suministros"; 5) Fecha de solicitud de servicio; 6) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 7) Descripción del servicio solicitado (contratación de mantenimiento o compra de refacciones y suministros; 8) Plazo y condiciones de prestación del servicio o compra solicitada. Firmas: 9) Nombre, cargo y firma de la persona que solicita el servicio o compra (mínimo un Director de área, o equivalente).
Programa anual de mantenimiento preventivo	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa; 4) Título "Programa anual de mantenimiento preventivo"; 5) Ejercicio que corresponda; 6) Fecha de elaboración; 7) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 8) Descripción del tipo de mobiliario y/o equipo; 9) Vigencia de la garantía; 10) Número de registro de inventario; 11) Ubicación física; 12) Recomendaciones por parte del proveedor para el mantenimiento preventivo del mobiliario y/o equipo; 13) Calendarización del mantenimiento preventivo; 14) Descripción del mantenimiento preventivo a realizar; 15) Ubicación física en donde se realizará el mantenimiento preventivo; 16) Nombre, puesto y teléfono del resguardante; 17) Indicar si el mantenimiento será con recursos internos o por medio de proveedor (en caso de ser mediante el proveedor indicar sus datos); 18) Recursos humanos a utilizar (en caso de ser el mantenimiento con recursos propios); 19) Indicar si se requieren refacciones y/o suministros para dar el mantenimiento preventivo. Firmas: 20) Nombre, cargo y firma de la persona que elabora el programa anual de mantenimiento preventivo; 21) Nombre, cargo y firma de la persona que solicita el servicio o compra (mínimo un Director de área, o equivalente).

Evaluación del servicio de mantenimiento	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa; 4) Título "Evaluación del servicio de mantenimiento"; 5) Fecha de elaboración; 6) Número de folio. Columnas: 7) Tipo de servicio brindado; 8) Fecha en que se brindó el servicio; 9) Área a la que se brindó el servicio; 10) Evaluación del tiempo en el que se llevó a cabo el servicio (tipo diferencial semántico de 1 a 5); 11) Nivel de satisfacción del usuario al que se le brindó el servicio (tipo diferencial semántico de 1 a 5); 12) Calidad del servicio brindado (tipo diferencial semántico de 1 a 5). Firmas: 13) Nombre, cargo y firma de la persona que se le brindó el servicio.
Solicitud de pago al proveedor	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa; 4) Título "Solicitud de pago al proveedor"; 5) Fecha de elaboración; 6) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 7) Descripción del servicio brindado; 8) Número de factura que se solicita pagar; 9) Declaración de que se está a total satisfacción con el servicio brindado o las refacciones y suministros entregados. Firmas: 10) Nombre, cargo y firma de la persona que recibió el servicio o producto (mínimo un Director de área, o equivalente).

Mantenimiento correctivo de mobiliario y equipo

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Dictamen de no utilidad	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa que elabora el dictamen; 4) Título "Dictamen de no utilidad"; 5) Fecha de elaboración; 6) Número de dictamen (número consecutivo / año); 7) Asunto: indicar el procedimiento a seguir para la disposición final y los datos generales que identifiquen el bien mueble. Columnas: 8) Descripción del bien mueble (marca, modelo, serie, entre otros), en su caso, relación de bienes muebles; 9) Cantidad; 10) Unidad de medida; 11) Número de inventario, en su caso; 12) Valor de adquisición o de inventario; 13) determinación si los bienes que se dictaminan aún no son considerados como desechos, o bien se encuentran con esta característica; 14) Descripción de manera clara y contundente de porqué los bienes no son útiles, en términos de la Segunda, fracción VIII de las Normas generales; En su caso, la determinación de si se ubican en los supuestos del cuarto párrafo del artículo 131 de la Ley General de Bienes Nacionales; Fundamento legal.- indicar las disposiciones legales y normativas que fundamentan el dictamen; 14) Observaciones.- información complementaria que se estime necesaria. Firmas: 15) Nombre, cargo y firma de quien elabora el dictamen (servidor público con rango no inferior a Subdirector adscrito al área técnica o a la encargada de los inventarios o almacenes); 16) Nombre, cargo y firma de quien autoriza el dictamen (responsable de los recursos materiales, o al servidor público de la misma jerarquía en el que se delegue tal función en las delegaciones o representaciones en alguna entidad federativa o región, distinta a aquella en la que se encuentre la sede principal de la dependencia o entidad de que se trate).
Solicitud de aplicación del seguro	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa; 4) Título "Solicitud de aplicación del seguro"; 5) Fecha de elaboración; 6) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 7) Descripción del mobiliario y/o equipo; 8) Descripción de la falla o descompostura; 9) Redacción mediante la cual se solicita al área correspondiente de la dependencia o entidad gestione ante la compañía aseguradora la reparación o sustitución en su caso del mobiliario y/o equipo. Firmas: 10) Nombre, cargo y firma de la persona que solicita la aplicación del seguro (mínimo un Director de área, o equivalente).

Solicitud de aplicación de garantía al proveedor	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa; 4) Título "Solicitud de aplicación de garantía al proveedor"; 5) Fecha de elaboración; 6) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 7) Descripción del mobiliario y/o equipo; 8) Descripción de la falla o descompostura; 9) Número de factura; 10) Fecha de factura; 11) Vencimiento de la garantía; 12) Redacción mediante la cual se le solicita al proveedor la aplicación de la garantía. Firmas: 13) Nombre, cargo y firma de la persona que solicita la aplicación del seguro (mínimo un Director de área, o equivalente).
Reporte de mobiliario y/o equipo dañado	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa; 4) Título "Reporte de mobiliario y/o equipo dañado"; 5) Fecha de reporte; 6) Número de folio del reporte. Columnas: 7) Fecha y hora del reporte; 8) Nombre y extensión telefónica del resguardante que reporta la falla o descompostura; 9) Ubicación física del mobiliario y/o equipo dañado; 10) Descripción del mobiliario y/o equipo dañado. Firmas: 11) Nombre, cargo y firma de la persona que elabora el reporte.
Solicitud de mantenimiento correctivo al proveedor	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa; 4) Título "Solicitud de mantenimiento correctivo al proveedor"; 5) Fecha de elaboración; 6) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 7) Descripción del mobiliario y/o equipo dañado; 8) Descripción de la falla o descompostura; 9) Número de registro de inventario; 10) Número y fecha de factura; 11) Vigencia de la garantía; 12) Redacción mediante la cual se le solicita al proveedor la compostura del mobiliario y/o equipo. Firmas: 13) Nombre, cargo y firma de la persona que solicita la aplicación del seguro (mínimo un Director de área, o equivalente).
Dictamen de evaluación de costo beneficio	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa; 4) Título "Dictamen de evaluación de costo beneficio"; 5) Fecha de elaboración; 6) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 7) Descripción del mobiliario y/o equipo; 8) Número de inventario; 9) Valor comercial del mobiliario y/o equipo; 10) Valor de la reparación o sustitución; 11) Redacción del análisis de la necesidad de reparación o sustitución y su costo beneficio; 12) Conclusión. Firmas: 13) Nombre, cargo y firma de la persona que realiza el análisis costo beneficio (mínimo un Director de área, o equivalente).
Informe de partes inservibles	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa; 4) Título "Informe de partes inservibles"; 5) Fecha de elaboración; 6) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 7) Descripción del componente o componentes inservible(s) del mobiliario y/o equipo; 8) Número de inventario asignado al mobiliario y/o equipo. Firmas: 9) Nombre, cargo y firma de la persona que realiza el informe.
Bitácora de fallas recurrentes	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa; 4) Título "Bitácora de fallas recurrentes"; 5) Fecha de elaboración; 6) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 7) Incidencias de las fallas; 8) Estado físico del mobiliario y/o equipo; 9) Reparaciones realizadas; 10) Número de inventario. Firmas: 11) Nombre, cargo y firma de la persona que realiza la bitácora.

Almacenes: Recepción, resguardo y registro

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Vale de entrada	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la dependencia o entidad; 3) Nombre del área; 4) Título "Nombre de Formato", que corresponde a la acción a realizar; 5) Fecha de elaboración; 6) Ejercicio que corresponda; 7) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 8) Número consecutivo correspondiente a al aviso de alta; 9) Número de referencia al contrato con que se formalizó la compra; 10) Nombre del Proveedor; 11) Número de factura con que se recibieron los bienes; 12) El número de artículo que le corresponde según el Catálogo de Bienes Muebles; 13) Nombre del bien y sus principales características; 14) La presentación con que está recibiendo (pieza, bolsa, caja, entre otros); 15) Número de artículos que se reciben; 16) El costo unitario con los impuestos correspondientes; 17) Costo total de lo recibido. Firmas: 18) Nombre y firma de la persona que recibe el bien; 19) Nombre y firma de la persona que recibe el bien.
Salida de almacén	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área; 4) Título "Nombre de Formato", que corresponde a la acción a realizar; 5) Fecha de elaboración; 6) Ejercicio que corresponda; 7) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 8) Folio el que corresponde al vale de salida; 9) El número correspondiente al Aviso de Alta con que fue recibido el bien; 10) Unidad administrativa a la que pertenece el área que recibirá los bienes; 11) El número de artículo que le corresponde al bien en el Catálogo de Bienes Muebles; 12) Nombre del bien y sus principales características; 13) El número de artículo que le corresponde según el Catálogo de Bienes Muebles; 14) La presentación con que se retiran los bienes; (pieza, bolsa, caja, entre otros); 15) Número de artículos que se entregan; 16) Costo unitario con los impuestos correspondientes; 17) Costo total de lo recibido. Firmas: 18) Nombre y firma de la persona que entrega los bienes, y/o del encargado del almacén; 19) Nombre y firma de la persona responsable y facultada del área que recibe los bienes.
Salida de bienes de consumo cotidiano (papelería, consumibles, entre otros)	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área; 4) Título "Nombre de Formato", que corresponde a la acción a realizar; 5) Fecha de elaboración; 6) Ejercicio que corresponda; 7) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 8) El número de la unidad administrativa que le corresponde; 9) El nombre del área administrativa a la que pertenece el solicitante; 10) La ubicación del área solicitante, donde se entregarán los bienes en su caso; 11) El número que de acuerdo con el Catálogo de Bienes Muebles le corresponde al bien requerido; 12) Nombre y breve descripción del artículo; 13) La presentación del bien requerido (pieza, caja, bolsa, entre otros); 14) El número de unidades que fueron solicitadas; 15) El número de unidades que fueron autorizadas. Firmas: 16) El nombre, firma y cargo de la persona que requiere el bien y que se encuentra registrado en el catalogo de firmas autorizadas; 17) El nombre, firma y fecha de la persona que recibe los bienes surtidos por el almacén; 18) Nombre, firma del responsable de almacenes; 19) Datos del responsable del inventario en los sistemas y la última fecha en que fue cotejado.

Alta y resguardo de mobiliario y equipo	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la dependencia o entidad; 3) Nombre del área; 4) Título "Nombre de Formato", que corresponde a la acción a realizar; 5) Fecha de elaboración; 6) Ejercicio que corresponda; 7) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 8) El número correspondiente al aviso de alta con que fue recibido el bien; 9) El número que le corresponde al vale; 10) La unidad administrativa a la que pertenece el área que recibe los bienes; 11) El número de artículo que le corresponde según el Catálogo de Bienes Muebles; 12) La descripción detallada de las características del bien solicitado; 13) La del producto referido (pieza, caja, bolsa, entre otros); 14) El número de artículos que serán entregados; 15) Costo unitario con los impuestos referidos; 16) Costo total de los bienes. Firmas: 17) Nombres completos y firmas autógrafas de las personas que entrega los bienes y del coordinador administrativo a la que pertenece el área solicitante; 18) Nombres completos y firmas autógrafas del servidor público responsable del resguardo.
Afectación de Bienes Muebles	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la dependencia o entidad; 3) Nombre del área; 4) Título "Nombre de Formato", que corresponde a la acción a realizar; 5) Fecha de elaboración; 6) Ejercicio que corresponda; 7) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 8) Nombre de la unidad administrativa del nivel central donde se general el movimiento interno de mobiliario y equipo; 9) El motivo del movimiento interno de asignación de mobiliario y equipo; 10) Nombre completo del funcionario que autorizó el movimiento; 11) Número de folio que asigna en el control de bienes muebles; 12) El número de artículo que le corresponde según el Catálogo de Bienes Muebles; 13) Descripción clara y precisa de las características del bien objeto del movimiento; 14) Número de serie específico del artículo o bien; 15) Valor específico en el resguardo correspondiente en el sistema de inventarios. Firmas: 16) Nombre completo, firma y RFC del responsable del resguardo del bien; 17) Nombre completo, firma y RFC del responsable de la unidad administrativa a la que pertenece; 18) Nombre completo, firma y RFC del nuevo resguardante; 19) El nombre completo y firma autógrafa del titular responsable de los recursos materiales.
Vale de devolución de mercancía	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área; 4) Título "Nombre de Formato", que corresponde a la acción a realizar; 5) Fecha de elaboración; 6) Ejercicio que corresponda; 7) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 8) Nombre del bien y sus principales características; 9) El número de artículo que le corresponde según el Catálogo de Bienes Muebles; 10) La presentación con que está recibiendo (pieza, bolsa, caja, entre otros); 11) Número de artículos que se reciben; 12) Descripción breve del motivo de la devolución del bien; 13) El costo unitario con los impuestos correspondientes; 14) Costo total de lo recibido. Firmas: 15) Nombre y firma de la persona que recibe devuelve el bien; 16) Nombre y firma de la persona que recibe el bien; Nombre y firma de la persona encargada del almacén.

Afectación

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Dictamen de no utilidad de bienes (mobiliario y equipo)	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa que elabora el dictamen; 4) Título "Dictamen de no utilidad"; 5) Fecha de elaboración; 6) Número de dictamen (número consecutivo / año); 7) Asunto: indicar el procedimiento a seguir para la disposición final y los datos generales que identifiquen el bien mueble. Columnas: 8) Descripción del bien mueble (marca, modelo, serie, entre otros), en su caso, relación de bienes muebles; 9) Cantidad; 10) Unidad de medida; 11) Número de inventario, en su caso; 12) Valor de adquisición o de inventario; 13) determinación si los bienes que se dictaminan aún no son considerados como desechos, o bien se encuentran con esta característica; 14) Descripción de manera clara y contundente de porqué los bienes no son útiles, en términos de la Segunda, fracción VIII de las Normas generales. En su caso, la determinación de si se ubican en los supuestos del cuarto párrafo del artículo 131 de la Ley General de Bienes Nacionales. Fundamento legal.- indicar las disposiciones legales y normativas que fundamentan el dictamen. Observaciones.- información complementaria que se estime necesaria. Firmas: 15) Nombre, cargo y firma de quien elabora el dictamen (servidor público con rango no inferior a Subdirector adscrito al área técnica o a la encargada de los inventarios o almacenes); 16) Nombre, cargo y firma de quien autoriza el dictamen (responsable de los recursos materiales, o al servidor público de la misma jerarquía en el que se delegue tal función en las delegaciones o representaciones en alguna entidad federativa o región, distinta a aquella en la que se encuentre la sede principal de la dependencia o entidad de que se trate).
Control de existencias (tarjeta)	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área; 4) Título "Nombre de Formato", que corresponde a la acción a realizar; 5) Fecha de elaboración; 6) Ejercicio que corresponda; 7) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 8) Folio del documento de aviso de alta o vale de salida; 9) Folio del documento de aviso de alta o vale de salida; 10) Cantidad del bien en unidad de medida que entran; 11) Cantidad del bien en unidad de medida que sale; 12) Cantidad del bien en unidad de medida que se tiene en el almacén después de las entradas y salidas; 13) Almacén donde se encuentra el bien; 14) Sección dentro el almacén donde se ubica el bien; 15) Descripción clara y precisa de las características del bien; 16) Número correspondiente de acuerdo con el Catálogo de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios; 17) En su caso, cantidad máxima y mínima establecidas en políticas. Firmas: 18) Nombre y firma de la persona responsable de los almacenes.

Actualización de inventarios

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Recuento de existencias	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área; 4) Título "Nombre de Formato", que corresponde a la acción a realizar; 5) Fecha de elaboración; 6) Ejercicio que corresponda; 7) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 8) Especificación concreta de almacén en el que se realizará el recuento de los bienes que se detallan en este documento; 9) Grupo al que corresponde el bien a recontar; 10) Día, mes y año en que se realiza el recuento; 11) Número correspondiente al aviso de alta del bien; 12) Sección del almacén; 13) Número correspondiente de acuerdo con el Catálogo de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios; 14) Observaciones e

	instrucciones especiales para el recuento derivadas de sus características o de las condiciones del bien; 15) Cantidad de bienes resultado del conteo físico; 16) Cantidad de bienes según los registros; 17) La presentación de bien requerido (pieza, caja, bolsa, entre otros), mediante el cual se recontó y se tiene el registro; 18) Ubicación precisa dentro del almacén donde se encuentran los bienes; 19) Diferencias obtenidas al cotejar el recuento con los registros; 20) Costo unitario y total de las diferencias detectadas; 21) Observaciones y sugerencias en cuanto a su acomodo, unidad, estado físico, empaque, limpieza, entre otros; 22) Nombre, firma y puesto del responsable de la guarda de los bienes. Firmas: 23) Nombre, firma y puesto del designado en realizar el recuento; 24) Nombre, firma y puesto del coordinador de del programa de recuento; 25) Nombre, firma y puesto del titular del almacén.
Acta administrativa para reporte de faltantes o deterioro en los bienes	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área; 4) Título "Nombre de Formato", que corresponde a la acción a realizar; 5) Hora, día, mes y año en que se realiza el acta; 6) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 7) En qué almacén se detectó la diferencia; 8) Domicilio y ubicación del almacén dentro de la dependencia; 9) Sección dentro del almacén donde se ubica el bien; 10) Cantidad de la diferencia en unidad de medida encontrada, así como las irregularidades detectadas en cuanto a su acomodo, unidad, estado físico, empaque, limpieza, entre otros; 11) Descripción clara y precisa de las características del bien; 12) El número de artículo que le corresponde según el Catálogo de Bienes Muebles; 13) Costo unitario y total de las diferencias detectadas. Firmas: 14) Nombre, firma y puesto del que realizó el recuento; 15) Nombre, firma y puesto del coordinador del programa de recuento; 16) Nombre, firma del encargado del almacén; 17) Nombre, firma y del titular del Almacén.

Disposición final y baja de bienes muebles: Integración del Programa anual de disposición final de los bienes muebles

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Relación de bienes muebles que los responsables de las áreas solicitan dar de baja	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre del área; 4) Título "Relación de bienes Muebles no útiles"; 5) Ejercicio que corresponda; 6) Fecha de elaboración; 7) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 8) Descripción del tipo de bienes programados para desincorporar (mobiliario y equipo de oficina, de cómputo, maquinaria, vehículos, entre otros); 9) Unidad de medida de los bienes (piezas, kilogramos, litros, entre otros); 10) Cantidad de bienes a desincorporar en el ejercicio; 11) Calendarización de las metas por trimestre; 12) Indicar el procedimiento a seguir para efectuar la disposición final (venta, donación, permuta, dación en pago, entre otros); 13) Indicar el medio o la forma en que se determinó el valor de los bienes (avalúo, guía EBC, lista de valores mínimos, entre otros); 14) Incorporar comentarios o información complementaria que se estime necesaria. Firmas: 15) Nombre, cargo y firma del responsable de elaborar la relación (mínimo un Subdirector de área, o equivalente); 16) Nombre, cargo y firma del responsable del área (mínimo un Director de área, o equivalente), quien es quien autoriza la relación.

Relación de bienes muebles de las áreas que requieren acuerdo administrativo de desincorporación	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o ENTIDAD; 3) Nombre del área; 4) Título "Relación de bienes Muebles que requieren Acuerdo Administrativo de Desincorporación"; 5) Ejercicio que corresponda; 6) Fecha de elaboración; 7) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 8) Descripción del tipo de bienes (mobiliario y equipo de oficina, de cómputo, maquinaria, vehículos, entre otros); 9) Cantidad de bienes; 10) Indicar el procedimiento a seguir para efectuar la disposición final (venta, donación, permuta, entre otros); 11) Incorporar comentarios o información complementaria que se estime necesaria. Firmas: 12) Nombre, cargo y firma del responsable de elaborar la relación (mínimo un Subdirector de área, o equivalente); 13) Nombre, cargo y firma del responsable del área (mínimo un Director de área, o equivalente), quien es quien autoriza la relación.
Relación de bienes muebles de las unidades administrativas que requieren acuerdo administrativo de desincorporación	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia; 3) Nombre de la unidad administrativa; 4) Título "Relación de bienes Muebles que requieren Acuerdo Administrativo de Desincorporación"; 5) Ejercicio que corresponda; 6) Fecha de elaboración; 7) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 8) Descripción del tipo de bienes (mobiliario y equipo de oficina, de cómputo, maquinaria, vehículos, entre otros); 9) Cantidad de bienes; 10) Indicar el procedimiento a seguir para efectuar la disposición final (venta, donación, permuta, entre otros); 11) Incorporar comentarios o información complementaria que se estime necesaria. Firmas: 12) Nombre, cargo y firma de quien elabora la relación (mínimo un Director de área, o equivalente); 13) Nombre, cargo y firma del responsable de la unidad administrativa (mínimo un Director General, Coordinador, o equivalente), quien es quien autoriza la relación.
Programa anual de disposición final de los bienes muebles	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Título "Programa anual de disposición final de los bienes muebles"; 4) Ejercicio que corresponda; 5) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 6) Descripción del tipo de bienes programados para desincorporar (mobiliario y equipo de oficina, de cómputo, maquinaria, vehículos, entre otros); 7) Unidad de medida de los bienes (piezas, kilogramos, litros, entre otros); 8) Cantidad de bienes a desincorporar en el ejercicio; 9) Calendarización de las metas (Trimestral, bimestral, entre otros); 10) Indicar el procedimiento a seguir para efectuar la disposición final (venta, donación, permuta, dación en pago, entre otros); 11) Indicar el medio o la forma en que se determinará el valor de los bienes (avalúo, guía EBC, lista de valores mínimos, entre otros); 12) Al final del ejercicio se dará a conocer el resultado alcanzado, esto es, indicar la cantidad de bienes muebles que realmente fueron desincorporados; 13) Indicar el porcentaje de cumplimiento que representa el resultado alcanzado respecto de la meta programada (programado entre realizado); 14) Incorporar la información que se estime necesaria; 15) Cantidad total de los bienes programados para desincorporar por unidad de medida. Firmas: 16) Nombre, cargo y firma del responsable de la elaboración del programa; 17) Nombre, cargo y firma de quien autoriza el programa.
Relación de bienes muebles de la dependencia que requieren acuerdo administrativo de desincorporación	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Título "Relación de Bienes Muebles que requieren Acuerdo Administrativo de Desincorporación"; 4) Ejercicio que corresponda; 5) Fecha de elaboración; 6) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 7) Descripción del tipo de bienes (mobiliario y equipo de oficina, de cómputo, maquinaria, vehículos, entre otros); 8) Cantidad de bienes; 9) Indicar el procedimiento a seguir para efectuar la disposición final (venta, donación, permuta, entre otros); 10) Incorporar comentarios o información complementaria que se estime necesaria. Firmas: 11) Nombre, cargo y firma de quien elabora la relación; 12) Nombre y firma del responsable de los recursos materiales, quien es quien autoriza la relación.

Disposición final y baja de bienes muebles: Autorización de la disposición final

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Solicitud de donación, dación en pago, permuta, transferencia o destrucción	Preferentemente se debe elaborar en hoja membretada de la Dependencia o Entidad, institución, organización, asociación, entre otros, y deberá estar dirigida al oficial mayor o equivalente, debiendo contener como mínimo: lugar y fecha en que se elabora la solicitud; justificación de la solicitud; tipo de solicitud (donación, dación en pago, entre otros); cantidad y descripción del o los bienes muebles; nombre y firma del representante legal.
Autorización a la solicitud de donación, dación en pago, permuta, transferencia o destrucción	Encabezado: Hoja membretada con logotipo y nombre de la Dependencia; Nombre de la unidad administrativa (oficialía mayor o equivalente); Número de oficio; Lugar y fecha de elaboración. Texto: Señalar los datos de la solicitud recibida; describir el o los bienes muebles; indicar el valor de inventario; mencionar el número y la fecha de la sesión en la que el Comité de Bienes Muebles aprobó la solicitud; fundamento jurídico para autorizar la solicitud. Firma: Nombre y firma del Oficial mayor o equivalente, autorizando la solicitud.
Aviso de retiro de bienes muebles	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa; 4) Título "Aviso de Retiro de Bienes Muebles"; 5) Lugar y fecha en la que se elabora; 6) Nombre y cargo de la persona a quien va dirigido Texto: indicar el día y mes en que se retiran; señalar la cantidad y la descripción de los bienes muebles; precisar el nombre del área o unidad administrativa de donde serán retirados. Firma: Nombre, cargo y firma de quien elabora el aviso (mínimo un Jefe de Departamento o equivalente).
Reporte de inconsistencias	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la dependencia; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa; 4) Título "Reporte de Inconsistencias"; 5) Fecha de elaboración; 6) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 7) Descripción y características del bien mueble; 8) número de inventario; 9) Descripción de las inconsistencias; 10) Comentarios o información complementaria que se estime necesaria; 11) Apartado para incorporar las aclaraciones o correcciones de las inconsistencias. Firmas: 12) Nombre, cargo y firma de quien elabora el reporte (mínimo un subdirector o equivalente); 13) Nombre, cargo y firma de quien hace las correcciones o aclaraciones (mínimo un subdirector o equivalente).
Dictamen de no utilidad	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa que elabora el dictamen; 4) Título "Dictamen de no utilidad"; 5) Fecha de elaboración; 6) Número de dictamen (número consecutivo / año); 7) Asunto: indicar el procedimiento a seguir para la disposición final y los datos generales que identifiquen el bien mueble. Columnas: 8) Descripción del bien mueble (marca, modelo, serie, entre otros), en su caso, relación de bienes muebles; 9) Cantidad; 10) Unidad de medida; 11) Número de inventario, en su caso; 12) Valor de adquisición o de inventario; 13) Determinación si los bienes que se dictaminan aún no son considerados como desechos, o bien se encuentran con esta característica; 14) Descripción de manera clara y contundente de porqué los bienes no son útiles, en términos de la Segunda, fracción VIII de las Normas generales; En su caso, la determinación de si se ubican en los supuestos del cuarto párrafo del artículo 131 de la Ley General de Bienes Nacionales. Fundamento legal.- indicar las disposiciones legales y normativas que fundamentan el dictamen; Observaciones.- información complementaria que se estime necesaria. Firmas: 15) Nombre, cargo y firma de quien elabora el dictamen (servidor público con rango no inferior a Subdirector adscrito al área técnica o a la encargada de los inventarios o almacenes); 16) Nombre, cargo y firma de quien autoriza el dictamen (responsable de los recursos materiales, o al servidor público de la misma jerarquía en el que se delegue tal función en las delegaciones o representaciones en alguna entidad federativa o región, distinta a aquella en la que se encuentre la sede principal de la dependencia o entidad de que se trate).

Relación de bienes muebles considerados en el dictamen de no utilidad	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa que elabora la relación; 4) Número de Dictamen de no utilidad; 5) Título "Relación de Bienes Muebles"; 6) Fecha de elaboración; 7) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 8) Número progresivo; 9) Número de inventario; 10) Unidad de medida; 11) Descripción específica de los bienes muebles; 12) Valor de adquisición o inventario; 13) Observaciones.- información complementaria que se estime necesaria. Firmas: 14) Nombre, cargo y firma de quien elabora la relación (mínimo un Jefe de Departamento o equivalente); 15) Nombre, cargo y firma de quien da el visto bueno a la relación (mínimo un Subdirector de Área o equivalente).
Determinación del valor mínimo de vehículos	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa que elabora el formato; 4) Folio; 5) Fecha de llenado del formato; 6) Número económico del vehículo en la dependencia o entidad; 7) Registro Federal de Automóviles; 8) Descripción del vehículo; 9) marca y línea; 10) modelo Tipo, 11) Número de motor; 12) No de serie; 13) Placas; 14) Nombre de la Unidad Administrativa en la que se encontraba adscrito; 15) Ubicación física del vehículo. Columnas: 16) Verificación Física; 17) Calificación real de cada uno de los sistemas que integran la unidad; 18) Carrocería; 19) Motor; 20) suspensión e interiores, en cada uno de sus componentes desglosados. Nota: La calificación máxima que se le puede dar al sistema de carrocería será de 35.0; la calificación máxima de la parrilla de 2.0, en el caso de estar estrellada sería de 1.5 y de no tenerla 0.0. 21) Observaciones para cada parte de los sistemas; 22) Cálculo valor mínimo de avalúo: $\text{Formula Valor de venta (EBC)} + \text{Valor de compra (EBC)} \times \text{Factor de vida útil} = \text{Valor mínimo avalúo}$; 23) Valor mínimo de avalúo con letra Firmas: 24) Nombre, cargo y firma del servidor público que realizó la verificación física; 25) Nombre, cargo y firma del servidor público que realizó el cálculo del valor mínimo del avalúo; 26) Nombre, cargo y firma del responsable de los recursos materiales o delegado en oficinas de la estructura territorial.
Determinación del valor mínimo de desechos (plástico, aceite, desecho ferroso, entre otros)	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa que elabora la relación; 4) Folio; 5) Fecha de llenado del formato; 6) Grupo al que corresponden los bienes según Catálogo de Bienes Muebles (CABM); 7) Número de enajenación: venta (licitación pública, invitación a cuando menos 3 personas o adjudicación directa), permuta o dación en pago; 8) Descripción de los bienes, en su caso, número de inventario, marca y línea, modelo, tipo y el valor de adquisición o de inventario. Columnas: 9) Condiciones físicas en las que se encuentra el bien a enajenar y los comentarios relacionados a cada punto de los que es necesario dejar su registro, determinación de la cantidad de kilos, litros, piezas, entre otros, según sea el caso y valor mínimo de venta con número y con letra, de acuerdo con la lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, emitida por la SFP, debiendo anotar la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación y/o vigencia de la misma. Firmas: 10) Nombre, cargo y firma del servidor público que realizó la verificación física; 11) Nombre, cargo y firma del servidor público que realizó el cálculo del valor mínimo; 12) Nombre, cargo y firma del responsable de los recursos materiales o equivalente, o delegado en oficinas de la estructura territorial.

Acuerdo administrativo de desincorporación	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia; 2) Nombre de la dependencia; 3) Título: Acuerdo administrativo de desincorporación del régimen de dominio público de la Federación de bienes muebles que han dejado de ser útiles a la dependencia (indicar cuál es); 4) Número de dictamen (Número consecutivo / año); 5) Fundamento jurídico; 6) Consideraciones; 7) Acuerdo; 8) Señalar los bienes muebles objeto del acuerdo, puede ser de manera general y adjuntar una relación detallada de los mismos; 9) Transitorios; 10) Nombre y firma del oficial mayor o equivalente, o titular del órgano desconcentrado, autorizando el acuerdo.
Listado de casos para dictamen del comité de bienes muebles	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Título: Listado de casos para dictamen del Comité o Subcomité de Bienes Muebles"; 4) Número y tipo de sesión; 5) Fecha de la sesión; 6) Número de hoja y total de éstas. Columnas: 7) Descripción del bien mueble, indicando el procedimiento a seguir para su disposición final; 8) Valor (adquisición, inventario, valor mínimo o de avalúo, según resulte aplicable); 9) Consideraciones; 10) Fundamento legal; 11) Dictamen (indicar sí el Comité de Bienes Muebles dictaminó procedente o improcedente). Firmas: 12) El formato deberá contener el nombre, cargo y firma de los integrantes del Comité que emitieron el dictamen.
Dictamen de procedencia del comité de bienes muebles	Encabezado: 1) En hoja membretada se elabora el acta de la sesión del Comité o subcomité de Bienes Muebles, la cual contiene los datos que identifican el número de la sesión ordinaria o extraordinaria, lugar y fecha en que se celebró, quórum, orden del día, entre otros. Desarrollo: 2) Deberá señalar los datos que permitan identificar el o los bienes muebles que son sometidos a dictaminación; valor de adquisición, inventario, valor mínimo o avalúo, según resulte aplicable, procedimiento a seguir para la disposición final, alguna otra información que se considere necesaria, y por último, el dictamen de procedencia por parte de los miembros del comité o subcomité, y/o algunos otros aspectos que se consideren relevantes. Firma: 3) El acta deberá consignar el nombre, cargo y firma de quienes asistieron a la sesión.

Disposición final y baja de bienes muebles: Venta por licitación pública

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Convocatoria	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa que elabora la convocatoria; 4) Fundamento legal del porque se realiza la convocatoria para la licitación pública; 5) Número de licitación. Filas: 6) Precio y Forma de pago de las bases; 7), Lugar, fechas y horarios para obtener las bases; 8) Lugar o lugares, fechas y horarios de acceso a los bienes; 9) forma y porcentaje de la garantía de sostenimiento de las ofertas; 10) Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo, y en su caso de la junta de aclaraciones a las bases; 11) Plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes. Columnas: 12) Número de lote o partida; 13) Descripción general de bienes; 14) Cantidad de bienes; 15) Unidad de medida; 16) valor para venta de los bienes; 17) Señalamiento de que se procederá a la subasta de los bienes que no se logre su venta, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda; 18) fecha de la convocatoria. Firmas: 19) Nombre y cargo del responsable de los recursos materiales o delegado en oficinas de la estructura territorial.

Bases	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa que elabora la convocatoria; 4) Fundamento legal de la licitación pública; 5) Número de licitación; 6) Descripción detallada y valor para venta de los bienes; 7) Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, como son la acreditación de la personalidad del participante, la obligación de garantizar el sostenimiento de la oferta, de presentar la oferta en un solo sobre cerrado y, en su caso, de exhibir el comprobante de pago de las bases; 8) Se podrán incluir otros requisitos, siempre y cuando se indique en las bases el objeto de ello y no limiten la libre participación de los interesados, como sería el caso, entre otros que sólo pueden participar en una partida; 9) Señalamiento de la obligatoriedad de una declaración de integridad, a través de la cual los licitantes, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que se abstendrán de toda conducta tendiente a lograr cualquier ventaja indebida; 10) Instrucciones para la presentación de las ofertas; 11) Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y emisión de fallo; 12) Plazo para modificar las bases de la licitación; 13) Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos esenciales establecidos en las bases, así como el que las ofertas presentadas no cubran el valor para venta fijado para los bienes. También será motivo de descalificación si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros establecer condiciones para provocar la subasta u obtener una ventaja indebida. Los licitantes cuyas propuestas se ubiquen en el supuesto referente a que no cubran el valor para venta fijado para los bienes podrán participar en la subasta, salvo los que se compruebe que establecieron acuerdos para provocarla u obtener alguna ventaja indebida; 14) Criterios claros para la adjudicación, entre los que se encuentra si la adjudicación se realizará por lote o por partida; 15) Indicación de que la garantía de sostenimiento de las ofertas se hará efectiva en caso de que se modifiquen o retiren las mismas, o el adjudicatario incumpla sus obligaciones en relación con el pago; 16) Establecer que de presentarse un empate, la adjudicación se efectuará a favor del participante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la dependencia en el propio acto de fallo; 17) Fecha límite de pago de los bienes adjudicados; 18) Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes; 19) Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta; 20) Las reglas a las que se sujetará la subasta de los bienes; 21) En su caso, la fórmula o mecanismo para revisar el precio de los bienes cuando se trate de contratos que cubren el retiro de bienes o sus desechos y ello corresponde a un periodo al menos superior a dos meses; 22) En su caso, las instrucciones para participar utilizando tecnologías de la información y comunicación, a través del sistema que establezca la SFP o el que desarrollen las propias dependencias y entidades, siempre y cuando se garanticen los principios de fiabilidad, integridad e inalterabilidad; 23) Anexos Firmas: 24) Nombre, cargo del responsable de los recursos materiales o delegado en oficinas de la estructura territorial.
Acta de fallo	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa que elabora el acta de Fallo; 4) Fecha, lugar, hora, señalar el acto de la licitación pública, número de licitación, señalar el nombre y cargo del servidor público de la dependencia o entidad que preside el acto; 5) Nombre, cargo y firma de los servidores públicos que asisten al acto; 6) Detalle de las propuestas presentadas por cada uno de los participantes, así como lo relativo al cumplimiento de los requisitos solicitados; 7) Cuadro comparativo de ofertas; 8) Dictamen para sustento del fallo; 9) Declaratoria del fallo; 10) Cierre del acta.

Acta de venta de vehículos	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa que elabora el acta de venta; 4) No consecutivo de control; 5) lugar y fecha de llenado del formato. Especificaciones: 6) Número de expediente o Inventario; 7) Nombre y dirección de la persona física o moral a la que se le adjudicó el bien; 8) Señalar el procedimiento por el que fue adjudicado el bien; 9) fecha en la que se llevó a cabo el acto; 10) Nombre y puesto del servidor público que autorizo la disposición final; 11) fundamento legal; 12) Descripción del vehículo: Fabricación, condición (usado), marca, modelo, tipo, serie; 13) Responsiva correspondiente. Firmas: 14) Responsable de los recursos materiales o delegado en oficinas de la estructura territorial.
Pase de salida de bienes muebles	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa que elabora el pase de salida; 4) No consecutivo de control; 5) Fecha de llenado del formato; 6) Hora en la que salen los bienes; 7) Acceso por el que sale el bien o los bienes; 8) Descripción de la causa de la salida del bien; 9) Salida a favor de (Nombre de quien recibe los bienes). Nota: Los numerales 6) y 7) será llenado por el personal de vigilancia. Columnas: 10) descripción de los bienes; 11) Número de inventario del bien; 12) especificar el destino final de los bienes que salen. Firmas: 13) Nombre y firma del servidor público de mando que autoriza la salida (Director); 14) Nombre y firma del personal de seguridad que registra la salida, 15) Nombre y firma de quien recibe los bienes.
Nota de baja de bienes muebles	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa que elabora la nota de baja; 4) Número progresivo de nota de baja; 5) Fecha de llenado del formato; 6) Número de expediente asignado. Columnas: 7) Clave del Catálogo de Bienes Muebles; 8) Descripción del bien; 9) Marca; 10) Modelo; 11) Serie; 12) Valor de adquisición o inventario, 13) Número de inventario; 14) Número total de bienes; 15) Importe total con número y letra; 16) Modalidad por la que se llevó a cabo la desincorporación patrimonial del bien (venta, donación, permuta, entre otros). Firmas: 17) Nombre y firma del responsable de los recursos materiales, o equivalente o delegado en oficinas de la estructura territorial.
Informe trimestral de baja de bienes muebles a la SFP	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia; 2) Nombre de la Dependencia; 3) señalar el trimestre y año; 4) Número de la hoja y total de éstas. Columnas: 7) Grupo y Subgrupo que le corresponden a los bienes según la clasificación del CABM; 8) Descripción abreviada del tipo de bienes (Vehículos terrestres, aeronaves, mobiliario y equipo de oficina, maquinaria, equipo de cómputo, tipo de desechos, entre otros); 9) Cantidad y unidad de medida de los bienes; 10) Valor de adquisición o de inventarios de los bienes; 11) Señalar el procedimiento de disposición final realizado, tratándose de licitación pública anotar el número de ésta y la fecha de realización; debiendo incluir los casos de pérdida del bien, como son robo, extravío y siniestro; 12) Especificar el valor de los bienes: valor mínimo o de avalúo; 13) Valor con que se hubiere efectuado la disposición final correspondiente, tratándose de subasta indicar en qué etapa se vendieron los bienes (primera o segunda almoneda), 14) Tratándose de bienes robados, extraviados o siniestrados hubieren sido pagados deberá señalarse el monto, así como nombre, denominación o razón social que realizó el pago; 15) Reportar subtotal para cada disposición final que se reporta, con sus valores correspondientes; 16) Cantidad total de los bienes dados de baja por unidad de medida (pieza, kilogramo, litros, entre otros); 17) Total de los valores de adquisición o de inventario; 18) Total del valor de los bienes: valor mínimo o de avalúo; 19) Monto total de los valores con que se hubieren efectuado las diversas disposiciones finales (venta, permuta, dación en pago, donación, transferencia o destrucción). Firmas: 20) En cada hoja, nombre, cargo y firma del responsable de la elaboración del informe, así como nombre, cargo y firma del Director General de Recursos Materiales o equivalente en la dependencia.

Disposición final y baja de bienes muebles:**Venta por Invitación a Cuando Menos 3 Personas**

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Invitación a cuando menos 3 personas	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa que elabora la invitación; 4) Lugar y fecha; 5) Número de oficio; 6) Nombre y domicilio del posible comprador; 7) Fundamento legal; 8) Número de la invitación cuando menos 3 personas. Columnas: 9) Descripción y cantidad de los bienes; 10) Valor para venta; 11) Lugar o lugares, fechas y horarios de acceso a los bienes; 12) Plazos para la presentación de las ofertas; 13) Garantía; 14) Condiciones de pago; 15) Plazo y lugar para el retiro de los bienes; 16) Fecha para la comunicación del fallo; 17) Causas para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas que serán: cuando no se presenten propuestas, y cuando ninguno de los participantes satisfaga los requisitos esenciales establecidos en la invitación. Firmas: 18) Nombre, cargo y firma del responsable de los recursos materiales o delegado en oficinas de la estructura territorial. Nota: La invitación debe difundirse entre los posibles interesados, de manera simultánea vía fax, correo electrónico, entre otros; a través de la respectiva página en Internet y en los lugares accesibles al público en las oficinas de la convocante.
Acta de fallo	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa que elabora el acta de Fallo; 4) Fecha, lugar, hora, señalar el acto de la invitación a cuando menos 3 personas, número de la invitación a cuando menos 3 personas, señalar el nombre y cargo del servidor público de la dependencia o entidad que preside el acto; 5) Nombre, cargo y firma de los servidores públicos que asisten al acto; 6) Detalle de las propuestas presentadas por cada uno de los participantes, así como lo relativo al cumplimiento de los requisitos solicitados; 7) Cuadro comparativo de ofertas; 8) Dictamen para sustento del fallo; 9) Declaratoria del fallo; 10) Cierre del acta.

Disposición final y baja de bienes muebles: Venta por Adjudicación Directa

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Acta de adjudicación	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa que elabora el acta de adjudicación; 4) Fecha, lugar, hora, de la Adjudicación directa; 5) Descripción detallada, cantidad y unidad de medida de los bienes adjudicados; 6) Valor en que se adjudican los bienes; 7) Nombre y dirección de la persona a quien se adjudican los bienes, 8) Nombre, cargo y firma de los servidores públicos que llevan a cabo la Adjudicación directa; 9) Cierre del acta.

Disposición final y baja de bienes muebles: Transferencia de Bienes

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Acta de entrega recepción	Deberá elaborarse un formato aplicable a Dependencias, misma que deberá contener los requisitos sugeridos por el responsable del área jurídica.

Disposición final y baja de bienes muebles: Destrucción de Bienes

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Acta de destrucción	Deberá establecerse un formato aplicable a Dependencias y Entidades mismo que deberá contener los requisitos sugeridos por el responsable del área jurídica.
Nota de Débito	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Dependencia o Entidad; 3) Nombre de la unidad administrativa que elabora la Nota de Débito; 4) Número progresivo de nota de débito; 5) Fecha de llenado del formato; 6) Número de expediente asignado. Columnas: 7) Clave del Catálogo de Bienes Muebles; 8) Descripción de la parte que será reaprovechada; 9) Marca si lo tuviere; 10) Serie si lo tuviere; 11) Valor de adquisición o inventario; 12) Número de inventario reasignado; 13) Número total de bienes; 14) Importe total con número y letra. Firmas: 15) Nombre y firma del responsable de los recursos materiales, o equivalente o Delegado en oficinas de la estructura territorial.

Archivos

Nombre del formato	Requisitos mínimos
Inventario documental (formato único: indicar el tipo de inventario que corresponda)	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la unidad administrativa; 3) Nombre de área generadora de los expedientes semiactivos; 4) Tipo de inventario, de acuerdo con el tipo de trámite: "Transferencias: Documental, Primaria, Secundaria o Baja Documental"; 5) Número de transferencia; 6) Fecha de recepción. Columnas: 7) Número de control de la transferencia; 8) Descripción del expediente o asunto; 9) Serie Documental; 10) Número de clasificación archivística; 11) Clasificación LFTAIPG; 12) Período de trámite del expediente; 13) Plazo de conservación; 14) Disposición documental 15) Número de caja; 16) Ubicación 17) Número total de fojas 18) Número total de expedientes; 19) Años de la documentación, el más antiguo y el más reciente, número de cajas, peso total en kilogramos. Firmas: 20) Nombre, cargo y firma de los responsables de elaborar, autorizar y recibir la transferencia, de conformidad al marco de facultades vigente.
Vale de préstamo de expedientes semiactivos archivo de concentración	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la Unidad Administrativa; 3) Fecha de préstamo; 4) Tipo de préstamo (en sala o en área), 5) Folio. Columnas: 6) Datos del usuario.- Nombre completo, RFC, Puesto, número de identificación, área de adscripción, ubicación física, piso, teléfono y/o extensión, correo electrónico, 7) Datos del expediente.- número de transferencia, número consecutivo del expediente, total de expedientes, fecha de devolución, fecha de prórroga, clave de ubicación topográfica, conforme a infraestructura establecida. Firmas: 8) Nombre, cargo y firma de los responsables de solicitar, autorizar y entregar el préstamo, de conformidad al marco de facultades vigente.
Vale de préstamo de expedientes archivo de trámite	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la unidad administrativa; 3) Fecha de préstamo; 4) Tipo de préstamo (en sala o en área), 5) Folio. Columnas: 6) Datos del usuario.- nombre completo, RFC, puesto, número de identificación, área de adscripción, piso, teléfono y/o extensión, correo electrónico, 7) Datos del expediente.- número consecutivo del expediente, total de expedientes, fecha de devolución, fecha de prórroga (en su caso). Firmas: 8) Solicitó.- Nombre, cargo y firma de la persona autorizada para la recepción, Autorizó.- Responsable del archivo de trámite

Oficio de solicitud archivo de concentración	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la unidad administrativa. Cuerpo: 3) Texto libre, solicitando el préstamo, en el cual debe incluirse el nombre firma y cargo de la persona autorizada para préstamo o consulta del expediente, de acuerdo con el marco de facultades, periodo de préstamo o consulta. Firmas: 4) Nombre, cargo y firma del titular de la Unidad Administrativa o de quien éste designe, y nombre y firma de la persona autorizada para la recepción o consulta del expediente.
Carta responsiva	Encabezado: 1) Siglas y logotipo de la Dependencia o Entidad; 2) Nombre de la unidad administrativa; 3) Nombre de área generadora de los expedientes Cuerpo: 4) Mencionar que “De acuerdo con lo establecido en el título décimo, capítulo II, artículo 214, fracción IV del Código Penal Federal, título IV, capítulo único, artículo 63 de la LFTAIPG, así como en el título segundo, capítulo I, artículo 8 fracción V de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, el responsable del área solicitante del préstamo del expediente, se compromete a dar un buen uso, cuidado y manejo de la información contenido en el mismo, asumiendo toda la responsabilidad sobre cualquier deterioro o sustracción de documentos, así como de la integración de nuevos testimonios a los que expresamente se le entregan. Por lo que, queda obligado a informar al Departamento de Archivo de Concentración e Histórico, sobre cualquier transformación que modifique el expediente correspondiente. Firmas: 5) Nombre, cargo y firma del responsable del área solicitante y firma del jefe del Archivo de Concentración e Histórico.

7. ANEXOS

Anexo 1

REGLAMENTO TIPO QUE DEBERAN ADOPTAR LOS ADMINISTRADORES DE LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD FEDERAL OCUPADOS POR DISTINTAS OFICINAS GUBERNAMENTALES, PARA SU ADMINISTRACION, REHABILITACION, MEJORAMIENTO, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO CONSTANTES.

Reglamento de administración del inmueble de propiedad federal con domicilio en _____, que ocupan las oficinas de _____ (denominación de las oficinas alojadas en el inmueble de que se trate) _____, de las _____ (Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal o de los Gobiernos de los Estados y Municipios que ocupen un espacio en el inmueble respectivo).

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1o.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las obligaciones y responsabilidades a cargo de las Dependencias y Entidades federales cuyas oficinas ocupan el inmueble al rubro citado, a fin de asegurar mediante el pago oportuno de las cuotas correspondientes y de una administración eficiente, su debida rehabilitación, mejoramiento, conservación y mantenimiento permanentes.

Artículo 2o.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

“SHCP”: la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

“SFP”: la Secretaría de la Función Pública.

“INDAABIN”: el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

"Acuerdo": al Acuerdo por el que se establecen reglas generales en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

“Ocupantes”: las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, los Gobiernos Estatales y Municipales, y demás usuarios que utilicen en forma compartida algún espacio en un inmueble federal.

“Inmuebles federales compartidos”: los inmuebles de propiedad federal ocupados por distintas oficinas gubernamentales.

“Comité”: el Comité de apoyo para la administración del inmueble, integrado por un representante de cada una de las instituciones ocupantes del inmueble.

Artículo 3o.- Los ocupantes del inmueble, quedarán sujetos a las disposiciones de este Reglamento.

CAPITULO II

ADMINISTRACION

Artículo 4o.- El administrador único designado por el INDAABIN, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Supervisar el uso adecuado, buen funcionamiento, rehabilitación, mejoramiento, conservación y mantenimiento del inmueble bajo su responsabilidad;
- II. Implementar las medidas preventivas para mantener el inmueble en buen estado de conservación, seguridad y estabilidad, para que los servicios funcionen normal y eficazmente;
- III. Elaborar y someter a la aprobación del INDAABIN los programas operativos anuales de construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, remodelación, mejoramiento y mantenimiento del inmueble, así como hacerlo del conocimiento del Comité;
- IV. Rendir informes periódicos al Comité y al INDAABIN sobre el estado que guarda la administración; el origen y aplicación de los recursos financieros; el programa operativo y los específicos que le sean requeridos, el ejercicio del presupuesto, y llevar los registros contables que le permitan rendir cuentas de su gestión;
- V. Verificar con el INDAABIN que el Gobierno Federal cuente con título de propiedad del inmueble y que se haya expedido decreto o acuerdo de destino, autorización de uso en favor de las instituciones ocupantes; concesión, permiso o arrendamiento, en tratándose de particulares. En caso negativo, realizar las gestiones necesarias ante el INDAABIN, proporcionándole la información y documentación necesaria a fin de que éste gestione su regularización;
- VI. Practicar visitas sistemáticas a las distintas áreas del inmueble, a fin de constatar su buen funcionamiento;
- VII. Integrar la unidad de protección civil del inmueble, conforme a la normativa aplicable;
- VIII. Verificar que los ocupantes del inmueble, cumplan con lo establecido en el presente Reglamento, e informar lo conducente al INDAABIN;
- IX. Seleccionar y contratar, en su caso, al personal temporal de apoyo previsto en el presupuesto anual para la administración del inmueble, previa aprobación del INDAABIN;
- X. Presidir el Comité, y
- XI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento y las que le dicte el INDAABIN.

Artículo 5o.- El personal de seguridad y vigilancia del inmueble observará las medidas siguientes:

- I. Deberá contar con uniforme y credencial que lo identifique;
- II. Establecer un control de acceso y salida de las personas y vehículos que ingresen al inmueble;
- III. Reportar diariamente al administrador los incidentes, movimientos de personas y vehículos, y
- IV. En caso de la necesidad de adoptar medidas tendientes a garantizar el orden en las instalaciones del inmueble, el personal que ejerza dichas funciones, conforme a las disposiciones jurídicas que lo rigen, adoptará las medidas indispensables para mantener y restablecer dicho orden.

CAPITULO III

FUNCIONAMIENTO DEL COMITE

Artículo 6o.- El Comité deberá reunirse en sesión ordinaria por lo menos una vez cada tres meses, y de manera extraordinaria cuando el caso lo amerite.

El administrador único convocará y presidirá las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.

No se podrá invalidar una sesión cuando concurren los representantes de todas las instituciones ocupantes, aunque no les haya sido debidamente notificada la respectiva convocatoria.

Artículo 7o.- Los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría de votos y el administrador tendrá voto de calidad en caso de empate. En los casos en que no exista consenso en los asuntos que se traten y que por su importancia requieran de resolución, el administrador o cualquiera de los integrantes del Comité podrá solicitar la intervención del INDAABIN, la que resolverá en definitiva.

Los acuerdos del Comité serán obligatorios para las instituciones ocupantes que estuvieren presentes o ausentes en la sesión, si en este último caso hubiese sido debidamente convocado su representante.

Los acuerdos que se tomen en el Comité deberán asentarse en las minutas respectivas, quedando obligado el administrador único a llevar a cabo las acciones que requiera el cumplimiento de dichos acuerdos.

CAPITULO IV

PROGRAMA Y PRESUPUESTO ANUAL PARA LA ADMINISTRACION DE LOS INMUEBLES

Artículo 8o.- El administrador único deberá elaborar y presentar a la aprobación del INDAABIN anualmente, un programa y un proyecto de presupuesto de gastos para la administración y realización de obras en las áreas comunes del inmueble, considerando cuando proceda, entre otros, los siguientes conceptos de gasto:

- I. Monto de la contraprestación por los servicios de administración o de los honorarios a pagar al administrador único, al personal de apoyo, así como el equipo indispensable para el cumplimiento de sus funciones, en su caso;
- II. Pago de servicios y contribuciones inherentes a los inmuebles;
- III. Servicios de vigilancia, limpieza, jardinería y fumigación;
- IV. Trabajos de albañilería, carpintería, plomería, electricidad y pintura, entre otros, para el mantenimiento y conservación del inmueble;
- V. Reparación y mantenimiento del aire acondicionado, calefacción, planta de energía eléctrica, equipo de bombeo de agua, y demás equipo con que cuenten las instalaciones;
- VI. Operación, reparación y mantenimiento de elevadores, equipo de telecomunicaciones, entre otros, y
- VII. Obras de construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mejoramiento del inmueble.

Artículo 9o.- Una vez aprobado por el INDAABIN, el administrador único dividirá el importe total del proyecto de presupuesto de gastos entre los ocupantes, atendiendo el uso, servicio y ubicación en el inmueble, en función de la superficie del espacio que utilicen en forma privativa.

Asimismo dará a conocer a los ocupantes del inmueble el proyecto de presupuesto de gastos y el importe de las cuotas que cada ocupante deberá aportar para la administración del inmueble. El monto de las cuotas para la realización de obras se determinará en los términos del artículo 19 de este Reglamento.

Los representantes de las instituciones ocupantes efectuarán las gestiones necesarias ante las instituciones de su adscripción para que el importe de dichas cuotas se incluya en el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el siguiente ejercicio fiscal.

Artículo 10.- Una vez que el administrador conozca el importe aprobado a las instituciones ocupantes en el Presupuesto de Egresos de la Federación y el calendario de ministración de fondos para afrontar los gastos de administración de las áreas de uso común del inmueble, elaborará el respectivo presupuesto anual para la administración del mismo.

El administrador dará a conocer a las instituciones ocupantes del inmueble durante la respectiva sesión del Comité, el presupuesto anual para la administración del inmueble y escuchará sus puntos de vista para efectuar las adecuaciones pertinentes al presupuesto.

Artículo 11.- El administrador contratará preferentemente con terceros los servicios de vigilancia, limpieza, jardinería, mantenimiento de elevadores y de plantas de energía eléctrica, contabilidad y otros servicios de carácter periódico o permanente que requiera la administración del inmueble.

Artículo 12.- Cuando el importe de una adquisición o el importe anual de los honorarios en un contrato de prestación de servicios no rebase los montos máximos que al efecto se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación para los procedimientos de invitación a cuando menos a tres personas o de adjudicación directa, los administradores únicos deberán observar, en lo conducente, lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Si el importe rebasa dichos montos, lo comunicará al INDAABIN para que éste someta el procedimiento de contratación de que se trate al conocimiento de la instancia correspondiente de la SFP.

Artículo 13.- Tratándose de servicios que se requieran para los espacios utilizados en forma privativa por las instituciones ocupantes, el administrador único sólo podrá acordar con dichas instituciones el pago por los servicios de suministro de energía eléctrica, con cargo al presupuesto de gastos para la administración del inmueble, con excepción de los casos en que, por la magnitud de los consumos u otra causa justificada, sea conveniente que la institución de que se trate realice el pago por separado, para lo cual deberá gestionar cuando se requiera la instalación de un medidor independiente.

Artículo 14.- El administrador deberá registrar las operaciones relativas a la administración del inmueble. Para tal efecto, el INDAABIN proporcionará los formatos e instructivos específicos de procedimientos contables y controles administrativos procedentes, de tal manera que permitan rendir cuentas de su administración y éstas se puedan auditar en cualquier momento. Asimismo, deberá formular estados de resultados, control de gastos por partida presupuestaria y demás registros que posibiliten una administración eficiente.

Artículo 15.- Cuando se encuentren alojadas en el inmueble oficinas de Gobiernos Estatales y Municipales, el administrador del inmueble se coordinará con éstos, a fin de captar en forma oportuna las aportaciones a su cargo.

CAPITULO V

PROGRAMAS DE CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION, AMPLIACION, REHABILITACION, REMODELACION, MEJORAMIENTO, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO

Artículo 16.- El administrador único efectuará una evaluación anual del inmueble bajo su responsabilidad, en los siguientes aspectos:

- I. Seguridad estructural.- En el caso de que la estructura presente daños, se considerará la conveniencia de realizar un dictamen de seguridad estructural;
- II. Suficiencia de las dimensiones e instalaciones del inmueble para los servicios que prestan las instituciones ocupantes. Para este efecto, se deberán considerar las necesidades del público usuario y del personal de dichas instituciones, así como los requerimientos que se deriven del incremento de tales servicios en un futuro previsible. En este rubro se evaluará la conveniencia de construir o ampliar vialidades interiores, andadores y áreas jardinadas;
- III. Estado de conservación y mantenimiento, y
- IV. La distribución de espacios entre los ocupantes.

Artículo 17.- El administrador someterá oportunamente los resultados de la evaluación que realice a la consideración del Comité en la sesión que corresponda, y formulará en coordinación con éste, el programa de construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, remodelación, mejoramiento, mantenimiento y conservación del inmueble, a efecto de determinar los servicios y las obras que cada institución ocupante requiera respecto del área privativa que utilice, así como el orden de prioridad para la realización de obras que se deberán realizar en las áreas de uso común durante el siguiente ejercicio fiscal. Dicho programa deberá ser presentado al INDAABIN para obtener, en su caso, la autorización respectiva.

De conformidad con dicho orden de prioridad, el administrador único calculará el costo de la realización de las obras en las áreas de uso común y dividirá dicho importe entre las instituciones ocupantes en forma proporcional al espacio que utilicen en forma privativa.

Los representantes de las instituciones ocupantes efectuarán las gestiones necesarias para que se incluya en el anteproyecto de presupuesto de egresos respectivo, el importe de las obras que se deban realizar en el área privativa que utilicen y la parte proporcional del costo de las obras a realizar en las áreas de uso común que les corresponda.

Artículo 18.- Una vez que el administrador único conozca el importe aprobado a las instituciones ocupantes en el Presupuesto de Egresos de la Federación y el calendario de ministración de fondos para la realización de obras en las áreas de uso común del inmueble, elaborará y realizará el respectivo programa para la contratación, ejecución y supervisión de las obras.

Artículo 19.- El administrador gestionará que el INDAABIN se haga cargo de la contratación, ejecución y supervisión de las obras de construcción, reconstrucción y ampliación, así como de las obras de rehabilitación y remodelación si el costo de estas últimas rebasa el monto que para tal efecto determinará el propio INDAABIN. En este caso, el administrador cubrirá las correspondientes órdenes de pago a contratistas y proveedores que gire el INDAABIN.

El administrador contratará y supervisará las obras de rehabilitación y remodelación cuyo costo no rebase el monto a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 20.- Cuando sea necesario efectuar obras no programadas de carácter urgente, el administrador podrá convocar a una sesión extraordinaria del Comité, a fin de que éste resuelva lo que proceda realizar, previa opinión del INDAABIN.

Artículo 21.- El administrador podrá autorizar a las instituciones y a los particulares que ocupen espacios en el inmueble, para realizar los trabajos de reforzamiento, rehabilitación, mejoramiento o remozamiento de los espacios que utilicen en forma privativa, tanto en sus interiores como en sus fachadas exteriores, siempre y cuando esto no implique modificaciones a la estructura, muros de carga u otros elementos esenciales de las edificaciones, que puedan afectar su estabilidad y seguridad estructural, salubridad, imagen o comodidad, ni modificación a la estructura, fachadas o elementos arquitectónicos que tengan un valor histórico o artístico en los términos que determine la autoridad competente. En estos casos se requerirá la autorización previa y expresa del INDAABIN, así como, en su caso, de la autoridad correspondiente.

Para emitir cada autorización y supervisar su ejecución, el administrador deberá cuidar la uniformidad y armonía de conjunto que deben guardar las edificaciones.

CAPITULO VI

DISTRIBUCION DE ESPACIOS

Artículo 22.- Cuando alguna institución pública requiera para su servicio un espacio o bien, ampliar el espacio que tenga asignado en el inmueble objeto de este Reglamento, presentará al administrador la respectiva solicitud en la que se especificará el tamaño de la superficie deseada, el uso que se le pretende dar, la cantidad de personal que ocuparía el espacio y del público que se beneficiará con los servicios.

Artículo 23.- El administrador estudiará y recabará la opinión de las demás instituciones ocupantes sobre la viabilidad de cada solicitud en función, entre otros, de los siguientes aspectos:

- I. El beneficio para el público que puede reportar la incorporación al inmueble o la ampliación del espacio que tenga asignado la institución solicitante;
- II. La compatibilidad y, en su caso, complementariedad del uso que se pretende dar al espacio solicitado con los demás usos que ya tienen los demás espacios;
- III. La reducción o contención del incremento del monto de recursos presupuestarios que la administración pública destina al pago de rentas;
- IV. La óptima utilización del espacio en los inmuebles federales;
- V. La existencia y el tamaño de los espacios disponibles;
- VI. La demanda y disponibilidad de áreas de estacionamiento para la flota vehicular y los empleados de la institución solicitante, así como para los usuarios de sus servicios;
- VII. La posibilidad de reasignar espacios entre las instituciones ocupantes del inmueble, y
- VIII. El costo que podría generar la reasignación de espacios y la disponibilidad de recursos presupuestarios para tal efecto.

Artículo 24.- Si existiere consenso entre las demás instituciones ocupantes para asignar un espacio determinado a la institución solicitante, se levantará el acta respectiva con la autorización del INDAABIN, y se tramitará ante éste último el acuerdo de destino correspondiente.

Artículo 25.- Si surgiese divergencia de opiniones sobre la solicitud presentada, el administrador único la turnará igualmente para su resolución al INDAABIN, quien tomará en consideración las opiniones formuladas por el administrador único y por las instituciones ocupantes y, si considera procedente la solicitud, expedirá en favor de la institución solicitante el respectivo acuerdo de destino.

Artículo 26.- El administrador único podrá resolver las solicitudes que en forma urgente presenten las instituciones públicas para la ocupación temporal de algunas instalaciones del inmueble, con motivo de la verificación de eventos de carácter cultural, siempre que los mismos no afecten el funcionamiento normal de los distintos servicios que proporcionan las instituciones ocupantes.

Artículo 27.- El administrador único en atención a las instrucciones del INDAABIN levantará un acta entrega del espacio a la institución solicitante, que ambos suscribirán y en la que se harán constar los siguientes compromisos a cargo de la institución: dejar en beneficio del inmueble las adaptaciones, instalaciones y adecuaciones que realice en el mismo, retirar las que le indique el administrador único cuando le entregue el espacio, y reparar los desperfectos al inmueble que surgieren durante la estancia de la institución ocupante.

Artículo 28.- El administrador deberá llevar un registro de las instituciones ocupantes del inmueble, en el que se identificarán los espacios que ocupa en forma privativa cada institución, los espacios disponibles, las áreas de uso común y las áreas susceptibles de edificación o de ser utilizadas para otros aprovechamientos. Para tal efecto, se levantarán y actualizarán los planos que se requieran para identificar dichas áreas y a sus ocupantes, cada vez que ocurran cambios en el inmueble, la reasignación de espacios o la sustitución de instituciones ocupantes.

Artículo 29.- Los cajones de estacionamiento para las flotas vehiculares y uso del personal de los ocupantes, se otorgarán en forma proporcional al espacio que utilicen en forma privativa las instituciones ocupantes del inmueble.

El administrador único asignará áreas para el estacionamiento de automóviles del público usuario de los servicios que se presten en el inmueble, en función de la afluencia del público a cada servicio.

Artículo 30.- Los ocupantes no podrán darle al espacio que utilizan en el inmueble un uso distinto al autorizado, de ser así, será retirado de su servicio.

Artículo 31.- Los ocupantes no podrán celebrar ningún acto traslativo de dominio, uso o aprovechamiento sobre los espacios que utilicen en forma privativa ni sobre las áreas comunes de los inmuebles a que se refiere este Reglamento.

Artículo 32.- Los ocupantes de un espacio en un inmueble federal compartido, que lo dejen de necesitar o de utilizar o no le dieran el uso para el cual se les destinó o autorizó la ocupación, deberá ponerlo a disposición y/o entregarlo con todas sus mejoras y accesiones al INDAABIN a través del administrador único o de la persona que éste designe, a más tardar dentro de los sesenta días naturales siguientes a la fecha en que ocurra cualquiera de los anteriores hechos.

La entrega recepción del inmueble se hará constar en un acta que levantarán y suscribirán el ocupante y la persona que determine el INDAABIN, pudiendo ser ésta el administrador único. En dicha acta se hará constar el estado de conservación del inmueble, así como las instalaciones y adaptaciones que hubiere realizado el ocupante.

Artículo 33.- En el caso previsto en el artículo anterior, si el ocupante no pone a disposición y/o no entrega el espacio dentro del plazo previsto en el mismo artículo al INDAABIN, éste acordará el retiro de dicho espacio del servicio de la institución ocupante y si ésta no lo entrega, el INDAABIN procederá a tomar posesión de él en forma administrativa.

Para los efectos del párrafo anterior, el INDAABIN designará a un servidor público o al propio administrador para tomar posesión del espacio en forma administrativa, para lo cual levantará acta circunstanciada que será suscrita por el representante del INDAABIN o por el administrador único y por el representante del ocupante, o por dos testigos en caso de que este último se rehúse a participar en la diligencia o a firmar el acta, en la cual se hará constar el estado de conservación del inmueble, así como las instalaciones y adaptaciones que hubiere realizado el ocupante.

Artículo 34.- En el inmueble objeto de este Reglamento, se podrán utilizar, cuando proceda, espacios para que los particulares proporcionen bienes y servicios al público, tales como servicios bancarios, de agencias aduanales, de afianzadoras, de aseguradoras, de fotocopiado, de asistencia jurídica contable y servicios similares, siempre y cuando su operación no interfiera con la funcionalidad de los distintos servicios que prestan las instituciones ocupantes y no se altere la imagen de las instalaciones federales.

CAPITULO VII

RESPONSABILIDADES

Artículo 35.- El incumplimiento del presente Reglamento por parte de los servidores públicos de las instituciones ocupantes, o del administrador, dará lugar al fincamiento de las responsabilidades a que haya lugar, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

El presente Reglamento fue formulado en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo XXX del Acuerdo por el que se establecen las reglas generales en materia de recursos materiales y servicios generales.

Este Reglamento fue aprobado por el Comité, en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____, fecha en la cual entra en vigor.

Anexo 2**TABLA DE SUPERFICIE MAXIMA A OCUPAR POR INSTITUCION (SMOI)****UBICACION DEL INMUEBLE:** _____

INDICADOR DE GRUPO JERARQUICO	NIVEL DE PUESTO	SUPERFICIE UNITARIA MAXIMA POR SERVIDOR PUBLICO (m²) A	NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS B	SUPERFICIE MAXIMA DE OCUPACION POR NIVEL (m²) C (A X B)
G	SECRETARIO DE ESTADO	196		
H	SUBSECRETARIO DE ESTADO, TITULAR DE ENTIDAD O EQUIVALENTE	140		
I	OFICIAL MAYOR, TITULAR DE ENTIDAD O EQUIVALENTE	140		
J	JEFE DE UNIDAD, TITULAR DE ENTIDAD O EQUIVALENTE	97		
K	DIRECTOR GENERAL, COORDINADOR GENERAL, TITULAR DE ENTIDAD O EQUIVALENTE	77		
L	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO, TITULAR DE ENTIDAD O EQUIVALENTE	52		
M	DIRECTOR DE AREA O EQUIVALENTE	18		
N	SUBDIRECTOR DE AREA O EQUIVALENTE	11		
O	JEFE DE DEPARTAMENTO O EQUIVALENTE	7		
P	ENLACE O EQUIVALENTE	4		
Q	PERSONAL TECNICO, OPERATIVO, ADMINISTRATIVO Y SECRETARIAL	4		
SUPERFICIE MAXIMA A OCUPAR POR TODOS LOS NIVELES (m²)			X	
AREAS DE USO COMUN Y AREAS DE CIRCULACION: X POR 0.44 (m²)			Y	
AREAS COMPLEMENTARIAS (m²)			Z	
SUPERFICIE MAXIMA A OCUPAR POR LA INSTITUCION (m²)			SMOI	

OPERACIONES:

La superficie unitaria máxima por servidor (**A**) incluye para los grupos jerárquicos del "G" al "M", los espacios siguientes: privados, sala de juntas, baños privados, zonas de espera general y privada.

El producto de la columna **C** es el resultado de multiplicar lo asentado en las columnas **A** y **B**.

Las áreas de uso común y de circulación (Y) incluyen:

- I. Áreas de uso común: vestíbulos, corredores, baños comunes, cuartos de máquinas, cuartos de aseo, bodegas, entre otros.
- II. Áreas de circulación interiores: las requeridas para la comunicación entre las superficies ocupadas por cada servidor público.

Las áreas complementarias (**Z**) incluyen: aulas para capacitación, comedor para servidores públicos, auditorio, áreas para archivo muerto y salones de usos múltiples.

La superficie máxima a ocupar por la Institución (**SMOI**), es la sumatoria de la columna **C (X)** más **Y** y **Z**, en su caso.

DENOMINACION DE LA INSTITUCION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO RESPONSABLE

SUPERVISION OIC

NOMBRE Y FIRMA

Anexo 3**MODELO DE CONTRATO QUE ESTABLECE LAS ESTIPULACIONES MINIMAS QUE DEBERAN CONTENER LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES QUE CON EL CARACTER DE ARRENDATARIAS CELEBREN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Contrato de arrendamiento que celebran, por una parte, _____
_____(especificar el nombre, razón o denominación social del propietario), representado por _____ (anotar el nombre del representante), con el carácter de _____, a la que en lo sucesivo se le designará como el "ARRENDADOR", y por la otra, _____
_____ (indicar la denominación de la Dependencia de que se trate), representada por _____
_____ quien ocupa el cargo de _____
_____, a la que en lo sucesivo se le designará como la "ARRENDATARIA", al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas.

DECLARACIONES**I. Declara el "ARRENDADOR", que:**

- A. Es propietario (en su caso, especificar si es administrador, albacea o el carácter jurídico que tenga) del inmueble objeto del presente contrato de arrendamiento, ubicado en _____, según se acredita con _____ (describir los documentos correspondientes).
- B. (En el caso de que el contrato no lo suscriba el propietario del inmueble, se deberá incluir esta declaración) Está facultado para suscribir el presente contrato, acreditándolo con _____ (describir el documento).
- C. No existe impedimento legal alguno para arrendar el inmueble objeto del presente contrato ni para ocuparlo.
- D. Tiene el registro federal de contribuyentes número _____ y que el número de cuenta de la boleta predial es _____.
- E. Manifiesta bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en la Administración Pública o en los Poderes Legislativo y Judicial Federales, ni en los organismos a los que la Constitución otorga autonomía, ni se encuentra inhabilitado para el servicio público federal (si se trata de una persona física) y (si es copropietario o se trata de una persona moral) que ninguno de los copropietarios o, en su caso, que ninguno de los socios o accionistas de la persona moral desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público federal, ni se encuentra inhabilitado para el servicio público federal.
- F. Para los efectos del presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en: _____

II. Declara la "ARRENDATARIA", por conducto de su representante, que:

- A. Es una dependencia de la Administración Pública Federal, conforme a lo dispuesto por los artículos 26 y _____ (indicar el número de artículo que contiene las atribuciones de la dependencia de que se trate) de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- B. Celebra el presente contrato en los términos de la Ley Federal de Presupuesto, y Responsabilidad Hacendaria y de su Reglamento, de la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones jurídicas aplicables.

- C. El servidor público que suscribe el presente contrato cuenta con las facultades necesarias para celebrar dicho contrato, según dispone el artículo ____ del Reglamento Interior de la propia dependencia.
- D. Para cubrir las erogaciones derivadas del presente contrato, la "ARRENDATARIA" cuenta con disponibilidad de recursos en la partida presupuestal Núm. _____ debidamente autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- E. Cuenta con el dictamen de justipreciación de renta del inmueble objeto del presente contrato, emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con el Núm. _____, de fecha _____. (En su caso, señalar los datos del Acuerdo por el que se establecen los montos máximos de renta, publicado por la Secretaría de la Función Pública, para el ejercicio fiscal correspondiente conforme al mecanismo previsto en los Lineamientos para el arrendamiento de inmuebles).
- F. Para los efectos del presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en:

III. Declaran las "PARTES", que:

- A. En el presente instrumento no existe error, dolo, mala fe, lesión, violencia, ni cualquier otro vicio del consentimiento.
- B. Es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a lo estipulado en las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- LOCALIZACION: El "ARRENDADOR" conviene en arrendar a la "ARRENDATARIA" el inmueble ubicado en _____ con una superficie rentable de _____ metros cuadrados (y _____ cajones de estacionamiento, **si los tiene**), en lo sucesivo el "INMUEBLE".

SEGUNDA.- ENTREGA DEL "INMUEBLE": El "ARRENDADOR" se obliga a entregar a la "ARRENDATARIA" el "INMUEBLE" en condiciones adecuadas para su inmediata utilización y en estado de servir para el uso convenido, con las instalaciones que se detallan en el acta de entrega recepción que debidamente firmada por las partes se agrega al presente contrato como "anexo 1" para formar parte integrante del mismo.

TERCERA.- USO DEL "INMUEBLE": Las "PARTES" convienen en que el "INMUEBLE" arrendado se usar _____ (oficinas, bodegas, taller, entre otros).

El "ARRENDADOR" se obliga a no estorbar ni obstruir de manera alguna el uso del "INMUEBLE" arrendado, a no ser por causa de reparaciones urgentes e indispensables.

El "ARRENDADOR" autoriza a la "ARRENDATARIA" para permitir a terceros el uso parcial del "INMUEBLE", a título gratuito u oneroso, sin que el "ARRENDADOR" tenga derecho al pago de contraprestación alguna por este concepto.

CUARTA.- CONSERVACION DEL "INMUEBLE": El "ARRENDADOR" hará las reparaciones necesarias para conservar el "INMUEBLE" arrendado en estado satisfactorio de servir para el uso estipulado, incluidas las de elevadores, escaleras de emergencia y de servicio, vidrios, cisternas, bombas de agua, tinacos, hidrantes, tomas siamesas, sistema de aire acondicionado o lavado,

Las "PARTES" convienen que cuando se trate de reparaciones urgentes e indispensables que no se lleven a cabo en un plazo de ocho días después de recibido el aviso por escrito de la "ARRENDATARIA", ésta quedará autorizada para hacerlas y deducir su costo del importe de las rentas posteriores.

El "ARRENDADOR" se obliga a responder de los daños y perjuicios que sufra la "ARRENDATARIA" por los defectos o vicios ocultos del "INMUEBLE".

QUINTA.- MEJORAS, ADAPTACIONES Y MODIFICACIONES: El “ARRENDADOR” expresa su conformidad para que la “ARRENDATARIA” lleve a cabo las mejoras, adaptaciones e instalaciones para equipos especiales en el “INMUEBLE” arrendado, que se incluyen en la relación que debidamente firmada por las partes se agrega al presente contrato como “Anexo 2” para formar parte integrante del mismo. Para la realización de cualquier otra obra, la “ARRENDATARIA” se compromete a solicitar por escrito la aprobación del “ARRENDADOR”.

La “ARRENDATARIA” será propietaria de las adaptaciones e instalaciones de equipos especiales que realice con sus propios recursos, y podrá retirarlas en cualquier momento durante o a la conclusión del arrendamiento, sin requerir del consentimiento del “ARRENDADOR”. (Si en esta cláusula se pacta que las adaptaciones y las instalaciones de equipos especiales pertenecerán al propietario del “INMUEBLE”, se deberá estipular que al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales le corresponderá determinar el plazo y el monto para la compensación de las respectivas inversiones, el cual se deberá descontar del importe de la renta. Asimismo se estipulará que durante el plazo de amortización de las inversiones, no se podrá tomar en consideración el valor de las adaptaciones e instalaciones de equipos especiales para justipreciar el monto de la renta).

SEXTA.- SINIESTROS: La “ARRENDATARIA” no es responsable de los daños y perjuicios causados al “INMUEBLE” arrendado por sismos, incendios, inundaciones y demás accidentes que provengan de caso fortuito o fuerza mayor, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2435, 2436 y 2483, fracción VI, y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal.

Para el caso de siniestros no imputables a la “ARRENDATARIA”, el “ARRENDADOR” la autoriza para llevar a cabo las reparaciones que resulten necesarias, cuyo costo será deducido del importe de las rentas, siempre que a juicio de la “ARRENDATARIA” así convenga a sus intereses. Las “PARTES” convienen en que si por cualquiera de las circunstancias anteriores no se puede seguir utilizando el “INMUEBLE”, el contrato quedará rescindido sin necesidad de declaración judicial.

SEPTIMA.- IMPORTE DE LA RENTA: Con base en el dictamen emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (o en su caso, de conformidad con el mecanismo previsto en el artículo ____ de los Lineamientos para el arrendamiento de inmuebles), la “ARRENDATARIA” conviene en pagar al “ARRENDADOR”, en concepto de renta mensual la cantidad de \$ _____ (número y letra), más IVA.

Las “PARTES” convienen que en ningún caso el periodo para revisar y, en su caso, incrementar el importe de la renta podrá ser inferior a un año.

(En los casos en que la vigencia del contrato sea superior a un año, se deberá estipular en esta cláusula que para cada uno de los años subsecuentes el importe de las rentas será determinado conforme al mecanismo previsto en el artículo ____ de los Lineamientos para el arrendamiento de inmuebles, o la Política ____ de la Política de la Administración Pública Federal en materia de arrendamiento inmobiliario, así como que el pago de dicho importe quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria correspondiente, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto, y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento).

OCTAVA.- FORMA DE PAGO: La renta se pagará en mensualidades vencidas, en _____ (especificar el lugar de pago), conforme al siguiente procedimiento: _____ (se deberá indicar el procedimiento).

El pago de la renta se deberá efectuar en un plazo no mayor de veinte días naturales contado a partir de la fecha del vencimiento de la mensualidad respectiva.

NOVENA.- PAGO DE SERVICIOS, CUOTAS E IMPUESTOS: Será por cuenta del “ARRENDADOR” el pago de los gastos que se originen por concepto de _____ (se deberán especificar los servicios que, en su caso, las “PARTES” convengan que le corresponda cubrir al “ARRENDADOR”, tales como mantenimiento de elevadores y de equipos e instalaciones eléctricas e hidrosanitarias, suministro de agua potable, impuesto predial, la impermeabilización de techos, pisos y paredes, así como limpieza y mantenimiento de fachadas y vidrios. En el caso de inmuebles de uso compartido, los servicios de vigilancia, limpieza y mantenimiento de áreas comunes).

Tratándose de inmuebles en régimen de propiedad en condominio, corresponderá al condómino el pago de cuotas para la administración y mantenimiento de áreas de uso común, salvo disposición legal en contrario.

DECIMA.- PAGO DE SERVICIOS: Será por cuenta de la "ARRENDATARIA" el pago de los gastos que se originen por concepto de _____ (se deberán especificar los servicios que en su caso le corresponda cubrir a la "ARRENDATARIA", tales como energía eléctrica, teléfono, gas y suministro de agua potable).

DECIMA PRIMERA.- VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del presente contrato será de _____ (indicar la duración del contrato), la cual empezará a correr a partir del día _____ hasta el día _____. (En el caso de que la "ARRENDATARIA" realice inversiones para mejoras, adaptaciones e instalaciones de equipos especiales en el "INMUEBLE" arrendado, la duración del contrato deberá ser suficiente para compensar las inversiones efectuadas, y convenirse que dicho plazo será forzoso para el "ARRENDADOR" y voluntario para la "ARRENDATARIA").

En el caso de que al término de la vigencia del contrato, ambas "PARTES" convengan la continuidad en la ocupación del "INMUEBLE" objeto del mismo, éstas se sujetarán al importe de la renta que se determine conforme a los mecanismos previstos en los Lineamientos para el arrendamiento de inmuebles, así como lo dispuesto en la Política de la Administración Pública Federal en materia de arrendamiento inmobiliario.

DECIMA SEGUNDA.- SUBSISTENCIA DEL CONTRATO: Las partes convienen en que el presente contrato de arrendamiento subsistirá aun en el caso de que la "ARRENDATARIA" cambie su denominación o de que las unidades administrativas ocupantes del "INMUEBLE" cambien de adscripción.

DECIMA TERCERA.- RESCISION DEL CONTRATO: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato, dará lugar a su rescisión, sin responsabilidad para la parte que sí haya cumplido sus obligaciones, previa notificación que se realice por escrito con treinta días de anticipación.

DECIMA CUARTA.- PAGO EN CASO DE TERMINACION O RESCISION: A la terminación o rescisión de este contrato, la "ARRENDATARIA" cubrirá únicamente el importe de la renta que corresponda hasta el día en que se verifique la desocupación.

DECIMA QUINTA.- DEVOLUCION DEL "INMUEBLE": La "ARRENDATARIA" se obliga a devolver el "INMUEBLE" al "ARRENDADOR" con el deterioro natural causado por el uso.

DECIMA SEXTA.- DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES: Las partes convienen que todo lo no previsto en el presente contrato, se regirá por las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales, del Código Civil Federal y del Código Federal de Procedimientos Civiles.

DECIMA SEPTIMA.- JURISDICCION E INTERPRETACION: Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, las "Partes" se someten a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de _____ (especificar la plaza), renunciando al fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa.

Para los efectos legales del presente contrato las "Partes" señalan como su domicilio:

El presente contrato de arrendamiento se firma en _____ ejemplares, en _____ (indicar el lugar en que se firma el contrato)

a los _____ días del mes de _____ de _____ .

EL "ARRENDADOR"

LA "ARRENDATARIA"

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO EL 15 DE ABRIL DE 2008, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. PABLO KURI MORALES, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA L. C. NUVIA MAGDALENA MAYORGA DELGADO, EN SU CARACTER DE SECRETARIA DE FINANZAS, Y EL DR. JORGE FELIPE ISLAS FUENTES, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 15 de abril de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos presupuestales federales para la adecuada instrumentación de los Programas de Acción de Urgencias Epidemiológicas y Desastres; Vectores; Obesidad; HTA y Diabetes Mellitus; en población de 20 años y más, Vacunación para Adultos, Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa), En áreas y Grupos de Riesgos, Quimioprofilaxis a los contactos enfermos de tuberculosis, al que en adelante se le denominará "CONVENIO ESPECIFICO", mismo que se adjunta como Anexo 1 y forma parte integrante del presente Convenio Modificatorio.
- II. En la Cláusula Décima, Modificaciones al Convenio, del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos, celebrado el 15 de abril de 2008, las partes acuerdan que el citado instrumento 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 obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que el presente instrumento no implica incremento de los recursos presupuestarios federales comprometidos en el "CONVENIO ESPECIFICO".

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que de entre sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, destacan las de prevenir y controlar las enfermedades, según lo establecen los artículos 3 fracción XIII y 108 de la Ley de Salud del Estado de Hidalgo.

III. LAS PARTES DECLARAN CONJUNTAMENTE:

1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD", insertas en el "CONVENIO ESPECIFICO".
2. Que están debidamente facultadas para suscribir el presente Convenio Modificatorio al "CONVENIO ESPECIFICO", que se reconocen sus personalidades y facultades, y de conformidad con las declaraciones I y II de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD" del "CONVENIO ESPECIFICO", están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, así como sujetarse a la forma y los términos que se establecen al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio Modificatorio, tiene el objetivo de modificar la Cláusula Novena del "CONVENIO ESPECIFICO", en los siguientes términos:

Dice:

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2008, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

Debe decir:

NOVENA.- 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 establecido en este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

SEGUNDA.- Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones originalmente pactadas, por lo que se ratifican todos y cada uno de los Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del "CONVENIO ESPECIFICO", en correlación con el contenido del presente Convenio Modificatorio.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman por cuadruplicado a los doce días del mes de diciembre de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Pablo Kuri Morales.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo, **Jorge Felipe Islas Fuentes.-** Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO EL 15 DE ABRIL DE 2008.

FOTOCOPIA DEL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTALES FEDERALES, CELEBRADO POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, Y POR LA OTRA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO.

Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Pablo Kuri Morales.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo, **Jorge Felipe Islas Fuentes.-** Rúbrica.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. PABLO KURI MORALES, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES, Y POR LA OTRA PARTE EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA L.C. NUVIA MAGDALENA MAYORGA DELGADO, EN SU CARACTER DE SECRETARIA DE FINANZAS Y EL DR. JORGE FELIPE ISLAS FUENTES, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 8 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": La Secretaría de Finanzas y el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo; y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

DECLARACIONES**I. De "LA SECRETARIA":**

1. Que el DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, en su carácter de SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 8 fracción XVI y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de control de enfermedades; coordinar el desarrollo del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades; así como proponer las políticas, estrategias, sistemas y programas que permitan optimizar la asignación de recursos financieros para los programas en materia de control de enfermedades, sin perjuicio de las atribuciones que en estas materias tengan otras unidades administrativas o dependencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 fracciones I, II y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que el Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, Dr. Pablo Kuri Morales se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio en términos de lo que establece el artículo 38 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 19 de junio de 2007 con efectos al día 1 de julio de 2007 expedido por el Dr. José Angel Córdova Villalobos, mismo que en copia fotostática se adjunta al presente instrumento en el Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.
4. Que el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, Literal C, fracción VII y artículo 45 fracciones I y II del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el cual tiene a su cargo, entre otras atribuciones, las de proponer al Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud las políticas y estrategias nacionales en materia de atención a la salud del adulto y del anciano; de prevención y control de enfermedades transmisibles y no transmisibles; de atención de urgencias epidemiológicas y desastres; de prevención, tratamiento y control de enfermedades bucales, así como de vigilancia epidemiológica y de laboratorio por lo que se refiere al diagnóstico y referencia epidemiológicos, y evaluar su impacto, así como la de coordinar y efectuar la supervisión y evaluación de los programas de acción encomendados a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.
5. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
6. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Benjamín Franklin 132, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11800, en México, Distrito Federal.

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que la Secretaría de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 13 fracción II, y 25 fracciones I, V, y XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 13 fracción XII, 30 Ter fracciones III, X, XVIII, XIX y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, 4 fracción II y 5 Apartado A fracción VII de la Ley de Salud para el Estado de Hidalgo; cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
 - 2.1. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: mejorar la salud de la población hidalguense mediante el fortalecimiento de la vigilancia epidemiológica del diagnóstico por laboratorio, la prevención y el control de diabetes mellitus, hipertensión arterial, obesidad y Tuberculosis, así como mantener la ausencia de casos de Rabia Humana.

3. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Avenida Madero, número 405, Fraccionamiento Ex. Hacienda de Guadalupe, código postal 42090, Pachuca, Hgo.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley 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, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales a “LA ENTIDAD” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a “LA ENTIDAD” la adecuada instrumentación de los Programas de Acción en Urgencias Epidemiológicas y Desastres; Vectores; Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus; Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en Población de 20 años y más; Vacunación para Adultos; Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa), En áreas y Grupos de Riesgo, Quimioprofilaxis a los contactos de enfermos de tuberculosis, en adelante “LOS PROGRAMAS” de conformidad con los Anexos 2, 3, 4 y 5, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisan los compromisos que sobre el particular asumen “LA ENTIDAD” y “LA SECRETARIA”; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que transfiere “LA SECRETARIA” se aplicarán a “LOS PROGRAMAS” hasta por los importes que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	MONTO
Urgencias Epidemiológicas y Desastres	\$567,163.00 (quinientos sesenta y siete mil ciento sesenta y tres pesos 00/100 M.N.)
Vectores	\$1,798,971.00 (un millón setecientos noventa y ocho mil novecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.)
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus	\$1,704,275.00 (un millón setecientos cuatro mil doscientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en Población de 20 años a más	\$3,976,641.00 (tres millones novecientos setenta y seis mil seiscientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)
Vacunación para Adultos	\$10,296,625.00 (diez millones doscientos noventa y seis mil seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.)
Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa)	\$330,791.00 (trescientos treinta mil setecientos noventa y un pesos 00/100 M.N.)
Tuberculosis En áreas y Grupos de Riesgo	\$334,070.00 (trescientos treinta y cuatro mil setenta pesos 00/100 M.N.)
Quimioprofilaxis a los contactos de enfermos de tuberculosis	\$11,190.00 (once mil ciento noventa pesos 00/100 M.N.)
TOTAL	\$19,019,726.00 (diecinueve millones diecinueve mil setecientos veintiséis pesos 00/100 M.N.)

“LOS PROGRAMAS” a que se refiere el párrafo anterior se prevén en forma detallada en el ANEXO 2, el cual debidamente firmado por las partes forma parte integrante del presente Instrumento.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes anexos, al contenido de “EL ACUERDO MARCO”, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, “LA SECRETARIA” transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$19,019,726.00 (diecinueve millones diecinueve mil setecientos veintiséis pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de “LA SECRETARIA”, para la realización de las acciones que contemplan “LOS PROGRAMAS” conforme a los plazos y calendario de ejecución que se precisan en el ANEXO 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Tesorería de “LA ENTIDAD”, 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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 fiscales 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” deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

PARAMETROS

“LA SECRETARIA” verificará, por conducto del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, que los recursos presupuestarios señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de “LOS PROGRAMAS” 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 SECRETARIA” a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, transferirá los recursos presupuestarios asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de “LOS PROGRAMAS” referidos en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con “LOS PROGRAMAS”.
- b) “LA SECRETARIA”, a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con “LA ENTIDAD”, mismo que se detalla en el Anexo 3 del presente instrumento, a efecto de observar los avances de “LOS PROGRAMAS”, solicitando a “LA ENTIDAD”, la entrega del formato de certificación del gasto, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

Los documentos que integran la relación de gastos, 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 SECRETARIA”, a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades 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 presupuestarios no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 2 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.

- d) Los recursos presupuestarios 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 presupuestarios que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán a "LOS PROGRAMAS" a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores de resultados que se señalan en el Anexo 4, el cual debidamente firmado por las partes forma parte integrante del presente Convenio Específico.

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 al apoyo y seguimiento operativo de "LOS PROGRAMAS", de conformidad con los Anexos del presente instrumento en los que se describe la aplicación que se dará a tales recursos.

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" 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 a "LOS PROGRAMAS" previstos en la Cláusula Primera.

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

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento a "LOS PROGRAMAS" establecidos en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en el Anexo 4 del presente instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) a "LA SECRETARIA", a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") 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 SECRETARIA" y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de 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, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, RFC, conceptos de pago, etc.

- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales que se refiere el presente instrumento, a los Servicios Estatales de Salud, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a "LOS PROGRAMAS" a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la fecha en que le sean radicados los recursos a la Secretaría de Finanzas.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, del avance programático presupuestario y físico financiero del programa previsto en este Instrumento.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en Anexo 4 de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.

- VI. Registrar, como activos fijos los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros federales objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 5, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.
- VII. Contratar y mantener vigentes, las pólizas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 5.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

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 3 de este Instrumento.
- II. Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, serán destinados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, y solicitar la entrega de la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de los responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS".

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VI. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, 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 Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

- X. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XI. Difundir en su página de Internet el programa financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL, NOTIFICACION Y EVALUACION.- En los términos establecidos en el artículo 82 fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD" 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".

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2008, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

DECIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico 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 obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización de "LOS PROGRAMAS" previstos 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 modificadorio correspondiente.

DECIMA PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio Específico 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 caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISION.- El presente Convenio Específico 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 instrumento.
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "**EL ACUERDO MARCO**".

DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico de Colaboración se deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de antecedentes de este instrumento, las Cláusulas establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los quince días del mes de abril de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Pablo Kuri Morales**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Finanzas, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo, **Jorge Felipe Islas Fuentes**.- Rúbrica.



SECRETARÍA
DE SALUD

Nombramiento SSA No.05

ANEXO 1

NOMBRAMIENTO

**DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES
PRESENTE**

Dr. José Ángel Córdova Villalobos, Secretario de Salud, tengo a bien nombrarle con el carácter de:

***SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR
EN EL PUESTO DE DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO
NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL
DE ENFERMEDADES***

Con el rango de Director General con código de puesto CFKC002, sujeto al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, a partir del 1 de julio de 2007.

Lo anterior con fundamento en los artículos 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 33 de su Reglamento, y 7 Fracción XXIV del Reglamento Interior vigente de la Secretaría de Salud.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"
México, D. F., a 19 de junio de 2007.



Dr. José Ángel Córdova Villalobos
Secretario de Salud

CONVENIO ESPECIFICO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS**SECRETARIA DE SALUD-ESTADO DE HIDALGO****ANEXO 2****Programa: Urgencias Epidemiológicas y Desastres.**

CONCEPTO	IMPORTE	CANTIDAD
Vehículos (pick up 4x4)	\$225,000.00	1
5300.- SUBTOTAL VEHICULOS	\$225,000.00	
Computadora de escritorio	\$60,000.00	4
Impresora láser (blanco/negro)	\$28,000.00	4
No break	\$4,000.00	4
Laptop	\$80,000.00	4
Impresoras portátiles	\$12,000.00	4
Scanner con copiadora y fax	\$10,000.00	2
Proyector	\$23,000.00	1
Televisión	\$3,000.00	1
Radio AM/FM	\$1,000.00	1
Licencia de Office para computadoras	\$16,000.00	8
Antivirus para computadoras	\$2,800.00	8
5200.- SUBTOTAL EQUIPO DE COMPUTO	\$239,800.00	
5200.- EQUIPO DE RADIOCOMUNICACION	\$30,000.00	2
2500.- KIT DE MEDICAMENTOS	\$45,000.00	1
SUBTOTAL	\$539,800.00	
3300.- CAPACITACION	\$27,363.00	
TOTAL	\$567,163.00	

Programa: Vectores.

CONCEPTO	IMPORTE
1200.- 25 contratos a \$3,300 mensual por seis meses, para las actividades de entomología, patio limpio y control químico del vector.	\$495,000.00
5300.- 3 vehículos Ford Pick up a \$155,000.00 c/u	\$465,000.00
2500.- 5 centrifugas a \$19,000.00 c/u, para diagnóstico de dengue y 12 trampas para captura de adultos a \$200.00 c/u.	\$97,400.00
2500.- 12 kits colección de larvas a \$170.00 c/u	\$2,040.00
2500.- Audiocassette para perifoneo varias lenguas. Producción.	\$1,115.00
3600.- 1726 spots de radio (\$79,396.00), 20 lonas (\$23,000.00), 500 calcamonías (\$1,435.00), 5000 volantes (\$5,750.00), 1000 guías educativas (\$6,900.00), 1000 guías educativas para colorear (\$4,600.00), 1500 carteles (\$8,625.00).	\$129,706.00
2700.- 150 placas para promoción a \$8.05 c/u.	\$1,207.50

5400.- 7 Microscopios estereoscópicos a \$19,000.00 c/u	\$133,000.00
5100.- 2 Proyectores electrónicos portátiles a \$23,000.00 c/u	\$46,000.00
3800.- 12 capacitaciones de personal a \$7,000.00	\$84,000.00
5200.- 3 computadoras portátiles de escritorio (\$69,000.00), 3 impresoras láser a color (\$19,500.00), 3 no break (9,000.00).	\$97,502.50
5200.- 10 Aspersora manual Hutson X pert (\$63,000), 8 aspersoras para ULV (\$184,000.00)	\$247,000.00
TOTAL	\$1,798,971.00

Programa: Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus.

CONCEPTO	IMPORTE
Para CASSCO consejería para la prevención y control de la obesidad, HTA y diabetes mellitus	
Capítulo: 3601 Material de Orientación Alimentaria: Guía de alimentos para población mexicana, Block "Recomendaciones para una alimentación correcta", Block "Muévete, haz actividad física por tu salud", Block "Consejos para lograr un estilo de vida saludable", Block "Importancia de la alimentación del adulto mayor", Rotafolio de información en nutrición, Manual del manejo nutricional de las ECNT y; Carpeta de capacitación en orientación alimentaria.	\$1,572,275.00
Contratación de un Nutriólogo para consejería	\$132,000.00

Programa: diabetes, HTA y diabetes Mellitus en Población de 20 años a más.

Para CASSCO detección y diagnóstico de la diabetes, HTA y diabetes mellitus	
Capítulo: 3601 Material de educación y promoción de la salud para las UNEMES de Enfermedades Crónicas.	\$1,588,240.59
Capítulo: 2500 Detección de perfil de lípidos y microalbuminuria	\$795,328.20
Capítulo: 3601 Manuales para pacientes con: Diabetes, Hipertensión Arterial, Hipercolesterolemia. Capítulo: 2504 Monofilamentos para detección de pie diabético. Capítulo: 3700 DVD's de Actividad física.	\$1,593,072.21
TOTAL	\$5,680,916.00

Programa: Aplicación del esquema básico de vacunación para el Adulto Mayor.

Concepto	Cantidad	Monto
Vacuna antiinfluenza adulto mayor de 60 años y más	133,030	
Costo Vacuna		\$4,843,616.00
Costo Jeringa		\$226,151.00
Vacunadores		\$2,640,326.00
Fortalecimiento a la Red Frío		\$2,586,532.00
TOTAL		\$10,296,625.00

Programa: Tuberculosis.

CONCEPTO	IMPORTE
2600.- Apoyo de combustible para unidad móvil de uso exclusivo de tuberculosis, como complemento para la realización de supervisiones de 77 visitas al año a localidades silenciosas y de riesgo en jurisdicciones para búsqueda activa de casos probables de tuberculosis.	\$65,000.00
3600.- Apoyo para campaña estatal de promoción, con medición de impacto acorde a las necesidades de la entidad, y/o en su caso, la impresión de materiales de difusión para información y promoción en la población sobre tuberculosis, para distribuirlas en ferias, escuelas y en otros sitios de reunión	\$80,511.00
3800.- Apoyo para actividades de capacitación y asesoría al personal de salud de las unidades médicas de salud sobre aspectos de tuberculosis y sus componentes: en las estrategias definidas para la prevención, tratamiento y control de la tuberculosis farmacorresistente, estrategia de atención de tuberculosis en niños, fortalecimiento de la atención del binomio TB/VIH y la Red TAES de enfermería	\$199,350.00
7500.- Apoyo para la contratación de enfermeras supervisoras TAES, que den apoyo a la revisión y seguimiento de casos, supervisión del tratamiento cuando sea necesario, reconquista de pacientes y vigilancia de la información oportuna de los casos a través de la plataforma única, en las jurisdicciones que registran el mayor número de casos en la entidad y un infectólogo pediatra para valoración de usuarios en la clínica pediátrica estatal de tuberculosis.	\$270,000.00
5200.- Apoyo para adquirir dos equipos de cómputo para fortalecimiento del Programa Estatal	\$50,000.00
TOTAL INTERVENCIONES 39 y 40	\$664,861.00
2500.- Apoyo en la adquisición de frascos de isoniazida para tratamiento preventivo de tuberculosis en niños y pacientes con VIH que lo requieran	\$11,190.00
TOTAL INTERVENCION 58:	\$11,190.00
TOTAL	\$676,051.00

ANEXO 3

PROGRAMA	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Urgencias y Desastres	567,163.00	0.00	0.00	0.00	70,898.00	70,895.00	70,895.00	70,895.00	70,895.00	70,895.00	70,895.00	70,895.00	0.00
Vectores	1,798,971.00	0.00	108,167.00	478,207.00	313,112.00	0.00	216,333.00	478,207.00	204,945.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus	1,704,275.00	0.00	102,473.00	453,034.00	296,630.00	0.00	204,946.00	453,034.00	194,158.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en población de 20 años y más.	3,976,641.00	0.00	239,103.00	1,057,079.00	692,137.00	0.00	478,207.00	1,057,080.00	453,035.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Vacunación	10,296,625.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,296,625.00	0.00	0.00	0.00
Tuberculosis en la comunidad (Búsqueda activa)	330,791.00	0.00	33,080.00	33,079.00	33,079.00	33,079.00	33,079.00	33,079.00	33,079.00	33,079.00	33,079.00	33,079.00	0.00
Tuberculosis en áreas y grupos de riesgo	334,070.00	0.00	33,407.00	33,407.00	33,407.00	33,407.00	33,407.00	33,407.00	33,407.00	33,407.00	33,407.00	33,407.00	0.00
Quimioprofilaxis a los contactos de enfermos de tuberculosis	11,190.00	0.00	1,119.00	1,119.00	1,119.00	1,119.00	1,119.00	1,119.00	1,119.00	1,119.00	1,119.00	1,119.00	0.00
Total	19,019,726.00	0.00	517,349.00	2,055,925.00	1,440,382.00	138,500.00	1,037,986.00	2,126,821.00	990,638.00	10,435,125.00	138,500.00	138,500.00	0.00

ANEXO 4

Programa: Urgencias Epidemiológicas y Desastres

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Mejorar el sistema de información, monitoreo y alertamiento temprano de emergencias en salud (eventos de interés epidemiológico)	Implementar el Sistema estatal de Monitoreo, Notificación y Alertamiento Temprano de Emergencias en Salud	Desarrollar el Monitoreo, Notificación y Alertamiento Temprano para la Atención de Emergencias en Salud, como parte del sistema de información del Programa, y de la instrumentación de los lineamientos para la atención oportuna de éstas. El recurso asignado servirá para la adquisición de los insumos y equipos necesarios para identificar y verificar la existencia de los eventos de interés epidemiológico en el Estado. Se complementa con la capacitación del personal responsable del programa al nivel estatal.	Sistema estatal de Monitoreo, Notificación y Alertamiento Temprano de Emergencias en Salud funcionando	\$567,163.00
Total				\$567,163.00

Fuente: Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, Sistema de Información del Programa

Programa: Vectores

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Objetivo general: Implementar un programa prevención y control del dengue, innovando metodologías, con participación social y multisectorial. Objetivo específico: Reducir la exposición al riesgo de transmisión para dengue, mediante acciones oportunas de control del vector dirigidas por la vigilancia epidemiológica y entomológica	Metas Incidencia 2008: Reducir la incidencia de dengue clásico y dengue hemorrágico un 10% para 2008. Meta Letalidad 2008: Mantener la letalidad por debajo del 1% en 2008.	Implementar vigilancia entomológica en al menos una localidad centinela. • Casas positivas a larvas. • Tasas de oviposición.	Número de localidades intervenidas y centinela con vigilancia entomológica/ localidades centinela X 100 FUENTE: Informe mensual de actividades. SESA/SIS.	\$302,440.00
		Implementar el modelo Dengue a la plataforma única de información epidemiológica, enlazada a sistemas de información geográfica para mapear casos y áreas de riesgo entomológico. • Notificación oportuna.	Plataforma de información enlazada a SIG FUENTE: Informe diario de actividades. SESA/DGAE	\$97,502.50
		Establecer medidas basadas en la comunidad y aplicadas por los servicios de salud, de forma sincronizada para un manejo integrado de mosquitos vectores del dengue. • Población protegida.	Número de viviendas con aplicación de larvicida/ Número de viviendas programadas X 100 FUENTE: Informe diario de actividades. SESA.	\$330,000.00
		Implementar vigilancia epidemiológica en clínicas de febriles. • Casos notificados.	Número de localidades centinela con clínica de febriles/ localidades centinela X 100 FUENTE: Informe semanal de actividades. SESA/DGAE	\$95,000.00
		Capacitar al personal en las acciones sustantivas del programa. • Personal capacitado	Número de cursos impartidos/ Número de cursos programados/100 FUENTE: Informe mensual SESA/DGEC	\$130,000.00
Objetivo específico: Intensificar las acciones de promoción y protección de la salud con corresponsabilidad municipal y ciudadana para el autocuidado de la salud y el fomento de entornos saludables.	Meta 2008: Aumento del 10% en manzanas con patio limpio.	Al menos un municipio con participación efectiva. • Redes sociales conformadas. • Activadores de manzana reclutados.	No. de manzanas con cobertura de patio limpio/No. de manzanas programadas X 100	\$132,028.50
Total				\$1,798,971.00

Programa: Aplicación del esquema básico de vacunación para el Adulto Mayor

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Implementar esquemas de prevención y control de las enfermedades en los adultos mayores para promover un envejecimiento activo y saludable	Tasa estatal: 217.5 por 100,000 hab. Contribuir a alcanzar la meta en el estado	90% de la población adulta mayor no derechohabiente (133030) Para coadyuvar en la disminución de la mortalidad por neumonías	Cobertura de vacunación = población adulta mayor vacunada no derechohabiente / población adulta mayor no derechohabiente	\$10,296,625.00
Total				\$10,296,625.00

Programa: Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Prevenir, controlar y, en su caso, retrasar la aparición de la diabetes mellitus y sus complicaciones en la población mexicana, así como elevar la calidad de vida y el número de años de vida saludable de las personas que presentan este padecimiento, mediante intervenciones costo-efectivas, dirigidas a los determinantes y entornos.	Contribuir a alcanzar la meta estatal de Enfermedad isquémica del corazón: 7.00 tasa Diabetes mellitus: 1453 defunciones	Material de Orientación Alimentaria: Guía de alimentos para población mexicana, block "Recomendaciones para una alimentación correcta", block "Muévete, haz actividad física por tu salud", block "Consejos para lograr un estilo de vida saludable", block "Importancia de la alimentación del adulto mayor", rotafolio de información en nutrición, manual del manejo nutricional de las ECNT y carpeta de capacitación en orientación alimentaria.	Elaborar un plan estatal de educación y promoción de la salud.	\$1,572,275.00
		Contratación de un nutriólogo para consejería.	Recepción del material en almacén jurisdiccional.	\$132,000.00
Prevenir, controlar y, en su caso, retrasar la aparición del riesgo cardiovascular y sus complicaciones, así como aumentar el número de años de vida saludable en la población mexicana y mejorar la calidad de vida en las personas que presenten estos padecimientos, mediante intervenciones basadas en las mejores evidencias científicas.		Material de educación y promoción de la salud para las UNEMES de Enfermedades Crónicas.		\$1,588,240.59
		Detección de perfil de lípidos y microalbuminuria 2671.		\$795,328.20
		Manuales para pacientes con: Diabetes, Hipertensión Arterial, Hipercolesterolemia.		\$1,593,072.21
		Monofilamentos para detección de pie diabético.		
		DVD's de Actividad física.		
Total				\$5,680,916.00

Programa: Tuberculosis

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Consolidar la cobertura de la estrategia TAES de calidad, mediante los componentes sustantivos de detección, diagnóstico y tratamiento y vigilancia epidemiológica de la tuberculosis pulmonar (TBP) en los ámbitos público y privado.	Realizar 77 Visitas a localidades a través de Unidad Móvil para actividades de búsqueda activa.	Realizar 77 salidas a través de la Unidad Móvil a localidades prioritarias de la entidad, en 2008	$\frac{\text{Número de Supervisión realizadas}}{\text{Número de supervisiones programadas}}$	\$65,000.00
	Implementar 1 Campaña de medios para difusión de tuberculosis.	Lograr el lanzamiento de una campaña de medios para tuberculosis con medición de impacto e impresión de material de difusión para promoción de tuberculosis en la población durante el año 2008.	$\frac{\% \text{ de población mayor de 15 años informada sobre Tuberculosis a través de la campaña} \times 100}{\% \text{ Población estimada}}$	\$80,511.00
	Capacitar a 443 personas en tuberculosis.	Alcanzar una cobertura de capacitación del 80% del personal de unidades de salud y laboratorio de tuberculosis	$\frac{\text{Lista nominal de personal de las Unidades de Salud capacitadas} \times 100}{\text{Número de personal de las Unidades de Salud programadas}}$	\$199,350.00
	Contratar a 2 Enfermeras como Supervisoras TAES y 1 infectólogo pediatra para a clínica Estatal de Tuberculosis Pediátrica	Contratar a 2 enfermeras como Supervisor TAES para realizar supervisión, revisión, seguimiento de casos e información y 1 infectólogo pediatra para valoración y seguimiento de casos de Tuberculosis y contactos de casos de Tuberculosis menores de 18 años.	$\frac{\text{Número de nóminas firmadas por personas contratadas} \times 100}{\text{Número de nóminas firmadas por personas programadas}}$	\$270,000.00
	Adquirir tres equipos de cómputo para fortalecimiento del Programa	Adquirir tres equipos de cómputo para fortalecimiento del Programa	$\frac{\text{Copia de la factura de equipo adquirido} \times 100}{\text{Número de equipo programado}}$	\$50,000.00
	Adquirir 224 frascos de isoniazida para quimioprofilaxis de grupos vulnerables.	Lograr que 30% de las personas con VIH-SIDA que requieren quimioprofilaxis para tuberculosis, con isoniazida la reciban	$\frac{\text{Número de tratamientos administrados} \times 100}{\text{Número de tratamientos programados}}$	\$11,190.00
Total				\$676,051.00

FUENTE: Plataforma Unica
Programa Estatal de Tuberculosis

ANEXO 5**Programa: Urgencias Epidemiológicas y Desastres**

CONCEPTO	IMPORTE
5300.- 1 Vehículos (pick up 4x4)	\$225,000.00
5200.- 4 Computadora de escritorio	\$60,000.00
5200.- 4 Impresora láser (blanco/negro)	\$28,000.00
5200.- 4 No break	\$4,000.00
5200.- 4 Laptop	\$80,000.00
5200.- 4 Impresoras portátiles	\$12,000.00
5200.- 2 Scanner con copiadora y fax	\$10,000.00
5200.- 1 Proyector	\$23,000.00
5200.- 1 Televisión	\$3,000.00
5200.- 1 Radio AM/FM	\$1,000.00
5200.- 2 Equipos de Radiocomunicación	\$30,000.00
TOTAL	\$476,000.00

Programa: Vectores

CONCEPTO	IMPORTE
5300.- 3 vehículos Ford Pick up a \$155,000.00 c/u	\$465,000.00
5400.- 7 Microscopios estereoscópicos a \$19,000.00 c/u	\$133,000.00
5100.- 2 Proyectores electrónicos portátiles a \$23,000.00 c/u	\$46,000.00
5200.- 3 computadoras portátiles de escritorio (\$69,000.00), 3 impresoras láser a color (\$19,500.00), 3 no break (9,000.00).	\$97,502.50
5200.- 10 Aspersoras manual Hutson X pert (\$63,000), 8 aspersoras para ULV (\$184,000.00)	\$247,000.00
TOTAL	\$988,502.50

Programa: Tuberculosis

CONCEPTO	IMPORTE
5200.- 2 equipos de cómputo para fortalecimiento del Programa Estatal	\$50,000.00
TOTAL	\$50,000.00

CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Jalisco.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO EL DIA 17 DE MAYO DE 2008, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. PABLO KURI MORALES, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL MTRO. JOSE LUIS DE ALBA GONZALEZ, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS, Y EL DR. ALFONSO GUTIERREZ CARRANZA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO "SERVICIOS DE SALUD JALISCO", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 17 de mayo de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos presupuestales federales para la adecuada instrumentación de los Programas de Acción de Urgencias Epidemiológicas y Desastres; Vectores; Obesidad; HTA y Diabetes Mellitus; en población de 20 años y más, Vacunación para Adultos, Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa), En áreas y Grupos de Riesgos, Quimioprofilaxis a los contactos enfermos de tuberculosis, al que en adelante se le denominará "CONVENIO ESPECIFICO", mismo que se adjunta como Anexo 1 y forma parte integrante del presente Convenio Modificatorio.
- II. En la Cláusula Décima, Modificaciones al Convenio, del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos, celebrado el 17 de mayo de 2008, las partes acuerdan que el citado instrumento 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 obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización.

DECLARACIONES**I. De "LA SECRETARIA":**

1. Que el presente instrumento no implica incremento de los recursos presupuestarios federales comprometidos en el "CONVENIO ESPECIFICO".

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que de entre sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, destacan las de prevenir y controlar las enfermedades, según lo establecen los artículos 3 fracción XIII, 38 y 40 de la Ley Estatal de Salud.

III. LAS PARTES DECLARAN CONJUNTAMENTE:

1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD", insertas en el "CONVENIO ESPECIFICO".
2. Que están debidamente facultadas para suscribir el presente Convenio Modificatorio al "CONVENIO ESPECIFICO", que se reconocen sus personalidades y facultades, y de conformidad con las declaraciones I y II de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD" del "CONVENIO ESPECIFICO", están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, así como sujetarse a la forma y los términos que se establecen al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio Modificatorio, tiene el objetivo de modificar la Cláusula Novena del "CONVENIO ESPECIFICO", en los siguientes términos:

Dice:

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2008, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

Debe decir:

NOVENA.- 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 establecido en este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

SEGUNDA.- Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones originalmente pactadas, por lo que se ratifican todos y cada uno de los Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del "CONVENIO ESPECIFICO", en correlación con el contenido del presente Convenio Modificatorio.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman por cuadruplicado a los doce días del mes de diciembre de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Pablo Kuri Morales.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **José Luis de Alba González.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, **Alfonso Gutiérrez Carranza.-** Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO EL 17 DE MAYO DE 2008.

FOTOCOPIA DEL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTALES FEDERALES, CELEBRADO POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, Y POR LA OTRA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO.

Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Pablo Kuri Morales.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **José Luis de Alba González.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, **Alfonso Gutiérrez Carranza.-** Rúbrica.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. PABLO KURI MORALES, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL MTRO. JOSE LUIS DE ALBA GONZALEZ, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y EL DR. ALFONSO GUTIERREZ CARRANZA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO "SERVICIOS DE SALUD JALISCO", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Secretario de Finanzas y el Director General del Instituto o Secretario de Salud Estatal (según sea el caso); y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

DECLARACIONES**I. De "LA SECRETARIA":**

1. Que el DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, en su carácter de SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 8 fracción XVI y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de control de enfermedades; coordinar el desarrollo del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades; así como proponer las políticas, estrategias, sistemas y programas que permitan optimizar la asignación de recursos financieros para los programas en materia de control de enfermedades, sin perjuicio de las atribuciones que en estas materias tengan otras unidades administrativas o dependencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 fracciones I, II y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que el Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, Dr. Pablo Kuri Morales se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio en términos de lo que establece el artículo 38 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 19 de junio de 2007 con efectos al día 1 de julio de 2007 expedido por el Dr. José Angel Córdova Villalobos, mismo que en copia fotostática se adjunta al presente instrumento en el Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.
4. Que el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, Literal C, fracción VII y artículo 45 fracciones I y II del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el cual tiene a su cargo, entre otras atribuciones las de proponer al Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud las políticas y estrategias nacionales en materia de atención a la salud del adulto y del anciano; de prevención y control de enfermedades transmisibles y no transmisibles; de atención de urgencias epidemiológicas y desastres; de prevención, tratamiento y control de enfermedades bucales, así como de vigilancia epidemiológica y de laboratorio por lo que se refiere al diagnóstico y referencia epidemiológicos, y evaluar su impacto, así como la de coordinar y efectuar la supervisión y evaluación de los programas de acción encomendados a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.
5. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
6. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Benjamín Franklin 132, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11800, en México, Distrito Federal.

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 1, 3, 4, 23, fracción II, 28 y 31 fracciones V, XXII, XXXII, XXXVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 16 de mayo de 2008, expedido por el C. Gobernador del Estado de Jalisco, mismo que en copia fotostática se adjunta al presente instrumento en el Anexo 1-B para formar parte integrante de su contexto.
2. Que el Dr. Alfonso Gutiérrez Carranza, Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 1o., 2o., 3o. fracciones I, II, V, VI, X y XI, y 10 fracciones I y XI de la Ley del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, y con la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a dicho acuerdo.
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: mantener la vigilancia epidemiológica en las urgencias, desastres y en las enfermedades transmitidas por vector; así como apoyar los programas de salud del adulto, de la población de 20 años y más con énfasis en las micobacteriosis.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en el número 107 de la calle Dr. Baeza Alzaga No. 107, Colonia Centro, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jal.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley 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, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales a “LA ENTIDAD” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a “LA ENTIDAD” la adecuada instrumentación de los Programas de Acción en Urgencias Epidemiológicas y Desastres; Vectores; Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus; Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en Población de 20 años y más; Vacunación para Adultos; Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa), En áreas y Grupos de Riesgo, Quimioprofilaxis a los contactos de enfermos de tuberculosis, en adelante “LOS PROGRAMAS” de conformidad con los Anexos 2, 3, 4 y 5, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisan los compromisos que sobre el particular asumen “LA ENTIDAD” y “LA SECRETARIA”; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que transfiere “LA SECRETARIA” se aplicarán a “LOS PROGRAMAS” hasta por los importes que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	MONTO
Urgencias Epidemiológicas y Desastres	\$2,839,423.00 (dos millones ochocientos treinta y nueve mil cuatrocientos veintitrés pesos 00/100 M.N.)
Vectores	\$7,505,761.00 (siete millones quinientos cinco mil setecientos sesenta y un pesos 00/100 M.N.)
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus	\$3,618,748.00 (tres millones seiscientos dieciocho mil setecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en Población de 20 años a más	\$8,443,741.00 (ocho millones cuatrocientos cuarenta y tres mil setecientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)
Vacunación para Adultos	\$19,636,704.00 (diecinueve millones seiscientos treinta y seis mil setecientos cuatro pesos 00/100 M.N.)
Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa)	\$545,988.00 (quinientos cuarenta y cinco mil novecientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Tuberculosis En áreas y Grupos de Riesgo	\$551,390.00 (quinientos cincuenta y un mil trescientos noventa pesos 00/100 M.N.)
Quimioprofilaxis a los contactos de enfermos de tuberculosis	\$18,460.00 (dieciocho mil cuatrocientos sesenta pesos 00/100 M.N.)
TOTAL	\$43,160,215.00 (cuarenta y tres millones ciento sesenta mil doscientos quince pesos 00/100 M.N.)

“LOS PROGRAMAS” a que se refiere el párrafo anterior se prevén en forma detallada en el ANEXO 2, el cual debidamente firmado por las partes forma parte integrante del presente Instrumento.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes anexos, al contenido de “EL ACUERDO MARCO”, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, “LA SECRETARIA” transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$43,160,215.00 (cuarenta y tres millones ciento sesenta mil doscientos quince pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de “LA SECRETARIA”, para la realización de las acciones que contemplan “LOS PROGRAMAS” conforme a los plazos y calendario de ejecución que se precisan en el ANEXO 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Tesorería de “LA ENTIDAD”, 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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 fiscales 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” deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

PARAMETROS

“LA SECRETARIA” verificará, por conducto del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, que los recursos presupuestarios señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de “LOS PROGRAMAS” 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 SECRETARIA” a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, transferirá los recursos presupuestarios asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de “LOS PROGRAMAS” referidos en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con “LOS PROGRAMAS”.
- b) “LA SECRETARIA”, a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con “LA ENTIDAD”, mismo que se detalla en el Anexo 3 del presente instrumento, a efecto de observar los avances de “LOS PROGRAMAS”, solicitando a “LA ENTIDAD”, la entrega del formato de certificación del gasto, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

Los documentos que integran la relación de gastos, 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 SECRETARIA”, a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades 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 presupuestarios no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 2 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.

- d) Los recursos presupuestarios 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 presupuestarios que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán a "LOS PROGRAMAS" a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores de resultados que se señalan en el Anexo 4, el cual debidamente firmado por las partes forma parte integrante del presente Convenio Específico.

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 al apoyo y seguimiento operativo de "LOS PROGRAMAS", de conformidad con los Anexos del presente instrumento en los que se describe la aplicación que se dará a tales recursos.

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" 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 a "LOS PROGRAMAS" previstos en la Cláusula Primera.

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

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento a "LOS PROGRAMAS" establecidos en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en el Anexo 4 del presente instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) a "LA SECRETARIA", a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") 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 SECRETARIA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de 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, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, RFC, conceptos de pago, etc.

- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales que se refiere el presente instrumento, al Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a "LOS PROGRAMAS" a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la fecha en que le sean radicados los recursos a la Secretaría de Finanzas.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, del avance programático presupuestario y físico financiero del programa previsto en este Instrumento.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en Anexo 4 de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento

- VI. Registrar, como activos fijos los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros federales objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 5, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.
- VII. Contratar y mantener vigentes, las pólizas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 5.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

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 3 de este Instrumento.
- II. Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, serán destinados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, y solicitar la entrega de la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de los responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS".

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VI. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, 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 Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

- X. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XI. Difundir en su página de Internet el programa financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL, NOTIFICACION Y EVALUACION.- En los términos establecidos en el artículo 82 fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD" 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".

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2008, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

DECIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico 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 obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización de "LOS PROGRAMAS" previstos 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 PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio Específico 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 caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISION.- El presente Convenio Específico 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 instrumento.
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico de Colaboración se deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de antecedentes de este instrumento, las Cláusulas establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los diecisiete días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.**- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Pablo Kuri Morales.**- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **José Luis de Alba González.**- Rúbrica.- El Secretario de Salud del Estado y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, **Alfonso Gutiérrez Carranza.**- Rúbrica.



SECRETARÍA
DE SALUD

Nombramiento SSA No.05

ANEXO 1

NOMBRAMIENTO

DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES PRESENTE

Dr. José Ángel Córdova Villalobos, Secretario de Salud, tengo
a bien nombrarle con el carácter de:

SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL PUESTO DE DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES

Con el rango de Director General con código de puesto CFKC002, sujeto al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, a partir del 1 de julio de 2007.

Lo anterior con fundamento en los artículos 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 33 de su Reglamento, y 7 Fracción XXIV del Reglamento Interior vigente de la Secretaría de Salud.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"
México, D. F., a 19 de junio de 2007.



Dr. José Ángel Córdova Villalobos
Secretario de Salud

ANEXO 1-B

Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos 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 Jalisco, de fecha 17 de mayo de 2008.

Fotocopia del nombramiento del Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco

Mtro. José Luis de Alba González



NÚMERO

DEPENDENCIA

DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO.

Guadalajara, Jalisco, 16 dieciséis de mayo de
2008 dos mil ocho.

En uso de la facultad que me confieren los artículos 36 y 56 fracción IX de la Constitución Política, 71, 19 fracción I, 21 y 22 fracciones I y XVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, los anteriores ordenamientos de este Estado libre y soberano, designo al Ciudadano JOSÉ LUIS DE ALBA GONZÁLEZ, Secretario de Finanzas del Estado, quien antes de tomar posesión de ese cargo, deberá rendir ante el suscrito la Protesta de Ley respectiva.

Dense los avisos correspondientes.

Así lo resolvió el Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado, ante el Ciudadano Secretario General de Gobierno.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.

PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE JALISCO
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
FERNANDO GONZÁLEZ MORALES

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

LIC. FERNANDO ANTONIO GUZMAN PÉREZ PELÁEZ

JLC/Vachh

CONVENIO ESPECIFICO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
SECRETARIA DE SALUD-ESTADO JALISCO

ANEXO 2

Programa: Urgencias Epidemiológicas y Desastres.

CONCEPTO	IMPORTE	CANTIDAD
Vehículos (pick up 4x4)	\$1,800,000.00	8
5300.- SUBTOTAL VEHICULOS		\$1,800,000.00
Computadora de escritorio	\$195,000.00	13
Impresora láser (blanco/negro)	\$91,000.00	13
No break	\$13,000.00	13
Laptop	\$240,000.00	12
Impresoras portátiles	\$36,000.00	12
Scanner con copiadora y fax	\$15,000.00	3
Proyector	\$69,000.00	3
Televisión	\$9,000.00	3
Radio AM/FM	\$3,000.00	3
Licencia de Office para computadoras	\$50,000.00	25
Antivirus para computadoras	\$8,750.00	25
5200.- SUBTOTAL EQUIPO DE COMPUTO		\$729,750.00
5200.- EQUIPO DE RADIOCOMUNICACION	\$135,000.00	9
2500.- KIT DE MEDICAMENTOS	\$135,000.00	3
SUBTOTAL		\$2,799,750.00
3300.- CAPACITACION		\$39,673.00
TOTAL		\$2,839,423.00

Programa: Vectores.

CONCEPTO	IMPORTE
5300.- 6 camiones para el transporte del personal a \$500,000.00 c/u	3,000,000.00
5300.- 3 camionetas a \$250,000.00 c/u	750,000.00
5300.- 9 urvan a \$200,007.90 c/u	1,800,071.00
2500.- 4179 sacos de temephos a \$110,000.00 c/u	459,690.00
5200.- 6 equipos pesados para nebulización a \$125,000.00 c/u	750,000.00
5200.- 40 Motomochilas a \$8,000.00 c/u	320,000.00
5200.- 14 Equipos de cómputo a \$10,500.00 c/u y 14 impresoras a \$2,000.00 c/u.	175,000.00
5200.- 40 Equipos para perifoneo a \$5,000.00	200,000.00
5400.- 40 torretas a \$400.00 c/u	16,000.00
5400.- 1 Microscopio a \$35,000.00 c/u	35,000.00
TOTAL	\$7,505,761.00

Programa: Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus.

CONCEPTO	IMPORTE
Para CASSCO consejería para la prevención y control de la obesidad, HTA y diabetes mellitus	
Capítulo: 3601	\$3,486,748.00
Material de Orientación Alimentaria:	
Guía de alimentos para población mexicana,	
Block "Recomendaciones para una alimentación correcta", Block "Muévete, haz actividad física por tu salud",	
Block "Consejos para lograr un estilo de vida saludable",	
Block "Importancia de la alimentación del adulto mayor", Rotafolio de información en nutrición,	
Manual del manejo nutricional de las ECNT y;	
Carpeta de capacitación en orientación alimentaria.	
Contratación de un Nutriólogo para consejería	\$132,000.00

Programa: diabetes, HTA y diabetes Mellitus en Población de 20 años y más.

Para CASSCO detección y diagnóstico de la diabetes, HTA y diabetes mellitus	
Capítulo: 3601	\$3,432,366.82
Material de educación y promoción de la salud para las UNEMES de Enfermedades Crónicas.	
Capítulo: 2500	\$1,628,748.20
Detección de perfil de lípidos y microalbuminuria	
Capítulo: 3601	\$3,382,625.98
Manuales para pacientes con:	
Diabetes, Hipertensión Arterial, Hipercolesterolemia.	
Capítulo: 2504	
Monofilamentos para detección de pie diabético.	
Capítulo: 3700	
DVD's de Actividad física.	
TOTAL	\$12,062,489.00

Programa: Aplicación del esquema básico de vacunación para el adulto mayor.

CONCEPTO	CANTIDAD	MONTO
Vacuna antiinfluenza adulto mayor de 60 años y más	275,221	
Costo Vacuna		\$10,020,805.00
Costo Jeringa		\$467,876.00
Vacunadores		\$2,990,256.00
Fortalecimiento a la Red Frío		\$6,157,767.00
TOTAL		\$19,636,704.00

Programa: Tuberculosis.

CONCEPTO	IMPORTE
2600.- Apoyo de combustible para vehículo de uso exclusivo de tuberculosis, como complemento para la realización de supervisiones de 65 visitas al año a las jurisdicciones y localidades prioritarias	\$65,000.00
3600.- Apoyo para campaña estatal de promoción, con medición de impacto acorde a las necesidades de la entidad y/o en su caso la impresión de materiales de difusión para información y promoción en la población sobre tuberculosis, para distribuirlos en ferias, escuelas y en otros sitios de reunión	\$302,978.00
3800.- Apoyo para actividades de capacitación y asesoría al personal de salud de las unidades médicas de salud sobre aspectos de tuberculosis y sus componentes: en las estrategias definidas para la prevención, tratamiento y control de la tuberculosis farmacorresistente, estrategia de atención de tuberculosis en niños, fortalecimiento de la atención del binomio TB/VIH y la Red TAES de enfermería	\$329,400.00
7500.- Apoyo para la contratación de enfermeras supervisoras TAES, que den apoyo a la revisión y seguimiento de casos, supervisión del tratamiento cuando sea necesario, reconquista de pacientes y vigilancia de la información oportuna de los casos a través de la plataforma única, en las jurisdicciones que registran el mayor número de casos en la entidad	\$400,000.00
TOTAL INTERVENCIONES 39 y 40	\$1,097,378.00
2500.- Apoyo en la adquisición de frascos de isoniazida para tratamiento preventivo de tuberculosis en niños y pacientes con VIH que lo requieran	\$18,460.00
TOTAL INTERVENCION 58:	\$18,460.00
TOTAL	\$1,115,838.00

ANEXO 3

PROGRAMA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
URGENCIAS Y DESASTRES 2,839,423.00	0.00	0.00	0.00	354,934.00	354,927.00	354,927.00	354,927.00	354,927.00	354,927.00	354,927.00	354,927.00	0.00
VECTORES 7,505,761.00	0.00	719,743.00	1,619,376.00	1,413,761.00	0.00	1,439,487.00	1,619,376.00	694,018.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus 3,618,748.00	0.00	347,009.00	780,749.00	681,616.00	0.00	694,018.00	780,749.00	334,607.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en población de 20 años y más. 8,443,741.00	0.00	809,688.00	1,821,746.00	1,590,436.00	0.00	1,619,376.00	1,821,746.00	780,749.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Vacunación 19,636,704.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,636,704.00	0.00	0.00	0.00
Tuberculosis en la comunidad (Búsqueda activa) 545,988.00	0.00	54,599.00	54,599.00	54,597.00	54,599.00	54,599.00	54,599.00	54,599.00	54,599.00	54,599.00	54,599.00	0.00
Tuberculosis en áreas y grupos de riesgo 551,390.00	0.00	55,139.00	55,139.00	55,139.00	55,139.00	55,139.00	55,139.00	55,139.00	55,139.00	55,139.00	55,139.00	0.00
Quimioprofilaxis a los contactos de enfermos de tuberculosis 18,460.00	0.00	1,846.00	1,846.00	1,846.00	1,846.00	1,846.00	1,846.00	1,846.00	1,846.00	1,846.00	1,846.00	0.00
TOTAL ESTADO 43,160,215.00	0.00	1,988,024.00	4,333,455.00	4,152,329.00	466,511.00	4,219,392.00	4,688,382.00	2,275,885.00	20,103,215.00	466,511.00	466,511.00	0.00

ANEXO 4
Programa: Tuberculosis

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Consolidar la cobertura de la estrategia TAES de calidad, mediante los componentes sustantivos de detección, diagnóstico y tratamiento y vigilancia epidemiológica de la tuberculosis pulmonar (TBP) en los ámbitos público y privado.	Realizar 65 Visitas de supervisión y asesoría a jurisdicciones y localidades.	Realizar 65 salidas de supervisión a las jurisdicciones y localidades prioritarias de la entidad, en 2008.	Número de Supervisión realizadas x 100 Número de supervisiones programadas	\$65,000.00
	Implementar 1 Campaña de medios para difusión de tuberculosis.	Lograr el lanzamiento de una campaña de medios para tuberculosis con medición de impacto e impresión de material de difusión para promoción de tuberculosis en la población durante el año 2008.	% de población mayor de 15 años informada sobre Tuberculosis a través de la campaña x 100 % Población estimada	\$302,978.00
	Capacitar a 732 personas en tuberculosis.	Alcanzar una cobertura de capacitación del 80% del personal de unidades de salud y laboratorio de tuberculosis	Lista nominal de personal de las Unidades de Salud capacitadas x 100 Número de personal de las Unidades de Salud programadas	\$329,400.00
	Contratar a 5 Enfermeras como Supervisoras TAES.	Contratar a 5 enfermeras como Supervisor TAES para realizar supervisión, revisión, seguimiento de casos e información.	Número de nóminas firmadas por personas contratadas x 100 Número de nóminas firmadas por personas programadas	\$400,000.00
	Adquirir 369 frascos de isoniazida para quimioprofilaxis de grupos vulnerables.	Lograr que 30% de las personas con VIH-SIDA que requieren quimioprofilaxis para tuberculosis, con isoniazida la reciban	Número de tratamientos administrados x 100 Número de tratamientos programados	\$18,460.00
Total				\$1,115,838.00

FUENTE: Plataforma Unica
Programa Estatal de Tuberculosis

Programa: Urgencias Epidemiológicas y Desastres

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Mejorar el sistema de información, monitoreo y alertamiento temprano de emergencias en salud (eventos de interés epidemiológico)	Implementar el Sistema estatal de Monitoreo, Notificación y Alertamiento Temprano de Emergencias en Salud	Desarrollar el Monitoreo, Notificación y Alertamiento Temprano para la Atención de Emergencias en Salud, como parte del sistema de información del Programa, y de la instrumentación de los lineamientos para la atención oportuna de éstas. El recurso asignado servirá para la adquisición de los insumos y equipos necesarios para identificar y verificar la existencia de los eventos de interés epidemiológico en el Estado. Se complementa con la capacitación del personal responsable del programa al nivel estatal.	Sistema estatal de Monitoreo, Notificación y Alertamiento Temprano de Emergencias en Salud funcionando	\$2,839,423.00
Total				\$2,839,423.00

Fuente: Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, Sistema de Información del Programa

Programa: Aplicación del esquema básico de vacunación para el Adulto Mayor

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Implementar esquemas de prevención y control de las enfermedades en los adultos mayores para promover un envejecimiento activo y saludable	Tasa estatal: 423.3 por 100,000 hab. Contribuir a alcanzar la meta en el estado	90% de la población adulta mayor no derechohabiente (275221) Para coadyuvar en la disminución de la mortalidad por neumonías	Cobertura de vacunación = población adulta mayor vacunada no derechohabiente / población adulta mayor no derechohabiente	\$19,636,704.00
Total				\$19,636,704.00

Programa: Vectores

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Objetivo general: Implementar un programa de prevención y control del dengue, innovando metodologías, con participación social y multisectorial. Objetivo específico: Reducir la exposición al riesgo de transmisión para dengue, mediante acciones oportunas de control del vector dirigidas por la vigilancia epidemiológica y entomológica	Metas Incidencia 2008:	Implementar vigilancia entomológica en al menos una localidad centinela. - Casas positivas a larvas. - Tasas de oviposición.	Número de localidades intervenidas y centinela con vigilancia entomológica/ localidades centinela X 100 FUENTE: Informe mensual de actividades. SESA/SIS	1,800,071.00
	Reducir la incidencia de dengue clásico y dengue hemorrágico un 10% para 2008.	Implementar el modelo Dengue a la plataforma única de información epidemiológica, enlazada a sistemas de información geográfica para mapear casos y áreas de riesgo entomológico. Notificación oportuna.	Plataforma de información enlazada a SIG FUENTE: Informe diario de actividades. SESA/DGAE	210,000.00
	Meta Letalidad 2008:	Establecer medidas basadas en la comunidad y aplicadas por los servicios de salud, de forma sincronizada para un manejo integrado de mosquitos vectores del dengue. Población protegida.	Número de viviendas con aplicación de larvicida/ Número de viviendas programadas X 100 FUENTE: Informe diario de actividades. SESA	3,459,690.00
	Mantener la letalidad por debajo del 1% en 2008.		Número de hectáreas nebulizadas/ Número de hectáreas programadas a nebulizar X 100 FUENTE: Informe diario de actividades. SESA.	2,036,000.00
Total				\$7,505,761.00

Programa: Obesidad, HTO y Diabetes Mellitus

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Prevenir, controlar y, en su caso, retrasar la aparición de la diabetes mellitus y sus complicaciones en la población mexicana, así como elevar la calidad de vida y el número de años de vida saludable de las personas que presentan este padecimiento, mediante intervenciones costo-efectivas, dirigidas a los determinantes y entornos.	Contribuir a alcanzar la meta estatal de Enfermedad isquémica del corazón: 13.39 tasa	Material de Orientación Alimentaria: Guía de alimentos para población mexicana, block "Recomendaciones para una alimentación correcta", block "Muévete, haz actividad física por tu salud", block "Consejos para lograr un estilo de vida saludable", block "Importancia de la alimentación del adulto mayor", rotafolio de información en nutrición, manual del manejo nutricional de las ECNT y carpeta de capacitación en orientación alimentaria. Contratación de un nutriólogo para consejería.	Elaborar un plan estatal de educación y promoción de la salud. Recepción del material en almacén jurisdiccional.	\$3,486,748.00 \$132,000.00
Prevenir, controlar y, en su caso, retrasar la aparición del riesgo cardiovascular y sus complicaciones, así como aumentar el número de años de vida saludable en la población mexicana y mejorar la calidad de vida en las personas que presenten estos padecimientos, mediante intervenciones basadas en las mejores evidencias científicas.	Diabetes mellitus: 5023 defunciones	Material de educación y promoción de la salud para las UNEMES de Enfermedades Crónicas. Detección de perfil de lípidos y microalbuminuria 2671. Manuales para pacientes con: Diabetes, Hipertensión Arterial, Hipercolesterolemia.		\$3,432,366.82 \$1,628,748.20 \$3,382,625.98
		Monofilamentos para detección de pie diabético.		
		DVD's de Actividad física.		
Total				\$12,062,489.00

ANEXO 5**Programa: Urgencias Epidemiológicas y Desastres**

CONCEPTO	IMPORTE
5300.- 8 Vehículos (pick up 4x4)	\$1,800,000.00
5200.- 13 Computadora de escritorio	\$195,000.00
5200.- 13 Impresora láser (blanco/negro)	\$91,000.00
5200.- 13 No break	\$13,000.00
5200.- 12 Laptop	\$240,000.00
5200.- 12 Impresoras portátiles	\$36,000.00
5200.- 3 Scaner con copiadora y fax	\$15,000.00
5200.- 3 Proyector	\$69,000.00
5200.- 3 Televisión	\$9,000.00
5200.- 3 Radio AM/FM	\$3,000.00
5200.- 9 Equipo de Radiocomunicación	\$135,000.00
TOTAL	\$2,606,000.00

Programa: Vectores

CONCEPTO	IMPORTE
5300.- 6 camiones para el transporte del personal a \$500,000.00 c/u	3,000,000.00
5300.- 3 camionetas a \$250,000.00 c/u	750,000.00
5300.- 9 urvan a \$ 200,007.90 c/u	1,800,071.00
5200.- 6 equipos pesados para nebulización a \$125,000.00 c/u	750,000.00
5200.- 40 Motomochilas a \$ 8,000.00 c/u	320,000.00
5200.- 14 Equipos de cómputo a \$10,500.00 c/u y 14 impresoras a \$2,000.00 c/u.	175,000.00
5200.- 40 Equipos para perifoneo a \$5,000.00	200,000.00
5400.- 40 torretas a \$ 400.00 c/u	16,000.00
5400.- 1 Microscopio a \$35,000.00 c/u	35,000.00
TOTAL	\$7,046,071.00

SEGUNDO aviso referente a la venta del segundo suplemento de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, novena edición.

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

SEGUNDO AVISO REFERENTE A LA VENTA DEL SEGUNDO SUPLEMENTO DE LA FARMACOPEA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, NOVENA EDICION.

MIGUEL ANGEL TOSCANO VELASCO, Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 17 bis, 195, 200 fracción III y 224 apartado B fracción I de la Ley General de Salud; 2 inciso C fracción X, 36, 37 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 12 fracción VIII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y 2 fracción IX, y 167 fracción I inciso a del Reglamento de Insumos para la Salud, y en cumplimiento con el punto 4.17 de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-1993, Que instituye el procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, me permito informar a los establecimientos donde se realice alguna de las actividades relativas al proceso de medicamentos, materias primas para la elaboración de éstos y colorantes para medicamentos, así como laboratorios de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología, para el estudio o experimentación de medicamentos y materias primas y al público en general, que se encuentran a la venta los ejemplares que contienen el Segundo suplemento de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, novena edición.

Los ejemplares de dicha publicación se podrán adquirir en las instalaciones de la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, ubicadas en Río Rhin 57, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06500.

El Segundo suplemento de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, novena edición, entrará en vigor a los 60 días naturales posteriores a la publicación del Primer Aviso.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 21 de mayo de 2010.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Miguel Angel Toscano Velasco**.- Rúbrica.

SEGUNDO aviso referente a la venta del suplemento para establecimientos dedicados a la venta y suministro de medicamentos y demás insumos para la salud, cuarta edición.

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

SEGUNDO AVISO REFERENTE A LA VENTA DEL SUPLEMENTO PARA ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A LA VENTA Y SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS PARA LA SALUD, CUARTA EDICION.

MIGUEL ANGEL TOSCANO VELASCO, Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 195, 198 fracción I, 200 fracción III, 224 apartado A fracción III, apartado B fracción I, 257 y 258 de la Ley General de Salud; 2 inciso C fracción X, 36, 37 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 10 fracción IV y VIII y 12 fracción VIII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y 2 fracción IX y 167 fracción I inciso a) del Reglamento de Insumos para la Salud, y en cumplimiento con el punto 4.17 de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-1993, Que instituye el procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, me permito informar a las farmacias, droguerías, boticas y establecimientos donde se realice alguna de las actividades relativas a la venta, suministro, almacenamiento o depósito de medicamentos y demás insumos para la salud, que se encuentran a la venta los ejemplares que contienen el Suplemento para establecimientos dedicados a la venta y suministro de medicamentos y demás insumos para la salud, cuarta edición.

Los ejemplares de dicha publicación se podrán adquirir en las instalaciones de la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, ubicadas en Río Rhin 57, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06500.

El Suplemento para establecimientos dedicados a la venta y suministro de medicamentos y demás insumos para la salud, cuarta edición, entrará en vigor a los 60 días naturales posteriores a la publicación del Primer Aviso.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 21 de mayo de 2010.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Miguel Angel Toscano Velasco**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, en la Modalidad de Regiones Indígenas, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Puebla.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN LA MODALIDAD DE REGIONES INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010 QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR LA MTRA. ANAHI ROMERO ALONSO, DELEGADA ESTATAL Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR EL LIC. JUAN CARLOS LASTIRI QUIROS, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL PROFR. FIDENCIO ROMERO TOBON EN SU CARACTER DE TITULAR DE LA COMISION ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS; MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El Plan Nacional de Desarrollo en su Eje 3, Igualdad de Oportunidades, Grupos Prioritarios numeral 3.4 Pueblos y Comunidades Indígenas establece que a pesar de que los indicadores en 2005 muestran avances significativos en la dotación del servicio de agua entubada, cobertura de energía eléctrica, servicio de drenaje y disminución del número de viviendas indígenas con piso de tierra, la inversión de recursos públicos en regiones indígenas sigue presentando notables rezagos en comparación con la media nacional, destacando la apertura y consolidación de caminos, puentes e infraestructura de servicios, así como el mejoramiento de las viviendas.
- II. El Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- III. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla señala en su artículo 13 que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio.
- IV. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009, establece en su artículo 29 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 18, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- V. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.
- VI. Dentro de los programas de "LA COMISION" se encuentra "Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día 31 de diciembre de 2009, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VII. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica".
- VIII. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" establecen en su punto 3.1.1.1. que para una mejor planeación e integración de la Cartera de Obras, los Gobiernos de los Estados integrarán y presentarán durante el último trimestre del año, una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica, la Delegación de "LA COMISION" y las instancias normativas federales se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la posible lista de obras a concertar.

- IX. Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la cartera de obras a realizarse y ejecutarse durante el 2010 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.
- X. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" para la ejecución de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados teniendo para la aplicación de los recursos las modalidades de:
- a) Regiones indígenas
 - b) Proyectos estratégicos
- XI. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen la constitución de un Comité de Regulación y Seguimiento, en lo sucesivo "EL CORESE" como la instancia colegiada de coordinación institucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre "LAS PARTES" en el marco de "EL PROGRAMA", establecidos en los Acuerdos de Coordinación.

DECLARACIONES

I. De "LA COMISION":

- I.1. Que es un organismo descentralizado de la administración pública federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. Que la Mtra. Anahí Romero Alonso, Delegada, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el artículo 33, fracción VII del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, así como el Poder otorgado ante el licenciado José Ignacio Senties Laborde, Notario Público No. 104 del Distrito Federal, mediante Escritura Pública número 83,775, libro 2,437 de fecha 17 de junio de 2008 y el oficio número UCE/DGPIB/243/2010.
- I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en Calle 13 Sur número 2108, colonia Santiago, Puebla, Pue., código postal 72000.
- I.5. Que la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Desarrollo Agropecuario, Recursos Naturales, Hacienda y Turismo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio número 312.A.1.-4017 de fecha 22 de diciembre de 2009, le comunicó el monto de las asignaciones que le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

II. De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

- II.1. Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1o. y 2o. de la Constitución Política del Estado de Puebla, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobierno del Estado.
- II.2. Que la Secretaría de Desarrollo Social es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, como lo establece el artículo 15 fracción XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, que fue designada por el Gobernador del Estado como dependencia responsable de la Ejecución de "EL PROGRAMA" mediante oficio de fecha 8 de octubre de 2009.
- II.3. Que el Lic. Juan Carlos Lastiri Quirós, en su carácter de Secretario de Desarrollo Social, se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, de conformidad con el nombramiento de fecha veintiuno de enero de dos mil diez, expedido por el Lic. Mario P. Marín Torres, Gobernador Constitucional del Estado de Puebla, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 40 Quáter de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, y 1, 7 y 8 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- II.4. Que el C. Profesor Fidencio Romero Tobón se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación de conformidad con el artículo Décimo Tercero fracción XVII del Decreto por el que se crea la Comisión Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas.

II.5 Que en coordinación con la Delegación Estatal en Puebla de "LA COMISION" estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", asimismo, se determinó que se ubican dentro de las regiones indígenas identificadas por "LA COMISION" y cuentan con las características de población objetivo con base a la metodología desarrollada por "LA COMISION", para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de hogares indígenas y/o localidades reconocidas como indígenas en las constituciones o leyes estatales. Por otra parte, el tipo de las obras de infraestructura básica corresponde a los de apoyo de "EL PROGRAMA" y cuentan con el consentimiento de los beneficiarios.

II.6 Que su domicilio legal es el ubicado en Avenida 20 Oriente número 2036, colonia Humboldt, en esta ciudad de Puebla, Puebla.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3 fracciones VII y XVIII y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas; 12 fracción VIII, 13, 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 40 Quáter de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 2 y 10 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, 17, 18 y 19 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2010 y acta de fecha 7 de diciembre de 2005 por la cual se designa al titular de la Secretaría de Desarrollo Social como Coordinador del Subcomité Especial de Desarrollo Social del COPLADEP; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA", conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de obras de "EL PROGRAMA" con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de Puebla de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" en la modalidad de Regiones Indígenas, que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2010.

SEGUNDA. OBRAS.- Para la ejecución de las obras de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo 1, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que hayan sido pactadas las obras, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima Segunda del presente Acuerdo, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACION".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LAS PARTES" se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACION" a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

a) "LA COMISION" aportará hasta la cantidad de \$250'268,473.67 (doscientos cincuenta millones doscientos sesenta y ocho mil cuatrocientos setenta y tres pesos 67/100 Moneda Nacional), equivalente al 50% de la aportación total.

b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará hasta la cantidad de \$250'268,473.71 (doscientos cincuenta millones doscientos sesenta y ocho mil cuatrocientos setenta y tres pesos 71/100 Moneda Nacional), equivalente al 50% de la aportación total.

Por lo que se refiere a la cantidad señalada en el párrafo anterior "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá realizar las gestiones necesarias para que el municipio en el que se encuentre la población beneficiada aporte la cantidad de \$118'256,110.82 (ciento dieciocho millones doscientos cincuenta y seis mil ciento diez pesos 82/100 Moneda Nacional), equivalente al 47.25% de la aportación del estado, suscribiendo en su caso "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y el municipio el convenio respectivo.

Los recursos que ministre "LA COMISION" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Acuerdo de Coordinación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aporte los recursos faltantes.

La aportación de "LA COMISION", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras, manteniéndose la obligación de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir las obras o metas en los términos pactados, en el caso de que existan economías, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá reintegrarlas a "LA COMISION" en la proporción pactada en la estructura financiera.

CUARTA. MINISTRACION Y EJERCICIO DE RECURSOS.- "LA COMISION", hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir el anticipo de obra que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas su Reglamento y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" manejará los recursos de "EL PROGRAMA" a través de una cuenta bancaria específica para transparentar en su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de "EL PROGRAMA", así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

QUINTA. INSTANCIA RESPONSABLE DE LA INTEGRACION DE PROYECTOS EJECUTIVOS.- En este acto "EL GOBIERNO DEL ESTADO" designa como instancia responsable de la integración de los proyectos a la Secretaría de Desarrollo Social para los efectos a que se refieren "LAS REGLAS DE OPERACION".

SEXTA. EJECUCION DE LAS OBRAS.- Las obras señaladas en el Anexo 1 se ejecutarán por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de las dependencias o entidades que designe, bajo su estricta responsabilidad sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" designa en este acto a la Secretaría de Desarrollo Social como la dependencia o entidad estatal responsable de "EL PROGRAMA", a la cual faculta para que suscriba los anexos de ejecución que se requieran para la realización de las obras pactadas en el presente Acuerdo de Coordinación, así como a la suscripción de los acuerdos modificatorios derivados de la cartera validada y acordada, la cual tendrá las funciones y responsabilidades a que hacen referencia "LAS REGLAS DE OPERACION".

A efecto de formalizar las responsabilidades de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en la ejecución de las obras, deberá suscribirse por cuadruplicado un "Anexo de Ejecución" por cada obra, el cual será firmado por el titular de la dependencia o entidad estatal responsable de "EL PROGRAMA", y por la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" y la dependencia estatal, responsable de "EL PROGRAMA" se obligan a respetar en todos sus términos lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

SEPTIMA. AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la dependencia o entidad estatal responsable de "EL PROGRAMA", deberá formular mensualmente los reportes sobre el avance físico y financiero de las obras o proyectos que ejecute, dentro de los primeros siete días naturales del mes siguiente al que se reporta, conforme a "LAS REGLAS DE OPERACION".

OCTAVA. SUPERVISION GERENCIAL DE OBRAS.- De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", "LA COMISION" podrá destinar en forma adicional hasta el tres por ciento del costo total de las obras convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en el presente acuerdo de coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

NOVENA. LICITACION DE LAS OBRAS.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 días naturales

siguientes a la firma del presente Acuerdo de Coordinación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION" y en el presente Acuerdo de Coordinación, y de dar seguimiento e informar a "LA COMISION", previa validación de "EL CORESE" sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega recepción, asimismo, vigilará que las licitaciones y contrataciones de las obras, así como su ejecución, se apeguen a las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, la instancia ejecutora deberá iniciar los procedimientos de adjudicación para la ejecución de las obras, dentro de los 20 días naturales posteriores a la autorización de los recursos federales y estatales, con relación a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

DECIMA. OBLIGACIONES DE "LAS PARTES".- Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, "LAS PARTES" se obligan a lo siguiente:

a) De "LA COMISION":

- a.1) Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de "EL PROGRAMA", atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.
- a.2) Aportar los recursos previstos en el presente Acuerdo de Coordinación, conforme a la estructura financiera convenida, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los programas de obra.
- a.3) Entregar a la entidad responsable el oficio de autorización de recursos federales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

b) De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

- b.1) Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y formatos establecidos por "LA COMISION", atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables.
- b.2) Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a "LA COMISION" para la integración de la cartera de obras.
- b.3) Informar a los solicitantes de las localidades elegibles sobre los resultados de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de "EL CORESE".
- b.4) Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el presente Acuerdo de Coordinación conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.
- b.5) Consultar y escuchar a los habitantes de las localidades elegibles, respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les implique cambios organizativos que consideren inapropiados.
- b.6) Entregar, a través de la entidad responsable el oficio de autorización de recursos estatales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

La entidad responsable solicitará tanto de la Delegación Estatal como de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", los recursos para la ejecución de "EL PROGRAMA"; debiéndolo hacer del conocimiento de ambas partes.

Asimismo, la Delegación Estatal de "LA COMISION" informará a la entidad responsable dentro de los dos días hábiles posteriores, sobre la ministración de los recursos que reciba por parte de la Dirección General de Infraestructura Básica.

DECIMA PRIMERA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2010, deberán ser reintegrados a "LA COMISION", dentro de los tres días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que la primera se lo solicite a éste por escrito, pudiendo hacerlo a través de la Delegación Estatal de "LA COMISION".

En los casos de los supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Delegación Estatal de "LA COMISION".

DECIMA SEGUNDA. AFECTACION DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCION O CANCELACION DE OBRAS.- "LAS PARTES" acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general, previo visto bueno de "EL CORESE", turnando los elementos justificatorios a la Delegación Estatal correspondiente de "LA COMISION" para su valoración, quien lo remitirá a la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación Estatal lo hará del conocimiento de la Entidad Responsable de "EL PROGRAMA". Las modificaciones que expresamente apruebe la DGPIB se formalizarán por escrito.

El límite para formalizar las modificaciones por parte de "EL GOBIERNO DE EL ESTADO" será el último día hábil de octubre, de no realizarse en esa fecha, será responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la conclusión de las obras y acciones convenidas, incluyendo el plazo acordado para su ejecución en los términos del presente instrumento y los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante oficios emitidos y signados por el Delegado Estatal de "LA COMISION" en el Estado de Puebla, previa aprobación de la Unidad Administrativa, responsable de "EL PROGRAMA".

El escrito de solicitud que realice "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismos que serán el sustento documental y formarán parte integral del correspondiente Acuerdo Modificatorio al presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por "LA COMISION" a otras entidades federativas.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la entidad ejecutora y a criterio de "LA COMISION" resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejara de ser viable, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá proponer su sustitución a "LA COMISION".

Si en la ejecución de las obras se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES" podrán hacer sustituciones de las mismas conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

DECIMA TERCERA. SUSPENSION O CANCELACION DE ENTREGA DE RECURSOS.- "LA COMISION" podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

- A) La propuesta de obras presentada a "LA COMISION" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en "LAS REGLAS DE OPERACION".
- B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.
- C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.
- D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- E) La aportación convenida en el presente Acuerdo de Coordinación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.
- F) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.
- G) Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del presente instrumento.
- H) La información de los avances de "EL PROGRAMA" no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice "LA COMISION" o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.
- I) Exista discriminación de regiones o localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.

J) Si a solicitud de "LA COMISION" o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de "EL PROGRAMA".

K) "EL CORESE" no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

DECIMA CUARTA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCION.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando las entidades ejecutoras entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DECIMA QUINTA. COORDINACION INSTITUCIONAL.- Las instancias participantes se coordinarán a través de "EL CORESE", que será la instancia para el seguimiento a la ejecución de "EL PROGRAMA" en el Estado, así como para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

"LA COMISION" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en este acto manifiestan su conformidad y aprobación al Reglamento de "EL CORESE", así como de su integración. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" designa en este acto al Titular de la Secretaría de Desarrollo Social, quien se desempeñará como Presidente de dicho Comité.

DECIMA SEXTA. CIERRE DE EJERCICIO.- "LA RESPONSABLE DEL PROGRAMA" elaborará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá "LA COMISION", quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DECIMA SEPTIMA. CONTRALORIA SOCIAL.- "LAS PARTES" impulsarán el Programa de Contraloría Social de "EL PROGRAMA" con la finalidad de facilitar a los beneficiarios el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos.

DECIMA OCTAVA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de "EL PROGRAMA", deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DECIMA NOVENA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

VIGESIMA. MODIFICACIONES.- "LAS PARTES" manifiestan que cualquier modificación al presente Acuerdo deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

VIGESIMA PRIMERA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION".

VIGESIMA SEGUNDA. BUENA FE.- "LAS PARTES" declaran que en el presente Acuerdo no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo en el seno de "EL CORESE".

VIGESIMA TERCERA. CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

VIGESIMA CUARTA. JURISDICCION.- "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, conocerán los Tribunales Federales competentes.

VIGESIMA QUINTA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2010.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Leído que fue el presente acuerdo de coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la ciudad de Puebla, Pue., a los veinticinco días del mes de febrero de dos mil diez.- Por la Comisión: la Delegada Estatal en Puebla, **Anahí Romero Alonso**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Puebla, **Juan Carlos Lastiri Quirós**.- Rúbrica.- Asistido por el Comisionado Estatal para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, **Fidencio Romero Tobón**.- Rúbrica.

LISTADO DE OBRAS CONVENIDAS EN EL ACUERDO DE COORDINACION 2010, MODALIDAD DE REGIONES INDIGENAS, QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
1	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE AJALPAN)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TIPO "D" ALCOMUNGA - COXOLICO - TEPETLAMPÁ - CUAXUXPA - TECPANTZACOALCO DE 22.34 KMS. DE LONGITUD, META 2010: PRIMER TRAMO PAVIMENTO Y SEÑALIZACION DEL KM 10+000 AL 14+000 Y TRAMO DOS, TERRACERIAS, OBRAS DE DRENAJE, PAVIMENTO Y SEÑALIZACION DEL KM 14+000 AL 16+500 PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE AJALPAN EN EL ESTADO DE PUEBLA.	CUICATLAN, MAZATECA, TEHUACAN Y ZONGOLICA	010 AJALPAN	0002 SAN SEBASTIAN ALCOMUNGA 0045 COXOLICO 0031 TEPETLAMPÁ 0025 CUAXUXPA 0016 TECPANCOALCO
2	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ATLEQUIZAYAN)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TIPO "D" ATLEQUIZAYAN - OZELONACAXTLA DE 3.141 KMS. DE LONGITUD, META 2010: 3.141 KMS TRAMO: DEL KM 0+000 AL 3+141 PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ATLEQUIZAYAN, EN EL ESTADO DE PUEBLA.	SIERRA NORTE DE PUEBLA Y TOTONACAPAN	080 ATLEQUIZAYAN	0001 ATLEQUIZAYAN 0007 OZELONACAXTLA
3	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL, MUNICIPIO DE COYOMEAPAN PERTENECIENTE AL ESTADO DE PUEBLA.	CUICATLAN, MAZATECA, TEHUACAN Y ZONGOLICA	036 COYOMEAPAN	0042 SAN MIGUEL
4	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTEMPAN)	CONSTRUCCION DEL CAMINO RURAL TIPO "E" TECAPAGCO - XOCHITITAN, DE 6.16 KMS. DE LONGITUD TOTAL, TRAMO: TECAPAGCO - LAS CRUCES DE 2.82 KMS. DE LONGITUD, META 2010: 2.32 KMS. DEL KM 0+500 AL 2+820, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE CUAUTEMPAN EN EL ESTADO DE PUEBLA.	SIERRA NORTE DE PUEBLA Y TOTONACAPAN	039 CUAUTEMPAN 172 TETELA DE OCAMPO	0005 TECAPAGCO 0028 XOCHITITAN

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
5	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ELOXOCHITLAN)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO ZACACOAPAN - PAPALOAPAN, DE 5.901 82 KMS. DE LONGITUD, META 2010: 0.921 DEL KM 4+980 AL 5+901.82, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ELOXOCHITLAN, EN EL ESTADO DE PUEBLA.	CUICATLAN, MAZATECA, TEHUACAN Y ZONGOLICA	061 ELOXOCHITLAN	0013 ZACACOAPAN 0007 PAPALOAPAN
6	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ELOXOCHITLAN)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TIPO "D" MEJORADO XONOTIPAN - LOMA BONITA DE 6.80 KMS DE LONGITUD, META 2010: 4.80 KMS., DEL KM 2+000 AL 6+800 PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ELOXOCHITLAN DEL ESTADO DE PUEBLA.	CUICATLAN, MAZATECA, TEHUACAN Y ZONGOLICA	061 ELOXOCHITLAN	0015 LOMA BONITA 0011 XONOTIPAN DE JUAREZ
7	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA MULTIPLE DE AGUA POTABLE QUE BENEFICIARA A LAS LOCALIDADES DE COYOY, LACANUY, CACATZALA, CAXTIYU Y EL ZECNA (PRIMERA ETAPA) PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE HERMENEGILDO GALEANA.	SIERRA NORTE DE PUEBLA Y TOTONACAPAN	068 HERMENEGILDO GALEANA	0022 COYOY 0006 LACANUY 0008 CACATZALA 0011 CAXTIYU 0015 ZECNA
8	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE NOPALA, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE HUAUCHINANGO.	SIERRA NORTE DE PUEBLA Y TOTONACAPAN	071 HUAUCHINANGO	0019 NOPALA
9	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TIPO "D" MEJORADO: OZELONACAXTLA - IXTEPEC DE 4.54 KMS. DE LONGITUD, META 2010: 1.54 KMS, TRAMO: DEL KM 3+000 AL 4+540, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE HUEHUETLA EN EL ESTADO DE PUEBLA.	SIERRA NORTE DE PUEBLA Y TOTONACAPAN	072 HUEHUETLA 084 IXTEPEC	0007 OZELONACAXTLA 0001 XTEPEC
10	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE HUEYAPAN)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TIPO "D" MEJORADO: E. C. (HUEYAPAN - AIRE LIBRE) - KM 5+000 XALAPAS - TANAMACOYAN, DE 2.74 KMS DE LONGITUD, META 2010: 0.72 KMS, TRAMO DEL KM 0+780 AL 1+500, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE HUEYAPAN EN EL ESTADO DE PUEBLA.	SIERRA NORTE DE PUEBLA Y TOTONACAPAN	075 HUEYAPAN	0002 AHUATEPEC 0008 TANAMACOYAN

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
11	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE HUEYAPAN)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TIPO "D" MEJORADO LA PAGODA - LAS GARDENIAS - PASO REAL - LA AURORA - CUATRO CAMINOS - MALOAPAN - E. C. (EL PROGRESO - AYOTOXCO DE GUERRERO) DE 21 KMS. DE LONGITUD META 2010: 1.58 KMS. (SEGUNDA ETAPA), TRAMO: DEL KM 4+220 AL 5+800, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE HUEYAPAN EN EL ESTADO DE PUEBLA.	SIERRA NORTE DE PUEBLA Y TONACAPAN	075 HUEYAPAN	0013 GARDENIAS 0004 LA AURORA 0010 PASO REAL 0011 CUATRO CAMINOS 0015 MALOAPAN
12	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE JALPAN)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TIPO "D" MEJORADO EJIDO APAPANTILLA - LINDA VISTA DE 15.5 KM DE LONGITUD, META 2010: 5.00 KM TRAMO: DEL KM 4+000 AL 9+000, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE JALPAN, EN EL ESTADO DE PUEBLA.	SIERRA NORTE DE PUEBLA Y TONACAPAN	086 JALPAN	0059 EJIDO APAPANTILLA 0120 LINDA VISTA
13	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE PANTEPEC)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TIPO "D" MEJORADO ACALMANCILLO - IXTOLOLOYA DE 4.31 KMS. DE LONGITUD, META 2010: 1.81 KMS. TRAMO DEL KM 2+500 AL 4+310, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE PANTEPEC EN EL ESTADO DE PUEBLA.	SIERRA NORTE DE PUEBLA Y TONACAPAN	111 PANTEPEC	0002 ACALMANCILLO 0017 IXTOLOLOYA
14	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE PANTEPEC)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TIPO "D" MEJORADO PANTEPEC - EL POZO DE 5.30 KMS. DE LONGITUD META 2010: 2.30 KMS. TRAMO DEL KM 3+000 AL 5+300 PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE PANTEPEC EN EL ESTADO DE PUEBLA.	SIERRA NORTE DE PUEBLA Y TONACAPAN	111 PANTEPEC	0001 PANTEPEC 0024 EL POZO
15	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE PANTEPEC)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TIPO D MEJORADO NUEVO CARRIZAL - LAS CANAS DE 3.95 KM DE LONGITUD, META 2010: 3.95 KM TRAMO DEL KM 0+000 AL 3+950 PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE PANTEPEC Y JALPAN	SIERRA NORTE DE PUEBLA Y TONACAPAN	111 PANTEPEC 086 JALPAN	0033 NUEVO CARRIZAL 0060 LAS CANAS

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
16	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE TEPATLAN)	CONSTRUCCION DEL CAMINO RURAL TIPO "E" LA GUADALUPANA - SAN MARTIN DEL PROGRESO DE 7.62 KM DE LONGITUD, META 2010 DEL KM 7+220 AL 7+620, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE SAN FELIPE TEPATLAN EN EL ESTADO DE PUEBLA (4a. Etapa).	SIERRA NORTE DE PUEBLA Y TOTONACAPAN	123 SAN FELIPE TEPATLAN	0004 LA GUADALUPANA 0008 SAN MARTIN DEL PROGRESO
17	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE TEPETZINTLA)	CONSTRUCCION DEL CAMINO RURAL TIPO "E" CHACHAYOQUILA - TLATEMPA, META 2010: 2.449 KMS., TRAMO: DEL KM 4+680 AL 7+129, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TEPETZINTLA, EN EL ESTADO DE PUEBLA.	SIERRA NORTE DE PUEBLA Y TOTONACAPAN	167 TEPETZINTLA 208 ZACATLAN	0002 CHACHAYOQUILA TLATEMPA
18	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE TETELA DE OCAMPO)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TIPO "D" MEJORADO, SEGUNDA ETAPA, TRAMO: E.C. PUENTE SECO - LA LAGUNILLA, DE 9.20 KMS. DE LONGITUD, META 2010: 3.00 KMS. TRAMO DEL KM 2+500 AL 5+500 PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TETELA DE OCAMPO EN EL ESTADO DE PUEBLA.	SIERRA NORTE DE PUEBLA Y TOTONACAPAN	172 TETELA DE OCAMPO	0010 LA LAGUNILLA
19	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE TETELA DE OCAMPO)	CONSTRUCCION DEL CAMINO RURAL TIPO "E" XOCHITITAN - TECAPAGCO, DE 6.16 KMS. DE LONGITUD TOTAL, TRAMO: XOCHITITAN - LAS CRUCES DE 3.34 KMS. DE LONGITUD, META 2010: 3.34 TRAM. KMS. DEL KM 6+160 AL 2+820, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TETELA DE OCAMPO EN EL ESTADO DE PUEBLA.	SIERRA NORTE DE PUEBLA Y TOTONACAPAN	172 TETELA DE OCAMPO 039 CUAUTEMPAN	0028 XOCHITITAN 0005 TECAPAGCO
20	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE TETELES DE AVILA CASTILLO)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TIPO "D" MEJORADO TEXCALACO - COACALCO DE 4.44 KMS. DE LONGITUD, META 2010: 1.58 KM TERCERA ETAPA, DEL KM 2+860 AL 4+440 PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TETELES DE AVILA CASTILLO EN EL ESTADO DE PUEBLA.	SIERRA NORTE DE PUEBLA Y TOTONACAPAN	173 TETELES DE AVILA CASTILLO	0004 TEXCALACO 0002 COACALCO

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
21	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE TLACOTEPEC DE BENITO JUAREZ)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE QUE BENEFICIARA A LA LOCALIDAD DE SAN MARCOS TLACOYALCO, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TLACOTEPEC DE BENITO JUAREZ, PUEBLA.	CUICATLAN, MAZATECA, TEHUACAN Y ZONGOLICA	177 TLACOTEPEC DE BENITO JUAREZ	0059 SAN MARCOS TLACOYALCO
22	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE TLATLAUQUITEPEC)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, QUE BENEFICIARA A LA LOCALIDAD DE TEPETENO, MUNICIPIO DE TALTLAUQUITEPEC, PUEBLA.	SIERRA NORTE DE PUEBLA Y TOTONACAPAN	186 TLATLAUQUITEPEC	0034 TETETENO DE ITURBIDE
23	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE VICENTE GUERRERO)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TIPO "C" VICENTE GUERRERO - ALHUACA - LIMITES DEL ESTADO DE VERACRUZ, DE 10.011 KMS. DE LONGITUD, TRAMO DEL KM 0+000 AL 10+011, META 2010: 5.81 KM TRAMO DEL KM 4+200 AL 10+011 DEL MUNICIPIO DE VICENTE GUERRERO, EN EL ESTADO DE PUEBLA.	CUICATLAN, MAZATECA, TEHUACAN Y ZONGOLICA	195 VICENTE GUERRERO	0054 BARRIO SAN MIGUEL 0023 CAPULTITLA 0018 ANTIGUO CAPORALCO 0004 CAPORALCO BUENOS AIRES
24	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE VICENTE GUERRERO)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TIPO "D" MEJORADO LOMA BONITA - TEPETZITZINTLA DE 15.78 KMS. DE LONGITUD, TRAMO DEL KM 9+340 AL 15+780, META 2010: 3.24 KMS. TRAMO: DEL KM 12+540 AL 15+780 PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE VICENTE GUERRERO EN EL ESTADO DE PUEBLA.	CUICATLAN, MAZATECA, TEHUACAN Y ZONGOLICA	195 VICENTE GUERRERO 159 TEHUIPANGO (VERACRUZ)	0016 TEPETZIZINTLA 0013 LOMA BONITA
25	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE XOCHITLAN DE VICENTE SUAREZ)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TIPO "D" MEJORADO XOCHITLAN - ZOQUIAPAN DE 4.63 KMS. DE LONGITUD, META 2010: 1.235 KMS. SEGUNDA ETAPA, TRAMO DEL KM 2+000 AL 2+282.28 Y DEL KM 2+306.88 AL 3+260 EN EL MUNICIPIO DE XOCHITLAN DE VICENTE SUAREZ EN EL ESTADO DE PUEBLA.	SIERRA NORTE DE PUEBLA Y TOTONACAPAN	202 XOCHITLAN DE VICENTE SUAREZ 216 ZOQUIAPAN	0001 XOCHITLAN VICENTE SUAREZ 0001 ZOQUIAPAN

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
26	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE XOCHITLAN DE VICENTE SUAREZ)	CONSTRUCCION DEL PUENTE VEHICULAR "XOCHITLAN" UBICADO EN EL KM 2+300, DE 24.60 ML, TRAMO DEL KM 2+282.28 AL 2+306.88 INSERTO EN LA OBRA MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TIPO "D" MEJORADO XOCHITLAN - ZOQUIAPAN DE 4.63 KMS. DE LONGITUD META 2010.	SIERRA NORTE DE PUEBLA Y TOTONACAPAN	202 XOCHITLAN DE VICENTE SUAREZ 216 ZOQUIAPAN	0001 XOCHITLAN VICENTE SUAREZ 0001 ZOQUIAPAN
27	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TIPO "D" LA MARIMBA - SAN MIGUEL TENANGO DE 10.3541 KM DE LONGITUD, QUINTA ETAPA, TRAMO 1: OBRAS DE DRENAJE (COMPLEMENTO), PAVIMENTO Y SEÑALAMIENTO DEL KM 5+500 AL 7+500; TRAMO 2: TERRACERIAS, OBRAS DE DRENAJE, PAVIMENTO Y SEÑALAMIENTO DEL KM 7+500 AL 10+354.1 PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ZACATLAN EN EL ESTADO DE PUEBLA.	SIERRA NORTE DE PUEBLA Y TOTONACAPAN	208 ZACATLAN	0029 SAN MIGUEL TENANGO
28	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TIPO "D" MEJORADO: LAS AGUITAS - TEPEIXCO DE 4.00 KM DE LONGITUD, SEGUNDA ETAPA, META 2010: TRAMO 1: OBRAS DE DRENAJE (COMPLEMENTO), PAVIMENTO Y SEÑALAMIENTO DEL KM 0+000 AL 1+500; TRAMO 2: TERRACERIAS (COMPLEMENTO), OBRAS DE DRENAJE, PAVIMENTO Y SEÑALAMIENTO DEL KM 1+500 AL 2+500; TRAMO 3: TERRACERIAS, OBRAS DE DRENAJE, PAVIMENTO Y SEÑALAMIENTO DEL KM 2+500 AL 4+000 PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ZACATLAN EN EL ESTADO DE PUEBLA.	SIERRA NORTE DE PUEBLA Y TOTONACAPAN	208 ZACATLAN	0030 TEPEIXCO

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
29	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL)	CONSTRUCCION DEL CAMINO RURAL TIPO "E" YEHUALA - TETELANCINGO DE 3.21 KMS. DE LONGITUD, SUBTRAMO: EL POTRITO - TETELANCINGO (TERCERA ETAPA) TRAMO 1: DEL KM 0+000 AL 1+020 (TERRACERIAS COMPLEMENTO), OBRAS DE DRENAJE Y REVESTIMIENTO, TRAMO 2: DEL KM 1+020 AL 3+210, TERRACERIAS, OBRAS DE DRENAJE Y REVESTIMIENTO PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ZACATLAN, EN EL ESTADO DE PUEBLA.	SIERRA NORTE DE PUEBLA Y TOTONACAPAN	208 ZACATLAN	0032 TETELANCINGO 0041 YEHUALA
30	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL)	CONSTRUCCION DEL PUENTE VEHICULAR "PAPAXTLA" DE 15 MTS DE LONGITUD, UBICADO EN EL CAMINO RURAL PAPAXTLA - SAN CRISTOBAL XOCHIMILPA, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ZACATLAN, EN EL ESTADO DE PUEBLA.	SIERRA NORTE DE PUEBLA Y TOTONACAPAN	208 ZACATLAN	0038 SAN CRISTOBAL XOCHIMILPA 0095 PAPAXTLA
31	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ZAUTLA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TIPO "D" LA LIBERTAD - CHILAPA, DE 8.04 KMS. DE LONGITUD, META 2010: 2.00 KMS., TRAMO: DEL KM 5+000 AL 7+000, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ZAUTLA, EN EL ESTADO DE PUEBLA.	SIERRA NORTE DE PUEBLA Y TOTONACAPAN	212 ZAUTLA	0008 CHILAPA DE VICENTE GUERRERO
32	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ZOQUITLAN)	CONSTRUCCION DEL CAMINO RURAL TIPO "E" OZTOPULCO - CRUZTITLA DE 10.00 KMS. DE LONGITUD, META 2010: 5.44 KMS. TRAMO DEL KM 4+560 AL 10+000 PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ZOQUITLAN, EN EL ESTADO DE PUEBLA.	CUICATLAN, MAZATECA, TEHUACAN Y ZONGOLICA	217 ZOQUITLAN	0007 OZTOPULCO 0032 CRUZTITLA

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

El Director General del Programa de Infraestructura Básica, **V. Javier Camacho Hinojosa**.- Rúbrica.

(R.- 309591)

CUARTA SECCION

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Las Lomas, expediente número 739016, Municipio de Arriaga, Chis.

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

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739016, Y

RESULTANDOS

- 1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739016, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LAS LOMAS", CON UNA SUPERFICIE DE 10-75-74 (DIEZ HECTAREAS, SETENTA Y CINCO AREAS, SETENTA Y CUATRO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE ARRIAGA DEL ESTADO DE CHIAPAS.
- 2o.- QUE CON FECHA 1 DE FEBRERO DE 2007 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 716875, DE FECHA 17 DE FEBRERO DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 16 GRADOS, 03 MINUTOS, 33 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 93 GRADOS, 59 MINUTOS, 30 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: LAZARO OCAÑA NORIEGA Y EUSTIQUIO OCAÑA NORIEGA

AL SUR: JUAN CARLOS ZEPEDA BALBOA

AL ESTE: EUSTIQUIO OCAÑA NORIEGA Y MARTIN SANTIAGO CAVALLERO

AL OESTE: LAZARO OCAÑA NORIEGA Y EDGAR SANTIAGO RAMIREZ

CONSIDERANDOS

- I.- ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNTO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II.- UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 17 DE FEBRERO DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716875, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 10-75-74 (DIEZ HECTAREAS, SETENTA Y CINCO AREAS, SETENTA Y CUATRO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 16 GRADOS, 03 MINUTOS, 33 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 93 GRADOS, 59 MINUTOS, 30 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: LAZARO OCAÑA NORIEGA Y EUSTIQUIO OCAÑA NORIEGA

AL SUR: JUAN CARLOS ZEPEDA BALBOA

AL ESTE: EUSTIQUIO OCAÑA NORIEGA Y MARTIN SANTIAGO CAVALLERO

AL OESTE: LAZARO OCAÑA NORIEGA Y EDGAR SANTIAGO RAMIREZ

III.- DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 10-75-74 (DIEZ HECTAREAS, SETENTA Y CINCO AREAS, SETENTA Y CUATRO CENTIAREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 26 de febrero de 2010.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio La Almendrita, expediente número 739017, Municipio de Arriaga, Chis.

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

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739017, Y

RESULTANDOS

- 1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739017, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LA ALMENDRITA", CON UNA SUPERFICIE DE 16-01-76 (DIECISEIS HECTAREAS, UNA AREA, SETENTA Y SEIS CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE ARRIAGA DEL ESTADO DE CHIAPAS.
- 2o.- QUE CON FECHA 1 DE FEBRERO DE 2007 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 716876, DE FECHA 17 DE FEBRERO DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 16 GRADOS, 06 MINUTOS, 21 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 93 GRADOS, 59 MINUTOS, 06 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: GERMAN RAMIREZ LOPEZ CON CALLEJON DE POR MEDIO

AL SUR: FLORENTINO FIALLO DEGOLLADO CON CALLEJON DE POR MEDIO

AL ESTE: ZONA FEDERAL DEL RIO "LAGARTERO"

AL OESTE: JUAN CABALLERO CASTILLO CON CALLEJON DE POR MEDIO

CONSIDERANDOS

- I.- ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II.- UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 17 DE FEBRERO DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716876, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 16-01-76 (DIECISEIS HECTAREAS, UNA AREA, SETENTA Y SEIS CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 16 GRADOS, 06 MINUTOS, 21 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 93 GRADOS, 59 MINUTOS, 06 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: GERMAN RAMIREZ LOPEZ CON CALLEJON DE POR MEDIO

AL SUR: FLORENTINO FIALLO DEGOLLADO CON CALLEJON DE POR MEDIO

AL ESTE: ZONA FEDERAL DEL RIO "LAGARTERO"

AL OESTE: JUAN CABALLERO CASTILLO CON CALLEJON DE POR MEDIO

- III.- DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 16-01-76 (DIECISEIS HECTAREAS, UNA AREA, SETENTA Y SEIS CENTIAREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 26 de febrero de 2010.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio El Recuerdo, expediente número 739018, Municipio de Arriaga, Chis.

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

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739018, Y

RESULTANDOS

- 10.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739018, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "EL RECUERDO", CON UNA SUPERFICIE DE 06-01-98 (SEIS HECTAREAS, UNA AREA, NOVENTA Y OCHO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE ARRIAGA DEL ESTADO DE CHIAPAS.
- 20.- QUE CON FECHA 25 DE ENERO DE 2007 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 30.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 716877, DE FECHA 17 DE FEBRERO DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 16 GRADOS, 06 MINUTOS, 46 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 93 GRADOS, 58 MINUTOS, 40 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ISABEL DE LOS SANTOS SANTOS Y JOSE DEL CARMEN ALTAMIRANO DE LA CRUZ

AL SUR: ANGELINO HERRERA DE AQUINO

AL ESTE: CALLEJON "AL POZO DE LA PIPA"

AL OESTE: ZONA FEDERAL DEL RIO "LAGARTERO"

CONSIDERANDOS

- I.- ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II.- UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 17 DE FEBRERO DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716877, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 06-01-98 (SEIS HECTAREAS, UNA AREA, NOVENTA Y OCHO CENTIAREAS, CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 16 GRADOS, 06 MINUTOS, 46 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 93 GRADOS, 58 MINUTOS, 40 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ISABEL DE LOS SANTOS SANTOS Y JOSE DEL CARMEN ALTAMIRANO DE LA CRUZ

AL SUR: ANGELINO HERRERA DE AQUINO

AL ESTE: CALLEJON "AL POZO DE LA PIPA"

AL OESTE: ZONA FEDERAL DEL RIO "LAGARTERO"

III.- DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 06-01-98 (SEIS HECTAREAS, UNA AREA, NOVENTA Y OCHO CENTIAREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 26 de febrero de 2010.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Piedra Rodada, expediente número 738976, Municipio de La Concordia, Chis.

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

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 738976, Y

RESULTANDOS

1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 738976 RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "PIEDRA RODADA", CON UNA SUPERFICIE DE 307-68-65 (TRESCIENTAS SIETE HECTAREAS, SESENTA Y OCHO AREAS, SESENTA Y CINCO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE LA CONCORDIA DEL ESTADO DE CHIAPAS.

2o.- QUE CON FECHA 16 DE AGOSTO DE 2006 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.

3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 716874, DE FECHA 17 DE FEBRERO DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO ES CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 15 GRADOS, 53 MINUTOS, 40 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 92 GRADOS, 26 MINUTOS, 00 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: TERRENOS PRESUNTOS NACIONALES Y RIO DE LA PESQUERIA Y SU ZONA FEDERAL
AL SUR: EJIDO "BENITO JUAREZ"
AL ESTE: RICARDO ANTONIO COUTIÑO VELASCO, MARVEL COUTIÑO GUILLEN Y RICARDO COUTIÑO GUILLEN
AL OESTE: RIO DE LA PESQUERIA Y SU ZONA FEDERAL Y GERARDIN LOPEZ AVILA

CONSIDERANDOS

- I.- ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNTO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II.- UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 17 DE FEBRERO DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716874, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 307-68-65 (TRESCIENTAS SIETE HECTAREAS, SESENTA Y OCHO AREAS, SESENTA Y CINCO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 15 GRADOS, 53 MINUTOS, 40 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 92 GRADOS, 26 MINUTOS, 00 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: TERRENOS PRESUNTOS NACIONALES Y RIO DE LA PESQUERIA Y SU ZONA FEDERAL
AL SUR: EJIDO "BENITO JUAREZ"
AL ESTE: RICARDO ANTONIO COUTIÑO VELASCO, MARVEL COUTIÑO GUILLEN Y RICARDO COUTIÑO GUILLEN
AL OESTE: RIO DE LA PESQUERIA Y SU ZONA FEDERAL Y GERARDIN LOPEZ AVILA

- III.- DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 307-68-65 (TRESCIENTAS SIETE HECTAREAS, SESENTA Y OCHO AREAS, SESENTA Y CINCO CENTIAREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 26 de febrero de 2010.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio El Palmar, expediente número 738945, Municipio de Celestún, Yuc.

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

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 738945, Y

RESULTANDOS

- 1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 738945, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "EL PALMAR", CON UNA SUPERFICIE DE 01-47-24 (UNA HECTAREA, CUARENTA Y SIETE AREAS, VEINTICUATRO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE CELESTUN DEL ESTADO DE YUCATAN.
- 2o.- QUE CON FECHA 16 DE NOVIEMBRE DE 2006 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 716867, DE FECHA 16 DE FEBRERO DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO ES CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 21 GRADOS, 03 MINUTOS, 02 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 16 MINUTOS, 20 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE DEL GOLFO DE MEXICO

AL SUR: TERRENO PRESUNTO NACIONAL

AL ESTE: PREDIO "PONTOH" DE SANTIAGO LEONEL ROSADO MENA

AL OESTE: PREDIO "UVAS" DE MARIA DEL PILAR CASTILLO OJEDA

CONSIDERANDOS

- I.- ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II.- UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 16 DE FEBRERO DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716867, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 01-47-24 (UNA HECTAREA, CUARENTA Y SIETE AREAS, VEINTICUATRO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 21 GRADOS, 03 MINUTOS, 02 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 16 MINUTOS, 20 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE DEL GOLFO DE MEXICO
AL SUR: TERRENO PRESUNTO NACIONAL
AL ESTE: PREDIO "PONTOH" DE SANTIAGO LEONEL ROSADO MENA
AL OESTE: PREDIO "UVAS" DE MARIA DEL PILAR CASTILLO OJEDA

III.- DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 01-47-24 (UNA HECTAREA, CUARENTA Y SIETE AREAS, VEINTICUATRO CENTIAREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 26 de febrero de 2010.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio El Manantial, expediente número 738980, Municipio de Candelaria, Camp.

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

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 738980 Y;

RESULTANDOS

- 1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 738980, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "EL MANANTIAL", CON UNA SUPERFICIE DE 08-15-37 (OCHO HECTAREAS, QUINCE AREAS, TREINTA Y SIETE CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA DEL ESTADO DE CAMPECHE.
- 2o.- QUE CON FECHA 23 DE ENERO DE 2008 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 716903, DE FECHA 16 DE MARZO DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO ES CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 58 MINUTOS, 08 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 91 GRADOS, 08 MINUTOS, 41 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIOS "LA ESPERANZA" DE AARON ALEJO OROSCO Y "LA FORTUNA" DE JOSE JESUS ALEJO OROZCO

AL SUR: PREDIO "LA NUEVA HISTORIA" DE SEBASTIAN PEDRAZA

AL ESTE: PREDIO "LA CONQUISTA" DE NORMA ALEJO OROZCO

AL OESTE: PREDIO "EL ESFUERZO" DE LEOPOLDO ALEJO OROSCO

CONSIDERANDOS

- I.- ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II.- UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 16 DE MARZO DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716903, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 08-15-37 (OCHO HECTAREAS, QUINCE AREAS, TREINTA Y SIETE CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 58 MINUTOS, 08 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 91 GRADOS, 08 MINUTOS, 41 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIOS "LA ESPERANZA" DE AARON ALEJO OROSCO Y "LA FORTUNA" DE JOSE JESUS ALEJO OROZCO

AL SUR: PREDIO "LA NUEVA HISTORIA" DE SEBASTIAN PEDRAZA

AL ESTE: PREDIO "LA CONQUISTA" DE NORMA ALEJO OROZCO

AL OESTE: PREDIO "EL ESFUERZO" DE LEOPOLDO ALEJO OROSCO

- III.- DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 08-15-37 (OCHO HECTAREAS, QUINCE AREAS, TREINTA Y SIETE CENTIAREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 30 de marzo de 2010.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio La Conquista, expediente número 738983, Municipio de Candelaria, Camp.

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

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 738983 Y;

RESULTANDOS

- 1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 738983, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LA CONQUISTA", CON UNA SUPERFICIE DE 08-15-55 (OCHO HECTAREAS, QUINCE AREAS, CINCUENTA Y CINCO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA DEL ESTADO DE CAMPECHE.
- 2o.- QUE CON FECHA 13 DE FEBRERO DE 2008 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 716904, DE FECHA 16 DE MARZO DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 58 MINUTOS, 07 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 91 GRADOS, 08 MINUTOS, 33 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

- AL NORTE: PREDIOS "EL PORVENIR" DE DELMIRA ALEJO OROSCO Y "LA FORTUNA" DE JOSE JESUS ALEJO OROZCO
- AL SUR: PREDIO "LA NUEVA HISTORIA" DE SEBASTIAN PEDRAZA
- AL ESTE: PREDIO "SAN ANTONIO" DE ANTONIO ALEJO CORDOVA
- AL OESTE: PREDIO "EL MANANTIAL" DE JOSE ANTONIO ALEJO OROSCO

CONSIDERANDOS

- I.- ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II.- UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 16 DE MARZO DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716904, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 08-15-55 (OCHO HECTAREAS, QUINCE AREAS, CINCUENTA Y CINCO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 58 MINUTOS, 07 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 91 GRADOS, 08 MINUTOS, 33 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIOS "EL PORVENIR" DE DELMIRA ALEJO OROSCO Y "LA FORTUNA" DE JOSE JESUS ALEJO OROZCO

AL SUR: PREDIO "LA NUEVA HISTORIA" DE SEBASTIAN PEDRAZA

AL ESTE: PREDIO "SAN ANTONIO" DE ANTONIO ALEJO CORDOVA

AL OESTE: PREDIO "EL MANANTIAL" DE JOSE ANTONIO ALEJO OROSCO

III.- DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 08-15-55 (OCHO HECTAREAS, QUINCE AREAS, CINCUENTA Y CINCO CENTIAREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 30 de marzo de 2010.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio El Porvenir, expediente número 738984, Municipio de Candelaria, Camp.

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

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 738984 Y;

RESULTANDOS

- 1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 738984, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "EL PORVENIR", CON UNA SUPERFICIE DE 08-14-70 (OCHO HECTAREAS, CATORCE AREAS, SETENTA CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA DEL ESTADO DE CAMPECHE.
- 2o.- QUE CON FECHA 13 DE FEBRERO DE 2008 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 716905, DE FECHA 16 DE MARZO DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 58 MINUTOS, 16 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 91 GRADOS, 08 MINUTOS, 30 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO "CALIFORNIA" DE ANTONIO FARIAS GONZALEZ
AL SUR: PREDIO "LA CONQUISTA" DE NORMA ALEJO OROZCO
AL ESTE: PREDIO "SAN ANTONIO" DE ANTONIO ALEJO CORDOVA
AL OESTE: PREDIO "LA FORTUNA" DE JOSE JESUS ALEJO OROZCO

CONSIDERANDOS

- I.- ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II.- UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 16 DE MARZO DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716905, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 08-14-70 (OCHO HECTAREAS, CATORCE AREAS, SETENTA CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 58 MINUTOS, 16 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 91 GRADOS, 08 MINUTOS, 30 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO "CALIFORNIA" DE ANTONIO FARIAS GONZALEZ
AL SUR: PREDIO "LA CONQUISTA" DE NORMA ALEJO OROZCO
AL ESTE: PREDIO "SAN ANTONIO" DE ANTONIO ALEJO CORDOVA
AL OESTE: PREDIO "LA FORTUNA" DE JOSE JESUS ALEJO OROZCO

- III.- DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 08-14-70 (OCHO HECTAREAS, CATORCE AREAS, SETENTA CENTIAREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 30 de marzo de 2010.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por la Primera Sala de este Alto Tribunal en la Controversia Constitucional 34/2007, promovida por el Municipio de Calvillo, Estado de Aguascalientes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.

CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 34/2007.

ACTOR: MUNICIPIO DE CALVILLO, ESTADO DE AGUASCALIENTES.

MINISTRO PONENTE: SERGIO A. VALLS HERNANDEZ.

SECRETARIA: LAURA GARCIA VELASCO.

México, Distrito Federal. Acuerdo de la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al diez de junio de dos mil nueve.

VISTOS; Y

RESULTANDO:

PRIMERO.- Por oficio presentado el once de abril de dos mil siete, en las oficinas de la Administración Postal del Municipio de Calvillo, Estado de Aguascalientes, Sergio Gómez Méndez, quien se ostentó como Síndico Propietario del Ayuntamiento de dicho Municipio, promovió controversia constitucional en representación del mismo, en la que demandó la invalidez del acto que más adelante se precisa, emitido por las autoridades que a continuación se señalan:

II. AUTORIDADES DEMANDADAS: --- 1.- El Estado de Aguascalientes, actuando por conducto del Congreso del Estado depositario del Poder Legislativo local, con domicilio en el Palacio Legislativo, sito en Plaza de la Patria norte sin número, zona centro, en la ciudad de Aguascalientes, Ags., código postal, 20000. --- 2.- El Estado de Aguascalientes, actuando por conducto del Gobernador del Estado depositario del Poder Ejecutivo local, con domicilio en Palacio de Gobierno, sito en Plaza de la Patria sur sin número, zona centro en la Ciudad de Aguascalientes, Ags., código postal, 20000. III.- OTRAS PARTES: --- 1.- ENTIDAD, PODER, U ORGANO TERCERO INTERESADO.- No existe. --- 2.- PARTE PROCESAL POR MINISTERIO DE LEY.- Tiene el carácter de parte en este proceso, por ministerio de ley el Procurador General de la República. --- IV. ACTOS CUYA INVALIDEZ SE DEMANDA --- 1.- De la señalada en el apartado 1 del inciso II anterior, se demanda la invalidez de la afectación al orden constitucional federal, a través de la emisión de los siguientes actos: --- 1.1.- Del Decreto número 290 de 15 de febrero de 2007, por el cual se declaró revisada la cuenta pública del Municipio de Calvillo, Ags., correspondiente a los meses del segundo semestre del año 2005, decreto en el que se contienen diversas determinaciones cuya invalidez se demanda por constituir una violación a los preceptos constitucionales que adelante se señalan como infringidos y de conformidad a los argumentos jurídicos que también adelante se exponen a título de conceptos de invalidez. --- 1.2.- Del Decreto número 291 de 15 de febrero de 2007, por el cual se declaró revisada la cuenta pública del municipio de Calvillo, Ags., correspondiente a los meses del primer semestre del año 2006, decreto en el que se contienen diversas determinaciones cuya invalidez se demanda por constituir una violación a los preceptos constitucionales que adelante se señalan como infringidos y de conformidad a los argumentos jurídicos que también adelante se exponen a título de conceptos de invalidez. --- 2.- De la señalada en el apartado 2 del inciso II anterior, se demanda la invalidez de la publicación de los Decretos 290 y 291 arriba señalados como impugnados, publicación hecha el 26 de febrero de 2007 en el Periódico Oficial del Estado, como adelante se reseña. --- Cabe destacar que la demanda de invalidez de los decretos impugnados excluye expresamente, de cada uno de ellos, la mera declaratoria de haberse revisado las correspondientes públicas (sic), por lo que al declararse la invalidez de dichos decretos se deberá realizar con la salvedad de que quedan subsistentes en cuanto a tales declaratorias de revisión de cuentas públicas, dado que la materia de la demanda comprende la impugnación de las restantes determinaciones de cada uno de dichos decretos que corresponden a aspectos específicos derivados de las correspondientes cuentas públicas.

SEGUNDO.- Los antecedentes del caso narrados por el Municipio actor en la demanda, son en síntesis los siguientes:

1. Con fundamento en el artículo 36, fracción XXXIII de la Ley Municipal del Estado de Aguascalientes, el Ayuntamiento del Municipio de Calvillo, revisó las cuentas públicas correspondientes al segundo semestre de dos mil cinco y primer semestre de dos mil seis, remitiendo las mismas con su documentación respectiva al Congreso del Estado a fin de cumplir con lo establecido en el artículo 115, fracción IV, de la Constitución Federal.

2. El Municipio de Calvillo, Aguascalientes, tiene conocimiento de que los Decretos 290 y 291, correspondientes a la revisión de las cuentas públicas del segundo semestre de dos mil cinco y primer semestre de dos mil seis, respectivamente, fueron expedidos por el Congreso del Estado, al haber sido aprobados en sesión de quince de febrero de dos mil siete.

3. Según el Congreso de Aguascalientes, existen infracciones de tránsito que no fueron cobradas conforme a la Ley de Ingresos del Municipio de Calvillo, al haber aplicado supuestos descuentos que ascienden a la cantidad de veintidós mil ciento cincuenta y dos pesos, respecto de los cuales se impone la obligación de reintegro a las arcas públicas, ello en términos del segundo párrafo del artículo primero del Decreto 290 impugnado.

4. En el artículo sexto del Decreto 290, se conmina al Municipio de Calvillo, Aguascalientes a dar cumplimiento a las observaciones pendientes de solventar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del Decreto, mientras que el artículo séptimo, determina, que, en caso de que el artículo sexto no sea solventado en tiempo y forma, deberá darse vista a la autoridad competente a fin de proceder conforme a derecho; sin embargo, el Municipio actor, desconoce las observaciones pendientes de solventar a que hace referencia el Congreso del Estado.

5. En sesión plenaria de quince de febrero de dos mil siete, el Congreso del Estado de Aguascalientes discutió y votó aprobatoriamente la supresión del artículo tercero del proyecto de Decreto 291; sin embargo, el veintiséis de febrero de dos mil siete, en el Periódico Oficial de la Entidad, se publicó el artículo tercero del Decreto 291, en términos diversos al acordado en la sesión referida.

6. El Municipio de Calvillo, Aguascalientes, desconoce las supuestas irregularidades existentes en el ejercicio del gasto público mencionadas en el artículo quinto del Decreto 291, por concepto de las cuales, se instruye al Ayuntamiento y a la Contraloría del Municipio de Calvillo, así como a la Contaduría Mayor de Hacienda de Aguascalientes a imponer las sanciones correspondientes en aplicación de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y a dar vista al Ministerio Público a fin de que se finquen las responsabilidades penales respectivas. Al efecto, el artículo sexto del Decreto 291 referido, dispone que, en caso de que el artículo quinto no sea debidamente solventado, se dé vista a la autoridad competente a fin de proceder en contra de los responsables de su incumplimiento.

TERCERO.- Los conceptos de invalidez hechos valer por el promovente en su escrito de demanda son, en síntesis, los siguientes:

Los Decretos 290 y 291, por los cuales, respectivamente, se tiene por revisada la cuenta pública correspondiente al segundo semestre del año dos mil cinco y al primer semestre del año dos mil seis del Municipio de Calvillo, Estado de Aguascalientes, vulneran el contenido de los artículos 14, 16 y 115, fracciones II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, debido a que varios de sus preceptos exceden el alcance de la facultad constitucional del Congreso del Estado para efectuar la fiscalización o revisión de las cuentas públicas municipales. Al efecto, se manifiesta lo siguiente:

- Decreto Número 290, por el que se tiene por revisada la cuenta pública del Municipio de Calvillo, Estado de Aguascalientes, correspondiente al segundo semestre del año dos mil cinco:

- El segundo párrafo del artículo primero del Decreto Número 290, que contiene la determinación de la orden de reintegro de la cantidad de \$22,152.00 (veintidós mil ciento cincuenta y dos pesos 00/100 MN) al Director de Seguridad por pretendidos descuentos supuestamente improcedentes, configura una actuación que excede la facultad de revisión de la cuenta pública municipal que posee el Congreso del Estado, toda vez, que dicha determinación de reintegro únicamente puede emanar de un procedimiento de responsabilidad llevado a cabo respecto de determinado funcionario público, por parte de autoridad competente y no de la revisión de cuenta pública que realiza el Congreso local.

Cabe mencionar además, que en el citado párrafo, tampoco se precisan las supuestas "infracciones" a que hace referencia el artículo 2 del Decreto, ni se ofrece motivación ni fundamentación alguna que sustente la supuesta improcedencia de los descuentos a que alude.

- El artículo segundo del Decreto, que exige al Municipio implementar un programa de registro de actividades a través de bitácora con relación a vehículos utilizados en actividades municipales, so pena de aplicar la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos a quien permita dicha irregularidad, vulnera el contenido del artículo 115, fracciones II y IV, de la Constitución Federal, toda vez, que la previsión de los mecanismos de control financiero de la administración pública municipal, cae dentro de la órbita de competencia del Ayuntamiento, por lo que corresponde a este último expedir los ordenamientos sobre la materia de aplicación de los recursos financieros, entre ellos las normas atinentes al ejercicio de su facultad de regulación de los egresos a través de su presupuesto respectivo.

- El contenido de los artículos sexto y séptimo del Decreto, no cumplen con los requisitos de legalidad, seguridad jurídica y fundamentación, dado que no precisan a qué supuestas observaciones se refieren y menos aún, los argumentos en que éstas se sustentan.

• Decreto Número 291, por el que se tiene por revisada la cuenta pública del Municipio de Calvillo, Estado de Aguascalientes, correspondiente al primer semestre del año dos mil seis:

- El artículo tercero del citado Decreto, por el que *“se ordena al Municipio a que realice una depuración inmediata de la cuenta de acreedores bancarios y a los pagos oportunos del mismo”*, configura una indebida actuación del Congreso del Estado de Aguascalientes, al decretar la revisión de la cuenta pública correspondiente al primer semestre de dos mil seis, toda vez, que no obstante que dicho artículo fue expresamente excluido del dictamen presentado por la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda, mediante votación plenaria de los legisladores integrantes del Congreso en la sesión de quince de febrero de dos mil siete, se encuentra no sólo incluido en el decreto ahora impugnado, sino que dicha inclusión se encuentra hecha en términos diversos a los manifestados en la sesión plenaria referida.

- Por otra parte, el contenido de los artículos quinto y sexto del Decreto 291 impugnado implica un indebido ejercicio de la facultad de revisión de cuenta pública municipal por parte del Congreso del Estado de Aguascalientes, al no cumplir con los requisitos de legalidad, seguridad jurídica, fundamentación y motivación, debido a que se determina la existencia de supuestas “irregularidades” en el ejercicio del gasto público, por las cuales se dan instrucciones para la aplicación de sanciones y para la denuncia para efectos penales, bajo la determinación de que de no aplicarse sanciones y hacerse denuncia, se proceda contra los responsables de dicha omisión, sin que al efecto, se precise cuáles son dichas irregularidades ni el fundamento legal que las justifiquen.

CUARTO.- Los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que la parte actora considera violados son los artículos 14, 16 y 115, fracciones II y IV.

QUINTO.- Por acuerdo de diecinueve de abril de dos mil siete, el Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente relativo a la presente controversia constitucional, a la que correspondió el número 34/2007 y, por razón de turno, designó como instructor al Ministro Sergio A. Valls Hernández.

En diverso proveído de veinte de abril de dos mil siete, el Ministro instructor admitió la demanda de controversia constitucional, tuvo como demandados a los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Aguascalientes y mandó dar vista al Procurador General de la República, para que manifestara lo que a su representación correspondiera.

SEXTO.- El Congreso del Estado de Aguascalientes al contestar la demanda, manifestó en síntesis lo siguiente:

1. Los actos que se combaten no vulneran el contenido del artículo 115, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ni otro precepto del ordenamiento citado. Si bien los Municipios deben tener autonomía financiera, ésta no es absoluta, pues únicamente se encuentran facultados para percibir ingresos, de acuerdo con lo establecido en su correspondiente ley de ingresos, por tanto, a fin de verificar que tanto los egresos como los ingresos son debidamente administrados, el Constituyente Federal facultó a los Congresos Locales para efectuar la revisión y fiscalización de las cuentas públicas.

2. El artículo 27, fracción V de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, otorga a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda del Estado, la facultad de verificar los resultados de la gestión financiera, para comprobar que ésta se haya llevado conforme a la ley; por lo que, con base en lo anterior y tomando en cuenta lo dispuesto por el artículo 21 del ordenamiento citado, se afirma que el Congreso del Estado de Aguascalientes actuó en cumplimiento de la Constitución Federal, sin excederse en el ejercicio de sus funciones.

3. El Municipio actor conoció de las diversas irregularidades observadas durante la revisión de la cuenta pública del segundo semestre del ejercicio del año dos mil cinco, no obstante, a pesar de haber tenido la oportunidad de corregirlas, no lo hizo.

4. El Titular de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Calvillo, dio cumplimiento a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo primero del Decreto número 290, referente a la revisión de la cuenta pública correspondiente al segundo semestre de dos mil cinco, reintegrando la cantidad de \$22,152.00 (veintidós mil ciento cincuenta y dos pesos 00/100 M.N.) a la Secretaría de Finanzas de dicho Municipio, por lo que resulta innegable la existencia de disposición del funcionario citado para atender las recomendaciones formuladas.

5. Respecto del Decreto número 291, correspondiente al primer semestre del ejercicio fiscal de dos mil seis, cabe destacar que, con anterioridad se notificaron al Municipio actor los pliegos de observaciones correspondientes a los conceptos de directo municipal, ramo 33 y obra pública, otorgándosele un plazo de quince días hábiles para subsanar las irregularidades encontradas, sin que hayan sido reparadas en su totalidad, razón por la cual, el Congreso del Estado de Aguascalientes determinó emitir las recomendaciones establecidas en el decreto citado.

6. El Congreso del Estado de Aguascalientes actuó en apego a lo establecido en los artículos 14, 16 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 27, fracción V, de la Constitución Política de Aguascalientes, 78, fracción V y 123, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo y 3, 5, 7, 8, 9, 13, 16 y 41 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, también del Estado de Aguascalientes, por tanto, las manifestaciones hechas en el sentido de que el Poder Legislativo se extralimitó en sus facultades, carece de justificación, porque el Municipio de Calvillo fue debidamente enterado de las irregularidades encontradas, respetándose el plazo legal que le fue otorgado para solventarlas y exponer lo que estimara conveniente; además, en ninguno de los Decretos impugnados, se imponen sanciones al actor, únicamente se determina la manera en que el Municipio debe enmendar las anomalías registradas en las correspondientes revisiones.

7. Con las recomendaciones hechas en los decretos impugnados el Congreso del Estado de Aguascalientes busca contribuir con el Municipio de Calvillo a mejorar la administración de los recursos públicos, de tal manera que se cumplan los objetivos para los cuales fueron destinados dentro del marco de la ley.

SEPTIMO.- Por su parte, el Gobernador del Estado de Aguascalientes, al contestar la demanda, manifestó, en esencia:

1. La publicación de los decretos impugnados en nada conculca las garantías de legalidad y seguridad jurídica del Municipio de Calvillo, Estado de Aguascalientes, puesto que la facultad de promulgar y ejecutar las leyes expedidas por el Congreso, es una obligación del Ejecutivo Local y del Secretario General de Gobierno, de acuerdo con lo establecido en los artículos 32, 35, 46 fracción I y 49 de la Constitución Política del Estado.

2. La controversia constitucional resulta improcedente, toda vez que no existe norma o acto materia de la controversia, al no resultar inconstitucionales los decretos impugnados, toda vez que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga a los Congresos Locales, en su artículo 115, fracción IV, inciso c), la facultad de revisar la cuenta pública de los Ayuntamientos, mientras que el artículo 27, fracción V, de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, señala que corresponde al Poder Legislativo Estatal, someter a revisión las cuentas públicas presentadas por los Ayuntamientos de la Entidad, razones por las cuales, no se vulnera el contenido de los artículos 14, 16 y 115, fracción IV, de la Constitución Federal.

3. El Congreso y la Contaduría Mayor, ambos del Estado de Aguascalientes, no conculcan el contenido de los artículos 14, 16 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues como se señaló anteriormente, la autoridad legislativa de la entidad, está facultada para realizar, mediante la Contaduría Mayor de Hacienda, la fiscalización de las cuentas públicas de los Ayuntamientos, así como para expedir los decretos necesarios a fin de lograr una mejor administración pública, tal como se establece en los artículos 27, fracción V, de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y 123 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo de dicha Entidad.

4. Los decretos impugnados no vulneran las garantías individuales del promovente, ya que no se ha ejecutado ninguna acción de carácter legal en relación con las cuentas públicas del Municipio actor y de realizarse, será con las formalidades del procedimiento y ante los tribunales correspondientes en contra de los responsables del mal manejo y administración de los recursos públicos municipales durante los periodos correspondientes.

5. En la revisión efectuada se registraron diversas anomalías, debido a que la actividad financiera del Ayuntamiento de Calvillo, Aguascalientes, tuvo discrepancias y deficiencias en los periodos correspondientes al segundo semestre del año dos mil cinco y primer semestre del año dos mil seis, razón por la que, el Congreso Local requirió al Municipio actor, a efecto de que este último formulara las correcciones señaladas en los Decretos números 290 y 291 y subsanara las deficiencias localizadas en su cuenta pública.

6. La revisión de las cuentas públicas no lesiona la autonomía municipal, pues no se ejercen funciones que correspondan al Municipio, ni se realizan actividades que sean competencia de los ayuntamientos. La función de la Contaduría Mayor de Hacienda es única y exclusivamente de revisión e inspección de los fondos públicos y ejercicio de los mismos, cumpliendo con lo establecido en el artículo 115, fracción IV, de la Constitución Federal, así como en el artículo 27, fracción V, de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes. Al respecto, se citan las jurisprudencias de rubro: *"AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO. NO ES UNA AUTORIDAD INTERMEDIA DE LAS PROHIBIDAS POR EL ARTICULO 115, FRACCION I, DE LA CONSTITUCION FEDERAL."*, *"CUENTA PUBLICA. EL HECHO DE QUE EL INFORME TECNICO QUE RINDA LA ENTIDAD DE FISCALIZACION SUPERIOR DEL ESTADO DE ZACATECAS NO OBLIGUE A LA LEGISLATURA A APROBAR O RECHAZAR EN SUS TERMINOS AQUELLA, NO LA EXIME DE ACATAR EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD PREVISTO EN EL ARTICULO 16 DE LA CONSTITUCION FEDERAL."*, *"CUENTA PUBLICA MUNICIPAL. SU REVISION POR LA LEGISLATURA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, ANTES DE CONCLUIR EL AÑO FISCAL DE QUE SE TRATE, ES CONSTITUCIONAL."*, *"CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. EL CONGRESO DEL ESTADO NO INVADE LA ESFERA DE COMPETENCIA DE LOS MUNICIPIOS NI VIOLA EL ARTICULO 115 DE LA CONSTITUCION FEDERAL, SI EN APLICACION DE LA NORMATIVIDAD RESPECTIVA ORDENA DAR DE BAJA A PERSONAL INDEBIDAMENTE CONTRATADO POR EL AYUNTAMIENTO Y QUE SE RESTITUYAN LOS SUELDOS QUE LE FUERON PAGADOS."*, *"CUENTAS PUBLICAS. PARA DETERMINAR LAS FACULTADES DE LOS CONGRESOS LOCALES EN MATERIA DE REVISION DE AQUELLAS, DEBE ATENDERSE TANTO A LAS PRESCRIPCIONES DE LA CONSTITUCION FEDERAL COMO A LAS DE LAS CONSTITUCIONES Y LEYES LOCALES."*, *"CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. LOS ARTICULOS 45 Y 58, FRACCION VI, DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, QUE FACULTAN AL CONGRESO DE ESA ENTIDAD PARA REVISAR Y CALIFICAR LAS CUENTAS PUBLICAS MUNICIPALES, NO TRANSGREDEN EL ARTICULO 115, FRACCION IV, DE LA CONSTITUCION FEDERAL."*

OCTAVO.- El Procurador General de la República, al formular su opinión, manifestó sustancialmente lo siguiente:

A) Respecto de la presunta inconstitucionalidad del Decreto número 290, relativo a la revisión de la cuenta pública del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, correspondiente al segundo semestre del ejercicio fiscal dos mil cinco, expuso lo siguiente:

Resultan parcialmente fundados los argumentos vertidos respecto del Decreto número 290, relativo a la revisión de la cuenta pública del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, correspondiente al segundo semestre del ejercicio fiscal dos mil cinco, el cual se impugna, por considerar el Municipio que se contraviene el contenido de los artículos 14, 16 y 115, fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En el caso, la relación que existe entre el Municipio de Calvillo, Aguascalientes y el Congreso de ese Estado, es de suprasubordinación, en virtud de que el ente fiscalizador actúa frente al Ayuntamiento como autoridad, pues, ante los requerimientos del órgano técnico auxiliar de la Legislatura Local, el nivel de gobierno municipal está obligado por imperativo de la ley a cumplirlos. En tal virtud, los requisitos de fundamentación y motivación previstos en el artículo 16 de la Constitución Federal se cumplen con la existencia de una norma que faculta a la autoridad para actuar en determinado sentido y con el acreditamiento de las circunstancias de hecho que justifican la actuación de la autoridad correspondiente, lo anterior, tal como se establece en la tesis P./J. 50/2000, de rubro *"FUNDAMENTACION Y MOTIVACION. SU CUMPLIMIENTO CUANDO SE TRATE DE ACTOS QUE NO TRASCIENDAN, DE MANERA INMEDIATA, LA ESFERA DE LOS PARTICULARES."*

Resulta fundada la afirmación del Municipio actor, en cuanto a que la orden de reintegro por la cantidad de \$22,152.00 (veintidós mil ciento cincuenta y dos pesos 00/100 MN), correspondiente a descuentos supuestamente improcedentes, configura una actuación que excede la facultad de revisión del Congreso Estatal, ya que tal resolución sólo puede emanar de un procedimiento de responsabilidad instruido en contra de un funcionario público.

Dentro del dictamen que la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda presentó al Pleno del Congreso del Estado de Aguascalientes, se hizo referencia a que el órgano de fiscalización advirtió que en los meses de julio, agosto y septiembre de dos mil cinco, se condonó indebidamente la cantidad de \$22,152.00 (veintidós mil ciento cincuenta y dos pesos 00/100 MN), por concepto de infracciones de tránsito, a consideración del Director de Seguridad Pública, sin que dichos descuentos se encuentren contemplados en la Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes.

Al respecto, se considera que la determinación del Congreso del Estado de Aguascalientes excede la facultad que el artículo 115, fracción IV, de la Constitución Federal le otorga, toda vez, que, conforme al proceso de fiscalización reglamentado en la entidad, en caso de que, durante el proceso de revisión de la cuenta pública, se encuentren irregularidades en el ejercicio del gasto público, el Contador Mayor de Hacienda

deberá promover ante las autoridades competentes el cobro de los daños y perjuicios causados a la hacienda pública municipal o estatal. Así pues, debe seguirse el procedimiento administrativo de ejecución previsto en el artículo 87 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Aguascalientes, a fin de que una vez agotadas las instancias correspondientes y, en su caso, se declare un quebranto, los daños y perjuicios causados se reintegren a la hacienda municipal, otorgándose la garantía de audiencia al servidor público que se considere responsable.

De las constancias que obran en autos, no se desprende que la Contaduría Mayor de Hacienda hubiese promovido ante la Contraloría General del Estado de Aguascalientes -autoridad competente- el procedimiento citado en el párrafo anterior en contra del Director de Seguridad Pública y, mucho menos, que a dicho servidor público se haya determinado responsabilidad administrativa resarcitoria por la cantidad en cuestión; por tanto, el Decreto 290 se emitió sin satisfacer los requisitos y formas que las leyes secundarias establecen, ya que no se siguió el procedimiento administrativo de ejecución mediante el cual se otorgase al servidor público la garantía de audiencia y, en consecuencia, al no existir una norma que faculte al Congreso del Estado de Aguascalientes para actuar en el sentido en que lo hizo y carecer de fundamentación y motivación, se vulnera el contenido de los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En cuanto a la documental que el Congreso de Aguascalientes ofrece referente a un recibo mediante el cual Carlo Iván Arévalo Correa, Director de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes, reintegra la cantidad de \$22,152.00 (veintidós mil ciento cincuenta y dos mil pesos 00/100 MN); en el presente medio de control constitucional, no se impugna la procedencia de dicho reintegro a la hacienda municipal, sino el exceso que pudo haber cometido el Poder Legislativo del Estado, en ejercicio de su facultad de revisión de la cuenta pública, al ordenar la devolución del monto citado, sin haberse seguido el procedimiento respectivo para tal efecto.

Es fundado el argumento por el que se denuncia la inconstitucionalidad de la determinación del Congreso Local, que obliga al Municipio de Calvillo, Aguascalientes, a implementar un programa de registro de actividades a través de bitácora, en relación con vehículos utilizados en actividades municipales, al contravenir el contenido del artículo 115, fracción II, de la Constitución Federal, ya que, de acuerdo con dicho numeral, los Ayuntamientos tienen facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las Legislaturas de los Estados, los bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus jurisdicciones, que organicen la administración pública, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. Al respecto, se cita la tesis de jurisprudencia P./J. 132/2002, de rubro "*FACULTAD REGLAMENTARIA MUNICIPAL. SUS LIMITES*".

A partir de la reforma constitucional de mil novecientos noventa y nueve, el Municipio goza de un ámbito más amplio de reglamentación, a través del cual puede decidir las particularidades de la organización de las materias de su competencia exclusiva, así como de las cuestiones de policía y buen gobierno; por tanto, si bien se toma en cuenta la manifestación del Congreso del Estado, en la cual expone que, de manera reiterada, se han erogado fondos municipales para el mantenimiento de vehículos particulares bajo el argumento de que eran utilizados con fines propios de la actividad municipal, corresponde al Municipio la implementación del mecanismo respectivo para tal cuestión. Así pues, el Congreso del Estado debe advertir al ente fiscalizado las irregularidades observadas en la revisión de la cuenta pública, a fin de que el Ayuntamiento implemente los mecanismos adecuados para solventarlas y, en su caso, proceder a fincar responsabilidades a través de las autoridades competentes.

Por lo que hace al argumento relativo a que el Congreso Estatal no se ajustó a los principios fundamentales de legalidad y seguridad jurídica, al no precisar las supuestas infracciones cuyo importe legal se ordena reintegrar, los motivos de la improcedencia de los descuentos, ni las observaciones pendientes de solventar, éstos resultan infundados, pues el Congreso de Aguascalientes, auxiliado por la Contaduría Mayor de Hacienda, recibe de los entes fiscalizados la documentación necesaria para la revisión correspondiente, generándose un intercambio constante de información, expresado a través de los oficios en los que se detallaron las observaciones que la Contaduría Mayor de Hacienda formuló al Ayuntamiento de Calvillo, como consecuencia de las irregularidades detectadas en el ejercicio del gasto público, mismas que debieron hacerse del conocimiento del Municipio, para que las solventara antes de que el Congreso del Estado se pronunciara respecto de la calificación de la cuenta pública del Municipio actor. Así pues, si bien es cierto, en el decreto impugnado, no se señalan las infracciones, los motivos de improcedencia de los descuentos, ni las observaciones pendientes de solventar, pretender que se realice, de manera pormenorizada, una descripción de las observaciones no solventadas o parcialmente solventadas, así como de los documentos que acreditan las irregularidades, excede la finalidad del decreto materia de la presente controversia constitucional, ya que, en el caso, el objeto de la resolución del Poder Legislativo de Aguascalientes es la aprobación o la desaprobación de la cuenta pública del Municipio de Calvillo, declarando si las cantidades percibidas y gastadas están de acuerdo con las partidas presupuestales respectivas. Por otra parte, dentro de las

constancias agregadas en autos, ofrecidas por el Poder Legislativo de Aguascalientes, se encuentra copia certificada del oficio 20/06 de cinco de abril de dos mil seis, mediante el cual se notifican al Municipio de Calvillo, las observaciones respecto de la revisión de la cuenta pública del segundo semestre del ejercicio fiscal de dos mil cinco.

B) Por lo que hace al Decreto número 291, publicado el veintiséis de febrero de dos mil siete, en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, relativo a la revisión de la cuenta pública del Municipio de Calvillo, correspondiente al primer semestre del ejercicio fiscal dos mil seis, manifiesta lo siguiente:

El Ayuntamiento de Calvillo, Aguascalientes, afirmó que el Congreso del Estado no fundó ni motivó su actuación, puesto que, en los artículos quinto y sexto del decreto impugnado, se determina la existencia de supuestas irregularidades en el ejercicio del gasto público, por razón de las cuales se dan instrucciones para la aplicación de sanciones y para que se dé vista al Ministerio Público, a efecto de que finque la responsabilidad penal correspondiente, sin que se determinen cuáles son las supuestas irregularidades, ni los motivos y fundamentos legales que justifiquen alguna irregularidad. Lo anterior resulta infundado, pues, como se señaló anteriormente, el decreto que emite el Congreso del Estado, relacionado con la calificación de la cuenta pública únicamente tiene como fin declarar si las cantidades percibidas y gastadas están de acuerdo con las partidas presupuestales respectivas y, en su caso, si ha lugar a exigir responsabilidades; por tanto, no puede pretenderse que se detalle el resultado de las irregularidades detectadas en la revisión de la cuenta pública. Además, cabe destacar que las irregularidades detectadas en el primer semestre del ejercicio fiscal dos mil seis, fueron dadas a conocer al Municipio actor, mediante los oficios 66/06 y 80/06, ambos signados por el Contador Mayor de Hacienda y que la documentación comprobatoria de la revisión de la cuenta pública del Ayuntamiento de Calvillo, Aguascalientes, obra en poder del Departamento de Control y Seguimiento de la Contaduría Mayor de Hacienda, por lo que el Municipio sí tuvo posibilidad de acceder a la información correspondiente.

NOVENO.- Sustanciado el procedimiento en la presente controversia constitucional, se celebró la audiencia prevista en el artículo 29 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la que, en términos del artículo 34 del mismo ordenamiento legal, se hizo relación de los autos, se tuvieron por exhibidas y admitidas las pruebas ofrecidas, por presentados los alegatos y se puso el expediente en estado de resolución.

DECIMO.- En atención a la solicitud formulada por el Ministro Ponente al Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, se acordó remitir el expediente a la Primera Sala de este Alto Tribunal, para su radicación y resolución.

DECIMO PRIMERO.- En sesión de cuatro de junio de dos mil ocho, la Primera Sala de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, acordó enviar al Tribunal Pleno la presente controversia constitucional a efecto de que se avoque a su conocimiento y resolución, lo anterior, con fundamento en los artículos 10, fracción I y 14, fracciones II y XXI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, 7, fracción I, del Reglamento Interior de este Alto Tribunal y en el Punto Noveno del Acuerdo General 5/2001, de veintiuno de junio de dos mil uno, reformado por el diverso 3/2008, de diez de marzo de dos mil ocho.

DECIMO SEGUNDO.- En atención a la solicitud formulada por el Ministro Ponente a la Secretaría General de Acuerdos, se remitió el expediente a la Primera Sala de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación para su radicación y resolución.

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Esta Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer de la presente controversia constitucional, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción I, inciso i), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 10, fracción I, y 11, fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en relación con el Acuerdo General 5/2001, reformado por el diverso 3/2008 de diez de marzo de dos mil ocho, por tratarse de un conflicto entre el Municipio de Calvillo, Estado de Aguascalientes y los Poderes Legislativo y Ejecutivo de dicha entidad federativa, en el que no se impugna norma general alguna.

SEGUNDO.- Por ser una cuestión de orden público y estudio preferente, procede analizar si la demanda de controversia constitucional fue promovida oportunamente.

El oficio de demanda respectivo fue remitido a esta Suprema Corte de Justicia de la Nación a través del Servicio Postal Mexicano, por lo que su oportunidad debe analizarse de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con la tesis de jurisprudencia P./J.17/2002, cuyo rubro y contenido son los siguientes:

CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES. REQUISITOS, OBJETO Y FINALIDAD DE LAS PROMOCIONES PRESENTADAS POR CORREO MEDIANTE PIEZA CERTIFICADA CON ACUSE DE RECIBO (INTERPRETACION DEL ARTICULO 8o. DE LA LEY REGLAMENTARIA DE LAS FRACCIONES I Y II DEL ARTICULO 105 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS). El artículo 8o. de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que cuando las partes radiquen fuera del lugar de la residencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, podrán presentar sus promociones en las oficinas de correos del lugar de su residencia, mediante pieza certificada con acuse de recibo y que para que éstas se tengan por presentadas en tiempo se requiere: a) que se depositen en las oficinas de correos, mediante pieza certificada con acuse de recibo, o vía telegráfica, desde la oficina de telégrafos; b) que el depósito se haga en las oficinas de correos o de telégrafos ubicadas en el lugar de residencia de las partes; y, c) que el depósito se realice dentro de los plazos legales. Ahora bien, del análisis de precepto mencionado, se concluye que tiene por objeto cumplir con el principio de seguridad jurídica de que debe estar revestido todo procedimiento judicial, de manera que quede constancia fehaciente, tanto de la fecha en que se hizo el depósito correspondiente como de aquella en que fue recibida por su destinatario; y por finalidad que las partes tengan las mismas oportunidades y facilidades para la defensa de sus intereses que aquellas cuyo domicilio se encuentra ubicado en el mismo lugar en que tiene su sede este tribunal, para que no tengan que desplazarse desde el lugar de su residencia hasta esta ciudad a presentar sus promociones, evitando así que los plazos dentro de los cuales deban ejercer un derecho o cumplir con una carga procesal puedan resultar disminuidos por razón de la distancia.

En el caso, el depósito de la demanda se efectuó por correo mediante pieza certificada con acuse de recibo, como se desprende del sobre que obra agregado a foja setenta y cuatro del expediente, cumpliéndose así el primer requisito que establece el artículo 8o. de la Ley Reglamentaria de la materia.

Asimismo, del examen del referido sobre, se advierte que el oficio de demanda se depositó en las oficinas de la Administración Postal del Municipio de Calvillo, Estado de Aguascalientes, por lo que se cumple con el segundo requisito que prevé el artículo antes citado, consistente en que el depósito o envío de promociones se haga en las oficinas de correos o telégrafos del lugar de residencia de las partes.

Luego, procede ahora determinar si el depósito del referido oficio se hizo dentro del plazo legal, para lo cual debe tenerse presente que, en la controversia que nos ocupa, se demanda la invalidez de algunos de los artículos contenidos en los Decretos números 290 y 291, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el veintiséis de febrero de dos mil siete.

Cabe destacar que, no obstante que los decretos impugnados fueron emitidos por el órgano legislativo estatal, lo cierto es que, si bien se trata de actos formalmente legislativos, son materialmente administrativos, ya que se refieren a una cuestión concreta, como lo es la aprobación de la cuenta pública del Municipio actor, razón por la cual se advierte que se trata de cuestiones particulares que no pueden tener el carácter de normas generales, esto es, los efectos del decreto no son abstractos, generales e impersonales, sino que se refieren a situaciones particulares y concretas, por lo que, para efectos de la oportunidad de la demanda, debe estarse a lo dispuesto por la fracción I del artículo 21 de la Ley Reglamentaria de la materia, que dispone:

ARTICULO 21. El plazo para la interposición de la demanda será:

I. Tratándose de actos, de treinta días contados a partir del día siguiente al en que conforme a la ley del propio acto surta efectos la notificación de la resolución o acuerdo que se reclame; al en que se haya tenido conocimiento de ellos o de su ejecución; o al en que el actor se ostente sabedor de los mismos; (...).

De la lectura del precepto antes transcrito, se desprende que el plazo para la presentación de la demanda, tratándose de actos, es de treinta días contados a partir del siguiente al en que surta efectos la notificación del acto, conforme a la ley que lo rige; al en que se haya tenido conocimiento de éste por el actor, o bien, al en que este último se ostente sabedor del mismo.

Del análisis integral de la demanda, se advierte que el Municipio actor se ostentó sabedor de los actos impugnados, el veintiséis de febrero de dos mil siete, con motivo de la publicación en esa fecha de los Decretos números 290 y 291, en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes; por tanto, en atención a lo dispuesto por el artículo 21, fracción I, antes citado, debe estimarse que el plazo de treinta días hábiles para promover la demanda transcurrió del martes veintisiete de febrero de dos mil siete al viernes trece de abril del mismo año, debiendo descontar del cómputo respectivo los días tres, cuatro, diez, once, diecisiete, dieciocho,

veinticuatro, veinticinco y treinta y uno de marzo, así como uno, siete y ocho de abril, por corresponder a sábados y domingos; diecinueve de marzo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 3 de la de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Federal, con el artículo 163 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y con en el acuerdo de Pleno 2/2006, y por último, los días, cuatro, cinco y seis de abril, con base en el punto de acuerdo emitido en la sesión privada del Pleno de este Tribunal de diecinueve de febrero de dos mil siete.

Por lo anterior, al haberse presentado la demanda de controversia constitucional en las Oficinas de la Administración Postal del Municipio de Calvillo, Estado de Aguascalientes, el día miércoles once de abril de dos mil siete, esto es, dentro del plazo indicado, debe concluirse que fue promovida oportunamente.

TERCERO.- A continuación, se estudiará la legitimación de quien promueve la controversia constitucional.

El artículo 11, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece:

ARTICULO 11. El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario.

De la disposición legal transcrita, se desprende que el actor deberá comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que lo rigen, estén facultados para representarlo.

En el presente asunto, suscribe la demanda, en representación del Municipio de Calvillo, Estado de Aguascalientes, Sergio Gómez Méndez, en su carácter de Síndico Propietario del Ayuntamiento de dicho Municipio, lo que acredita con copia certificada de la constancia de mayoría como Primer Síndico Propietario del Ayuntamiento de Calvillo, expedida por el Consejo Distrital Electoral de la entidad, el cuatro de agosto de dos mil cuatro (foja once del expediente), del que se advierte que el actor sí posee el cargo con el que se ostenta en su escrito de demanda.

El artículo 42, fracción III de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, señala:

Artículo 42.- Son facultades y obligaciones de los síndicos de los ayuntamientos:

III. La procuración, defensa, promoción y la representación jurídica de los intereses municipales;

De acuerdo con el anterior precepto, se tiene que el Síndico Procurador tiene a su cargo la representación del Municipio, en asuntos que comprometan derechos e intereses que correspondan a dicho nivel de gobierno.

Asimismo, si el Municipio es uno de los órganos enunciados por el artículo 105, fracción I, de la Constitución Federal para intervenir en una controversia constitucional, debe concluirse que cuenta con la legitimación necesaria para promoverla.

CUARTO.- Acto continuo, se analizará la legitimación de la parte demandada, al ser presupuesto necesario para la procedencia de la acción, en tanto dicha parte resulta obligada por la ley para satisfacer la pretensión de la parte actora, en caso de resultar ésta fundada.

Tienen el carácter de autoridades demandadas en esta controversia, los Poderes Legislativo y Ejecutivo, del Estado de Aguascalientes.

Los artículos 10, fracción II y 11 de la Ley Reglamentaria de la materia, establecen:

ARTICULO 10. Tendrán el carácter de parte en las controversias constitucionales:

(...)

II. Como demandado, la entidad, poder u órgano que hubiera emitido y promulgado la norma general o pronunciado el acto que sea objeto de la controversia; (...).

ARTICULO 11.- El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario. (...).

De los preceptos transcritos, se advierte que, en las controversias constitucionales, tendrán el carácter de parte demandada, la entidad, poder u órgano que haya emitido y promulgado la norma general o pronunciado el acto impugnado, así como que el demandado deberá comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que en términos de las normas que los rigen estén facultados para representarlo.

a) En representación del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes, comparecieron a juicio los Diputados José Antonio Arámbula López y Salvador Cabrera Alvarez, en su carácter de Presidente y de Primer Secretario de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Aguascalientes, respectivamente, personalidad que acreditan con la certificación que obra a foja doscientos ochenta y uno del expediente, mediante la cual se designa la Mesa Directiva en funciones para el segundo periodo ordinario de sesiones del Congreso del Estado, que comprende del treinta de abril al treinta y uno de julio de dos mil siete.

Del artículo 50, fracción XVIII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes, se desprende que, dentro de las facultades del Presidente de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Aguascalientes, se encuentra la siguiente:

ARTICULO 50. Quien ocupe el cargo de Presidente de la Mesa Directiva, será a su vez el Presidente del Congreso del Estado durante el periodo de sesiones, tiene las siguientes atribuciones:

(...)

XVIII.- Representar legalmente al Congreso del Estado y delegar dicha representación en la persona o personas que resulte necesario, para lo cual podrá otorgar y revocar poderes para actos de administración, pleitos y cobranzas a los servidores públicos de las unidades administrativas que por la naturaleza de sus funciones les correspondan. (...).

Como se aprecia, la representación legal del Congreso del Estado de Aguascalientes recae en el Presidente de la Mesa Directiva del Congreso Local, no así en el Primer Secretario. Así pues, el Poder Legislativo del Estado cuenta con legitimación pasiva para comparecer en el presente juicio, al imputársele la emisión de los decretos cuya invalidez se demanda.

b) El Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes compareció a juicio por conducto de Luis Armando Reynoso Femat, en su carácter de Gobernador Constitucional de la Entidad, lo que acreditó con la resolución del expediente relativo a la elección de Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes para el periodo comprendido del día primero de diciembre de dos mil cuatro al treinta de noviembre de dos mil diez, dictada por el Tribunal Electoral del Estado y publicada en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el veintisiete de septiembre de dos mil cuatro, cuyo ejemplar obra en copia certificada, a fojas doscientos diecisiete a doscientos veinticinco del expediente. Al efecto, con base en lo dispuesto por los artículos 45 de la Constitución Política y 24, fracción III, de la Ley Orgánica de la Administración Pública, ambas del Estado de Aguascalientes, firma la contestación de demanda, en ausencia del Gobernador de la Entidad, Jorge Mauricio Martínez Estebanez, Secretario General de Gobierno, personalidad que acredita mediante la copia certificada de su nombramiento de fecha primero de abril de dos mil siete, que obra a foja doscientos veintiséis.

Al respecto, debe tomarse en cuenta el contenido del artículo 36 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, cuyo contenido es el siguiente:

ARTICULO 36.- El ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en un solo individuo que se denominará Gobernador del Estado.

Por tanto, si el Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes se deposita en el Gobernador, es evidente que éste se encuentra legitimado para intervenir en la presente controversia, en representación de aquél, además, dicho poder promulgó los decretos impugnados.

QUINTO.- Enseguida, se procede a analizar las causas de improcedencia o motivos de sobreseimiento que hagan valer las partes, o bien, que este Alto Tribunal advierta de oficio.

1. El Gobernador del Estado de Aguascalientes, manifiesta que la controversia constitucional resulta improcedente, toda vez que, de acuerdo a sus consideraciones, los decretos impugnados no resultan violatorios de ningún precepto de la Constitución Federal y por tanto, no existe norma o acto materia de la controversia, en atención a que la misma Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga a los Congresos locales, mediante su artículo 115, fracción IV, inciso c), la facultad de revisar la cuenta pública de los Ayuntamientos, mientras que los artículos 27 de la Constitución Política y 123 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, ambas del Estado de Aguascalientes, señalan que corresponde al Poder Legislativo Estatal, someter a revisión las cuentas públicas presentadas por los Ayuntamientos de la Entidad, razones por las cuales, tampoco se conculca el contenido de los artículos 14, 16 y 115 de la Constitución Federal. Procede desestimar tales argumentaciones, ya que la determinación consistente en si los decretos impugnados contravienen o no algún artículo de la Constitución Federal, constituye precisamente el estudio de fondo del asunto, por lo que ello no puede ser objeto de análisis en este punto.

Sirve de apoyo a lo anterior, la tesis P./J. 92/99, cuyo contenido es el siguiente:

CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. SI SE HACE VALER UNA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA QUE INVOLUCRA EL ESTUDIO DE FONDO, DEBERA DESESTIMARSE. En reiteradas tesis este Alto Tribunal ha sostenido que las causales de improcedencia propuestas en los juicios de amparo deben ser claras e inobjetables, de lo que se desprende que si en una controversia constitucional se hace valer una causal donde se involucra una argumentación en íntima relación con el fondo del negocio, debe desestimarse y declararse la procedencia, y, si no se surte otro motivo de improcedencia hacer el estudio de los conceptos de invalidez relativos a las cuestiones constitucionales propuestas.

2. Por otra parte, esta Primera Sala estima que, en el caso, respecto del artículo tercero del Decreto Número 291 publicado en el Periódico Oficial de Aguascalientes el veintiséis de febrero de dos mil siete, se actualiza la causa de improcedencia contenida en el artículo 19, fracción V, de la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme a la cual, las controversias constitucionales son improcedentes cuando hayan cesado los efectos de la norma general o acto materia de la controversia, debido a que, con posterioridad, esto es, el veinticinco de junio de dos mil siete se publicó en el citado Periódico Oficial, una fe de erratas, a través de la cual, se deja sin efectos la anterior publicación del artículo tercero del Decreto 291 impugnado, como se demostrará a continuación:

De las constancias que obran a fojas doscientos ochenta y dos a trescientos sesenta del expediente de la presente controversia constitucional, se desprende, efectivamente, que en sesión plenaria del Congreso de Aguascalientes de quince de febrero de dos mil siete, se sometió a aprobación el Proyecto de Decreto 291, correspondiente a la revisión de la Cuenta Pública del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, por lo que hace al primer semestre del ejercicio fiscal dos mil seis, cuyo artículo tercero señalaba:

TERCERO: Se ordena al Municipio a que realice una depuración inmediata de las cuentas de acreedores bancarios y a los pagos oportunos del mismo, así como a cumplir con el ordenamiento que estableció el H. Congreso del Estado en relación a dejar a la siguiente administración un monto de deuda pública igual o menor a la que recibió.

Al ser sometido a discusión el referido Proyecto de Decreto 291, el Diputado Miguel Angel de Loera Hernández, solicitó se eliminara en su totalidad el artículo tercero, toda vez que si bien, el Congreso del Estado de Aguascalientes estableció que los Municipios del Estado debían dejar a la siguiente administración un monto de deuda pública igual o menor a la recibida, la misma Legislatura Local facultó al Presidente Municipal de Calvillo, para realizar la reestructuración o conversión de la deuda pública del Municipio, mediante el artículo 47 de la Ley de Ingresos del Municipio actor, para el ejercicio fiscal de dos mil seis.

La propuesta de eliminar el artículo tercero del proyecto de Decreto fue discutida en lo particular por el Pleno del Congreso y aprobada por mayoría; sin embargo, al ser publicado el Decreto 291, concerniente a la declaración de revisión de la Cuenta Pública del Municipio de Calvillo, referente al primer semestre del ejercicio fiscal dos mil seis, en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, aparece como artículo tercero el siguiente:

TERCERO: Se ordena al Municipio a que realice una depuración inmediata de la cuenta de acreedores bancarios y a los pagos oportunos del mismo.

Como puede percibirse, la primera parte del artículo tercero propuesto en sesión de quince de febrero de dos mil siete permanecía presente, por lo que, mediante oficio número 3308 dirigido al Secretario General de Gobierno, los Diputados José Antonio Arámbula López, Salvador Cabrera Alvarez y María Guadalupe Díaz Martínez, elaboraron una solicitud de fe de erratas, consistente en la supresión total del artículo tercero del Decreto 291, publicado el día veintiséis de febrero de dos mil siete en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes y por consiguiente, en el cambio de numeración de los demás artículos, de modo tal, que al ser suprimido el artículo tercero, el Decreto quedase conformado por siete artículos. Al efecto, manifestaron, que era divergente el artículo tercero del Decreto 291, aprobado en la sesión de quince de febrero de dos mil siete, al publicado el veintiséis de febrero del mismo año en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, razón por la cual el artículo tercero, debía ser eliminado; atento a lo anterior, solicitaron se dispusiera la publicación de la modificación al Decreto 291, suprimiéndose por completo el contenido del artículo tercero, publicado el veintiséis de febrero de dos mil siete.

Con fecha veinticinco de junio de dos mil siete, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, la fe de erratas mediante la cual se deja sin efectos la publicación del artículo tercero en el Decreto 291 de veintiséis de febrero de dos mil siete, tal como se verifica del ejemplar impreso que obra a fojas ciento cincuenta y uno a ciento setenta y dos del cuaderno de pruebas de la presente Controversia Constitucional, que a la letra dice lo siguiente:

RAMO: GOBERNACION

No. OFICIO: 3308

EXPEDIENTE: I-E-3-07

ASUNTO: Se solicita Fe de Erratas al Decreto Número 291

7 de junio del 2007

C. LIC. JORGE MAURICIO MARTINEZ ESTEBANEZ SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

PRESENTE.

Con fundamento en los Artículos 15, 16 Fracción II, 17, 18, 19, 20, 21 y 23 de la Ley del Periódico Oficial del Estado, solicitamos a usted la modificación al Decreto Número 291, publicado en el Periódico Oficial Número 9, Primera Sección, Tomo LXX de fecha 26 de febrero del año 2007, en virtud de lo siguiente:

1.- En la sesión ordinaria celebrada el día 15 de febrero del año 2007, se aprobó el Dictamen que contiene la Cuenta Pública del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, correspondiente al Primer Semestre del Ejercicio Fiscal del Año 2006, a través del Decreto Número 291, por la mayoría de los Diputados presentes.

2.- Siendo sometido a Debate en lo particular, se presentó la propuesta de eliminación del resolutivo tercero del Decreto en comento, propuesta que fue aprobada por el Pleno Legislativo, sin embargo, dicha eliminación sólo se realizó de manera parcial.

3.- Así mismo, en el Debate en lo particular, se presentó la propuesta de modificación al resolutivo quinto, propuesta que fue aprobada por la Asamblea Legislativa y llevada a cabo en el Decreto de referencia.

4.- Por lo anterior, se solicita la eliminación del resolutivo tercero de manera completa, recorriéndose en su orden numérico, ya que se tuvo conocimiento de la divergencia en fecha 30 de abril del año 2007, bajo lo siguiente:

DICE

PRIMERO.- Se declara revisada la Cuenta Pública del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, correspondiente al Primer Semestre del Ejercicio Fiscal del año 2006.

SEGUNDO.- Se ordena al Municipio apegarse estrictamente a lo señalado en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal del año 2006.

TERCERO.- Se ordena al Municipio a que realice una depuración inmediata de la cuenta de acreedores bancarios y a los pagos oportunos del mismo.

CUARTO.- Se ordena al Municipio, la implementación de un sistema adecuado de control interno; principalmente en lo que se refiere a la integración de los expedientes del personal, especialmente en relación a las altas y bajas del mismo.

QUINTO.- En términos del Artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, y por las irregularidades cometidas por el Municipio en el ejercicio del gasto, mismas que son sancionadas de conformidad con el Artículo 64 de la Constitución Política del Estado, Artículos 6o., 7o., 11, 24, 39 y 42 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Aguascalientes, y Artículos 1o., 70, fracciones 1, II y V, y Artículo 71, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Aguascalientes; por lo que se instruye a la Contraloría Municipal, al H. Ayuntamiento y a la propia Contaduría Mayor de Hacienda, para que se actúe en consecuencia de los Artículos invocados, y se aplique la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado; estableciendo las sanciones correspondientes a quien resulte responsable por la reiteración en el incumplimiento del marco legal de actuación, y así mismo, se dé vista al Ministerio Público para de existir elementos, se finque la responsabilidad penal correspondiente.

SEXTO.- En caso de que el resolutivo anterior no sea debidamente solventado en tiempo y forma, deberá darse vista a la autoridad competente para que proceda conforme a derecho contra los responsables de la ejecución de dicho resolutivo.

SEPTIMO.- Comuníquese lo anterior al H. Ayuntamiento del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, para los efectos legales conducentes.

OCTAVO.- Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial del Estado.

DEBE DECIR:

PRIMERO.- *Se declara revisada la Cuenta Pública del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, correspondiente al Primer Semestre del Ejercicio Fiscal del año 2006.*

SEGUNDO.- *Se ordena al Municipio apegarse estrictamente a lo señalado en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal del año 2006.*

TERCERO.- *Se ordena al Municipio, la implementación de un sistema adecuado de control interno; principalmente en lo que se refiere a la integración de los expedientes del personal, especialmente en relación a las altas y bajas del mismo.*

CUARTO.- *En términos del Artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, y por las irregularidades cometidas por el Municipio en el ejercicio del gasto, mismas que son sancionadas de conformidad con el Artículo 64 de la Constitución Política del Estado, Artículos 6o., 7o., 11, 24, 39 y 42 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Aguascalientes, y Artículos 1o., 70, fracciones I, II y V, y Artículo 71, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Aguascalientes; por lo que se instruye a la Contraloría Municipal, al H. Ayuntamiento y a la propia Contaduría Mayor de Hacienda, para que se actúe en consecuencia de los Artículos invocados, y se aplique la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado; estableciendo las sanciones correspondientes a quien resulte responsable por la reiteración en el incumplimiento del marco legal de actuación, y así mismo, se dé vista al Ministerio Público para de existir elementos, se finque la responsabilidad penal correspondiente.*

QUINTO.- *En caso de que el resolutivo anterior no sea debidamente solventado en tiempo y forma, deberá darse vista a la autoridad competente para que proceda conforme a derecho contra los responsables de la ejecución de dicho resolutivo.*

SEXTO.- *Comuníquese lo anterior al H. Ayuntamiento del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, para los efectos legales conducentes.*

SEPTIMO.- *Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial del Estado.*

Por lo anteriormente expuesto y conforme al Artículo 19 de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, al tener conocimiento de la divergencia del resolutivo tercero del Decreto 291, aprobado en el transcurso de la sesión ordinaria del 15 de febrero del presente año, solicitamos de la manera más atenta, se sirva disponer la publicación de la modificación referida, la cual dejará sin efecto a la que se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, Número 9, Primera Sección, Tomo LXX, de fecha 26 de febrero del año 2007.

Agradecemos de antemano las atenciones que se sirva otorgar a la presente, renovando a usted las seguridades de nuestra consideración distinguida.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.

JOSE ANTONIO ARAMBULA LOPEZ.

DIPUTADO PRESIDENTE.

DIP. SALVADOR CABRERA ALVAREZ.

PRIMER SECRETARIO.

DIP. MARIA GUADALUPE DIAZ MARTINEZ.

SEGUNDA SECRETARIA.

En el caso, resulta evidente que el texto del artículo tercero del Decreto 291, publicado el veintiséis de febrero de dos mil siete, en el Periódico Oficial de Aguascalientes, mediante el cual se aprueba la Cuenta Pública del Municipio de Calvillo, correspondiente al primer semestre del año dos mil seis, difiere de lo aprobado en la sesión de Pleno del Congreso del Aguascalientes y, que fue mediante la fe de erratas publicada el veinticinco de junio de dos mil siete que se suprime el contenido del artículo tercero del decreto impugnado.

Con base en las consideraciones señaladas, se advierte la actualización de la causal de improcedencia prevista en la fracción V del artículo 19 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 Constitucional, que a la letra dispone:

ARTICULO 19. Las controversias constitucionales son improcedentes:**(...)****V. Cuando hayan cesado los efectos de la norma general o acto materia de la controversia.**

Del contenido del artículo reproducido, se advierte que las controversias constitucionales son improcedentes cuando hayan cesado los efectos de la norma o del acto impugnado en tal medio de control, lo cual implica que dejen de surtir sus efectos jurídicos.

En estas condiciones, es inconcuso que al haberse modificado el contenido del Decreto Número 291 a través de la referida fe de erratas, el artículo tercero que impugnaba el Municipio en su demanda, cesó en sus efectos, siendo sustituido por mérito del ajuste a la numeración correspondiente; por consiguiente, ha sobrevenido una causa de sobreseimiento en el presente asunto, por lo que procede sobreseer de conformidad con el artículo 20, fracción II, en relación con el numeral 19, fracción V, de la Ley Reglamentaria de la materia.

SEXTO.- Las consideraciones formuladas en los conceptos de invalidez hechos valer por el Municipio actor, son en síntesis las siguientes:

A) Decreto 290, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el veintiséis de febrero de dos mil siete:

1. El Congreso de Aguascalientes excede su facultad de revisión, al contener en el segundo párrafo del artículo primero del Decreto Número 290 impugnado, la determinación de la orden de reintegro de \$22,152.00 (veintidós mil ciento cincuenta y dos pesos 00/100 MN), por objeto de descuentos presuntamente improcedentes hechos en infracciones de tránsito, ya que, por una parte, dicha determinación únicamente puede emanar de un procedimiento y por otra, el Municipio desconoce cuáles son las infracciones de tránsito que según el Congreso no fueron cobradas conforme a la Ley de Ingresos de dos mil cinco.

Por otra parte, carece de fundamentación y motivación el contenido del párrafo impugnado, debido a que no se precisan los supuestos indebidos descuentos a infracciones de tránsito y mucho menos, su improcedencia, además, tampoco se justifica que en la especie se trate de descuentos y no de otra determinación legal, por lo que se fija una cantidad global que no logra acreditarse de forma alguna.

2. El Congreso Local excede sus facultades, al determinar en el artículo segundo del decreto impugnado, que el Municipio tiene que implementar un programa de registro de actividades a través de bitácora respecto de los vehículos utilizados en actividades municipales, so pena de aplicar la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, sin que se respete el hecho de que, la previsión de los mecanismos de control financiero de la administración pública municipal recae únicamente en el Ayuntamiento a través de su facultad de regulación de los egresos mediante su Presupuesto, tal y como lo establece el artículo 115, fracciones II y IV de la Constitución Federal.

3. El Congreso del Estado de Aguascalientes no se ajustó a los mandatos de legalidad y seguridad jurídica en cuanto al contenido de los artículos sexto y séptimo del decreto, debido a que las afirmaciones vertidas en ellos carecen de motivación y fundamentación, al conminar al Ayuntamiento del Municipio de Calvillo a dar cumplimiento a las solventaciones pendientes de resolver, sin precisar cuáles son éstas, ni el fundamento mediante el cual se acredita su falta de solventación.

B) Decreto 291, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el veintiséis de febrero de dos mil siete:

1. El actor considera que el contenido del artículo tercero, configura un ejercicio indebido de la facultad del Congreso del Estado de Aguascalientes de decretar la revisión de la cuenta pública correspondiente, puesto que, dicho artículo fue excluido del dictamen mediante votación plenaria de los legisladores integrantes del Congreso en la sesión de quince de febrero de dos mil siete, y no obstante, se incluye en el Decreto ahora impugnado en términos diversos hechos en la lectura de dicha sesión.

2. En los artículos quinto y sexto, se determina la existencia de supuestas irregularidades en el ejercicio del gasto público del primer semestre de dos mil seis, proporcionándose instrucciones de aplicar las sanciones e interponer las denuncias correspondientes por concepto de ellas, bajo la determinación de proceder en contra de los responsables que no apliquen las sanciones ni interpongan las denuncias señaladas, sin embargo, en ningún momento se precisa en qué consisten dichas irregularidades, vulnerándose el contenido de los artículos 14 y 16 de la Constitución Federal.

Antes de analizar los conceptos de invalidez formulados por el Municipio actor, es preciso puntualizar que no se estudiará el argumento de invalidez referente al artículo tercero, del Decreto 291, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el veintiséis de febrero de dos mil siete, con motivo del sobreseimiento decretado respecto del mismo.

Precisado lo anterior, y a fin de examinar los argumentos de invalidez planteados, resulta necesario puntualizar el marco constitucional que rige la revisión de la cuenta pública municipal.

A nivel Federal, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, indica como una de las facultades exclusivas de la Cámara de Diputados, llevar a cabo la revisión de la cuenta pública del Gobierno Federal, misma que de acuerdo con el contenido del artículo 74 del mismo ordenamiento, tiene como objeto conocer los resultados de la gestión financiera a fin de comprobar si ésta se ha ajustado a los criterios señalados por el Presupuesto y el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas.

Por lo que hace a la revisión y fiscalización de la cuenta pública municipal, es mediante el artículo 115, fracción IV, específicamente en su inciso c), de la Constitución Federal, que se instituye el fundamento de dicha función. El precepto constitucional citado, señala:

ARTICULO 115.- Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:

(...)

IV.- Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

b) Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.

c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes locales no establecerán exenciones o subsidios respecto de las mencionadas contribuciones, en favor de personas físicas o morales, ni de instituciones oficiales o privadas. Sólo los bienes del dominio público de la Federación, de los Estados o de los Municipios estarán exentos de dichas contribuciones.

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los Ayuntamientos y revisarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles.

Como indica el artículo 115, fracción IV, en su inciso c), transcrito, el Poder Legislativo de cada Estado tiene facultad para revisar y fiscalizar el ejercicio que sus municipios hagan de sus recursos a través de la revisión de la cuenta pública. Respecto del fin que tiene la realización de dicha revisión, el Pleno de este Alto Tribunal ya ha sostenido que consiste en revelar el estado de las finanzas públicas asegurando la realización y transparencia de los planes municipales de desarrollo y sus programas.

Toda vez que las Legislaturas de los Estados están facultadas para revisar y fiscalizar, entre otras, las cuentas públicas municipales, la reglamentación de dicha facultad se encuentra establecida en las Constituciones y normas locales; sin embargo, dicha normatividad, debe respetar en todo momento los límites que la propia Constitución Federal establece, a fin de no vulnerar la esfera de atribuciones del ente fiscalizado.

Los Estados de la República, han establecido diversas regulaciones por cuanto hace a la revisión de la cuenta pública, razón por la cual, dotan de diferentes facultades a sus órganos técnicos y varía la manera en que se aplican las sanciones a quienes incurrir en responsabilidad por concepto de alguna irregularidad observada en la revisión de su cuenta pública.

En el caso, la revisión de la cuenta pública municipal del Estado de Aguascalientes, se encuentra regulada principalmente en el artículo 27, fracción V, de su Constitución Política, en la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda y en el Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda, siendo en los dos últimos ordenamientos donde se contiene la regulación de las observaciones hechas a las cuentas públicas, su solventación y las recomendaciones emitidas.

La Constitución Política del Estado de Aguascalientes, establece en la fracción V de su artículo 27 lo siguiente:

Artículo 27.- Son facultades del Congreso:

(...)

V.- Revisar las cuentas públicas que mensualmente deben presentarle los titulares de los Poderes del Estado, los Ayuntamientos del Estado, las dependencias definidas como tales en la Ley Orgánica de la Administración Pública y en la Ley Orgánica Municipal, los organismos paraestatales o paramunicipales, organismos autónomos, empresas de participación mayoritaria y fideicomisos pertenecientes a la Administración Pública Descentralizada del Gobierno del Estado y de los ayuntamientos, dentro de los veinte días siguientes a la conclusión de los plazos señalados. En los recesos del Congreso, se presentarán ante la Diputación Permanente. La ampliación del plazo de entrega de éstas, estará sujeta a una solicitud justificada a juicio del Congreso.

Las cuentas públicas se turnarán a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda; ésta, con el auxilio del órgano técnico, revisará los resultados de la gestión financiera, comprobará que los ingresos estén de acuerdo a la Ley de Ingresos, que las partidas gastadas estén justificadas y que son conformes con las normas de ejecución de los presupuestos de egresos, y el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas.

Como se advierte, es facultad del Congreso de Aguascalientes llevar a cabo la revisión de las cuentas públicas del Estado, de los ayuntamientos y de los organismos e instituciones que administran fondos o valores públicos, por lo que dicho poder cuenta con un órgano técnico de fiscalización -Contaduría Mayor de Hacienda-, cuya actividad y la de la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda, es regulada por la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, -Ley de Fiscalización en algunos otros Estados de la República- y el Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado de Aguascalientes.

Conforme al artículo 2, fracción IX, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda, la cuenta pública, corresponde al documento en el cual se consignan las actividades financieras llevadas a cabo en un ejercicio fiscal determinado por el Gobierno del Estado y los Municipios y señala, que dicha revisión tiene como objeto comprobar que los ingresos estén de acuerdo con la Ley de Ingresos, que las partidas gastadas estén justificadas y son conformes con las normas de ejecución de los presupuestos de egresos.

Por su parte, el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda del Estado de Aguascalientes, señala que la revisión de la cuenta pública de las entidades, tiene por objeto: (i) Precisar el ingreso y el gasto público, (ii) determinar el resultado de la gestión financiera, (iii) verificar que el ingreso deriva de la aplicación de las Leyes de Ingresos, y demás disposiciones que rijan en la materia; y (iv) comprobar que el gasto público se ajustó a los presupuestos de egresos y se han cumplido los programas aprobados y además, que la revisión no sólo comprenderá la conformidad de las partidas de ingresos y egresos, sino también la verificación contable y administrativa de los ingresos y gastos autorizados.

A fin de cumplir con su objeto y de conformidad con la fracción II del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda del Estado de Aguascalientes, respecto de los entes fiscalizables, la revisión de la cuenta pública debe tomar en consideración lo siguiente:

- a) Si la cuenta pública esta presentada de acuerdo con los principios de contabilidad aplicables al sector gubernamental.
- b) Los resultados de la gestión financiera y la eficiencia operacional.
- c) Si ejercieron correcta y estrictamente sus Presupuestos conforme a los programas aprobados.
- d) Si se ajustaron y ejecutaron los programas de inversión en los términos y montos aprobados y de conformidad con sus partidas.
- e) El análisis de los subsidios, transferencias, apoyos para operación e inversión, erogaciones adicionales y otros conceptos similares.
- f) El análisis de las desviaciones presupuestales.

Conforme a los artículos 3o. de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda y 1o. del Reglamento Interior de La Contaduría Mayor de Hacienda, la Contaduría Mayor de Hacienda es responsable del examen de la cuenta pública y la gestión financiera de los sujetos de revisión; en tal sentido, la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda se encarga de llevar a cabo la supervisión del desempeño de las funciones de dicho órgano fiscalizador, que, en términos del artículo 7 de la Ley de la Contaduría Mayor de Hacienda, corresponden a las siguientes:

ARTICULO 7o.- La Contaduría Mayor de Hacienda, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Verificar si las entidades sujetas a la revisión de la cuenta publica:

a).- Realizaron sus obligaciones con apego a las Leyes de Ingresos y a los Presupuestos de Egresos aprobados por el Congreso del Estado o por el Cabildo de los Ayuntamientos.

b).- Ejercieron correcta y estrictamente sus Presupuestos conforme a sus programas; y

c).- Ejecutaron los programas de inversión de conformidad con las partidas autorizadas.

II.- Informar semestralmente a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda sobre el resultado de la revisión de la cuenta pública de las entidades dentro del término de cuarenta días contados a partir de su recepción;

(...)

IV.- Practicar visitas, inspecciones y auditorías en el domicilio legal de las entidades para comprobar:

a).- Que la recaudación de los ingresos se ha realizado de conformidad con las Leyes de Ingresos, Decretos y Acuerdos que rijan en la materia;

b).- Que la función recaudatoria del ingreso, cumpla con las reglas mínimas de control, eficiencia y seguridad; y

c).- Que las inversiones y gastos autorizados a las entidades en sus Presupuestos de Egresos, se hayan aplicado eficiente y correctamente al logro de los objetivos y metas de los programas.

V.- Solicitar a los auditores externos de las entidades, copias de los dictámenes o informes de las auditorías practicadas y las aclaraciones, en su caso, que se estimen pertinentes;

VI.- Establecer y mantener coordinación, e intercambiar información y documentación con las dependencias del Poder Ejecutivo, con los Ayuntamientos y demás entidades, a fin de uniformar las normas, procedimientos y sistemas de contabilidad y, los procedimientos de archivo contable de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público;

VII.- Fijar las normas, procedimientos y sistemas internos para la revisión de la cuenta pública de las entidades;

VIII.- Informar al Congreso del Estado a través de su Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de los casos en que proceda fincar responsabilidades que resultan de una indebida actuación;

IX.- Realizar las investigaciones necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones pudiendo solicitar informes o documentos a las entidades, y todas las demás funciones que le corresponden de acuerdo con esta Ley, su Reglamento y las disposiciones que dicte el Congreso del Estado; y

X.- Rendir al Congreso del Estado informe mensual de sus labores.

Del precepto transcrito se desprende que la Contaduría Mayor de Hacienda tiene el deber de:

1. Verificar si las entidades sujetas a la revisión de la cuenta pública realizaron sus obligaciones con apego a las Leyes de Ingresos y a los Presupuestos de Egresos aprobados por el Congreso del Estado o por el Cabildo de los Ayuntamientos, ejercieron correcta y estrictamente sus Presupuestos conforme a sus programas y ejecutaron los programas de inversión de conformidad con las partidas autorizadas.

2. Informar semestralmente a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda sobre el resultado de la revisión de la cuenta pública de las entidades dentro del término de cuarenta días contados a partir de su recepción.

3. Fiscalizar los subsidios que conceden las entidades, cualesquiera que sean sus fines y verificar su aplicación, así como las condonaciones o cancelaciones de adeudos

4. Practicar visitas, inspecciones y auditorías en el domicilio legal de las entidades.

5. Solicitar a los auditores externos de las entidades, copias de los dictámenes o informes de las auditorías practicadas y las aclaraciones, en su caso, que se estimen pertinentes.

6. Establecer y mantener coordinación, e intercambiar información y documentación con las dependencias del Poder Ejecutivo, con los Ayuntamientos y demás entidades, a fin de uniformar las normas, procedimientos y sistemas de contabilidad y, los procedimientos de archivo contable de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público.

7. Fijar las normas, procedimientos y sistemas internos para la revisión de la cuenta pública de las entidades.

8. Informar al Congreso del Estado a través de su Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de los casos en que proceda fincar responsabilidades que resultan de una indebida actuación.

9. Realizar las investigaciones necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, pudiendo solicitar informes o documentos a las entidades, y todas las demás funciones que le corresponden de acuerdo con esta Ley, su Reglamento y las disposiciones que dicte el Congreso del Estado.

10. Rendir al Congreso del Estado informe mensual de sus labores.

Por su parte, las atribuciones de la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado de Aguascalientes, se encuentran establecidas en el artículo 8o. de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda y corresponden a las siguientes:

1. Recibir de las entidades la información y datos relativos a la cuenta pública, que turnarán a la Contaduría Mayor de Hacienda para su revisión.

2. Ordenar a la Contaduría Mayor de Hacienda cuando lo estime conveniente, para los efectos de esta Ley, la práctica de visitas, inspecciones y auditorías a las entidades sujetas a la cuenta pública.

3. Proponer al Congreso del Estado, para su aprobación, el proyecto de presupuesto anual del Poder Legislativo, que elaborará la Contaduría Mayor de Hacienda.

4. Vigilar el debido ejercicio del presupuesto anual del Poder Legislativo y el de la Contaduría Mayor de Hacienda.

5. Proponer al Congreso del Estado el nombramiento del Contador Mayor de Hacienda y de sus Directores, así como su remoción.

6. Dictar las medidas que estime necesarias para que la Contaduría Mayor de Hacienda cumpla con las funciones que le correspondan.

7. Proponer al Pleno del Congreso para su aprobación el Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda sin que sea necesaria su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

A efecto de conocer la manera en que se lleva a cabo la revisión de la cuenta pública en el Estado de Aguascalientes, a continuación se citan los artículos 16 a 23 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda del Estado de Aguascalientes, siguientes:

ARTICULO 16.- La documentación comprobatoria y justificativa de la cuenta pública del Gobierno del Estado y de los Ayuntamientos se remitirá a la Contaduría Mayor de Hacienda, de acuerdo con los términos del Artículo 27 fracción V de la Constitución Política del Estado.

ARTICULO 17- Las demás entidades a que se refiere el Artículo 3o., de esta Ley, pondrán en sus oficinas principales u otras correspondientes a disposición de la Contaduría Mayor de Hacienda, cuando ésta lo requiera, los libros, registros y documentos comprobatorios y justificativos de las operaciones realizadas, así como los programas correspondientes para la evaluación de su cumplimiento.

ARTICULO 18.- Las entidades deberán proporcionar a la Contaduría Mayor de Hacienda la información que le soliciten.

ARTICULO 19.- A solicitud de la Contaduría Mayor de Hacienda las entidades le informarán de los actos, convenios y contratos de los que resulten derechos u obligaciones que tengan efecto sobre sus presupuestos o sus patrimonios.

ARTICULO 20.- La Contaduría Mayor de Hacienda, para revisar la cuenta pública, tomará en cuenta los datos de la documentación respectiva, conducente a un conocimiento de aquélla y podrá practicar las auditorías que correspondan. Para el mismo efecto formulará los manuales necesarios para realizar dicha revisión.

ARTICULO 21.- La revisión de la cuenta pública de las entidades, tiene por objeto:

- a).- Precisar el ingreso y el gasto público;**
- b).- Determinar el resultado de la gestión financiera;**
- c).- Verificar que el ingreso deriva de la aplicación de las Leyes de Ingresos, y demás disposiciones que rijan en la materia; y**
- d).- Comprobar que el gasto público se ajustó a los presupuestos de egresos y se han cumplido los programas aprobados.**

La revisión no sólo comprenderá la conformidad de las partidas de ingresos y egresos, sino también la verificación contable y administrativa de los ingresos y gastos autorizados.

ARTICULO 22.- Las auditorías que debe practicar la Contaduría Mayor de Hacienda se efectuarán por auditor y personal expresamente comisionado al efecto, mediante oficio expedido por el Contador Mayor de Hacienda.

ARTICULO 23.- Los particulares auxiliarán a la Contaduría Mayor de Hacienda con los informes y datos que se le soliciten al revisar la cuenta pública.

De las consideraciones hechas con anterioridad y de los diversos preceptos citados se desprende principalmente lo siguiente:

1. Es facultad del Congreso Local revisar las cuentas públicas que los titulares de los ayuntamientos del Estado le envían mensualmente, las cuales, son turnadas a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda a fin, de que con el órgano técnico auxiliar, revisen los resultados de la gestión financiera correspondiente.

2. La revisión de la cuenta pública tiene por objeto, precisar el ingreso y el gasto público, determinar el resultado de la gestión financiera, verificar que el ingreso deriva de la aplicación de las Leyes de Ingresos y demás disposiciones que rijan en la materia y, comprobar que el gasto público se ajustó a los presupuestos de egresos y que se han cumplido los programas aprobados.

3. La revisión de la cuenta pública no sólo comprenderá la conformidad de las partidas de ingresos y egresos, sino también la verificación contable y administrativa de los ingresos y gastos autorizados.

4. Los Ayuntamientos deben presentar mensualmente al Congreso de Aguascalientes, sus cuentas públicas, las cuales, se turnarán a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda a fin, de que esta última junto con el órgano técnico de fiscalización revisen los resultados de la gestión financiera, correspondiente. Así pues, la Contaduría Mayor de Hacienda deberá informar semestralmente a la Comisión de Vigilancia sobre el resultado de la revisión de la cuenta pública de las entidades.

5. La documentación comprobatoria tanto del Gobierno del Estado como de los Ayuntamientos de la Entidad, debe enviarse directamente a la Contaduría Mayor de Hacienda del Estado de Aguascalientes, mientras que los demás organismos e instituciones que administren fondos o valores públicos, pondrán, en sus oficinas principales u otras correspondientes, a disposición de la Contaduría Mayor de Hacienda su documentación comprobatoria correspondiente.

6. Las entidades deben proporcionar a la Contaduría Mayor de Hacienda la información que ésta solicite y comunicarle sobre los actos, convenios y contratos de los que resulten derechos u obligaciones que tengan efecto sobre sus presupuestos o sus patrimonios.

7. La Contaduría Mayor de Hacienda, tomará en cuenta los datos de la documentación respectiva, pudiendo practicar las auditorías que correspondan, las cuales, se efectuarán por un auditor y el personal expresamente comisionado, mediante oficio expedido por el Contador Mayor de Hacienda.

8. La Contaduría Mayor de Hacienda será auxiliada por los particulares con informes y datos que les sean solicitados.

Aunado a lo anterior, se citan los artículos 24 a 31 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, que contienen lo referente a las observaciones, las cuentas, su solventación y las recomendaciones:

ARTICULO 24.- Concluida la revisión de la cuenta pública, se formularán en un pliego, en su caso, las observaciones sobre las deficiencias o irregularidades que se hayan determinado y las recomendaciones que procedan.

ARTICULO 25.- Las observaciones que se formulan al revisarse la cuenta pública, serán las siguientes:

I.- Por deficiencias o errores en que incurran las entidades en la formación o presentación de sus cuentas;

II.- Por no existir base para efectuar el cobro ni obligación para hacer el pago que corresponda;

III.- Por ausencia total o parcial de la documentación que demuestre la operación de que se trate; o cuando adolezca de requisitos que deba contener conforme a las disposiciones relativas; y

IV.- Por deficiencias o irregularidades en que incurra la entidad, por cuanto a sus planes, objetivos, metas, métodos, controles y forma de operación.

ARTICULO 26.- Las recomendaciones se fundamentarán en las Leyes de Ingresos, Presupuestos de Egresos y en los programas aprobados para las entidades.

ARTICULO 27.- Las entidades, dentro de un plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que reciban el pliego de observaciones y recomendaciones, solventarán las observaciones y atenderán las recomendaciones de la Contaduría Mayor de Hacienda.

ARTICULO 28.- Después de revisadas las cuentas públicas y solventadas o no las observaciones y recomendaciones, en el plazo señalado en el artículo anterior, la Contaduría Mayor de Hacienda, expresará su opinión al respecto, la cual contendrá en forma concreta y sintetizada el resultado.

ARTICULO 29.- La Contaduría Mayor de Hacienda emitirá opinión respecto de la cuenta pública que se rinda y ella se referirá al período que comprenda.

Asimismo, podrá emitir opinión parcial por una cuenta trimestral o mensual aún cuando se encuentren pendientes de revisión otra cuenta anterior o alguno de los rubros o partidas.

ARTICULO 30.- La Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda rendirá dictamen al Congreso del Estado para que, si así lo acuerda, declare revisada la cuenta de la Entidad.

ARTICULO 31.- Una vez declarada la revisión de la cuenta pública por parte del Congreso del Estado, produce el efecto de extinguir las cauciones otorgadas para el manejo de los fondos o valores públicos a los funcionarios y empleados, cuando existan.

Como puede observarse, una vez concluida la revisión de la cuenta pública y de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, se formularán en un pliego, las observaciones que en su caso se elaboren sobre las deficiencias o irregularidades que se hayan determinado, así como las recomendaciones procedentes, que versarán sobre las (i) deficiencias o errores en que incurran las entidades en la formación o presentación de sus cuentas, por no existir base para efectuar el cobro ni obligación para hacer el pago que corresponda, (ii) la ausencia total o parcial de la documentación que demuestre la operación de que se trate o cuando adolezca de requisitos que deba contener conforme a las disposiciones relativas y, (iii) las deficiencias o irregularidades en que incurra la entidad, por cuanto a sus planes, objetivos, metas, métodos, controles y forma de operación.

Asimismo se observa, que las entidades fiscalizadas dentro de los siguientes quince días hábiles a partir de la fecha en que reciban el pliego de observaciones y recomendaciones, deberán solventar las primeras y atender las segundas; concluido este plazo, la Contaduría Mayor de Hacienda, expresará su opinión al respecto y remitirá un dictamen con informe sobre la revisión de la cuenta pública a la Comisión de Vigilancia, quien a su vez rendirá dictamen al Congreso del Estado, respecto de la aprobación o desaprobación de la cuenta pública para que, mediante sesión plenaria, si así lo acuerda, declare revisada la cuenta pública correspondiente, manifestando si las cantidades percibidas y gastadas, son congruentes o no con las partidas respectivas.

En tal sentido, si de la revisión de la cuenta pública se determina que ha lugar a exigir responsabilidades -entendiéndose que incurre en responsabilidad, toda persona física o moral, que intencionalmente o por culpa, cause daño o perjuicio a la Hacienda Pública de las entidades, (Artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda) - deberá estarse a lo dispuesto por el artículo 38 de la referida Ley, esto es, el Contador Mayor de Hacienda deberá hacer del conocimiento de la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda, la determinación de responsabilidad de que se trate, a fin de que el Congreso del Estado proceda a denunciar los hechos ante la autoridad correspondiente.

Como consta en las copias de los Dictámenes de la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda (fojas 78 y 85 del expediente), en el caso, la Contaduría Mayor de Hacienda remitió a la Comisión de Vigilancia los dictámenes con informe sobre la revisión de las cuentas públicas referentes al segundo semestre del año dos mil cinco y primer semestre del año dos mil seis, el treinta de junio de dos mil seis y el veintidós de enero de dos mil siete respectivamente y que una vez concluida la auditoría a las cuentas públicas referidas, esta última remitió al Congreso del Estado, los dictámenes correspondientes y los proyectos de Decretos Número 290 y 291 a efecto de que fueran discutidos y en su caso aprobados por dicho poder.

La discusión y aprobación de los dictámenes y proyectos referidos se llevó a cabo en sesión plenaria del Congreso de Aguascalientes el quince de febrero de dos mil siete y, con las adecuaciones acordadas, el veintiséis de febrero de dos mil siete, los Decretos Número 290 y 291, fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, en los términos siguientes:

DECRETO 290

RAMO: GOBERNACION No. OFICIO: 2885 EXPEDIENTE: I-E-3-07 --- ASUNTO: DECRETO NUMERO 290. --- 15 de febrero del 2007. --- C. ING. LUIS ARMANDO REYNOSO FEMAT GOBERNADOR DEL ESTADO. --- P R E S E N T E --- Habitantes de Aguascalientes sabed: --- La LIX Legislatura del Estado libre y Soberano de Aguascalientes, en virtud de su función y facultad constitucional, ha tenido a bien expedir el siguiente Decreto Número 290 --- **PRIMERO.-** Se revisó la Cuenta Pública del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, correspondiente al Segundo Semestre del año 2005, en donde se ordena al H. Ayuntamiento de Calvillo, Aguascalientes, se apegue a la Ley de Ingresos en lo que respecta al cobro de licencias para conducir y pensión municipal, así como evitar los cobros de conceptos tales como fotografía y venta de material, que no están contemplados en dicha Ley. --- **De la misma manera existen infracciones de tránsito que no se cobraron conforme a la citada Ley de Ingresos, se realizaron descuentos por \$22,152.00 en el concepto de infracciones a consideración del personal del área de Seguridad Pública, los cuales no proceden por no estar contemplados en la Ley, por lo que el Director de Seguridad Pública tendrá que reintegrar la cantidad señalada a las arcas municipales para resarcir dicho quebranto.** --- **SEGUNDO.-** Por lo que respecta al cobro de mantenimiento y conservación de vehículos particulares, cuya justificación es que son usados en actividades del Municipio, dicha situación debe de estar autorizada por el Cabildo, además de que **el Municipio tendrá que implementar un Programa de registro de actividades, a través de bitácora donde queden perfectamente claras todas las gestiones que realicen, kilometraje, recorrido y metas cumplidas.** --- Se exige que en lo sucesivo se establezca este mecanismo, de lo contrario se deberá aplicar la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos al responsable que permita dicha irregularidad. --- **TERCERO.-** Con relación al sobre-ejercicio en diferentes conceptos del presupuesto de egresos entre lo establecido y lo ejercido, se ordena que en lo sucesivo sea el H. Cabildo quien autorice primero las modificaciones correspondientes a dicho Presupuesto de Egresos para que con ello se dé pleno sustento legal a los actos y decisiones de autoridad que emita el Presidente Municipal y directores de áreas, lo que permitirá un apego estricto a la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Aguascalientes. --- **CUARTO.-** En cuanto a la inexistencia de las pruebas de laboratorio de las obras, 03044 y 03046 del Fondo 111 del Ramo XXXIII, se ordena al H. Ayuntamiento que implemente una supervisión más estricta, a fin de que los Expedientes Técnicos estén debidamente integrados, de lo contrario aplicar la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos que resulten a los funcionarios que incurran en dicha responsabilidad administrativa, civil o penal. --- **QUINTO.-** Con referencia a la adquisición que se hizo de uniformes de gala para el Cuerpo de Seguridad Pública, por la cantidad de \$163,254.00, al no haber exhibido las cotizaciones correspondientes de dicha compra, se transgredió la Ley Patrimonial del Estado de Aguascalientes, por lo que si se volviera a reincidir en caso

semejante, se ordena al Organismo Interno de Control proceda en consecuencia aplicando la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes. --- SEXTO.- Se conmina al H. Ayuntamiento del Municipio de Calvillo, a mejorar sus sistemas de supervisión de ejecución de obras, así como a dar cumplimiento a las observaciones pendientes de solventar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del presente Decreto. --- SEPTIMO.- En caso de que el resolutivo anterior no sea debidamente cumplido en tiempo y forma, deberá darse vista a la autoridad competente para que proceda conforme a derecho. --- OCTAVO.- Se ordena al H. Ayuntamiento del Municipio de Calvillo, apegarse estrictamente a su Ley de Ingresos, a su Presupuesto de Egresos, a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público para el Estado de Aguascalientes y a la Ley Patrimonial del Estado de Aguascalientes, así como para que establezca normas y mecanismos necesarios para una mejor ejecución del gasto público. --- NOVENO.- Comuníquese lo anterior al H. Ayuntamiento de Calvillo, Aguascalientes, para los efectos legales conducentes. --- DECIMO.- Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial del Estado. --- Dado en el salón de sesiones del Palacio Legislativo, en la ciudad de Aguascalientes, a los quince días del mes de febrero del año 2007. --- Por lo tanto el Congreso ordena se imprima, publique y se le dé el debido cumplimiento. --- Aguascalientes, Ags., a 15 de febrero del año 2007. --- SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION. --- JOSE DE JESUS SANTANA GARCIA. DIPUTADO PRESIDENTE --- DIP. UBALDO TREVIÑO SOLEDAD. PRIMER SECRETARIO --- DIP. JOSE FRANCISCO ORTIZ RODRIGUEZ. SEGUNDO SECRETARIO.

DECRETO 291

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES --- PODER LEGISLATIVO ---15 DE FEBRERO DE 2007. --- C. ING. LUIS ARMANDO REYNOSO FEMAT, GOBERNADOR DEL ESTADO. --- PRESENTE. -- Habitantes de Aguascalientes sabed: --- La LIX Legislatura del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, en virtud de su función y facultad constitucional, ha tenido a bien expedir el siguiente --- Decreto Número 291 --- PRIMERO.- Se declara revisada la Cuenta Pública del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, correspondiente al primer semestre del ejercicio Fiscal del año 2006. --- SEGUNDO.- Se ordena al Municipio apegarse estrictamente a lo señalado en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal del año 2006. --- TERCERO.- Se ordena al Municipio a que realice una depuración inmediata de la cuenta de acreedores bancarios y a los pagos oportunos del mismo. --- CUARTO.- Se ordena al Municipio, la implementación de un sistema adecuado de control interno; principalmente en lo que se refiere a la integración de los expedientes del personal, especialmente en relación a las altas y bajas del mismo. --- QUINTO.- En términos del Artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, y por las irregularidades cometidas por el Municipio en el ejercicio del gasto, mismas que son sancionadas de conformidad con el Artículo 64 de la Constitución Política del Estado, Artículos 6o., 7o., 11, 24, 39 y 42 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Aguascalientes, y Artículos 1o., 70, fracciones I, II y V, y Artículo 71 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Aguascalientes; por lo que se instruye a la Contraloría Municipal, al H. Ayuntamiento y a la propia Contraloría Mayor de Hacienda, para que se actúe en consecuencia de los artículos invocados, y se aplique la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado; estableciendo las sanciones correspondientes a quien resulte responsable por la reiteración en el incumplimiento del marco legal de actuación, y así mismo, se dé vista al Ministerio Público para de existir elementos, se finque la responsabilidad penal correspondiente. --- SEXTO.- En caso de que el resolutivo anterior no sea solventado en tiempo y forma, deberá darse vista a la autoridad competente para que proceda conforme a derecho contra los responsables de la ejecución de dicho resolutivo. --- SEPTIMO.- Comuníquese lo anterior al H. Ayuntamiento del Municipio de Calvillo, Aguascalientes para los efectos legales conducentes. --- OCTAVO.- Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes. --- Dado en el salón de sesiones del Palacio Legislativo, en la ciudad de Aguascalientes, a los quince días del mes de febrero del mes febrero del año 2007. --- Por lo tanto el Congreso ordena se imprima, publique y se le dé el debido cumplimiento. --- Aguascalientes, Ags., a 15 de febrero del año 2007. --- SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION --- José de Jesús Santana García, DIPUTADO PRESIDENTE --- Dip. Ubaldo Treviño Soledad --- PRIMER SECRETARIO --- Dip. José Francisco Ortiz Rodríguez --- SEGUNDO SECRETARIO.

Una vez fijado lo anterior, se procede a realizar el análisis de los conceptos de invalidez hechos valer por el Municipio actor en su demanda.

1. Respecto de la manifestación por la cual el Municipio actor impugna el contenido del **párrafo segundo del artículo primero del Decreto Número 290 impugnado**, en que se determina la orden de reintegro de la cantidad de \$22,152.00 (veintidós mil ciento cincuenta y dos pesos 00/100 M.N.), al Director de Seguridad Pública, por objeto de aplicación de descuentos presuntamente improcedentes en infracciones de tránsito, por considerar que vulnera el contenido de los artículos 14, 16 y 115, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, resulta fundado con base en las consideraciones siguientes:

Como consta en la foja doscientos treinta del expediente, en el párrafo segundo del artículo primero del Decreto 290 impugnado, se determina que existen infracciones de tránsito que no se cobraron conforme a la Ley de Ingresos de dos mil cinco, al haberse realizado descuentos por \$22,152.00 (veintidós mil ciento cincuenta y dos pesos 00/100 MN) por concepto de infracciones elaboradas a consideración del personal del área de Seguridad Pública, que no proceden por no estar contempladas en la Ley, razón por la cual, se conmina al Director de Seguridad Pública a reintegrar a las arcas municipales la cantidad mencionada a efecto de resarcir el quebranto.

En el dictamen emitido por la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda al Congreso de Aguascalientes, (fojas doscientos noventa y cuatro a trescientos dos) se determinó, en la parte correspondiente a observaciones no solventadas, que, en los meses de julio, agosto y septiembre, se había condonado indebidamente la cantidad en comento, por concepto de descuentos en infracciones de tránsito realizados a consideración del Director de Seguridad Pública; ya que, de acuerdo con la revisión hecha, la cantidad que debió haber ingresado por concepto de infracciones de tránsito correspondía a sesenta y seis mil seiscientos veinte pesos y no a cuarenta y cuatro mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos, como se encuentra en el registro; esto es, el Congreso del Estado de Aguascalientes, al estipular que en los meses de julio, agosto y septiembre, no se habían cobrado diversas infracciones de tránsito, conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, determinó que la hacienda municipal de Calvillo, había sido quebrantada y por tanto, el Director de Seguridad Pública debía restituir la cantidad faltante.

Sin perjuicio de que conforme a lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, para la revisión de las cuentas públicas de las entidades se deben tomar en cuenta los estados financieros, cortes de caja, pólizas de ingresos y egresos, así como toda la información que muestre, el registro de las operaciones derivadas de la aplicación de las leyes de ingresos, presupuesto de egresos, acuerdos y decretos que rijan la materia relativas a inversiones y operaciones que afecten el patrimonio del ente fiscalizado, si, como es el caso, como resultado del análisis de la documentación emitida por el Municipio actor, el Congreso determinó la existencia de responsabilidades por concepto del cobro indebido de infracciones de tránsito, este último, debió haber denunciado los hechos ante la autoridad correspondiente, tal como lo establece el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda que al efecto señala lo siguiente:

ARTICULO 38.- Si de la revisión de la cuenta pública del Gobierno Estatal, Municipal o de las demás entidades se determinaren responsabilidades, el Contador Mayor de Hacienda lo hará del conocimiento de la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda para el efecto de que el Congreso del Estado proceda a denunciar los hechos ante la autoridad que le corresponda, conforme a la Ley.

Como se advierte, al determinarse la existencia de irregularidades en el ejercicio de la cuenta pública, el Congreso del Estado de Aguascalientes debe dar vista a las autoridades correspondientes, sin embargo, de las constancias que obran en los autos de la presente controversia constitucional, no se desprende que ello se haya llevado a cabo.

Cabe determinar que el Contador Mayor de Hacienda, en términos de la fracción IX del artículo 13 de la Ley Orgánica del órgano de fiscalización de Aguascalientes, posee entre sus atribuciones la de promover ante las autoridades competentes lo siguiente:

a) El cobro de las cantidades no percibidas por la Hacienda Pública Estatal o Municipal o por las entidades a que se refiere el Artículo 3o. de esta Ley.

b) El cobro de los recargos, daños y perjuicios causados a la Hacienda Pública Estatal, Municipal o a las otras entidades mencionadas en esta Ley.

c) La ejecución, cuando ello fuere necesario, de los actos convenidos o contratos que afectan a los programas y partidas presupuestales.

En el caso, la determinación de que el Director de Seguridad Pública del Municipio de Aguascalientes restituya la referida cantidad, obedece a una responsabilidad administrativa resarcitoria; entendiendo por responsabilidades administrativas resarcitorias, aquellas que tienen por objeto reparar, indemnizar o resarcir los daños o perjuicios que se causen a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, así como al patrimonio de los organismos auxiliares y fideicomisos públicos, las que se fijarán en cantidad líquida exigiendo se solventen de inmediato, lo anterior, con base en el artículo 96 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.

De acuerdo con los artículos 97, 98 y 99 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes referida, la Contraloría General del Estado, es competente para fincar responsabilidades administrativas resarcitorias a presidentes, tesoreros y demás servidores públicos municipales, por lo que para la determinación o constitución de las mismas, deberá estarse al procedimiento administrativo que establece el artículo 87, y en lo conducente a lo dispuesto por el artículo 94 de la misma ley, procediéndose a aplicar las sanciones de servidores públicos, la aplicación de sanciones administrativas disciplinarias procederá en términos del Capítulo Segundo del título correspondiente a responsabilidades administrativas de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes en comento.

No obstante lo anterior y como se advirtió en párrafos precedentes, de las constancias que obran en autos, no se desprende que el Contador Mayor de Hacienda haya promovido ante la Contraloría General del Estado procedimiento administrativo alguno en contra del Director de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes y, por tanto, tampoco que como consecuencia de ello, se le hubiese determinado responsabilidad por la cantidad de \$22.152.00 (veintidós mil ciento cincuenta y dos pesos 00/100 MN) por concepto de aplicación indebida de descuentos en el cobro de infracciones de tránsito.

Al efecto, al hallarse irregularidades en el ejercicio del gasto público correspondiente al segundo semestre de dos mil cinco por concepto del cobro indebido de infracciones de tránsito, resulta innegable que el Congreso del Estado de Aguascalientes debió haber promovido ante las autoridades competentes, la acción correspondiente, a efecto de subsanar los daños causados en contra de la Hacienda Pública Municipal.

Cabe mencionar, que el hecho de que el Director de Seguridad Pública del Municipio de Aguascalientes haya reintegrado la cantidad requerida por el Congreso del Estado, no es determinante de su responsabilidad y mucho menos subsana el exceso en que pudo haber incurrido el Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes en el ejercicio de sus funciones.

Con base en la normatividad que reglamenta el ejercicio de la revisión de la cuenta pública municipal en el Estado de Aguascalientes, el Congreso Local carece de facultades para imponer sanciones por cuenta propia a las autoridades que éste determine como responsables en el ejercicio de revisión de la cuenta pública, por lo que es evidente, que dicho poder excedió su esfera de atribuciones al no haber promovido ante la autoridad correspondiente la restitución del daño causado a la Hacienda Pública Municipal, privando al Director de Seguridad Pública del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, de la posibilidad de ejercer su garantía de audiencia.

En atención a las consideraciones formuladas, resulta fundado el argumento de invalidez hecho valer por el Municipio actor respecto del segundo párrafo del artículo primero del Decreto Número 290 impugnado, mediante el cual, se declara revisada la cuenta pública municipal de Calvillo, Aguascalientes, relativo al segundo semestre del año dos mil cinco; toda vez que el Congreso de Aguascalientes, excede la facultad conferida por la fracción IV del artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues como se ha venido observando, de acuerdo al procedimiento de fiscalización establecido en el Estado de Aguascalientes, dicho poder carece de facultades para imponer sanciones respecto de irregularidades halladas en la revisión de las cuentas públicas correspondientes.

Al haber resultado fundado el concepto de invalidez relativo a la violación del párrafo cuarto de la fracción IV del artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, también se vulnera el contenido de los artículos 14 y 16 constitucionales, que prevén los principios de legalidad y audiencia respectivamente, toda vez que, por una parte, el acto impugnado carece de fundamentación y motivación al no existir norma alguna que faculte al Congreso a determinar sanciones en el ejercicio de su facultad de revisión de cuenta pública, y por otra, no se siguió el procedimiento respectivo mediante el cual se concediera la garantía de audiencia al Director de Seguridad Pública del Municipio de Calvillo, Aguascalientes y determinar así la sanción correspondiente a la responsabilidad que en su caso le fuere atribuida.

Al efecto, al actualizarse la violación al artículo 115 en su fracción IV así como a los preceptos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, procede declarar la invalidez del párrafo segundo del artículo primero del Decreto Número 290 impugnado.

Asimismo, como consecuencia de la anterior determinación, resulta innecesario ocuparse del análisis de los demás argumentos hechos valer por el Municipio actor, tendientes a demostrar la inconstitucionalidad del segundo párrafo del artículo primero impugnado, con apoyo en la jurisprudencia número P./J. 100/99, siguiente:

CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. ESTUDIO INNECESARIO DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ. Si se declara la invalidez del acto impugnado en una controversia constitucional, por haber sido fundado uno de los conceptos de invalidez propuestos por la parte actora, situación que cumple el propósito de este juicio de nulidad de carácter constitucional, resulta innecesario ocuparse de los restantes argumentos de queja relativos al mismo acto.

2. Se procede a realizar el estudio del argumento de inconstitucionalidad hecho valer por el Municipio Actor, consistente en que el Congreso Local excede sus facultades, al determinar en el **artículo segundo del Decreto Número 290 impugnado**, que el Municipio tiene que implementar un programa de registro de actividades a través de bitácora respecto de los vehículos utilizados en actividades municipales, so pena de aplicar la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos al responsable que permita dicha irregularidad; lo anterior, en consideración, a la afirmación del Municipio actor mediante la cual aduce que la previsión de los mecanismos de control financiero de la administración pública municipal recae únicamente en el Ayuntamiento a través de su facultad de regulación de los egresos mediante su Presupuesto, de conformidad con el contenido de las fracciones II y IV del artículo 115 de la Constitución Federal.

El contenido del artículo segundo del Decreto 290, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el veintiséis de febrero de dos mil siete a la letra dice lo siguiente:

SEGUNDO.- Por lo que respecta al rubro de mantenimiento y conservación de vehículos particulares, cuya justificación es que son usados en actividades del Municipio, dicha situación debe de estar autorizada por el Cabildo, además de que el Municipio tendrá que implementar un Programa de registro de actividades, a través de bitácora donde queden perfectamente claras todas las gestiones que realicen, kilometraje, recorrido y metas cumplidas. --- Se exige que en lo sucesivo se establezca este mecanismo, de lo contrario se deberá aplicar la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos al responsable que permita dicha irregularidad.

En el apartado de observaciones no solventadas del Dictamen emitido por la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda al Congreso del Estado de Aguascalientes, emitido el veintiséis de enero de dos mil siete (fojas doscientos ochenta y siete a doscientos noventa y tres del expediente) se hicieron, en síntesis las siguientes afirmaciones:

1. Por lo que respecta al rubro de mantenimiento y conservación de vehículos, durante los meses de octubre y noviembre, se advirtió la inclusión en el gasto municipal, de cantidades erogadas por concepto de mantenimiento de vehículos particulares.

2. Si bien, el Municipio explicó que los vehículos particulares eran utilizados en actividades propias del quehacer municipal, no se cuenta con la autorización del Cabildo para emitir los referidos gastos con recursos del erario municipal.

3. Las erogaciones señaladas ocasionan un sobregiro en el rubro de egresos, contraviniendo el contenido de los artículos 23 y 24 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Aguascalientes, que determinan que el ejercicio del gasto comprenderá la aplicación de los recursos que realicen los sujetos de dicha Ley, a efecto de cumplir los objetivos y metas de los programas contenidos en sus presupuestos aprobados, así como con todos y cada uno de los lineamientos establecidos en el Reglamento del ordenamiento citado y que el Gasto Público se ejercerá con apego a los programas y presupuestos aprobados, y a los calendarios financieros autorizados por la Secretaría, la Tesorería Municipal o la Unidad o Comisión correspondiente.

Con el fin de resolver las cuestiones planteadas en la demanda, se atiende a lo previsto en la fracción II del artículo 115 de la Constitución Federal, que a la letra establece lo siguiente:

ARTICULO 115. Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:

(...)

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;

b) Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;

c) Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV de este artículo, como el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116 de esta Constitución;

d) El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la legislatura estatal considere que el municipio de que se trate esté imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en este caso, será necesaria solicitud previa del ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes; y

e) Las disposiciones aplicables en aquellos municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes.

Las legislaturas estatales emitirán las normas que establezcan los procedimientos mediante los cuales se resolverán los conflictos que se presenten entre los municipios y el gobierno del estado, o entre aquéllos, con motivo de los actos derivados de los incisos c) y d) anteriores.

De las disposiciones antes transcritas se desprenden tres aspectos importantes; en primer lugar, que los Municipios poseen facultad para manejar su patrimonio conforme a la ley; en segundo, que los Ayuntamientos tienen potestad para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, toda vez que éstas se emitan de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las Legislaturas de los Estados; y, por último, que las leyes estatales en materia municipal se encuentran limitadas a los temas enunciados en los incisos a), b), c), d) y e) de la citada fracción II, entre los que se encuentran las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo.

Cabe mencionar que, en relación con las bases generales de la administración pública municipal, el Pleno de este Tribunal, al resolver, en sesión de once de julio de dos mil cinco, la controversia constitucional 12/2001, determinó lo siguiente:

(...)

1. Bases Generales de la Administración Pública Municipal.

Como se ha afirmado con anterioridad, la reforma a la fracción II del artículo 115 de la Constitución General, de veintitrés de diciembre de mil novecientos noventa y nueve, sustituyó el concepto de “bases normativas” que utilizaba el texto anterior, por el de “leyes en materia municipal”.

Esta modificación de la terminología utilizada en la Constitución atiende al propósito del Órgano Reformador de ampliar el ámbito competencial del Municipio y delimitar el objeto de las leyes estatales en materia municipal, a fin de potenciar la capacidad reglamentaria de los ayuntamientos mediante la limitación de las facultades legislativas en materia municipal de los Congresos Locales.

En esta tesisura, como ya hemos subrayado, el término “bases generales de la administración pública municipal” no puede interpretarse en el sentido de que concede a las Legislaturas de los Estados una libertad ilimitada para legislar en materia municipal.

Sin embargo, tampoco puede interpretarse como una liberalidad total a favor de la facultad reglamentaria municipal, pues los Municipios tendrán que respetar el contenido de estas bases generales de la administración pública municipal, ya que al dictar sus normas reglamentarias no deben contradecir lo establecido en dichas bases que les resultan plenamente obligatorias por prever un marco que da uniformidad a los Municipios de un Estado en aspectos fundamentales.

En efecto, es menester partir de dos premisas esenciales que ya se han dejado sentadas: 1) Que la reforma de mil novecientos noventa y nueve tuvo por objeto ampliar y fortalecer el ámbito de competencia municipal y, 2) Que fue objeto de dicha reforma en término de lo establecido por el Dictamen de la Comisión de Gobernación y Puntos Constitucionales de la Cámara de Diputados delimitar el objeto y los alcances de las leyes estatales que versan sobre cuestiones municipales. Lo que se traduce en que la competencia reglamentaria del Municipio, implique de forma exclusiva los aspectos fundamentales para su desarrollo.

En ese sentido, en dicho dictamen se dispuso expresamente que:

“Dichas leyes se deben orientar a las cuestiones generales sustantivas y adjetivas, que le den un marco normativo homogéneo a los Municipios de un Estado, sin intervenir en las cuestiones específicas de cada Municipio. (...) En consecuencia, queda para el ámbito reglamentario como facultad de los ayuntamientos, todo lo relativo a su organización y funcionamiento interno y de la administración pública municipal; así como para la regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia a través de bandos, reglamentos, circulares y demás disposiciones de carácter general; mientras que las leyes estatales en materia municipal contemplarán lo referente al procedimiento administrativo, conforme a los principios que se enuncian en los nuevos incisos”.

De lo anterior se desprende que:

- 1) Las bases de la administración pública municipal que dicten las Legislaturas Estatales deben orientarse a regular sólo cuestiones generales del Municipio, tanto sustantivas como adjetivas;*
- 2) El establecimiento de dichas cuestiones generales tendrá por objeto únicamente establecer un marco normativo homogéneo a los Municipios de un Estado, que debe entenderse como el caudal normativo indispensable que asegure el funcionamiento del Municipio, pero únicamente en los aspectos que requieran dicha uniformidad.*
- 3) La competencia reglamentaria del Municipio implica la facultad exclusiva para regular los aspectos medulares de su propio desarrollo;*
- 4) No es aceptable que con apoyo en la facultad legislativa con que cuenta el Estado para regular la materia municipal, intervenga en las cuestiones específicas de cada Municipio, toda vez que esto le está constitucionalmente reservado a éste.*

Esto es, las bases generales de la administración pública municipal, no pueden tener una extensión temática tal que anule la facultad del Municipio para reglamentar sus cuestiones específicas.

- 5) En consecuencia, queda para el ámbito reglamentario, como facultad exclusiva de los ayuntamientos, lo relativo a policía y gobierno, su organización y funcionamiento interno, lo referente a la administración pública municipal, así como la facultad para emitir normas sustantivas y adjetivas en las materias de su competencia exclusiva, a través de bandos, reglamentos, circulares y demás disposiciones de carácter general, en todo lo que se refiera a las cuestiones específicas de cada Municipio.*

En efecto, la administración pública municipal requiere de un marco jurídico adecuado con la realidad, que si bien debe respetar lineamientos, bases generales o normas esenciales, también debe tomar en cuenta la variedad de formas que puede adoptar una organización municipal, atendiendo a las características sociales económicas, biogeográficas, poblacionales, urbanísticas, etcétera, de cada Municipio;

de ello se sigue que no es posible establecer una organización interna única y definitiva para los diversos Municipios que integren una Entidad Federativa. En respeto de esa capacidad de organización y gobierno, los Municipios cuentan ahora con un ámbito de competencia propia, referido a la regulación de estas cuestiones particulares.

6) En ese sentido, las leyes estatales en materia municipal derivadas del artículo 115, fracción II, inciso a), de la Constitución Federal, esto es, “las bases generales de la administración pública municipal”, esencialmente comprenden aquellas normas indispensables para el funcionamiento regular del Municipio; del ayuntamiento como su órgano de gobierno y de su administración pública; las normas relativas al procedimiento administrativo, conforme a los principios que se enuncian en los nuevos incisos incluidos en la reforma, así como la regulación de los aspectos de las funciones y los servicios públicos municipales que requieren uniformidad, para efectos de la posible convivencia y orden entre los Municipios de un mismo Estado.

En atención a todo lo anterior en el Dictamen de la Comisión de Gobernación y Puntos Constitucionales de la Cámara de Diputados, se dijo expresamente que “Municipios con mayor libertad y autonomía, serán fuentes de creatividad y de nuevas iniciativas; Municipios con mayores responsabilidades públicas, serán fuentes de mayores gobiernos”.

Por tanto, debe considerarse que las leyes estatales en materia municipal derivadas del artículo 115, fracción II, inciso a), de la Constitución Federal, esto es, “las bases generales de la administración pública municipal”, esencialmente comprenden: lo referente al establecimiento de una serie de normas esenciales relacionadas con la estructura del ayuntamiento y sus elementos, los derechos y obligaciones de sus habitantes, los aspectos esenciales de funcionamiento de la administración pública municipal vinculados con la transparencia en el ejercicio de gobierno, los procedimientos de creación normativa del ayuntamiento, los aspectos que requieren ser uniformes respecto de las funciones y los servicios públicos municipales, etcétera.

En consecuencia, de manera enunciativa, mas no limitativa, pueden señalarse como bases generales de administración pública municipal, las siguientes:

a) La regulación de las funciones esenciales de los órganos municipales establecidos en la Constitución Federal, es decir, del ayuntamiento, del presidente municipal, de los síndicos y de los regidores, en la medida en que no interfieran con las cuestiones específicas de cada Municipio. Lo anterior, sin perjuicio de que cada ayuntamiento pueda, a través de su facultad reglamentaria, establecer nuevas facultades y funciones a estos órganos, que le impriman un carácter individual a cada Municipio.

b) La regulación de las funciones esenciales de los órganos municipales cuya existencia es indispensable para el desenvolvimiento regular y transparente de la administración pública municipal, esto es, del secretario del Municipio y del órgano encargado de la tesorería municipal.

c) Las normas que regulen la población del Municipio en cuanto a su identidad, pertenencia, derechos y obligaciones básicas (por ejemplo: quiénes tienen la calidad de habitante o residente de un Municipio, cómo se pierde la residencia, qué derechos otorga la vecindad, la clasificación de núcleos de población en ciudades, pueblos, villas, comunidades, rancherías, etcétera).

d) La denominación de las autoridades auxiliares del ayuntamiento.

e) Las normas relativas a la representación jurídica de los ayuntamientos.

f) Las normas que establezcan la forma de creación de los reglamentos, bandos y demás disposiciones generales de orden municipal y su publicidad.

g) Las normas que establezcan mecanismos para evitar el indebido ejercicio del gobierno por parte de los munícipes.

h) Las normas que regulen la obligación de llevar un inventario de los bienes municipales.

- j) Las normas que establezcan los principios generales en cuanto a la participación ciudadana y vecinal, respetando que corresponde al “ayuntamiento decidir, a través de disposiciones reglamentarias, formas y procedimientos de participación ciudadana y vecinal”, según se aclara en el multireferido dictamen.*
- j) El período de duración del gobierno municipal y su fecha y formalidades de instalación, así como las normas que determinan las formalidades de entrega y recepción de los ayuntamientos entrante y saliente.*
- k) El régimen de licencias, permisos e impedimentos de los funcionarios del ayuntamiento.*
- l) Las formalidades esenciales de acuerdo con las cuales deben llevarse a cabo las sesiones del cabildo.*
- m) La rendición de informes periódicos por parte de los munícipes al cabildo.*
- n) El establecimiento de reglas en materia de formulación del presupuesto de egresos que faciliten la respectiva fiscalización, o los supuestos relativos a la falta de aprobación por el ayuntamiento de dicho presupuesto en tiempo.*
- o) Sanciones y medidas de seguridad.*
- p) Las normas que se refieren al procedimiento administrativo.*
- q) Las normas relativas a la transparencia y al acceso a la información gubernamental.*
- r) La regulación de los aspectos de las funciones y los servicios públicos municipales que requieren uniformidad, para efectos de la posible convivencia y orden entre los Municipios de un mismo Estado, etcétera (...)*

De lo anteriormente transcrito, se desprenden principalmente las siguientes observaciones:

1. La reforma de mil novecientos noventa y nueve tuvo por objeto ampliar y fortalecer el ámbito de competencia municipal.

2. La facultad legislativa del Estado para regular el ámbito municipal, no es absoluta, ya que no debe intervenir en las cuestiones específicas de cada Municipio, toda vez que ello le está constitucionalmente reservado a este último, esto es, las bases generales de la administración pública municipal, no pueden tener una extensión temática tal que anule la facultad del Municipio para reglamentar sus cuestiones específicas.

3. Queda para el ámbito reglamentario como facultad exclusiva de los ayuntamientos, lo relativo a policía y gobierno, su organización y funcionamiento interno, lo referente a la administración pública municipal, así como la facultad para emitir normas sustantivas y adjetivas en las materias de su competencia exclusiva, a través de bandos, reglamentos, circulares y demás disposiciones de carácter general, en todo lo que se refiera a las cuestiones específicas de cada Municipio. Al efecto, se cita la tesis de jurisprudencia P./J. 132/2005 siguiente:

“MUNICIPIOS. CONTENIDO Y ALCANCE DE SU FACULTAD REGLAMENTARIA. A raíz de la reforma constitucional de 1999 se amplió la esfera competencial de los Municipios en lo relativo a su facultad reglamentaria en los temas a que se refiere el segundo párrafo de la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; derivado de aquélla, los Ayuntamientos pueden expedir dos tipos de normas reglamentarias: a) el reglamento tradicional de detalle de las normas, que funciona similarmente a los derivados de la fracción I del artículo 89 de la Constitución Federal y de los expedidos por los Gobernadores de los Estados, en los cuales la extensión normativa y su capacidad de innovación está limitada, pues el principio de subordinación jerárquica exige que el reglamento esté precedido por una ley cuyas disposiciones desarrolle, complemente o pormenore y en las que encuentre su justificación y medida; y b) los reglamentos derivados de la fracción II del artículo 115 constitucional, que tienen una mayor extensión normativa, ya que los Municipios, respetando las bases generales establecidas por las legislaturas, pueden regular con autonomía aquellos aspectos específicos de la vida municipal en el ámbito de sus competencias, lo cual les permite adoptar una variedad de formas adecuadas para regular su vida interna, tanto en lo referente a su organización administrativa y sus competencias constitucionales exclusivas, como en la relación con sus gobernados, atendiendo a las características sociales, económicas, biogeográficas, poblacionales, culturales y urbanísticas, entre otras, pues los Municipios deben ser iguales en lo que es consustancial a todos -lo cual se logra con la emisión de las bases generales que emite la Legislatura del Estado-, pero tienen el derecho, derivado de la Constitución Federal de ser distintos en lo que es propio de cada uno de ellos, extremo que se consigue a través de la facultad normativa exclusiva que les confiere la citada fracción II.” (Tesis P./J. 132/2005, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Epoca, t. XXII, octubre de 2005, p. 2069.)

Con base en lo señalado y considerando que la determinación del Congreso del Estado de Aguascalientes se apoya en el resultado que arrojó la revisión sobre la erogación de fondos propios del Municipio con motivo de gastos derivados del mantenimiento y conservación de vehículos particulares, y que, a su juicio, se vulnera la Hacienda Pública Municipal de Calvillo, Aguascalientes, su actuación de ninguna manera excede su esfera de atribuciones, dado que se limita a señalar al Municipio actor la irregularidad observada y el mecanismo necesario para corregirla; sin que ello se traduzca en la intromisión a su organización interna, sino, únicamente, en que, ante determinada conducta que afecta la hacienda municipal, se fija la forma de corregirla, como un mecanismo de transparencia en el uso de los recursos públicos municipales, que, en el caso, tiene como objeto el registro claro de ese uso a través de una bitácora.

No pasa inadvertido que al ser discutido el proyecto de Decreto 291, correspondiente a la revisión de la cuenta pública del Municipio de Calvillo del primer semestre de dos mil seis, en la parte conducente al **artículo quinto**, el Congreso del Estado de Aguascalientes, apreció la existencia de un acta de Cabildo que sustenta la aprobación del uso de recursos para vehículos particulares utilizados para llevar a cabo tareas propias del quehacer municipal, tal como se desprende de la versión estenográfica de la sesión del Congreso de Aguascalientes de quince de febrero de dos mil siete, que obra a fojas trescientos tres a trescientos sesenta del expediente.

Asimismo, como se desprende de la publicación hecha el diez de octubre de dos mil cinco, en la “Gaceta del Valle”, medio de difusión del Gobierno de Calvillo, Aguascalientes, el Municipio de Calvillo Aguascalientes, cuenta con una norma mediante la cual se regula el uso de recursos municipales para el mantenimiento y conservación de vehículos ajenos al mismo llamada “**Reglamento para la Administración y Control de los Recursos Financieros del Municipio de Calvillo**”, aprobado por mayoría en la sesión de Cabildo de cinco de octubre de dos mil cinco.

Así pues, el Municipio de Calvillo, creó un mecanismo por medio del cual se regula la erogación de recursos financieros municipales, incluidos aquellos que correspondan al mantenimiento y conservación de vehículos particulares, respecto de los cuales se debe, entre otras cosas, llevar una bitácora de su uso y aplicación de gastos, bajo el formato y contenido determinado por la Tesorería municipal (artículo 15 del citado reglamento), por lo que, en todo caso, la determinación tomada por el Congreso del Estado de Aguascalientes, encuentra congruencia con la propia normatividad del Municipio actor.

En estas condiciones, resulta infundado el argumento del Municipio actor, toda vez que, el contenido del artículo segundo del Decreto 290, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el veintiséis de febrero de dos mil siete, no viola la fracción II del artículo 115 de la Constitución Federal, al recomendar la implementación de un mecanismo mediante el cual se regule la erogación de recursos financieros municipales correspondientes al mantenimiento y conservación de vehículos particulares, por lo que se debe reconocer la validez del artículo segundo del Decreto Número 290.

3. Por cuanto hace a la afirmación del Municipio actor, referente a que el Congreso de Aguascalientes no se ajustó a los mandatos de legalidad y seguridad jurídica, respecto al contenido de los **artículos sexto y séptimo del Decreto 290** impugnado, por considerar que las manifestaciones vertidas en él carecen de fundamentación y motivación, al conminar al Ayuntamiento del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, a dar cumplimiento a las observaciones pendientes de resolver, sin precisar cuáles son, ni el fundamento mediante el que se acredita su falta de solventación; resulta fundada, por las razones siguientes:

Previamente, debemos aludir a que el Pleno, al resolver la diversa controversia constitucional 33/2006 estableció que:

“ (...) a) En relación con el argumento del Municipio actor, en el sentido de que la Legislatura Local no precisó cuáles fueron las observaciones derivadas de la revisión efectuada a la cuenta pública, ni expresó, de manera amplia y pormenorizada, todas y cada una de las observaciones que fueron nula o parcialmente solventadas, así como los documentos que acreditaran las irregularidades detectadas, debe señalarse lo siguiente:

Si bien el decreto impugnado no menciona, de manera expresa y detallada, todas y cada una de las observaciones hechas en los diferentes rubros del gasto público, ello no es suficiente para considerar que se haya vulnerado el principio de legalidad, pues debe tenerse en cuenta que el referido decreto es sólo el acto a través del cual el Congreso Estatal evalúa el ejercicio de la cuenta pública, con base en los trabajos e informes remitidos por el Órgano Superior de Fiscalización, por lo que, pretender que en él se contenga información tan precisa, es una exigencia que excede la finalidad para la cual es emitido.

En la revisión de la cuenta pública, los entes fiscalizados son quienes aportan la documentación que servirá al órgano fiscalizador para verificar que se haya ejercido el gasto y destinado los recursos de manera adecuada, lo que implica un continuo intercambio de información entre ambos. En la especie, ello se vio reflejado a través de los distintos pliegos de observaciones y de cargos, emitidos por el Organo Superior de Fiscalización, en los que se contienen todas y cada una de las observaciones formuladas respecto de las irregularidades detectadas en el ejercicio de diversos rubros del gasto público, los cuales fueron hechos del conocimiento de la autoridad municipal con la debida anticipación, a efecto de que las solventara antes de que el Congreso Estatal se pronunciara sobre la calificación de su cuenta pública.”

En el presente caso, en los artículos sexto y séptimo del Decreto Número 290, impugnados, se conmina al Ayuntamiento del Municipio de Calvillo, a dar cumplimiento a las observaciones pendientes de solventar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del Decreto y, se determina que en caso de que ello no sea debidamente cumplido en tiempo y forma, deberá darse vista a la autoridad competente para que proceda conforme a derecho.

Aunado a lo anterior, y con base en los artículos 3, 9, 13, fracción I, 24, 25, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, en el cuaderno de pruebas de la presente controversia constitucional se encuentra copia certificada de los acuses de recibo de los oficios 20/06, de fecha cinco de abril de dos mil seis y 23/06 de diez de abril del mismo año (fojas 12 y 14 del cuaderno de pruebas), suscritos ambos por el Contador Mayor de Hacienda del Congreso del Estado de Aguascalientes, mediante los cuales se notifican al Municipio, en el primero, los pliegos de observaciones correspondientes a los conceptos de directo municipal y ramo 33; y, en el segundo, lo concerniente a obra pública, del segundo semestre de dos mil cinco; por lo que resulta indiscutible que la Contaduría Mayor de Hacienda, sí hizo saber al Municipio actor las irregularidades detectadas dentro de la revisión de la cuenta pública y este último sí tuvo conocimiento de las observaciones hechas por el Congreso.

Sin embargo, el que de las constancias referidas se desprenda que el órgano técnico de fiscalización sí hizo llegar al Municipio actor los pliegos de observaciones y recomendaciones correspondientes a la revisión de la cuenta pública del segundo semestre del año dos mil cinco, otorgándole un plazo de quince días hábiles para la solventación de las mismas, no significa que el Municipio se encuentre en posibilidad de conocer de forma precisa qué observaciones de aquellas formuladas en los pliegos de observaciones y recomendaciones referidos, habían sido consideradas por el Congreso como carentes de solventación, toda vez que en el Periódico Oficial de la Entidad, únicamente fue publicada la parte correspondiente al Decreto impugnado, sin la parte considerativa donde se encuentren contenidas en forma breve las observaciones carentes de solventación y las razones por las que fueron consideradas así.

En tal sentido, no obstante el Municipio actor mantuvo una comunicación constante con el Congreso del Estado, le resultaba imposible conocer con precisión las observaciones que a consideración del Poder Legislativo no habían sido debidamente subsanadas, ya que, se reitera, ello ya no le fue comunicado por el órgano fiscalizador.

No es óbice a lo anterior que, como ya se precisó, en la diversa controversia constitucional 33/2006, promovida por el municipio de Jonuta, Tabasco, el Tribunal Pleno estableció que mediante el Decreto por el cual se declara revisada la cuenta pública municipal, se determina únicamente si corresponde o no aprobar la cuenta pública referente a un periodo determinado; sin embargo, sí es necesario que se den a conocer de alguna manera a los entes fiscalizados las observaciones y recomendaciones que el Congreso local considera no solventadas, de otra manera, el Municipio estará imposibilitado para atenderlas.

Tal como se manifestó en las consideraciones hechas al inicio del presente considerando, los Estados de la República poseen legislación distinta en materia de revisión de cuenta pública; en el caso del Estado de Tabasco, que se analizó en la citada controversia constitucional 33/2006, la revisión de la cuenta pública es anual y el Organo Superior de Fiscalización del Estado, realiza evaluaciones trimestrales del ejercicio fiscal de que se trate, que tendrán el carácter de provisionales y servirán de base para la evaluación final y de las cuales se formulan observaciones y se proponen plazos para su solventación, además, se emiten “Pliegos de Cargos”, que contienen la relación de aquellas observaciones no solventadas durante los cuatro trimestres y las razones por las que se considera así.

Por su parte, en el Estado de Aguascalientes, que atañe al presente asunto, si bien los Municipios deben enviar mensualmente sus cuentas públicas al Congreso local, con base en el artículo 7, fracción II, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, la revisión de la cuenta pública se realiza de forma semestral y una vez concluida, la Contaduría Mayor de Hacienda emite los pliegos de observaciones y recomendaciones a los respectivos entes fiscalizables a efecto de que solventen las observaciones en un plazo de quince días hábiles a partir de su fecha de recepción, no obstante, después de revisadas las cuentas públicas y

solventadas o no las observaciones en el plazo señalado, la Contaduría Mayor de Hacienda, expresa su opinión al respecto y remite un dictamen con informe sobre la revisión de la cuenta pública a la Comisión de Vigilancia, quien a su vez rinde dictamen al Congreso del Estado, para que, mediante sesión plenaria, si así lo acuerda, declare revisada la cuenta pública correspondiente.

Como se observa, en el Estado de Aguascalientes, se sigue un procedimiento de revisión de cuenta pública, en el que existe un intercambio de información y, de ser necesario, se requiere a los entes fiscalizados la solventación de las observaciones formuladas por el órgano de fiscalización; sin embargo, no se prevé el hacer del conocimiento del ente fiscalizado, la persistencia de irregularidades, pese al desahogo del requerimiento, y no es sino hasta la emisión del decreto correspondiente como éste puede tener noticia de que el órgano de fiscalización no tuvo por solventadas ciertas observaciones, por lo que es exigible que, entonces, en el Decreto en cuestión se señalen, las observaciones y las consideraciones por las que éstas no se hubieran tenido por solventadas, a fin de que el ente fiscalizado, con base en dicha publicación y en la información en que se basó la revisión de su cuenta pública, esté en condiciones de conocer con precisión aquellas observaciones que se le tuvieron por no solventadas.

En efecto, aun cuando como ya se dijo, no corresponde señalar en los decretos que aprueban o no la cuenta pública, de manera tan detallada, las observaciones hechas al Municipio actor y las razones por las que se considera así, dado que mediante ellos únicamente se lleva a cabo la declaración de aprobación o no de dicha cuenta pública, lo cierto es que, en el caso, respecto de la revisión correspondiente al segundo semestre del año dos mil cinco, al haberse publicado únicamente la parte correspondiente al "Decreto", sin incluir las consideraciones que llevaron a las determinaciones que se incluyen en él, se impide al Municipio conocer con precisión qué observaciones no fueron consideradas como solventadas por el Congreso Local.

Por otra parte, si bien tanto el Municipio actor como el Congreso del Estado mantuvieron un constante intercambio de información, lo cierto es que, antes de la demanda de controversia de constitucionalidad, el Municipio no conocía el contenido del Dictamen remitido por la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda al Congreso del Estado (fojas doscientos noventa y cuatro a trescientos dos), ni las observaciones que, con base en los pliegos de observaciones y recomendaciones se consideraron como no solventadas, por lo que, se reitera, resultaba imposible para el Municipio actor conocer aquellas observaciones que, de acuerdo con el Congreso local, se encontraban carentes de solventación.

El que en el dictamen no se contenga un despliegue preciso de la información de la revisión de la cuenta pública, no impide -como se hizo en el Dictamen presentado por la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda- que se señalen a manera de consideraciones, las observaciones no solventadas y los motivos por los que se consideran así. Al efecto, cabe aclarar, que en el caso, de haberse publicado junto con el Dictamen 290, las consideraciones referidas, éstas debieron ser acordes a las modificaciones acordadas por el Congreso de Aguascalientes en la sesión de quince de febrero de dos mil siete.

Con base en lo anterior, y al no derivarse de las constancias que integran el expediente de la presente controversia constitucional el conocimiento cierto por parte del Municipio sobre las observaciones que se tuvieron por no solventadas respecto de la revisión de su cuenta pública correspondiente al segundo semestre de dos mil cinco, es indudable que dicho Municipio se encontraba imposibilitado para conocer con precisión de aquellas observaciones tenidas por no solventadas por el Congreso del Estado y, por ende, defenderse al respecto.

En atención a las consideraciones expuestas, resultan fundados los argumentos hechos valer por el Municipio de Calvillo, Aguascalientes respecto de los artículos sexto y séptimo del Decreto Número 290 y, por consiguiente, procede declarar su invalidez.

4.- Por último, también resulta fundado el argumento de invalidez hecho valer por el Municipio actor mediante el cual se impugna el contenido de los **artículos quinto y sexto del Decreto 291**, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el veintiséis de febrero de dos mil siete, consistente en que la determinación de la existencia de supuestas irregularidades en el ejercicio del gasto público, proporcionándose instrucciones de aplicar las sanciones e interponer las denuncias correspondientes por concepto de ellas, bajo la determinación de proceder en contra de los responsables que no apliquen las sanciones e interpongan las denuncias señaladas, sin precisar en qué consisten dichas irregularidades, vulneran el contenido de los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Es preciso puntualizar que, por mérito del ajuste hecho mediante la fe de erratas publicada en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, por la cual se deja sin efectos la publicación del artículo tercero del Decreto 291 en estudio, el orden de la numeración de los artículos de dicho decreto cambió, por lo que el contenido del artículo quinto impugnado corresponde al cuarto y el del sexto al quinto, sin que el contenido de los artículos quinto y sexto del Decreto Número 291 publicado el veintiséis de febrero de dos mil siete, hubiese variado como consecuencia de la fe de erratas referida, dado que, se reitera, el objeto era suprimir el contenido del artículo tercero, por lo que sí procede examinar su constitucionalidad y se hará referencia a ellos como tales:

QUINTO.- En términos del Artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, y por las irregularidades cometidas por el Municipio en el ejercicio del gasto, mismas que son sancionadas de conformidad con el Artículo 64 de la Constitución Política del Estado, Artículos 6o., 7o., 11, 24, 39 y 42 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Aguascalientes, y Artículos 1o., 70, fracciones I, II y V, y Artículo 71, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Aguascalientes; por lo que se instruye a la Contraloría Municipal, al H. Ayuntamiento y a la propia Contaduría Mayor de Hacienda, para que se actúe en consecuencia de los Artículos invocados, y se aplique la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado; estableciendo las sanciones correspondientes a quien resulte responsable por la reiteración en el incumplimiento del marco legal de actuación, y así mismo, se dé vista al Ministerio Público para que, de existir elementos, se finque la responsabilidad penal correspondiente.

SEXTO.- En caso de que el resolutivo anterior no sea debidamente solventado en tiempo y forma, deberá darse vista a la autoridad competente para que proceda conforme a derecho contra los responsables de la ejecución de dicho resolutivo.

Como se observa, en el artículo quinto del Decreto 291, se conmina a diversas autoridades a actuar en consecuencia de las observaciones no solventadas, no obstante, ello no implica por sí la determinación de algún tipo de sanción, pues lo que hace el Congreso del Estado de Aguascalientes es actuar conforme al contenido del artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, toda vez que, al haber encontrado irregularidades en el ejercicio de la revisión de la cuenta pública referente al primer semestre de dos mil seis, el Congreso demandado procedió a instruir a la Contraloría Municipal, al Ayuntamiento y a la propia Contaduría Mayor de Hacienda, para actuar en consecuencia de los artículos que se invocan en dicho artículo.

No obstante lo anterior, para que un ente fiscalizable pueda dar cumplimiento a las observaciones que se determinaron como no solventadas, requiere en principio conocerlas.

En el caso, a fojas setenta y nueve y ochenta y uno del cuaderno de pruebas de la presente controversia constitucional se encuentra de manera respectiva, copia certificada de los acuses de recibo de los oficios 66/06, de diecisiete de agosto de dos mil seis y 80/06 de veintidós de septiembre del mismo año, suscritos ambos por el Contador Mayor de Hacienda del Congreso del Estado de Aguascalientes, mediante los cuales se notifican al Municipio, en el primero, el pliego de observaciones correspondiente a obra pública y mediante el segundo, lo concerniente a los conceptos de directo municipal y ramo 33 del primer semestre de dos mil seis, por lo que resulta indiscutible que la Contaduría Mayor de Hacienda, sí hizo saber al Municipio actor las irregularidades detectadas dentro de la revisión de la cuenta pública y este último sí tuvo conocimiento de las observaciones hechas por el Congreso.

Al efecto, si bien el órgano técnico de fiscalización hizo llegar al Municipio actor los pliegos de observaciones y recomendaciones correspondientes a la revisión de la cuenta pública del primer semestre de dos mil seis, otorgándole un plazo de quince días hábiles para la solventación de las mismas y los artículos impugnados se apegan al contenido del artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de Aguascalientes, no significa que el Municipio se encuentre en posibilidad de conocer de forma precisa aquellas observaciones consideradas por el Congreso como carentes de solventación, toda vez que, como en el caso anterior, en el Periódico Oficial de la Entidad, únicamente se publicó la parte correspondiente al Decreto impugnado, sin la parte considerativa donde se encontraran contenidas en forma breve las observaciones carentes de solventación y las razones por lo que se fueron consideradas así.

Con base en lo anterior y, al no derivarse de las constancias que integran el expediente de la presente controversia constitucional comunicación alguna mediante la cual se hicieran del conocimiento del Municipio actor las observaciones que se tuvieron por no solventadas respecto de la revisión de su cuenta pública correspondiente al primer semestre de dos mil seis, se declara la invalidez de los artículos quinto y sexto del Decreto 291 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el veintiséis de febrero de dos mil siete.

SEPTIMO.- La declaratoria de invalidez de los actos impugnados surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

PRIMERO.- Es parcialmente procedente y parcialmente fundada la presente controversia constitucional.

SEGUNDO.- Se sobresee en la presente controversia constitucional, respecto del artículo tercero del Decreto Número 291, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el veintiséis de febrero de dos mil siete, en los términos precisados en el considerando quinto de esta ejecutoria.

TERCERO.- Se reconoce la validez del artículo segundo del Decreto Número 290, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el veintiséis de febrero de dos mil siete.

CUARTO.- Se declara la invalidez de los artículos primero en la parte correspondiente a su segundo párrafo, sexto y séptimo del Decreto Número 290, así como quinto y sexto del Decreto Número 291, ambos publicados en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el veintiséis de febrero de dos mil siete, en términos de lo dispuesto en el considerando sexto de la presente ejecutoria.

QUINTO.- Publíquese esta resolución en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes y en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese; haciéndolo por medio de oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por unanimidad de cinco votos de los Señores Ministros José de Jesús Gudiño Pelayo, José Ramón Cossío Díaz, Juan N. Silva Meza, Olga Sánchez Cordero de García Villegas y Presidente Sergio A. Valls Hernández (Ponente).

Firman el Ministro Presidente de la Sala y Ponente, con el Secretario de Acuerdos, que autoriza y da fe.

El Presidente de la Primera Sala y Ponente, Ministro **Sergio A. Valls Hernández.**- Rúbrica.- El Secretario de Acuerdos de la Primera Sala: **Heriberto Pérez Reyes.**- Rúbrica.

México, Distrito Federal, a ocho de julio de dos mil diez, el suscrito licenciado **Marco Antonio Cepeda Anaya**, Secretario de la Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad de la Subsecretaría General de Acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, certifica que las anteriores son copia fiel de la sentencia dictada el diez de junio de dos mil nueve, por la Primera Sala de este Alto Tribunal en la controversia constitucional 34/2007, promovida por el Municipio de Calvillo, Estado de Aguascalientes, se expiden en sesenta fojas útiles.- Conste.- Rúbrica.

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de este Alto Tribunal en la Controversia Constitucional 36/2006, promovida por el Municipio de Jalpa de Méndez, Estado de Tabasco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 36/2006.

ACTOR: MUNICIPIO DE JALPA DE MENDEZ, ESTADO DE TABASCO.

MINISTRO PONENTE: MARIANO AZUELA GÜITRON.

SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA: OSCAR F. HERNANDEZ BAUTISTA.

SECRETARIO ADMINISTRATIVO: JOEL IBAÑEZ GONZALEZ.

México, Distrito Federal. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al veintinueve de abril de dos mil ocho.

VISTOS; Y,

RESULTANDO:

PRIMERO. Por escrito depositado en la oficina de correos del lugar de residencia del Municipio actor el diez de febrero de dos mil seis, recibido en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación el veinte de febrero siguiente, Francisco Mirabal Hernández, José Félix López López, Alejandro Soberano Hernández, Alcides May Córdova, Marbella Javier de la Cruz, Manuel Zapata Vargas, Belisario Alejandro de la O, Adriana López García, Mauro Carrillo López, Marbella Contreras Izquierdo, Antonio de la O Peralta y María del Carmen Orueta López, en su carácter de Presidente Municipal, Síndico de Hacienda y Regidores, respectivamente, del Municipio de Jalpa de Méndez, Estado de Tabasco, promovieron controversia constitucional en la cual demandaron de las autoridades que a continuación se señalan la invalidez de los actos que más adelante se precisan:

“AUTORIDADES DEMANDADAS, ACTO IMPUGNADO Y NORMA GENERAL QUE SE SOLICITA SE DECRETE INVALIDADA. El presente medio de control constitucional está estructurado para controvertir el acto de autoridad e invalidez de la norma general que enseguida se enuncian: - - -1) El Congreso del Estado de Tabasco, como responsable de lo siguiente: - - - La inconstitucionalidad de los numerales ‘QUINTO y SEXTO’ del apartado denominado ‘CONSIDERANDO’ y ‘ARTICULO UNICO’ del ‘DECRETO 098’, publicado el veintiocho de diciembre de dos mil cinco, en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, Suplemento 6606, mediante el cual ese órgano originario del Estado, con base en la facultad que le confiere el artículo 36, fracción XLI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, impuso una serie de sanciones que se estiman contrarias a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tal como se verá en el apartado correspondiente. - - - Derivado del acto de aplicación contenido en el decreto referido en el párrafo anterior, se controvierte la aprobación del decreto número 007, publicado el siete de abril de dos mil cuatro, en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, la cual contiene el artículo 73, párrafo segundo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados que se solicita se decrete su invalidez por ser contrario a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. - - - 2) El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, órgano técnico en el cual se apoya el Congreso del Estado de Tabasco, para la revisión, fiscalización y calificación de la cuenta pública, como responsable de lo siguiente: - - - Informe sobre hallazgos y observaciones relativos a la autoevaluación presupuestal-financiera y evaluación del gasto público, correspondiente a cada uno de los trimestres del ejercicio fiscal 2004. - - - Informe que contiene pliego de cargos derivado del apartado de hallazgos y observaciones de las evaluaciones trimestrales practicadas a los informes de autoevaluación del ejercicio fiscal 2004. - - - 3) El Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco, como responsable de lo siguiente: - - - La promulgación y orden dada para publicar, el siete de abril de dos mil cuatro, el decreto número 007, en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, misma que contiene el artículo 73, párrafo segundo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con la misma, que se solicita su invalidez. - - - La orden dada para la publicación del decreto número 098, publicado el veintiocho de diciembre de dos mil cinco, en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, misma que contiene la calificación que sobre la cuenta pública del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalpa de Méndez, Estado de Tabasco, realizó el Congreso del Estado de Tabasco. - - - Nota.- Estimamos conviene manifestarle a este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que conscientes estamos que la publicación ordenada por el titular del Ejecutivo del Estado de Tabasco para publicar el decreto número 098, mediante el cual, el Congreso del Estado de Tabasco, determinó aprobar la cuenta pública del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalpa de Méndez, Estado de Tabasco, no obstante en los numerales ‘QUINTO y SEXTO’ del apartado denominado ‘CONSIDERANDO’ y ‘ARTICULO UNICO’ del apartado denominado ‘DECRETO 098’ se imponen una serie de sanciones que se estiman contrarias a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se enuncia sólo para cubrir las formalidades esenciales que resultan exigibles procesalmente, sin embargo, convencidos estamos que la revisión, fiscalización y calificación de las cuentas públicas, es una facultad exclusiva de uno de los poderes originarios que no admite intromisión de alguno de los otros poderes originarios. - - - 4) El Secretario de Gobierno del Estado de Tabasco, como responsable de lo siguiente: - - - El refrendo del decreto número 098, publicado el veintiocho de diciembre de dos mil cinco, en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, mismo que contiene la calificación que sobre la cuenta pública del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalpa de Méndez, Estado de Tabasco, realizó el Congreso del Estado de Tabasco. - - - Nota.- Estamos conscientes que el refrendo realizado por el Secretario de Gobierno del Estado de Tabasco, con motivo de la calificación de la cuenta pública, se enuncia sólo para cubrir las formas, sin embargo, desde nuestra óptica la calificación de las cuentas públicas es una facultad exclusiva del Congreso del Estado de Tabasco, por lo que no requiere del refrendo del funcionario referido para que tenga validez jurídica. - - - 5) Secretario de Comunicaciones, Asentamientos y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Tabasco, como responsable de lo siguiente: - - - El refrendo del decreto número 007, publicado el siete de abril de dos mil cinco, en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, mismo que contiene el artículo 73, párrafo segundo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados que se solicita se decrete su invalidez.”

SEGUNDO. En la demanda se señalaron los antecedentes que se estimaron pertinentes.

TERCERO. Los conceptos de invalidez que aduce la parte actora, en síntesis, son los siguientes:

En el **primer concepto de invalidez** se señala que el **Decreto 098**, emitido por el Congreso del Estado de Tabasco, incumple lo dispuesto por el párrafo primero del artículo **16 de la Constitución General de la República**, ya que no se encuentra debidamente fundado y motivado por lo siguiente:

- a) En los **considerandos Quinto y Sexto** de dicho Decreto se precisa que el Municipio actor dejó de solventar observaciones realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, irregularidades que generaron la cantidad de \$2'282,269.16 (dos millones doscientos ochenta y dos mil doscientos sesenta y nueve pesos 16/100 m.n.); no obstante, como se advierte de los informes sobre hallazgos y observaciones relativos a la auto-evaluación presupuestal-financiera y evaluación del gasto público, correspondiente a todos los trimestres del ejercicio fiscal del año dos mil cuatro, emitido por el citado órgano de fiscalización, el Municipio actor sí solventó las observaciones que fueron realizadas agregando la información que le fue requerida y la que estimó necesaria para justificar todos los extremos contables, administrativos y jurídicos sobre su actuación constitucional municipal.
- b) Lo anterior implica que el Congreso del Estado no pormenorizó los documentos que solventaron las observaciones formuladas por el órgano de fiscalización en comento; no precisó qué documentación fue requerida por aquél para tal efecto; no señaló qué valor asignó a la documentación proporcionada por el actor para solventar las observaciones, ni las razones que tuvo para desestimarla, tampoco precisó el fundamento de su decisión.
- c) Del mismo modo, el Congreso del Estado no detalló las acciones y las obras que ejecutó el Municipio actor durante el ejercicio del año dos mil cuatro por administración directa, que ascienden a la cantidad referida en el considerando que se comenta.
- d) El Congreso del Estado sostiene que derivado del análisis al Informe de Resultados de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública del Municipio actor correspondiente al ejercicio del año dos mil cuatro, la Tercera Comisión Inspectora de Hacienda determinó que de las obras ejecutadas en dicho ejercicio, debían excluirse del **Decreto 110** los proyectos de inversión OP064; OP065; OP066; OP067; OP085; OP087; OP136; OP005; OP061; OP006; OP010 y OP090, por no encontrarse solventadas en su totalidad, sin especificar las razones para arribar a tal conclusión.
- e) El Congreso del Estado no tiene competencia constitucional para ordenarle a la Contraloría Municipal del Ayuntamiento Constitucional del **Municipio de Jalpa de Méndez**, Estado de Tabasco, que destituya al Director de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales de ese Municipio, pues está prejuzgado sin dar cumplimiento a las garantías de audiencia, debido proceso y debida defensa, invadiendo el marco competencial de órganos que sí tienen competencia expresa.
- f) Lo mismo sucede cuándo el citado Congreso requiere al órgano de fiscalización en comento que sancione a los servidores públicos que por su encargo o jerarquía hubieren intervenido en el proceso de aplicación del gasto, relacionado con las violaciones precisadas en el considerando Quinto, sin detallar el sentido y alcance de citada la imposición, ni las circunstancias particulares en las que se cometió la falta administrativa y la responsabilidad plena de los servidores públicos.
- g) En relación con el **considerando Séptimo** del **Decreto 098** combatido, el actor señala que en aquél el Congreso del Estado precisa que con la finalidad de evitar incrementos en los pasivos provenientes de laudos laborales ejecutoriados pendientes de pago, recomienda su liquidación inmediata con recursos del presupuesto de egresos que corresponda, por lo que el Órgano de Control Interno del Municipio actor deberá efectuar las acciones pertinentes o, fincar las responsabilidades administrativas procedentes. Lo anterior pone de manifiesto que lo que en principio constituyó una recomendación, resultó un mandato arbitrario que no tiene sustento jurídico.

En el **inciso A)** del **segundo concepto de invalidez** se aduce que el Congreso del Estado transgredió en perjuicio del Municipio actor el párrafo segundo del artículo **14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, bajo los siguientes argumentos:

- a) Al precisar en el **considerando Sexto** del **Decreto 098** que del análisis efectuado al Informe de Resultados de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública de dicho Municipio, relativo al ejercicio fiscal del año dos mil cuatro, presentado por el Órgano de Fiscalización, se advierte que incumplió con lo establecido en el **párrafo segundo del artículo 73 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas**, pasó por alto que el **Decreto 007**, por el cual fue promulgada dicha ley, se publicó en el Periódico Oficial Local el siete de abril de dos mil cuatro, y **entró en vigor hasta el siete de junio de ese año**, según lo dispuesto por su artículo segundo

transitorio; por tanto, el Congreso del Estado aplicó retroactivamente en perjuicio del Municipio actor el citado numeral 73, párrafo segundo, puesto que la prohibición establecida en tal precepto consistente en que los Municipios no podrán contratar más del 5% de la inversión física total autorizada para obras públicas por administración directa, sólo es para el gasto parcial del ejercicio del año dos mil cuatro, esto es, a partir de la vigencia de la mencionada disposición.

En el **inciso B)** del **segundo concepto de invalidez** el Municipio actor señala que el párrafo segundo del artículo 73 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas vulnera lo dispuesto por el artículo 115, fracción II, de la Norma Fundamental, dado que:

- a) Si bien es verdad que esta disposición constitucional autoriza a las Legislaturas de los Estados para expedir leyes conforme a las cuales los Municipios investidos de personalidad jurídica manejarán su patrimonio, tal facultad se encuentra acotada a las materias y alcances establecidos en el texto constitucional, cuya finalidad es lograr la autonomía municipal; luego, cuando a través de la mencionada disposición legal se restringe al Municipio el medio por el cual debe realizar las obras públicas, no se respeta el fin del Constituyente.
- b) El Poder Legislativo del Estado de Tabasco, al aprobar leyes que tengan injerencias en la vida municipal, no sólo debe estarse a la literalidad de la Norma Fundamental contenida en el referido artículo 115, también debe atender al espíritu del Poder Reformador, lo que no aconteció cuando dicho Congreso insertó a la Ley de Obras Públicas la limitante prevista en su artículo 73, párrafo segundo.
- c) La disposición legal impugnada restringe el manejo del patrimonio con que cuenta el Municipio, pues dentro de éste se encuentran comprendidos los bienes no sólo inmuebles sino también muebles, como la maquinaria y equipo que se tiene para ejecutar las obras, atentando contra la autonomía municipal contenida en el artículo 115 constitucional.
- d) Dicha disposición vulnera el principio del municipio libre, porque lleva implícita una restricción en el manejo del patrimonio que corresponde a los Municipios, ya que al excederse el porcentaje que se establece (5%) de obras realizadas por administración directa, necesariamente obliga al Ayuntamiento a no usar la maquinaria y equipo con que cuenta, restringiéndole la autonomía y libertad de que gozan los Municipios para la disposición de su patrimonio.
- e) El citado párrafo segundo del artículo 73 de la Ley de Obras Públicas hace nugatorio el principio de libre administración pública hacendaria municipal contenido en la fracción IV del artículo 115 constitucional, que establece que los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos, que las legislaturas establezcan a su favor. Conforme a ese principio, los Municipios están facultados para disponer de manera autónoma la forma y el destino en que van a aplicar no solamente los recursos que les son ministrados y los que resulten como producto de los rendimientos que le generen la prestación de los servicios públicos, sino también sus bienes muebles e inmuebles, porque éstos, al formar parte de la hacienda municipal, quedan comprendidos dentro de la fracción IV del citado artículo 115.
- f) En términos de los numerales 115 de la Constitución General y 65 de la Constitución del Estado de Tabasco, los recursos económicos de que disponga el Gobierno del Estado, los Municipios, así como sus respectivas Administraciones Públicas Paraestatales se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, esto es, si bien los Municipios pueden administrar su hacienda libremente, lo cierto es que deberán garantizar que su ejercicio se efectúe conforme a los principios antes referidos.
- g) En tal contexto, el Organo Revisor de la Constitución del Estado de Tabasco precisó que conforme al principio de libre administración hacendaria derivado del artículo 115 de la Constitución General, las adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestaciones de servicios de cualquier naturaleza y contratación de obras que realicen se adjudicarán o llevarán al cabo a través de licitaciones, mediante convocatoria pública para que libremente se presenten las proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, no obstante, cuando las licitaciones referidas no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

- h) No obstante lo anterior, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, en ningún apartado establece las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, cuando las licitaciones no sean las idóneas y sea necesario para el Ayuntamiento la contratación de obra, sin que el párrafo segundo del artículo 73 de la precisada Ley remedie lo anterior pues, por el contrario, atenta contra el marco competencial de los Municipios, consagrado en los incisos del a) al i) de la fracción V del artículo 115 de la Constitución General.

En el **tercer concepto de invalidez** el actor reitera la sujeción de los actos del Congreso del Estado, en cuanto a la aprobación de la cuenta pública de los Municipios, al principio de legalidad regulado por el numeral superior 16.

En el **cuarto concepto de invalidez** se precisa que el refrendo reclamado a los Secretarios de Gobierno y de Obras Públicas no amerita un *“agravio profundo y amplio”*, por ser parte del proceso legislativo.

En el **quinto concepto de invalidez** el actor destaca que conforme al criterio de este Tribunal Pleno, para que se estudien los conceptos de invalidez es suficiente con que el actor exprese claramente la contravención del acto o norma impugnados a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CUARTO. El actor considera que los actos cuya invalidez demanda son violatorios de los artículos 14, 16, 115, 116 y 133, todos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

QUINTO. Por acuerdo de veintiuno de febrero de dos mil seis, el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente relativo a la presente controversia constitucional, la cual, por razón de turno, correspondió conocer al Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, como instructor del procedimiento.

Por auto de veintidós de febrero de dos mil seis, el Ministro Instructor admitió a trámite la demanda presentada por el Síndico de Hacienda del Municipio actor, sin tener por presentados al Presidente Municipal y Regidores, en virtud de que la representación legal del Municipio corresponde al Síndico; por otra parte, reconoció el carácter de demandados a los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como al Secretario de Gobierno y al Organo Superior de Fiscalización, todos del Estado de Tabasco -no así al Secretario de Comunicaciones, Asentamientos y Obras Públicas del Gobierno de la entidad, en virtud de encontrarse subordinado al Gobernador Constitucional del Estado- los que ordenó emplazar para que formularan su contestación y dio vista al Procurador General de la República para que manifestara lo que a su representación correspondiera.

En el mismo proveído, el Ministro instructor requirió al Organo Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco para que, al dar contestación a la demanda, remitiera a la Suprema Corte de Justicia de la Nación copia certificada de los antecedentes del Decreto 098, publicado en el Periódico Oficial de la entidad el veintiocho de diciembre de dos mil cinco y del Periódico Oficial del Estado de siete de abril de dos mil cuatro; asimismo solicitó copia autorizada de diversos oficios y ordenó formar el cuaderno incidental relativo a la solicitud de suspensión.

SEXTO. Al contestar la demanda el Gobernador del Estado de Tabasco manifestó, en síntesis, lo siguiente:

- Reconoció haber sancionado y ordenado la publicación en el Periódico Oficial de la entidad, del Decreto 098 impugnado, con fundamento en los artículos 35 y 51, fracción I, de la Constitución estatal, que establecen la obligación del Ejecutivo del Estado de promulgar las leyes, decretos y acuerdos que le sean enviados por la Legislatura del Estado para su validez.
- En virtud de no tener observaciones al Decreto 098, relativo a la cuenta pública del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco, para el ejercicio fiscal del año dos mil cuatro, sobre la base de que para su emisión se cumplieron los requisitos formales del proceso legislativo y, debido a que no era contrario a las disposiciones de la Constitución General de la República, procedió a sancionarlo y promulgarlo, previo refrendo del Secretario de Gobierno, el cual se publicó en el suplemento “I” del Periódico Oficial número 6606 de veintiocho de diciembre de dos mil cinco.
- Asimismo, al no tener observaciones al Decreto 007, relativo a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco que le remitió el Congreso del mismo Estado para su promulgación, procedió a sancionarlo y promulgarlo, previo refrendo del Secretario de Gobierno.
- El artículo 73, párrafo segundo, de la ley citada es una disposición autoaplicativa, siendo su primer acto de aplicación la primera obra pública realizada por el Ayuntamiento, por ello, la parte actora se encuentra fuera del plazo para su interposición.

SEPTIMO. El Secretario de Gobierno, al contestar la demanda señaló, en suma, lo siguiente:

- Es cierto que el Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco sancionó y ordenó la publicación del Decreto 098 relativo a la cuenta pública del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco, el que fue publicado en el Suplemento "I" del Periódico Oficial 6606 de veintiocho de diciembre de dos mil cinco.
- Al no tener observaciones al Decreto 098, relativo a la cuenta pública del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco, para el ejercicio fiscal del año dos mil cuatro, sobre la base de que para su emisión se cumplieron los requisitos formales del proceso legislativo y que no era contrario a las disposiciones de la Constitución Federal, el Ejecutivo estatal procedió a sancionarlo y promulgarlo.
- Es cierto que el citado Secretario de Estado refrendó el Decreto 098 combatido, relativo a la cuenta pública del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco, para el ejercicio fiscal del año dos mil cuatro, con fundamento en los artículos 35, primer párrafo, 51, fracción I, de la Constitución Política del Estado, que establecen la atribución de esta autoridad administrativa de refrendar para su validez y observancia las leyes y decretos que el Gobernador del Estado promulgue.
- El artículo 73, párrafo segundo, de la ley citada es una disposición autoaplicativa, siendo su primer acto de aplicación la primera obra pública realizada por el Ayuntamiento, por ello, la parte actora se encuentra fuera del plazo para su interposición.

OCTAVO. El Presidente de la Junta de Coordinación Política de la Quincuagésima Octava Legislatura del Congreso del Estado de Tabasco, al contestar la demanda en representación del citado Congreso señaló, en síntesis, lo siguiente:

- En relación con la falta de fundamentación y motivación que la actora atribuye al considerando Quinto del Decreto 098, apunta que ésta pasa por alto que las facultades de fiscalización del Congreso Estatal se realizan a partir del dictamen que somete a su consideración la Comisión Inspectora de Hacienda, el cual a su vez se basa en los informes técnicos, financieros y demás soportes documentales que le presenta el Órgano Superior de Fiscalización del Estado.
- De esa forma la actividad fiscalizadora del Congreso en su fase aprobatoria se realiza primero por la Comisión Inspectora de Hacienda y posteriormente por el Pleno de ese órgano legislativo, con base en los informes, datos y soportes documentales presentados por el ente fiscalizador, por lo que no corresponde al Pleno en la fase en comento realizar nuevamente todo el trabajo técnico-contable.
- En cuanto al considerando Sexto señala que en él se establecen puntualmente las conductas que motivaron las observaciones, lo cual se apoya en las disposiciones sustantivas y adjetivas que produjeron la emisión del Decreto.
- En relación con el considerado Séptimo se aduce que lo en él asentado no pretende intervenir en el orden judicial e imponer la ejecución de laudos o sentencias judiciales, su único propósito es resaltar una situación de hecho, como es la obligación de la autoridad de dar cumplimiento a las ejecutorias.
- En otro orden, se apunta que es cierto que expidió la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.
- Es cierto que el Decreto 098, correspondiente a la calificación de la cuenta pública del ejercicio del año dos mil cuatro del Ayuntamiento Constitucional de Jalpa de Méndez, Tabasco, fue aprobado por el Pleno de los Diputados de la Quincuagésima Octava Legislatura en su sesión de trece de diciembre de dos mil cinco y remitido al Ejecutivo del Estado para su publicación, lo que se realizó el veintiocho de diciembre del mismo año.
- Resulta inexacto que el primer acto de aplicación de la disposición legal impugnada se haya dado hasta la publicación del Decreto legislativo 098, relacionado con la fiscalización y aprobación de la cuenta pública del Municipio de Jalpa de Méndez, Estado de Tabasco, ya que desde la entrada en vigor del cuerpo normativo señalado, se establecieron diversas obligaciones para los entes públicos de los órdenes de gobierno involucrados, a saber, estatal y municipal, entre otras, la no realización de actos o contratos en contravención a lo dispuesto en materia de obras.
- De estimar el Municipio actor que la ley en lo general, o su artículo 73 en lo particular, le causaba perjuicio y se apartaba del ordenamiento constitucional invadiendo su esfera de competencia y de autonomía, debió impugnarlo desde su entrada en vigor, por lo que la demanda intentada es improcedente por extemporánea.

- El artículo 73, párrafo segundo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, no resulta violatorio de la autonomía municipal, en tanto que su objetivo es regular el gasto público que ejercen los Municipios del Estado de Tabasco, bajo criterios de eficiencia, racionalidad, equidad y promoción al desarrollo del Estado de Tabasco.
- La autonomía municipal no implica libertad absoluta ni una facultad ilimitada en la administración de sus recursos, ya que ello debe hacerse con sujeción a las normas estatales que para tal efecto se expidan.
- La administración libre de la hacienda municipal no debe entenderse como la no sujeción del Municipio al régimen jurídico del Estado, pues ello provocaría una situación de anarquía absoluta y total arbitrariedad; por el contrario, la autonomía municipal se encuentra sujeta siempre al orden jurídico nacional y local y debe respetar las facultades que las Constituciones General y Local confieren expresamente a los Poderes del Estado.
- La autonomía hacendaria significa que el Municipio está en libertad de administrar su hacienda sin la injerencia de otros poderes en las decisiones particulares, pero con apego a las leyes.
- La libertad hacendaria se traduce en el hecho de que los Municipios pueden destinar los recursos para las obras o inversiones que estimen pertinentes, sobre lo cual no puede existir imposición ni mandamiento alguno de parte de las legislaturas locales para establecer en qué debe gastarse el presupuesto asignado.
- La disposición legal impugnada no determina en qué deberán invertirse los recursos destinados para los Municipios, sino únicamente da lineamientos generales que tienen como objetivo asegurar el correcto manejo de esos fondos y fomentar la participación privada dentro de la obra pública; no podría pensarse en una legislatura local con facultades de revisión de cuentas públicas y aprobación de presupuestos anuales, sin que existan parámetros generales que sirvan como pauta a los Municipios para conducirse dentro de un marco económico y legal a fin de transparentar la ejecución de la obra pública, cuyo objeto es el favorecer del desarrollo económico y social de toda la entidad.
- No debe perderse de vista que el artículo 115 constitucional, en su fracción IV, establece que toda esa autonomía municipal debe desenvolverse dentro de los lineamientos que para tal efecto señala la ley.
- La disposición legal impugnada contiene una medida compatible con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tendente a evitar el abuso de poder y procurar la conservación del equilibrio y equidad presupuestal de los Municipios de la entidad, tomando en consideración que son autónomos, pero no soberanos, máxime que dicha medida no vulnera su economía ni invade la esfera que les corresponde; tampoco restringe la libre administración de la hacienda pública municipal ni limita u obstaculiza su actividad financiera.
- El aludido precepto legal de ningún modo restringe la libre administración hacendaria a que se refiere el artículo 115 constitucional, pues la Legislatura local no está asumiendo atribuciones que impidan actuar a los Municipios en forma independiente, unilateral y con decisión, de tal forma que se obstruya u obstaculice el sano desarrollo de la entidad actora, pues de ningún modo se incurre en intromisión al garantizar la distribución del ejercicio de la obra pública, ya que únicamente se fijan los montos porcentuales de cuánto puede hacerse mediante el ejercicio de la obra directa, lo que significa que en la aplicación de los recursos debe darse intervención a la iniciativa privada, por lo que dicho dispositivo tiende a garantizar ese acceso de los particulares a fin de mejorar la calidad de la obra pública y buscar mejores precios.
- La ley impugnada sólo busca que los municipios logren licitar una mayor cantidad de obras y servicios, provocando un aumento en la derrama económica del sector privado en beneficio de la economía estatal, lo que es congruente con lo dispuesto por el artículo 134 constitucional, que en relación con el último párrafo del artículo 25 de la Constitución General y 76, séptimo párrafo, de la Constitución local, garantizan la participación del sector privado e indican con precisión los criterios con los cuales se deben administrar los recursos públicos, como son la eficiencia, eficacia y honradez, los cuales se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones y convocatorias públicas, a fin de asegurar las mejores condiciones posibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- Tal disposición en nada afecta a la actora, pues no impide al Municipio la realización de sus planes y programa operativo anual, lo que podrá seguir realizando libremente, determinando a su conveniencia las obras y conforme a sus recursos económicos.

- Contrariamente a lo argumentado por la actora, no existe en modo alguno la invasión a la esfera de competencia del orden municipal, ya que las actuaciones de los órganos legislativos que intervinieron en el proceso legislativo que concluyó con la aprobación del Decreto 098, así como el que dio origen a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, fueron realizadas con las facultades y esfera competencial del Congreso de la entidad.
- Al entrar en vigor la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas los municipios estaban en aptitud de acatarla respecto al límite del 5% para obras por ejecución directa, pues a fin de que realizaran los trámites administrativos, en el régimen transitorio de la propia Ley se otorgó un lapso de sesenta días para su aplicación.

NOVENO. El Titular del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, en su escrito de contestación a la demanda, manifestó, en síntesis, lo siguiente:

- Es cierto que el Ayuntamiento de Jalpa de Méndez, Tabasco envió solventaciones a las observaciones correspondientes a la primera, segunda y tercera autoevaluación del año dos mil cuatro, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado; sin embargo, el ente fiscalizador emitió su Pliego de Cargos como resultado de la no solventación del pliego de observaciones, en virtud de que las argumentaciones y pruebas presentadas por el Municipio son insuficientes para solventar las observaciones.
- El actor confunde entre los motivos y fundamentos del Decreto 098 y las observaciones realizadas por el ente fiscalizador, pues combate que no se precisan los hechos respecto de las observaciones realizadas por el ente fiscalizador, cuando la facultad del Congreso es calificar la cuenta pública.
- No existe invasión de la autonomía municipal respecto al manejo de su patrimonio por parte del Poder Legislativo del Estado de Tabasco, con motivo de la emisión del párrafo segundo del artículo 73 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, ya que el Congreso Estatal ejerció la facultad que le confiere el artículo 36, fracción I, de la Constitución local respecto a la expedición de leyes con el objeto de mejorar la administración del Estado.
- El artículo 115, fracciones I, III y IV de la Constitución General de la República, establece la facultad del Municipio para manejar su patrimonio, pero ello está condicionado a que el manejo del patrimonio se realice conforme a la ley, es decir, dicha atribución no es discrecional sino que resulta una facultad reglada, porque el Ayuntamiento Municipal no tiene opción para elegir si cumple o no con las leyes en materia municipal o que tengan que ver con el municipio, pues está obligado a acatar lo previsto en las distintas normas legales que rigen la materia municipal.
- Por tanto, al prever la disposición legal impugnada un porcentaje del 5% en la inversión física total autorizada para obras públicas o del monto anual destinado a los servicios relacionados con las mismas en cada ejercicio presupuestal, éste debe cumplir con el supuesto previsto en la norma, sin que ello se traduzca en intromisión en las facultades del municipio, ya que dicha norma no limita la facultad de dicha entidad para destinar un presupuesto a la inversión en obra pública y servicios relacionados con las mismas, sino únicamente establece un parámetro en el tipo de obra pública y servicios relacionados con las mismas, que el Municipio puede realizar mediante administración directa.
- El legislador estatal al expedir la norma materia de la litis toma en cuenta la naturaleza del Municipio y su función primordial, que por definición del artículo 3º de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco es permitir el gobierno democrático para el constante mejoramiento económico, social u cultural de sus habitantes, mediante la prestación de los servicios públicos, y no como lo expone el Municipio actor que *“se erige como si fuera empresa constructora con equipo y personal exclusivamente para realizar obra pública”*; adoptar esa postura, llevaría a la ingobernabilidad pues los municipios se convertirían de facto en un Estado dentro de otro Estado al no tener límites en su actuar o en su forma de gobernar, sin tener la obligación de cumplir leyes locales o federales, relacionadas con los Municipios.

DECIMO. El Procurador General de la República respecto de la presente controversia constitucional se abstuvo de formular opinión, según se desprende del cuaderno principal del presente asunto.

DECIMO PRIMERO. Agotado en sus términos el trámite respectivo, tuvo verificativo el treinta de junio de dos mil seis la audiencia prevista en el artículo 29 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 constitucional, en la que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 del propio ordenamiento se hizo relación de las constancias de autos, se tuvieron por exhibidas las pruebas documentales ofrecidas por las partes, por presentados los alegatos y se puso el expediente en estado de resolución.

DECIMO SEGUNDO. Toda vez que en sesión pública del Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación de dos de enero de dos mil siete, se designó al Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia como Presidente de este Alto Tribunal, mediante acuerdo del tres siguiente, con fundamento en el artículo 14 fracción II, párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, 34, fracción XXII y 81 del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el asunto fue retornado al Ministro Mariano Azuela Güitrón; y,

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer de la presente controversia constitucional, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 105, fracción I, inciso i), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en virtud de que se plantea un conflicto entre un Estado con uno de sus municipios, y se cuestiona la constitucionalidad de una norma general.

SEGUNDO. Ante todo, se debe analizar si la demanda de controversia constitucional fue promovida oportunamente, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente.

Con ese propósito se precisa que del análisis integral de la demanda se desprende que los actos impugnados en esta controversia constitucional, son los siguientes:

a) Artículo 73, párrafo segundo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial del mismo Estado el siete de abril de dos mil cuatro.

b) Decreto 098, publicado en el citado medio local de difusión oficial el veintiocho de diciembre de dos mil cinco, expedido por el Congreso de dicha entidad federativa, relativo a la aprobación de la Cuenta Pública del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco, correspondiente al ejercicio del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil cuatro, por vicios propios y como acto de aplicación del numeral citado en el inciso a).

c) Informe elaborado por el Organismo Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, sobre hallazgos y observaciones relativos a la autoevaluación presupuestal-financiera y evaluación del gasto público, correspondiente a cada uno de los trimestres del ejercicio fiscal del año dos mil cuatro.

d) Informe emitido por el citado Organismo de Fiscalización que contiene pliego de cargos derivado del apartado de hallazgos y observaciones de las evaluaciones trimestrales, practicadas a los informes de autoevaluación del ejercicio fiscal del año dos mil cuatro.

Sentado lo anterior, toda vez que la parte actora demanda la invalidez de un precepto legal con motivo del que considera su primer acto de aplicación, y en términos de lo dispuesto en el artículo 21, fracción II, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el plazo para la presentación de la demanda de controversia constitucional cuando se combata una norma general es de treinta días, computados a partir de su publicación, o bien a partir de su primer acto de aplicación, se torna necesario determinar, en primer orden, la oportunidad de la presentación de la demanda en relación con el acto de aplicación de la norma impugnada, esto es, el Decreto 098.

Con ese fin, se debe establecer la naturaleza del Decreto 098 combatido, para lo cual es conveniente señalar, aunque sea en forma general, la diferencia entre acto administrativo y acto legislativo, así como la existente entre decreto y ley, lo anterior en cuanto a su aspecto material, por ser el relevante para el asunto en análisis.

En ese orden de ideas, el acto legislativo es aquél mediante el cual se crean normas generales, abstractas e impersonales; así, la ley se refiere a un número indeterminado e indeterminable de cosas y va dirigida a una pluralidad de personas indeterminadas e indeterminables.

Por el contrario, el acto administrativo crea situaciones particulares y concretas, es decir, a diferencia de la ley no posee los elementos de generalidad, abstracción e impersonalidad.

En cuanto a la diferencia entre ley y decreto, por lo que respecta a su aspecto material, la ley regula situaciones generales, abstractas e impersonales, en tanto el decreto regula situaciones particulares, concretas e individuales.

Para efectos del caso concreto, es necesario destacar el aspecto de generalidad como característica esencial de la ley, y el de particularidad como característica esencial del decreto.

La generalidad, obedece a que el acto jurídico no desaparezca después de su aplicación y, en consecuencia, que deba aplicarse cuantas veces se actualice el supuesto previsto, sin distinción de persona.

La particularidad, en cambio, atañe a que el acto jurídico está dirigido a una situación concreta, por lo que, una vez aplicado, se extingue.

En este tenor, si el decreto es el acto referido a derechos y obligaciones de determinadas personas físicas o morales, entonces se refiere a una situación concreta, que excluye por tanto a la característica de generalidad.

Ahora bien, aunado a que tanto por su denominación como por el carácter que le atribuye la ley, el decreto se refiere a una situación particular y no general, es necesario atender, además, a su contenido para precisar debidamente su naturaleza.

Así, en cuanto al caso concreto, se advierte de la lectura del Decreto 098 impugnado que éste únicamente contiene la aprobación de la Cuenta Pública del Ayuntamiento Constitucional de Jalpa de Méndez, Tabasco, correspondiente al periodo del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil cuatro, es decir, se refiere a una situación concreta, que también corrobora que el citado acto, de acuerdo a su contenido, es un decreto y no una norma de carácter general.

En ese contexto, es válido afirmar que si bien el Decreto impugnado es un acto formalmente legislativo, considerando el órgano que lo emitió, también lo es que materialmente tiene el carácter de un acto administrativo y no de una ley; es decir, no participa de la generalidad, como característica esencial.

Por tanto, si como se ha demostrado el Decreto combatido tiene la naturaleza de un acto y no de una norma general, el cómputo de la oportunidad de la demanda, debe realizarse conforme a los lineamientos que para este caso prevé el artículo 21, fracción I, de la Ley Reglamentaria de la Materia.

El precepto en cita señala que cuando se impugnen actos, el plazo para la interposición de la demanda será de treinta días contados a partir del día siguiente al que se dé cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Al en que conforme a la ley del propio acto surta efectos la notificación de la resolución o acuerdo que se reclame.
- b) Al en que se haya tenido conocimiento del acto o de su ejecución.
- c) Al en que el actor se ostente sabedor del acto.

Sobre este punto resulta relevante señalar que del análisis integral de la demanda se advierte que la parte actora, al formularla, sólo citó la fecha de publicación del Decreto impugnado. En abono a lo anterior, del examen de las constancias de autos no se desprende elemento alguno que permita determinar si dicho Decreto fue notificado a la parte actora y, en su caso, la fecha en que ello ocurrió, o bien cuándo conoció de él; por último, el Municipio actor tampoco señala fecha en que se ostente sabedor del acto impugnado.

En consecuencia, para el cómputo del plazo de la presentación de la demanda de controversia constitucional debe tomarse en cuenta la fecha en que el Decreto 098 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, es decir, el veintiocho de diciembre de dos mil cinco, por lo que el plazo de treinta días hábiles para promover la demanda transcurrió del lunes dos de enero de dos mil seis al martes catorce de febrero siguiente, descontando al efecto los días veintinueve al treinta y uno de diciembre de dos mil cinco, por corresponder al segundo periodo de descanso de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, uno, siete, ocho, catorce, quince, veintiuno, veintidós, veintiocho y veintinueve de enero, y cuatro y cinco de febrero de dos mil seis, que fueron inhábiles por corresponder a sábados y domingos, conforme a los artículos 2o. de la Ley Reglamentaria de la materia y 3o. y 163 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; así como el cinco de enero y seis de febrero de dos mil seis, en virtud de que en las fechas señaladas se suspendieron las labores en esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, respectivamente, por acuerdos del Tribunal Pleno de dos y treinta de enero de dos mil seis.

Por lo anterior, si la demanda de controversia constitucional se presentó el diez de febrero del año dos mil seis, cabe estimar que se encuentra presentada dentro del plazo relativo.

Establecida la oportunidad de la demanda de controversia constitucional en relación con el Decreto 098 combatido, es necesario verificar si, por su naturaleza y contenido, efectivamente constituye un acto de aplicación del artículo 73, párrafo segundo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Al respecto, es de considerarse que el artículo 73, párrafo segundo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, precisa que las dependencias y entidades a quienes va dirigido, entre las que se encuentran los Municipios, podrán, previo acuerdo del Comité de Obra Pública, realizar trabajos por administración directa, sin exceder el 5% de la inversión física total autorizada para obras públicas o del monto anual destinado a los servicios relacionados con las mismas en cada ejercicio presupuestal.

Por su parte, el Decreto combatido, a través del cual se aprobó la cuenta pública municipal de la parte actora referente al periodo mencionado, en su considerando Sexto y párrafo segundo de su artículo Único, establece que los servidores públicos del Ayuntamiento del Municipio de Jalpa de Méndez, de manera

reiterada con la ejecución de 67 acciones, infringieron lo dispuesto en el artículo 73, segundo párrafo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados, al exceder 28% lo permitido por la ley para obras por administración directa en lo que a recursos económicos se refiere, ordenándose efectuar las acciones pertinentes a efecto de deslindar y fincar las responsabilidades administrativas que resulten procedentes y, en su caso, el reintegro de los recursos.

Lo antes relatado pone de manifiesto que el Decreto 098 impugnado sí constituye un acto de aplicación del artículo 73, párrafo segundo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.

Atento a lo anterior, debe estimarse que la demanda de controversia constitucional fue promovida oportunamente en relación con la norma impugnada, pues se presentó dentro del plazo de treinta días computado a partir del día hábil siguiente al en que se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco el Decreto 098, que constituye su primer acto de aplicación, según se demostró en párrafos anteriores.

La anterior conclusión no soslaya que las autoridades demandadas, al producir la contestación respectiva, argumentaron que la demanda promovida en relación con el artículo 73, párrafo segundo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco resulta extemporánea, toda vez que el Decreto 098 no constituye el primer acto de aplicación del citado precepto; sin embargo, tales consideraciones devienen infundadas.

Aducen las autoridades demandadas que el primer acto de aplicación del artículo que se combate ocurrió cuando entró en vigor la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como al materializarse los actos de fiscalización llevados a cabo por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco.

El primero de los argumentos en cuestión es infundado, puesto que la norma impugnada se combate con motivo de su primer acto de aplicación, no en virtud de su entrada en vigor. En esas condiciones, el primer acto de aplicación se materializa con la emisión de un acto que tenga su fundamento en el dispositivo impugnado, o bien cuando se actualice el presupuesto normativo que contiene la disposición legal, aunado a la existencia de un principio de agravio, siendo dicha afectación la que legitima a las entidades, poderes u órganos a que se refiere el artículo 105, fracción I, de la Constitución General de la República para demandar, a través de la controversia constitucional, la invalidez de una disposición general o acto que vulnere su esfera de atribuciones.

En ese sentido, debe concluirse que la sola entrada en vigor de la norma únicamente presupone que adquiere obligatoriedad, sin que ello lleve a considerar que constituye su aplicación en un acto concreto y particular en perjuicio de la actora, a partir del cual pueda impugnarse conforme a lo dispuesto en el artículo 21, fracción II, última parte, de la ley reglamentaria de la materia.

Cabe agregar que el hecho de que el Municipio actor hubiera excedido en 28% el porcentaje permitido por el párrafo segundo del artículo 73 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco para la ejecución de obras por administración directa, como se apunta en el Decreto 098, no implica la aplicación de la norma en su perjuicio, ya que es inconcuso que si desató lo prescrito por ella al rebasar el porcentaje establecido como tope máximo para la realización de obra pública por administración directa, no se acogió a sus supuestos.

Por último, en cuanto a lo manifestado en el sentido de que el primer acto de aplicación del precepto legal impugnado tuvo verificativo con motivo de los actos de fiscalización realizados por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, debe resolverse que tal argumento también deviene infundado, toda vez que ni de la demanda ni de las constancias de autos se advierte que con anterioridad a que se produjera el Decreto cuya validez se cuestiona existiera algún acto de aplicación de la norma combatida en perjuicio del actor que se hubiera hecho de su conocimiento.

De lo hasta aquí expuesto es factible concluir que el primer acto de aplicación del artículo 73, párrafo segundo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas se dio cuando la autoridad desplegó su actuación determinando la infracción a este dispositivo legal, esto es, al momento en que calificó la cuenta pública del Municipio actor, sin que en autos exista constancia alguna que demuestre que la aplicación del numeral impugnado se dio con anterioridad a ese acto.

TERCERO. Por otra parte, en relación con los actos identificados con los incisos c) y d) en el considerando anterior, se advierte que la demanda de controversia constitucional resulta extemporánea.

Al respecto, importa destacar que se trata de actos, como son el Informe elaborado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, sobre hallazgos y observaciones relativos a la autoevaluación presupuestal-financiera y evaluación del gasto público, correspondiente a cada uno de los trimestres del ejercicio fiscal del año dos mil cuatro; así como el Informe emitido por el citado Órgano de Fiscalización que contiene Pliego de Cargos derivado del apartado de hallazgos y observaciones de las evaluaciones trimestrales, practicadas a los informes de autoevaluación del ejercicio fiscal del año dos mil cuatro.

En ese contexto, debe recordarse que, como antes se apuntó, el artículo 21, fracción I, de la Ley Reglamentaria de la Materia, establece que cuando se impugnen actos el plazo para la interposición de la demanda será de treinta días, contados a partir del día siguiente al que, entre otros supuestos, conforme a la ley del propio acto surta efectos la notificación de la resolución o acuerdo que se reclame.

En ese sentido, se debe precisar que el informe sobre los hallazgos y observaciones de los tres primeros trimestres del ejercicio fiscal dos mil cuatro, contenido en el oficio HCE/OSFE/842/2005, según se advierte de la copia certificada visible a fojas 624 a 626 del Tomo I del expediente principal, se notificó al Municipio actor, por conducto del Contralor Municipal, el ocho de junio de dos mil cinco.

Por otra parte, el informe sobre los hallazgos y observaciones del cuarto trimestre del ejercicio fiscal dos mil cuatro, contenido en el oficio HCE/OSFE/DATPIP-S/1258/2005, según se advierte de la copia certificada visible a fojas 647 a 652 del Tomo I del expediente principal, se notificó al Municipio actor, por conducto de la persona autorizada para tal efecto por el Contralor Municipal, el veintinueve de junio de dos mil cinco.

Finalmente, el Pliego de Cargos como resultado de la no solventación del pliego de observaciones, contenido en el oficio HCE/OSFE/1504/2005, cuya copia certificada puede consultarse a fojas 604 a 623 del Tomo I del expediente principal, se notificó al Municipio actor el primero de agosto de dos mil cinco, como se advierte del sello que ostenta dicho documento.

Sentado lo anterior, resulta oportuno anotar que la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco no establece el momento a partir del cual surtirán efectos las notificaciones practicadas en el procedimiento de fiscalización; sin embargo, el artículo 6o. de dicho cuerpo de normas autoriza la aplicación supletoria del Código Fiscal del Estado para lo no previsto en aquél.

Así, en términos de lo dispuesto en el artículo 95 del Código Tributario Estatal en cita, las notificaciones surtirán sus efectos el día hábil siguiente a aquel en que fueron hechas.

Por tanto, el plazo para combatir los citados actos, descontando los días inhábiles conforme a la fracción II del artículo 3o. de la ley de la materia, transcurrió del diez de junio al cuatro de agosto; del primero de julio al treinta de agosto; y, del tres de agosto al trece de septiembre, todos de dos mil cinco, respectivamente.

En las relatadas condiciones, si la demanda se depositó en la oficina de correos del lugar de residencia del Municipio actor el diez de febrero de dos mil seis, es inconcuso que resulta extemporánea en relación con los citados actos.

Cabe añadir que si bien los informes sobre hallazgos y observaciones relativos a las autoevaluaciones correspondientes a cada uno de los trimestres del ejercicio fiscal dos mil cuatro, así como el Pliego de Cargos respectivo, forman parte del procedimiento de revisión, fiscalización y calificación de la cuenta pública -el cual concluye con la declaración que emita la Legislatura local en la que apruebe o desapruebe la cuenta pública- no menos cierto resulta que desde su emisión se actualizó un perjuicio que facultaba al Municipio fiscalizado para acudir, desde luego, en controversia constitucional, dado que, como se infiere del contenido de dichos documentos, en ellos el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco lo conminó a realizar diversos actos específicos, tales como la solventación de diversos gastos, la instauración y conclusión de procedimientos administrativos tendientes a fincar responsabilidades a los servidores públicos que en virtud de los cargos que desempeñan intervinieron en la realización de los actos materia de las observaciones no solventadas, así como a informar el resultado de tales procedimientos al órgano fiscalizador.

A mayor abundamiento, téngase en cuenta que los pliegos y resoluciones que emita el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco pueden combatirse a través del recurso de reconsideración previsto en el artículo 60 de la Ley de Fiscalización aplicable.

En ese sentido, se concluye que en relación con el Informe elaborado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, sobre hallazgos y observaciones relativos a la autoevaluación presupuestal-financiera y evaluación del gasto público, correspondiente a cada uno de los trimestres del ejercicio fiscal del año dos mil cuatro; así como el Informe emitido por el citado Órgano de Fiscalización que contiene Pliego de Cargos derivado del apartado de hallazgos y observaciones de las evaluaciones trimestrales, practicadas a los informes de autoevaluación del ejercicio fiscal del año dos mil cuatro, se actualiza la causa de improcedencia prevista en la fracción VIII del artículo 19 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el diverso 21, fracción I, del mismo cuerpo de normas, por lo que se impone sobreseer en la presente controversia constitucional en relación con dichos actos, acorde a lo dispuesto en la fracción II del artículo 20 del propio ordenamiento.

CUARTO. Por constituir un presupuesto indispensable para el ejercicio de la acción, debe analizarse la legitimación de la parte promovente de la controversia constitucional, para lo cual se tiene presente el contenido de los artículos 10, fracción I y 11, primer párrafo, ambos de la Ley Reglamentaria de la Materia:

"Artículo 10. Tendrán el carácter de parte en las controversias constitucionales:***I.- Como actor, la entidad, poder u órgano que promueva la controversia."***

"Artículo 11. El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario."

Conforme a las disposiciones transcritas tendrá el carácter de actor en las controversias constitucionales la entidad, poder u órgano que promueva la controversia; y, podrán comparecer a juicio los funcionarios que, en los términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos.

En ese tenor, como se advierte del auto de veintidós de febrero de dos mil seis, dictado por el Ministro instructor en la presente controversia constitucional, se tuvo por presentado en representación del Municipio actor a José Félix López López, en su carácter de Síndico de Hacienda, carácter que acreditó con la copia certificada ante el Notario Público número dos del Estado de Tabasco, de la constancia de mayoría y validez de la elección de Presidente Municipal y Regidores, expedida por el Consejo Electoral Municipal de Jalpa de Méndez, Tabasco, de veintidós de octubre de dos mil tres.

Con el fin de verificar si efectivamente recae en el indicado funcionario la representación del Municipio actor, se reproduce, en la parte que interesa al presente estudio, el artículo 36 de la Ley Orgánica de los Municipios de Tabasco:

"Artículo 36. El síndico del Ayuntamiento tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

(...)

II. La representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que éstos fueren parte y en la gestión de las negociaciones de la Hacienda Municipal."

De lo anterior se desprende que el Síndico tiene la facultad de representar jurídicamente al Ayuntamiento en las controversias o litigios donde éste fuere parte; de ahí que en el presente caso deba reconocerse que el Síndico de Hacienda tiene facultades para representar al Ayuntamiento de Jalpa de Méndez, Estado de Tabasco y, por ende, para ejercitar en su nombre esta controversia constitucional. Además, el Municipio actor es uno de los sujetos legitimados para instar la presente vía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105, fracción I, inciso i), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

QUINTO. Por otra parte, para determinar la legitimación de las demandadas, se trae a cuenta el contenido de los artículos 10, fracción II y 11, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria de la Materia, que establecen:

"Artículo 10. Tendrán el carácter de parte en las controversias constitucionales:

(...)

II. Como demandado, la entidad, poder u órgano que hubiere emitido y promulgado la norma general o pronunciado el acto que sea objeto de la controversia."

"Artículo 11. El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario."

De estos preceptos destaca que en las controversias constitucionales tendrá el carácter de parte demandada, la entidad, poder u órgano que haya emitido y promulgado la norma general o acto impugnado, y deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que en términos de las normas que los rigen estén facultados para representarlos. Bajo esa óptica, se examina la legitimación de cada uno de los Poderes u órganos demandados.

Congreso del Estado de Tabasco:

Suscribe la contestación de la demanda en representación del Congreso de esa entidad, el Diputado Javier Díaz Hernández, en su carácter de Presidente de la Junta de Coordinación Política de la Quincuagésima Octava Legislatura del aludido Congreso, lo que acredita con la copia certificada del acta de sesión plenaria ordinaria del primero de mayo de dos mil cinco, en la que aparece que el signante fue electo en el cargo citado para fungir en el período comprendido del uno de mayo de dos mil cinco al treinta y uno de mayo de dos mil seis (foja 300 del expediente de la controversia constitucional).

Al respecto, el artículo 56, fracción VIII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Tabasco, prevé:

“Artículo 56. Corresponden al Presidente de la Junta de Coordinación Política las atribuciones siguientes:

(...)

VIII. Tener la representación legal del Congreso, quedando facultado para otorgar, sustituir o revocar poderes y mandatos, incluso aquellos que requieran cláusula especial...”

De acuerdo con la disposición transcrita, la representación legal del Congreso del Estado de Tabasco recae en el Presidente de la Junta de Coordinación Política.

Asimismo, el Poder Legislativo del Estado de Tabasco cuenta con legitimación pasiva para comparecer al presente juicio, toda vez que se le imputa la emisión de la norma y acto cuya invalidez se demanda, aunado a que es un órgano de los contemplados en el artículo 105 constitucional para intervenir como tal en las controversias constitucionales.

Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco:

Contestó la demanda a nombre del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco Manuel Andrade Díaz, Gobernador Constitucional de esa entidad, quien acreditó su personalidad con el Decreto 040, relativo al Bando Solemne para dar a conocer en todo el Estado de Tabasco la declaración de Gobernador del Estado, publicado en el Periódico Oficial de la entidad número 6182, de cinco de diciembre de dos mil uno, quien se encuentra facultado para representar al Estado de Tabasco en términos del artículo 42 de la Constitución Local, que establece:

“Artículo 42. Se deposita el Poder Ejecutivo en un ciudadano que se denominará Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco.”

Por tanto, si el Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco se deposita en el Gobernador, es evidente que éste se encuentra legitimado para intervenir en la presente controversia en representación de aquél, aunado a que es un órgano de los contemplados en el artículo 105 constitucional para intervenir como tal en las controversias constitucionales.

Secretario de Gobierno del Estado:

Por lo que respecta al Secretario de Gobierno del mismo Estado, cabe precisar que éste refrendó el Decreto promulgatorio 007 divulgado a través del Periódico Oficial del Estado de Tabasco el siete de abril de dos mil cuatro, por el que se expidió la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco; además, refrendó el Decreto 098, difundido por el citado órgano de publicidad oficial local el miércoles veintiocho de diciembre de dos mil cinco, por el que fue aprobada la Cuenta Pública del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jalpa de Méndez, Estado de Tabasco.

El Secretario de Gobierno del Estado de Tabasco, Jaime Humberto Lastra Bastar, compareció a esta controversia constitucional acreditando tal calidad con la copia certificada ante el Notario Público Número Dos con ejercicio en la Capital de ese Estado, del nombramiento de uno de enero del año dos mil dos, a través del cual el Gobernador de esa entidad federativa lo investió con ese carácter, en ejercicio de las atribuciones que le otorga el artículo 51 de la Constitución Local. En esa virtud, el mencionado funcionario acreditó tener el carácter con el que se le demanda, a través de un nombramiento expedido por el Gobernador del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales.

Ahora bien, no se desconoce que el Secretario de Gobierno no es un órgano de gobierno originario, sino derivado, en virtud de que no tiene delimitada su esfera competencial en la Constitución General de la República, sino en una ley; sobre el particular, debe decirse que si bien es cierto que los órganos derivados no pueden tener legitimación activa en las controversias constitucionales, ya que no se ubican dentro del supuesto de la tutela jurídica de ese medio de control constitucional, también lo es que tratándose de la legitimación pasiva no se requiere, necesariamente, que sean órganos originarios del Estado, lo cual implica que las autoridades derivadas sí pueden fungir como parte demandada en una controversia constitucional, lo que debe determinarse en cada caso en particular, atendiendo al principio de supremacía constitucional, a la finalidad perseguida con este instrumento de control constitucional y al espectro de su tutela jurídica. Sobre el particular es aplicable la tesis aislada P. LXXIII/98, sustentada por el Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible a fojas 790, tomo VIII, diciembre de 1998, Novena Epoca, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, del rubro y texto siguientes:

“CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. LEGITIMACION ACTIVA Y LEGITIMACION PASIVA. De la finalidad perseguida con la figura de la controversia constitucional, el espectro de su tutela jurídica y su armonización con los artículos 40, 41 y 49, en relación con el 115, 116 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se desprende que podrán tener legitimación activa para ejercer la acción constitucional a que se refiere la fracción I del artículo 105 de la propia Ley Suprema, de manera genérica: la Federación, una entidad federada, un Municipio y Distrito Federal (que corresponden a los niveles de gobierno establecidos en la Constitución Federal); el Poder Ejecutivo Federal, el Congreso de la Unión, cualesquiera de las Cámaras de éste o la Comisión Permanente (Poderes Federales); los poderes de una misma entidad federada (Poderes Locales); y por último, los órganos de gobierno del Distrito Federal, porque precisamente estos órganos primarios del Estado, son los que pueden reclamar la invalidez de normas generales o actos que estimen violatorios del ámbito competencial que para ellos prevé la Carta Magna. En consecuencia, los órganos derivados, en ningún caso, podrán tener legitimación activa, ya que no se ubican dentro del supuesto de la tutela jurídica del medio de control constitucional. Sin embargo, en cuanto a la legitimación pasiva para intervenir en el procedimiento relativo no se requiere, necesariamente, ser un órgano originario del Estado, por lo que, en cada caso particular deberá analizarse ello, atendiendo al principio de supremacía constitucional, a la finalidad perseguida con este instrumento procesal y al espectro de su tutela jurídica.”

Ahora bien, a efecto de determinar si en el caso específico el Secretario de Gobierno del Estado de Tabasco tiene legitimación procesal pasiva, deben tenerse en cuenta las disposiciones la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del propio Estado, así como del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, que regulan lo relativo al refrendo:

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo

“Artículo 3. Para el despacho de los asuntos que competen al Titular del Poder Ejecutivo, éste se auxiliará de las Dependencias y Entidades que señale la presente Ley y demás disposiciones jurídicas.”

“Artículo 8. Los acuerdos, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que el Gobernador dicte para que sean obligatorios, deberán estar refrendados por el titular de la dependencia al que el asunto corresponda y serán publicados en el Periódico Oficial.”

“Artículo 21. Al frente de cada Secretaría habrá un titular a quien se denomina Secretario, designado por el Gobernador en los términos de la legislación respectiva...”

“Artículo 26. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de las diversas ramas de la Administración Pública, el Titular del Poder Ejecutivo, contará con las siguientes dependencias:

I. Secretario de Gobierno...”

“Artículo 27. A la Secretaría de Gobierno corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

(...)

IX. Administrar y organizar el Periódico Oficial del Estado, publicando y difundiendo en el mismo las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas y normativas que deban regir en el Estado...”

Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

“Artículo 9. El Secretario tendrá las siguientes atribuciones:

(...)

IX. Refrendar en los términos del artículo 53 de la Constitución Política del Estado, los reglamentos, acuerdos y órdenes que expida el Gobernador del Estado;

(...)

XVI. Administrar y organizar el Periódico Oficial del Estado ordenando la publicación en dicho órgano de las leyes y decretos que expida el Congreso del Estado, así como las demás disposiciones jurídicas y normativas que deban regir en el Estado;

(...)

XVIII. Refrendar, para su validez y observancia, las leyes y decretos que el Gobernador del Estado promulgue..."

De los preceptos legales acabados de reproducir se infiere que para el despacho de los asuntos que competen al Poder Ejecutivo Local, el Gobernador del Estado se auxiliará, entre otras, de las dependencias y entidades de la administración pública centralizada, de la cual forman parte las Secretarías del Despacho, entre las que se cuenta a la Secretaría de Gobierno, y dentro de las atribuciones que corresponden a este última destacan, para lo que es materia de estudio, las siguientes:

- Refrendar las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones que el Gobernador del Estado expida o promulgue, para que sean obligatorias.
- Administrar y publicar el Periódico Oficial del Estado.

En esa virtud, la intervención del Secretario de Gobierno del Estado de Tabasco en los Decretos cuya invalidez se demanda, deriva de sus atribuciones legales, en virtud de que le corresponde refrendar los decretos del titular del Poder Ejecutivo Estatal, relativo a su promulgación y, en esa virtud, su refrendo es un acto autónomo de control del ejercicio del poder del Gobernador del Estado; además la publicación de los decretos en el Periódico Oficial del Estado es responsabilidad de él.

Por las razones anotadas se concluye que el Secretario de Gobierno de Estado de Tabasco sí tiene legitimación procesal pasiva para responder por su intervención en los Decretos que se impugnan, pues realizó actos propios derivados de un imperativo categórico, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 10, fracción II y 11, segundo párrafo, de la ley de la materia. Sirve de apoyo a lo anterior, por analogía en los razonamientos que la sustentan, la tesis de jurisprudencia P./J. 109/2001, emitida por el Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible a fojas 1104, tomo XIV, septiembre de 2001, Novena Época, compiladas en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, que a la letra indica:

"SECRETARIOS DE ESTADO. TIENEN LEGITIMACION PASIVA EN LA CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL CUANDO HAYAN INTERVENIDO EN EL REFRENDO DEL DECRETO IMPUGNADO. Este Alto Tribunal ha sustentado el criterio de que los "órganos de gobierno derivados", es decir, aquellos que no tienen delimitada su esfera de competencia en la Constitución Federal, sino en una ley, no pueden tener legitimación activa en las controversias constitucionales ya que no se ubican dentro del supuesto de la tutela jurídica del medio de control constitucional, pero que en cuanto a la legitimación pasiva, no se requiere, necesariamente, ser un órgano originario del Estado, por lo que, en cada caso particular debe analizarse la legitimación atendiendo al principio de supremacía constitucional, a la finalidad perseguida con este instrumento procesal y al espectro de su tutela jurídica. Por tanto, si conforme a los artículos 92 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el refrendo de los decretos y reglamentos del jefe del Ejecutivo, a cargo de los secretarios de Estado reviste autonomía, por constituir un medio de control del ejercicio del Poder Ejecutivo Federal, es de concluirse que los referidos funcionarios cuentan con legitimación pasiva en la controversia constitucional, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 10, fracción II y 11, segundo párrafo, de la ley reglamentaria de la materia."

Es importante precisar que en el caso es innecesario ocuparse de analizar la legitimación pasiva que pudiera corresponder al Secretario de Comunicaciones, Asentamientos y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Tabasco, toda vez que en auto de veintidós de febrero de dos mil seis, el Ministro Instructor determinó no reconocer a dicha autoridad el carácter de demandada en la presente controversia, precisamente por carecer de legitimación, dado que actúa como subordinada del Gobernador de la entidad.

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco:

En representación de dicho órgano de fiscalización contestó la demanda Francisco José Rullán Silva, en su carácter de Fiscal Superior del Estado, quien acreditó su personalidad con la copia certificada del nombramiento relativo, expedida por el Presidente de la Comisión Permanente del Congreso del Estado de Tabasco el veintisiete de diciembre de dos mil tres.

El aludido fiscal se encuentra facultado para representar al citado Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, en términos de lo dispuesto por el artículo 76, fracción I, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, que a la letra dice:

“Artículo 76. El Fiscal Superior del Estado, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Representar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado ante las entidades fiscalizadas, autoridades federales y locales, entidades federativas, municipios y demás personas físicas o jurídicas colectivas, en los asuntos competencia del mismo...”

Ahora bien, es importante establecer las facultades que en materia de fiscalización de los recursos públicos corresponden al Poder legislativo del Estado de Tabasco, en términos de lo dispuesto en el artículo 36, fracciones XIII y XLI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco:

“Artículo 36. Son facultades del Congreso:

(...)

XIII. Supervisar, coordinar y evaluar, sin perjuicio de su autonomía técnica y de gestión, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado y Expedir la Ley que regule su organización y atribuciones.

(...)

XLI. Revisar, fiscalizar y calificar las cuentas públicas de los tres Poderes del Estado y de los Municipios, sin perjuicio de las evaluaciones trimestrales, por períodos anuales, a más tardar en el segundo período de sesiones ordinario siguiente, con base en los informes técnicos, financieros y los demás soportes documentales suficientes, que en términos de Ley, presente el Órgano Superior de Fiscalización del Estado.”

El numeral antes transcrito pone de manifiesto que el Constituyente local otorgó al Congreso del Estado la facultad de revisar la cuenta pública, para lo cual determinó que contaría con el apoyo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, entidad que tiene autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones según lo establece de esa manera el artículo 40 de la Constitución del Estado, el cual además prevé las atribuciones que corresponden a ese órgano:

“Artículo 40. El Órgano de Fiscalización del Estado, dependerá del Congreso, y sin excepción revisará y fiscalizará las cuentas del erario estatal y de los Municipios. Será un órgano técnico auxiliar de naturaleza desconcentrada, que tendrá autonomía funcional y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que disponga la ley.

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado, tendrá las siguientes facultades:

I. Revisar y fiscalizar los ingresos y egresos; el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos de los Poderes del Estado y de los entes públicos locales, así como el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas estatales, a través de los informes técnicos y financieros, que se rendirán en los términos que disponga la ley;

II. Fiscalizar los recursos que como aportaciones del erario federal a la Hacienda estatal o municipal, administren y ejerzan las entidades del Gobierno del Estado, los municipios, y en su caso, los particulares, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás leyes que de ella emanen;

III. Investigar los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos públicos, y efectuar visitas domiciliarias, únicamente para exigir la exhibición de libros, documentos o archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes y a las formalidades establecidas para los cateos;

IV. Entregar, sin perjuicio de las evaluaciones que por períodos trimestrales establece esta Constitución respecto al gasto público ejercido, el informe final técnico y financiero de la revisión de la Cuenta Pública que corresponda, a la Cámara de Diputados a más tardar el 1o. de agosto del año siguiente al de su presentación. Dentro de dicho informe se incluirán los dictámenes de su revisión y el apartado correspondiente a la fiscalización y verificación del cumplimiento de los programas, que comprenderá los comentarios y observaciones de los auditados, mismo que, después de su calificación, tendrá carácter público.

V. Determinar las responsabilidades administrativas, así como los daños o perjuicios que afecten la Hacienda Pública del Estado, de los Municipios o el patrimonio de los entes públicos locales, derivados de la fiscalización realizada y, sin detrimento de otras medidas disciplinarias o punitivas del órgano o autoridad competente, podrá fincar a los servidores públicos y demás sujetos obligados, mediante el pliego respectivo, las responsabilidades, indemnizaciones y sanciones pecuniarias procedentes, mismas que, para estos fines, las dos últimas se harán efectivas por conducto de la autoridad Hacendaria del Estado, en términos del Código Fiscal Local, reintegrándose las cantidades correspondientes a la entidad que haya sufrido directamente el perjuicio patrimonial; las demás sanciones, pasarán a favor del erario de que se trate.

El Poder Ejecutivo a través de su dependencia competente, y en específico, para estos fines, como autoridad hacendaria para ambos casos del erario estatal y municipal, aplicará el procedimiento administrativo de ejecución para el cobro de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias a que se refiere la fracción V del presente artículo, en los términos previstos por el Código Fiscal del Estado, debiendo reintegrar las cantidades respectivas al ente que sufrió directamente la afectación, con motivo de la conducta de que se trate;

VI. En las situaciones excepcionales determinadas por la ley, podrá requerir a los sujetos de fiscalización, que procedan a la revisión de los conceptos que estime pertinentes y le rindan un informe. Si dichos requerimientos no fueren atendidos en los plazos y términos señalados por la ley, dará lugar al fincamiento de las responsabilidades que correspondan;

(...).

Del numeral transcrito deriva que el Organismo Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco es la entidad de fiscalización superior de la Entidad Federativa que apoya al Congreso del mismo Estado, entre otras funciones, en la revisión de la cuenta pública y goza de autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que disponga la ley.

Entre las funciones que le son encomendadas, se encuentra fiscalizar en forma posterior los ingresos y egresos; el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos de los Poderes del Estado, los Municipios y de los entes públicos fiscalizables; investigar los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos públicos; entregar, sin perjuicio de las evaluaciones que por períodos trimestrales establece dicha Constitución local respecto al gasto público ejercido, el informe final técnico y financiero de la revisión de la Cuenta Pública que corresponda, a la Cámara de Diputados a más tardar el primero de agosto del año siguiente al de su presentación, dentro del cual deberán incluir los dictámenes de su revisión y el apartado correspondiente a la fiscalización y verificación del cumplimiento de los programas, que comprenderá los comentarios y observaciones de los auditados, mismo que, después de su calificación, tendrá carácter público; determinar las responsabilidades administrativas, así como los daños o perjuicios que afecten la Hacienda Pública del Estado, de los Municipios o el patrimonio de los entes públicos locales, derivados de la fiscalización realizada y, sin detrimento de otras medidas disciplinarias o punitivas del órgano o autoridad competente, podrá fincar a los servidores públicos y demás sujetos obligados, mediante el pliego respectivo; en situaciones excepcionales determinadas por la ley, podrá requerir a los sujetos de fiscalización que procedan a la revisión de los conceptos que estime pertinentes y le rindan un informe.

En consecuencia, si en el caso, el Organismo Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco como auxiliar del Poder legislativo del propio Estado fue quien emitió los informes que sustentan el Decreto 098 impugnado, en ejercicio de su autonomía técnica y de gestión de acuerdo con el artículo 10, fracción II, de la Ley de la materia, antes transcrito, resulta que sí tiene legitimación pasiva.

SEXTO. En otro orden, mediante escrito presentado el ocho de noviembre de dos mil seis en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, Francisco Mirabal Hernández, José Félix López López, Alejandro Soberano Hernández, Alcides May Córdova, Marbella Javier de la Cruz, Manuel Zapata Vargas, Belisario Alejandro de la O, Adriana López García, Mauro Carrillo López, Marbella Contreras Izquierdo, Antonio de la O Peralta y María del Carmen Orueta López, en su carácter de Presidente Municipal, Síndico de Hacienda y Regidores, respectivamente, del Municipio de Jalpa de Méndez, Estado de Tabasco, se desistieron de la presente controversia constitucional.

Por lo anterior, en acuerdo de veintiuno de noviembre siguiente el Ministro Instructor requirió a José Félix López López, en su carácter de Síndico de Hacienda del Municipio actor, para que remitiera copia certificada del acta de Cabildo en la que constara la autorización expresa para desistirse de la presente controversia constitucional, y compareciera ante este Alto Tribunal a ratificar el desistimiento o en su caso remitiera dicha ratificación ante Notario Público.

En cumplimiento a lo anterior, el siete de diciembre de dos mil seis, el Síndico de Hacienda del Municipio actor desahogó parcialmente el requerimiento que le fue formulado, al ratificar el desistimiento de mérito ante la fe del Subsecretario General de Acuerdos de este Alto Tribunal. Así, mediante acuerdo de ocho de diciembre del mismo año se le tuvo por ratificado ante la presencia judicial el desistimiento de los actos impugnados en la presente controversia constitucional.

Sentado lo anterior, es necesario examinar si el desistimiento formulado en las condiciones anotadas es apto para provocar el sobreseimiento en la presente controversia constitucional, para lo cual se transcribe el contenido de los artículos 11, párrafo primero y 20, fracción I, de la ley de la materia:

“Artículo 11. El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario...”

“Artículo 20. El sobreseimiento procederá en los casos siguientes:

I. Cuando la parte actora se desista expresamente de la demanda interpuesta en contra de actos, sin que en ningún caso pueda hacerlo tratándose de normas generales...

En relación con el desistimiento este Alto Tribunal ha sostenido que existen condiciones expresas para que, en virtud del formulado en una controversia constitucional, se produzca el sobreseimiento, a saber:

- 1) Que la persona que desista a nombre de la entidad, órgano o poder de que se trate, se encuentre legitimada para representarlo en términos de las leyes que lo rijan;
- 2) Que el desistimiento sea ratificado ante un funcionario con fe pública; y,
- 3) Que la materia del juicio no se trate de la impugnación de normas de carácter general.

Sirve de apoyo a lo anterior el criterio sustentado por este Alto Tribunal en la jurisprudencia P./J. 113/2005, del rubro, texto y datos de identificación siguientes:

“CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES. CONDICIONES PARA LA PROCEDENCIA DEL SOBRESEIMIENTO POR DESISTIMIENTO DE LA DEMANDA. De conformidad con el artículo 20 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, procede el sobreseimiento cuando la parte actora desista expresamente de la demanda interpuesta en contra de actos, sin que pueda hacerlo tratándose de normas generales. Por su parte, el artículo 11, primer párrafo, de la ley citada establece, en lo conducente, que la comparecencia de las partes a juicio deberá hacerse por medio de los funcionarios con facultades de representación, conforme a las normas que los rijan. De lo anterior se concluye que la procedencia del sobreseimiento por desistimiento en una controversia constitucional está condicionada a que la persona que desista a nombre de la entidad, órgano o poder de que se trate, se encuentre legitimada para representarlo en términos de las leyes que lo rijan; que ratifique su voluntad ante un funcionario investido de fe pública y, en lo relativo a la materia del juicio, que no se trate de la impugnación de normas de carácter general.” (Novena Época, Pleno, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XXII, septiembre de 2005, página 894.)

Consecuentemente, con fundamento en lo previsto en el artículo 20, fracción I, de la ley en consulta, debe concluirse que el desistimiento formulado no puede operar respecto del artículo 73, párrafo segundo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, toda vez que se trata de una norma general. De esa forma, el desistimiento sólo podría tener efectos en relación con el Decreto 098 pues, como quedó asentado en el considerando Segundo de esta resolución, no posee los elementos de generalidad, abstracción e impersonalidad de los que goza una norma general, en virtud de que exclusivamente se refiere a una situación particular y concreta.

En ese orden de cosas, procede examinar si en el caso se encuentran colmados los restantes requisitos para que proceda el desistimiento, lo anterior como ya se anunció, únicamente en relación con el Decreto 098.

Así, en primer orden es necesario verificar si quienes formulan el desistimiento, esto es, Francisco Mirabal Hernández, José Félix López López, Alejandro Soberano Hernández, Alcides May Córdova, Marbella Javier de la Cruz, Manuel Zapata Vargas, Belisario Alejandro de la O, Adriana López García, Mauro Carrillo López, Marbella Contreras Izquierdo, Antonio de la O Peralta y María del Carmen Orueta López, en su carácter de Presidente Municipal, Síndico de Hacienda y Regidores, respectivamente, del Municipio de Jalpa de Méndez, Estado de Tabasco, están legitimados para representar al Municipio actor, lo anterior conforme a la normatividad que los rige, de conformidad con lo previsto en el párrafo primero del artículo 11 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En primer orden, conforme al artículo 65, fracción XII, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el Presidente Municipal solamente podrá asumir la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que éste forme parte, cuando el Síndico de Hacienda esté impedido legal o materialmente para ello, se abstenga o se niegue a cumplir con su función; precisando al respecto que en estos últimos casos, el Presidente deberá obtener la autorización del Ayuntamiento.

En ese tenor, es de resolverse que en el caso el Presidente Municipal de Jalpa de Méndez, Estado de Tabasco, carece de la legitimación necesaria para representar el Municipio actor y, por ende, para formular el desistimiento en la presente controversia constitucional, puesto que no se encuentra acreditada la actualización de alguno de los supuestos que prevé la norma en consulta, esto es, que el Síndico de Hacienda esté impedido legal o materialmente para representar al Municipio, o bien se abstenga o se niegue a cumplir con su función; por el contrario, el Síndico de Hacienda suscribió el desistimiento en análisis.

Por su parte, el artículo 35 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, que regula las atribuciones que corresponden a los Regidores, tampoco les dota de la representación del Municipio, como se desprende de la siguiente transcripción:

“Artículo 35. Los regidores tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Asistir a las sesiones que celebre el Ayuntamiento;

II. Vigilar y atender el ramo de la administración municipal que les sea encomendado por el Ayuntamiento;

III. Formar parte de las comisiones que establezca el Ayuntamiento y de las que sean creadas por el presidente municipal;

IV. Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren citados por el presidente municipal;

V. Suplir en sus faltas temporales al presidente municipal en la forma que previene esta Ley;

VI. Rendir, por conducto del presidente de la comisión de que se trate, informe trimestral por escrito al Cabildo, de las actividades realizadas conforme a lo señalado en esta Ley, así como con relación al Plan Municipal de Desarrollo y al Programa Operativo Anual; y

VII. Las demás que les otorguen esta Ley y demás disposiciones aplicables.”

Incluso, conviene precisar que dentro de las facultades que corresponden al Ayuntamiento Municipal, previstas en el artículo 29 del ordenamiento en cita, tampoco se encuentra la representación legal del Municipio.

En ese tenor de ideas, sólo queda la opción de concluir que el desistimiento formulado por el Presidente Municipal y los Regidores de Ayuntamiento del Municipio de Jalpa de Méndez, Estado de Tabasco, no fue formulado por quien ostenta la representación legal del indicado Municipio, de manera que en relación con éstos no se encuentra satisfecho el requisito de procedencia en análisis.

En las relatadas condiciones, resta verificar si el Síndico de Hacienda del Municipio actor, que también suscribió el escrito de desistimiento, cuenta con atribuciones para ello, a propósito de lo cual debe estarse al contenido del artículo 36 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, que en la parte conducente para lo que es materia del presente estudio señala:

“Artículo 36. El síndico del Ayuntamiento tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. La procuración, defensa y promoción de los intereses municipales.

II. La representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que éstos fueren parte y en la gestión de las negociaciones de la Hacienda Municipal;

(...)

Los síndicos no pueden desistirse, transigir, comprometerse en arbitrios y hacer cesiones de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso les otorgue el Ayuntamiento.

Del contenido de la norma transcrita se desprende, en primer término, que la representación del Ayuntamiento para comparecer a juicio recae en el Síndico Municipal; sin embargo, conforme a lo establecido en el último párrafo del precepto en análisis, tal atribución fue limitada por el legislador, al disponer que el Síndico estará impedido, entre otras cosas, para desistirse, salvo que exista autorización expresa del Ayuntamiento.

Esto es, si bien el legislador local otorgó al Síndico facultades para procurar y defender los intereses municipales en juicio, sin necesidad de autorización del Ayuntamiento; lo cierto es que tal facultad no comprende la atribución para desistirse de los juicios o procedimientos respectivos, pues para ello es menester que medie autorización expresa del Ayuntamiento, máximo órgano de gobierno municipal en términos de lo previsto en la fracción I del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, lo cual se justifica en la medida que el desistimiento puede implicar abandonar la defensa de los intereses Municipales y, en el caso de las controversias constitucionales, trae consigo el consentimiento de los actos cuya invalidez se demandó.

Bajo esa óptica, debe concluirse que en el caso la manifestación del Síndico de Hacienda del Municipio de Jalpa de Méndez, Estado de Tabasco, aún cuando fue ratificada ante la presencia judicial, resulta ineficaz para que opere el desistimiento, toda vez que no obra en el sumario constancia que acredite la existencia de la autorización expresa del Ayuntamiento del Municipio actor, que habilitara al Síndico para formular ese desistimiento.

Cabe agregar que no obsta para afirmar lo anterior el hecho de que el escrito a través del cual se formuló el desistimiento, visible a fojas 385 del tomo II del expediente principal, se encuentre signado por Francisco Mirabal Hernández, José Félix López López, Alejandro Soberano Hernández, Alcides May Córdova, Marbella Javier de la Cruz, Manuel Zapata Vargas, Belisario Alejandro de la O, Adriana López García, Mauro Carrillo López, Marbella Contreras Izquierdo, Antonio de la O Peralta y María del Carmen Orueta López, los cuales se ostentan como Presidente Municipal, Síndico de Hacienda y Regidores, respectivamente, del Municipio de Jalpa de Méndez, Estado de Tabasco.

Al respecto, debe apuntarse que el artículo 11, párrafo primero, de la ley de la materia, dispone que los entes legitimados para instar una controversia constitucional deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que en términos de las normas que los rigen estén facultados para representarlos y, en todo caso, se presumirá que quien comparece a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario.

En ese orden de ideas, importa precisar el correcto alcance y sentido de la presunción que establece el numeral en cita, para lo cual deben tomarse en cuenta los fines perseguidos por la reforma al artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, así como por la ley reglamentaria de ese precepto constitucional.

Así, en primer término podemos afirmar que, como se advierte de los antecedentes del proceso que derivó en la reforma constitucional anotada, en la parte que interesa al punto de derecho en análisis, fue intención del Poder Reformador de la Constitución dotar a nuestro sistema de justicia de los mecanismos necesarios para resguardar íntegramente el orden constitucional, por lo que se confirieron a la Suprema Corte de Justicia de la Nación atribuciones no solamente para resolver controversias relativas a las garantías individuales, sino además para conocer de conflictos suscitados con motivo de la organización política y de relación de competencias entre los órganos de poder.

Para cumplir con los fines anotados, según se infiere de la iniciativa de seis de abril de mil novecientos noventa y cinco, enviada por el Titular del Poder Ejecutivo Federal a la Cámara de Senadores, de la cual derivó la ley reglamentaria del artículo 105 de la Norma Fundamental, a efecto de garantizar el acceso al medio de control constitucional en estudio, es decir, las controversias constitucionales, a los sujetos legitimados para promoverlo ante el Máximo Tribunal del País, considerando además que buena parte de dichas controversias habrían de promoverse por órganos colegiados, se estimó necesario precisar adecuadamente la manera en que deberían ser representados. Por esa razón, se anotó lo siguiente:

“En este sentido, se prevé que el actor, el demandado y el tercero afectado serán representados por aquellas personas que determinen sus correspondientes normas. Por otra parte, y tratándose de la representación en juicio del Presidente de la República se sigue una solución semejante a la que se contempla en la Ley de Amparo, de ahí que en el proyecto de ley se establezca que su representación podrá estar a cargo de los titulares de las secretarías de Estado, jefes de departamento administrativo o Consejo Jurídico del Gobierno, de conformidad con las resoluciones que el propio Presidente de la República determine al efecto”

Cuestión a la que se puso especial énfasis en la Dictamen de las Comisiones Unidas de Gobernación y Puntos Constitucionales y de Justicia de la Cámara de Diputados, de veinticuatro de abril de mil novecientos noventa y cinco, como se advierte de la siguiente transcripción:

“La legitimación procesal es uno de los aspectos que conviene destacar en el proyecto que se dictamina, la que se desprende de la naturaleza colegiada de los órganos que potencialmente pueden ser partes en el litigio constitucional; situación que la legisladora resuelve remitiendo a las normas que los rigen, las que deben contemplar lo relativo a la representación en general de tales órganos.”

Los antecedentes descritos permiten afirmar que la finalidad que persigue el primer párrafo del artículo 11 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución General de la República es hacer factible, a través de una presunción de los representantes, que este Alto Tribunal pueda abordar la problemática planteada a través de este medio de control constitucional; en otros términos, se trata evitar que por formalismos o rigorismos legales se niegue el acceso a este medio de control de la regularidad constitucional a uno de los sujetos contemplados en el artículo 105, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

De esa forma, si la finalidad que se busca es garantizar el acceso a este medio de control constitucional, puede concluirse que tal presunción no opera en la forma anotada para reconocer la representación de quien comparezca a desistirse de la acción intentada en nombre de alguno de los poderes u órganos previstos en la fracción I del Artículo 105 de la Norma Fundamental pues, lejos de alcanzar los fines perseguidos por el Constituyente Permanente y el legislador, se podría afectar la defensa de los intereses de los órganos legitimados.

En efecto, debe tenerse presente que tratándose del desistimiento no se está en presencia de formalidades que, en un momento dado, pudieran obstaculizar el acceso a la justicia; por el contrario, se trata de una manifestación que podría repercutir gravemente en los intereses de la parte actora, en este caso, el Municipio de Jalpa de Méndez, Estado de Tabasco; dado que implica renunciar a la acción intentada, con el consecuente consentimiento de los actos impugnados.

Por esas razones, se considera necesario que en el caso exista certeza en cuanto a que es voluntad del máximo órgano de gobierno municipal, esto es, el Ayuntamiento, desistirse de la controversia intentada.

De esa forma, si como ya se dijo, el desistimiento de la demanda de la controversia constitucional trae consigo el consentimiento de los actos impugnados, para que proceda el sobreseimiento es necesario que exista certeza respecto de la voluntad del órgano o poder actor, externada a través de los órganos expresamente facultados para ello y cumpliendo las formalidades previstas en la normatividad aplicable, para desistirse de la acción intentada. Sostener lo contrario implicaría el riesgo de dejar al actor en estado de indefensión.

En las relatadas condiciones, se impone la necesidad de revisar si en el caso se cumplieron las formalidades respectivas para considerar que el desistimiento planteado debe tener consecuencias jurídicas, pues de no ser así, debe estimarse que la comparecencia es ineficaz para determinar el sobreseimiento.

En esa línea de pensamiento, dado que el artículo 36, último párrafo, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco establece que para que el Síndico pueda desistirse de los juicios en que el Municipio sea parte es necesario que exista autorización expresa del Ayuntamiento, es conveniente establecer las formalidades que requieren los acuerdos de cabildo para su validez, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

“Artículo 19. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento, de elección popular directa; integrado por un presidente municipal, y el número de regidores y síndicos que determine la legislación electoral del Estado de Tabasco y en su caso, por quienes los sustituyan en términos legales. El número de síndicos se determinará en razón directa de la población del Municipio que representen...”

“Artículo 38. El Ayuntamiento celebrará sesiones cuantas veces sea necesario para el oportuno despacho de los negocios de su competencia, sesiones que públicamente deberán realizarse cuando menos una vez al mes. Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mayoría de sus miembros.

Con las salvedades que señala este artículo, los acuerdos de los ayuntamientos se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, quien los presida tendrá voto de calidad...”

“Artículo 39. Las sesiones de los ayuntamientos serán ordinarias, extraordinarias, internas o reservadas y solemnes...”

“Artículo 40. Las sesiones de los ayuntamientos pueden realizarse a petición del presidente municipal o de dos de sus miembros. La sesión podrá declararse permanente cuando la importancia del asunto lo requiera y lo apruebe la mayoría de los miembros.

Las sesiones de los ayuntamientos se celebrarán en la Sala de Cabildos, o cuando el caso lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal objeto, se permitirá libre acceso al público y a los servidores del Ayuntamiento; excepto cuando por acuerdo del Cabildo y por la naturaleza de los asuntos a tratar deba tener el carácter de interna o reservada.

El Ayuntamiento podrá realizar sesiones fuera del recinto oficial del Cabildo dentro de su circunscripción territorial cuando lo considere conveniente, mediante acuerdo de sus integrantes que se harán públicos. (...)

Los ayuntamientos no podrán sesionar en recintos de organismos políticos o religiosos. A las sesiones ordinarias deberá citarse a los integrantes del Cabildo con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

Para el caso de sesiones extraordinarias deberá citarse a los integrantes del Ayuntamiento, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, debiendo acompañar al citatorio el orden del día correspondiente al cual deberá ajustarse la sesión...”

“Artículo 42. El Ayuntamiento llevará un libro de actas en el que se asentarán los asuntos tratados y los acuerdos aprobados. El libro será autorizado en todas sus hojas por el secretario del Ayuntamiento.”

“Artículo 43. Los regidores, excepto cuando se trate de sesiones reservadas, podrán solicitar al Cabildo, mediante escrito, copia certificada de las actas de sesiones para fines lícitos, que deberán señalar con claridad en su petición. La solicitud se acordará en la siguiente sesión, ordenándose expedir la copia solicitada, si fuere procedente.”

“Artículo 78. A la Secretaría del Ayuntamiento corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Fungir como secretario de actas en las reuniones de Cabildo que se celebren, llevando el libro correspondiente, el cual deberá autorizar en todas sus hojas...”

En términos de los preceptos transcritos, los Municipios serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un presidente municipal y el número de regidores y síndicos que determine la legislación electoral del Estado de Tabasco.

Ahora bien los acuerdos y determinaciones de los Ayuntamientos deberán decretarse en las sesiones que al efecto se celebren para el despacho de los negocios de su competencia, conforme a las formalidades previstas legalmente para ello, entre otras, la asistencia de la mayoría de sus miembros; la mayoría de votos requerida; celebrarse en la Sala de Cabildos, o cuando el caso lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal objeto, dentro de su circunscripción territorial; que medie citación a los integrantes del Cabildo con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación, salvo tratándose de las sesiones extraordinarias en que dicho plazo será de veinticuatro horas.

De total importancia resulta señalar que en términos de lo previsto en el artículo 42 transcrito, el Ayuntamiento llevará un libro de actas en el que se asentarán los asuntos tratados y los acuerdos aprobados, el cual será autorizado en todas sus hojas por el secretario del Ayuntamiento. Además, Los regidores podrán solicitar al Cabildo, mediante escrito, copia certificada de las actas de sesiones para fines lícitos, que deberán señalar con claridad en su petición.

De lo hasta aquí expuesto se desprende que los acuerdos de Cabildo requieren para su validez observar las formalidades que han quedado descritas, y para acreditar lo anterior deberá exhibirse el acta correspondiente del libro de actas que para tal efecto se lleve, de las cuales es factible obtener copia certificada por el Secretario del Ayuntamiento.

Retomando el caso particular, debe señalarse que la autorización a que se refiere el último párrafo del artículo 36 de la ley municipal en consulta -a efecto de que el Síndico municipal pueda desistirse válidamente de un juicio en el que el Municipio es parte- dado que debe provenir del Ayuntamiento, debe ser acordada observando las formalidades antes señaladas, lo cual puede acreditarse con el acta de Cabildo correspondiente, lo que en el caso no se demostró.

En ese tenor, no obsta para concluir que en el expediente no obra constancia que acredite fehacientemente que el Ayuntamiento del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco, autorizó expresamente al Síndico de Hacienda para desistirse de la presente acción, el hecho de que el escrito a través del cual formuló el desistimiento se encuentre signado por quienes se ostentan como Presidente Municipal y Regidores de ese Ayuntamiento, toda vez que tal escrito no reúne las formalidades apuntadas para considerar que se tomó el acuerdo de Cabildo respectivo, observando las formalidades que para el caso prevé la Ley Orgánica que rige tal acto; y, a mayor abundamiento, tampoco existe certeza en el sentido de que la firma estampada en ese escrito efectivamente corresponda a los funcionarios que se mencionan, habida cuenta que estos no comparecieron a ratificarlo ante la presencia judicial ni tal documento está certificado por el Secretario del Ayuntamiento u otra persona dotada de fe pública.

En las relatadas condiciones, al no reunir el desistimiento los requisitos indispensables para concluir que quien lo formula está legitimado para externar la voluntad del Municipio actor en ese sentido, se estima que es ineficaz para declarar el sobreseimiento en la presente controversia constitucional.

De esa forma, toda vez que no se advierte oficiosamente la actualización de alguna causa de improcedencia, considerando además que si bien las autoridades demandadas al producir la contestación respectiva argumentaron, en relación con el artículo 73, párrafo segundo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que la controversia constitucional deviene improcedente, toda vez que la demanda es extemporánea al no haberse promovido con motivo de su primer acto de aplicación, no menos cierto resulta que tales argumentos se desestimaron en los términos anotados en el considerando segundo del presente fallo, se procede al análisis del fondo del asunto.

SEPTIMO. Por cuestión de método, se aborda en primer término el examen del segundo de los conceptos de invalidez formulados por el Municipio actor, en el cual cuestiona la constitucionalidad del artículo 73, párrafo segundo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.

Al respecto, destaca que este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, al fallar en sesión de cuatro de diciembre de dos mil seis la controversia constitucional 24/2006, promovida por el Municipio de Conduacán, Estado de Tabasco, analizó el argumento concerniente al principio de la libre administración hacendaria que consigna el artículo 115, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y sobre el particular sostuvo lo siguiente:

“... es necesario atender a lo dispuesto en las fracciones II, III y IV del artículo 115 constitucional que a la letra dicen:

‘ARTICULO 115. Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:

...

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;

b) Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;

c) Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV de este artículo, como el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116 de esta Constitución;

d) El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la legislatura estatal considere que el municipio de que se trate esté imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en este caso, será necesaria solicitud previa del ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes; y

e) Las disposiciones aplicables en aquellos municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes.

Las legislaturas estatales emitirán las normas que establezcan los procedimientos mediante los cuales se resolverán los conflictos que se presenten entre los municipios y el gobierno del estado, o entre aquéllos, con motivo de los actos derivados de los incisos c) y d) anteriores;

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;

b). Alumbrado público.

c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

d). Mercados y centrales de abasto.

e). Panteones.

f). Rastro.

g.) Calles, parques y jardines y su equipamiento;

h). Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e

i). Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

Los Municipios, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan. En este caso y tratándose de la asociación de municipios de dos o más Estados, deberán contar con la aprobación de las legislaturas de los Estados respectivas. Así mismo cuando a juicio del ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio municipio;

Las comunidades indígenas, dentro del ámbito municipal, podrán coordinarse y asociarse en los términos y para los efectos que prevenga la ley.

IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

a).- Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

b). Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.

c). Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de los Estados o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;

...'

De la disposición transcrita se desprende, en lo que interesa a este estudio, lo siguiente:

En la fracción II del artículo 115 constitucional se establece que:

1. Los Municipios manejarán su patrimonio conforme a la ley.

2. Los ayuntamientos tendrán las facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

3. Las leyes estatales en materia municipal están limitadas a los temas que se enuncian en los incisos del a) al e) de la citada fracción II, entre otros, establecer las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo.

En relación con las bases generales de la administración pública municipal, este Tribunal Pleno al resolver en sesión del once de julio de dos mil cinco, la controversia constitucional 12/2002, promovida por el Municipio de Huixquilucan de Degollado, Estado de México, determinó lo siguiente: (No se transcribe por ser innecesario para la presente resolución)

Por otra parte, de la fracción III del artículo 115 constitucional destaca, en lo que interesa, lo siguiente:

1. Que corresponde a los Municipios, entre otras funciones y servicios públicos el de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos (inciso c) y el de tránsito (inciso h).

2. Que los Municipios también tendrán a su cargo los servicios públicos que las Legislaturas locales determinen según las condiciones de los propios Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

3. Que en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los Municipios deben observar lo dispuesto por las leyes federales y estatales, sin perjuicio de su competencia constitucional.

Por tanto, en el caso, el municipio actor tiene facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberá expedir la Legislatura del Estado, los reglamentos dentro de su respectiva jurisdicción que regulen los servicios públicos de su competencia, es de su competencia la prestación de los servicios públicos de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos y de tránsito, así como los demás que la Legislatura local determine, debiendo observar para la prestación de los servicios a su cargo, lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

En otro aspecto, la fracción IV del artículo 115 de la Constitución Federal, establece cómo se integra la hacienda municipal y al efecto precisa que ésta se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso: a) percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles; b) las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las legislaturas de los Estados; y, c) los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Deriva también de esta última disposición constitucional, en particular del último párrafo de la citada fracción IV, un principio de ejercicio directo por parte del ayuntamiento de los recursos que integran la hacienda pública municipal, en tanto dispone que “los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley”.

Ahora bien, el principio de la libre administración hacendaria municipal, debe entenderse como un régimen que estableció el Organo Reformador de la Constitución y que ha sido motivo de múltiples reformas constitucionales a efecto de fortalecer la autonomía y autosuficiencia económica de los municipios, con el fin de que éstos puedan tener libre disposición y aplicación de sus recursos y satisfacer sus necesidades, todo esto en los términos que fijen las leyes y para el cumplimiento de sus fines públicos, de tal manera que, atendiendo a sus necesidades propias y siendo éstos los que de mejor manera y en forma más cercana los conocen, puedan priorizar la aplicación de sus recursos sin que se vean afectados por intereses ajenos o por cuestiones que, por desconocimiento u otra razón, los obligaran a ejercer sus recursos en rubros no prioritarios o distintos de sus necesidades reales.

De lo anterior se sigue que de la totalidad de los conceptos que pueden integrar la hacienda municipal, sólo a los que se refiere la disposición constitucional son los que estarán sujetos al régimen de libre administración hacendaria.

En estas condiciones, los conceptos que prevé la disposición constitucional como aquéllos que conforman la hacienda municipal están señalados de manera limitativa, en cuanto que no considera otros elementos que, por su naturaleza, constituyen también parte de la hacienda municipal tal es el caso de las deudas de los municipios y los ingresos que por diferentes conceptos también pueden llegar a las arcas municipales como pueden ser, por ejemplo, las donaciones, las aportaciones federales u otros; sin embargo, esto es para delimitar los rubros respecto de los cuales el municipio tiene libertad de administración, excluyendo aquéllos que, por diversas razones, no pueden ser ejercidos libremente.

Los conceptos que la fracción IV del artículo 115 constitucional considera sujetos al régimen de libre administración hacendaria municipal, han sido interpretados por este Tribunal Pleno en las jurisprudencias números 6/2000 y 53/2002, que a la letra dicen:

‘Novena Epoca, Instancia: Pleno, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo: XI, Febrero de 2000, Tesis: P./J. 6/2000, Página: 514

HACIENDA MUNICIPAL. CONCEPTOS SUJETOS AL REGIMEN DE LIBRE ADMINISTRACION HACENDARIA (ARTICULO 115, FRACCION IV, DE LA CONSTITUCION FEDERAL).’ (No se transcribe su texto por ser innecesario)

'Novena Epoca, Instancia: Pleno, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo: XVII, Enero de 2003, Tesis: P./J. 53/2000. Página: 1393

HACIENDA MUNICIPAL. LAS CONTRIBUCIONES QUE ESTABLEZCAN LAS LEGISLATURAS DE LOS ESTADOS SOBRE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA SE ENCUENTRAN TUTELADAS BAJO EL REGIMEN DE LIBRE ADMINISTRACION HACENDARIA, POR LO QUE ESOS RECURSOS PERTENECEN EXCLUSIVAMENTE A LOS MUNICIPIOS Y NO AL GOBIERNO DEL ESTADO (INCONSTITUCIONALIDAD DEL ARTICULO 1o., FRACCION I, DE LA "LEY DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE INGRESOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2002" DEL ESTADO DE SONORA).¹ (No se transcribe su texto por ser innecesario)

Cabe destacar que en el artículo 76 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco se establecen las bases para asegurar el manejo adecuado y transparente de los recursos económicos de que dispongan el Gobierno del Estado, los Municipios y sus respectivas administraciones públicas paraestatales, entre otras, el procedimiento de licitación pública cuando dichos entes requieran contratar con los particulares la ejecución de cometidos que le competen, como la realización de obra pública, con la finalidad de obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Asimismo, dicha disposición contempla la posibilidad de que el principio de licitación pudiera resultar ineficaz para asegurar las mejores condiciones en el manejo de los recursos públicos, por lo que las leyes de esa entidad deberán establecer para tal supuesto las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

Es importante destacar que la mencionada norma secundaria no prohíbe al Estado o a sus Municipios realizar obra pública de manera directa; tampoco los obliga a contratar con terceros su ejecución, pero sí a observar el procedimiento de licitación pública cuando se opte por esto último, todo lo cual resulta congruente con el artículo 115, fracciones II, inciso a), y IV, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en cuanto establecen, la primera de tales fracciones, la obligación de las legislaturas estatales de establecer en las leyes que expidan las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad, y la parte final de la fracción IV, el derecho de los Ayuntamientos de ejercer en forma directa o por quien ellos autoricen, los recursos que integran su hacienda municipal.

Ahora bien, los artículos 1o., 3, 4, 25, 26 y 73 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, disponen: (Se transcriben sólo los necesarios para el presente fallo)

'ARTICULO 1o. La presente Ley es de orden público y tiene por objeto regular el gasto y las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, conservación, mantenimiento, demolición y control de las Obras Públicas, así como de los Servicios relacionados con las mismas, que realicen: ... II. Los Ayuntamientos, cuando ejecuten obras con cargo parcial o total a fondos del Gobierno del Estado, a sus recursos propios o de aquellos provenientes de aportaciones federales, transferencia de fondos, en los términos del artículo 10 de esta Ley;...'

'ARTICULO 25. Las Dependencias y Entidades, podrán convocar, licitar, adjudicar o llevar a cabo Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, una vez que cuenten con la aprobación o autorización de los recursos.

Además, se requerirá contar con los estudios, proyectos, las normas y especificaciones de construcción y cotizaciones, con las cuales se actualizará el presupuesto vigente de la Dependencia, el programa de ejecución y, en su caso, el programa de suministros, teniendo lo anterior totalmente, o bien, con el avance en su desarrollo, que permita a los licitantes preparar una propuesta solvente y ejecutar ininterrumpidamente los trabajos hasta su conclusión.

En casos excepcionales y previa aprobación del Titular, por escrito, las Dependencias y Entidades podrán convocar sin contar con dicha autorización.'

'ARTICULO 26. Las Dependencias y Entidades, podrán realizar las Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas mediante alguna de las formas siguientes:

I. Por contrato; y

II. Por administración directa, de acuerdo a lo establecido en el Título Quinto de la presente Ley.'

'ARTICULO 73. De conformidad a lo establecido en el artículo 26 y una vez cumplido con lo establecido en el artículo 25, las Dependencias y Entidades podrán previo acuerdo con el Comité de la Obra Pública, realizar trabajos por administración directa, siempre que posean la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto, consistentes en maquinaria, equipo de construcción y personal técnico, según el caso, que se requiera para el desarrollo de los trabajos respectivos y podrán:

I. Utilizar la mano de obra local que se requiera, lo que invariablemente deberá llevarse a cabo por obra determinada;

II. Arrendar la maquinaria y equipo de construcción complementario preferentemente a empresas que tengan su domicilio fiscal en el Estado;

III. Utilizar preferentemente los materiales de la región; y

IV. Utilizar los servicios de fletes y acarreos complementarios, preferentemente a empresas que tengan domicilio fiscal en el Estado.

La suma de las operaciones que se realicen al amparo de este artículo, no podrá exceder del cinco por ciento de la inversión física total autorizada para Obras Públicas o del monto anual destinado a los servicios relacionados con las mismas en cada ejercicio presupuestal, según sea el caso.

En la ejecución de las obras por administración directa, bajo ninguna circunstancia podrán participar terceros como contratistas, sean cuales fueren las condiciones particulares, naturaleza jurídica o modalidades que estos adopten.

Cuando se requieran equipos, instrumentos, elementos prefabricados terminados, materiales u otros bienes que deban ser instalados, montados, colocados o aplicados, su adquisición se regirá por las disposiciones correspondientes a tal materia.'

De las normas transcritas se desprende que la aludida Ley de Obras Públicas tiene por objeto regular el gasto, planeación, presupuesto, ejecución, conservación, mantenimiento, demolición y control de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realicen las dependencias y entidades que señala dicho precepto, entre otros, los ayuntamientos, cuando ejecuten obras con cargo parcial o total a fondos del Gobierno del Estado, a sus recursos propios o de aquellos provenientes de aportaciones federales y transferencia de fondos, en los términos del artículo 10 de la ley; que dichas dependencias y entidades podrán realizar obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por contrato o por administración directa, esto último cuando posean la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto, las cuales no podrán exceder del cinco por ciento de la inversión física total autorizada para obras públicas o del monto anual destinado a los servicios relacionados con las mismas en cada ejercicio presupuestal, según sea el caso.

Asimismo, deriva de dichas disposiciones que se entiende por "obra pública", la construcción, reconstrucción, modificación remodelación, conservación, mantenimiento, instalación, restauración o demolición de bienes inmuebles e infraestructura que sean destinados a un servicio público o al uso común; ejecutar trabajos que tengan por objeto la explotación conservación y desarrollo de los recursos naturales; realizar obras de infraestructura agropecuaria y aquellas que estén relacionadas con la incorporación de bienes muebles a un inmueble, y que son "servicios relacionados con las obras públicas", en general, los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, auditorías, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula esta Ley; la dirección, supervisión y verificación de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones.

De una interpretación armónica y sistemática de los preceptos legales de mérito, se desprende que el párrafo segundo del artículo 73 de la citada Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, únicamente permite a los Ayuntamientos ejecutar por administración directa las obras públicas que se realicen con cargo parcial o total a fondos del Gobierno del Estado, a sus recursos propios o de aquellos provenientes de aportaciones federales y transferencia de fondos, hasta en un cinco por ciento de la inversión física total autorizada para ese rubro o del monto anual destinado a los servicios relacionados con las mismas en cada ejercicio presupuestal.

Vale la pena mencionar que el artículo 73 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Tabasco, antes de la reforma que es materia de la presente controversia constitucional, no limitaba el monto de la obra pública que por administración directa podían realizar los municipios.

En los conceptos de invalidez la actora aduce, en síntesis, que el Congreso del Estado de Tabasco al establecer en la mencionada porción normativa la limitación señalada, se excede en sus facultades legislativas, que se encuentran acotadas a las materias a que se refiere el artículo 115, fracción II, constitucional, violentando con ello, además, los principios de autonomía municipal y libre administración hacendaria contenidos en las fracciones III y IV del citado precepto constitucional.

Cabe destacar que el pleno de la Quincuagésima Octava Legislatura del Congreso del Estado de Tabasco, en el considerando décimo segundo del Decreto 007, publicado en el Diario Oficial del Estado el siete de abril de dos mil cuatro, por el que expidió y aprobó la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, justificó dicha restricción al considerar que "... permitirá que se logren licitar una cantidad mayor de obras y servicios, provocando un aumento en la derrama económica del sector de la construcción en beneficio de la economía estatal..."

Ahora bien, le asiste la razón a la parte actora cuando aduce que la disposición impugnada violenta el principio de libre administración hacendaria que consigna el artículo 115, fracción IV, de la Constitución Federal, al limitar la ejecución de obras públicas por administración directa al cinco por ciento de la inversión física total autorizada a los Municipios para obras públicas o del monto anual de los servicios relacionados con las mismas, pues no obstante que dichas obras se realizan, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 1o. de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, entre otros, con recursos propios del municipio (también con cargo parcial o total a fondos del Gobierno del Estado y con los provenientes de aportaciones federales y transferencia de fondos), que se encuentran sujetos al régimen de libre administración hacendaria, dicha porción normativa predetermina la forma en que los Municipios deben realizar las obras públicas con sus recursos, desconociendo el derecho que esas entidades tienen a decidir no sólo el destino de los mismos sino también la forma de ejercerlos para racionalizar el gasto público.

Es cierto que los recursos no sujetos al régimen de libre administración hacendaria, según su naturaleza, pueden estar preetiquetados en cuanto a su destino; sin embargo, ello no será obstáculo para que, conforme al principio establecido en la fracción IV, último párrafo del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al formar parte de la hacienda pública municipal, su administración y ejercicio se realice por el ayuntamiento o por quien éste autorice, tal como lo dejó entrever el Tribunal Pleno al resolver, por mayoría de votos, en sesión de veintitrés de noviembre de dos mil cuatro, la controversia constitucional 12/2004 promovida por el Ayuntamiento de Mérida, Estado de Yucatán, que en su parte conducente dice: (No se transcribe su texto por ser innecesario)

No pasa inadvertido para este Tribunal Pleno, que el artículo 115, fracción II, inciso a) de la Constitución Federal, autoriza a las legislaturas locales para establecer en las leyes que expidan las bases generales de la administración pública municipal, ya que, como se ha explicado, éstas deben orientarse a regular sólo cuestiones generales del Municipio y desarrollar las bases establecidas por el Órgano Reformador de la Constitución en la mencionada disposición constitucional, atendiendo a los principios de igualdad, eficacia y honradez en el manejo de los recursos públicos.

Por tanto, si la Constitución, por una parte, no prohíbe a los Municipios realizar obra pública directamente y, por otra, dispone que los recursos que integran su hacienda serán ejercidos en forma directa por sus ayuntamientos o por quien ellos autoricen conforme a la ley, es inconcuso que éstos pueden optar por la forma de ejecución de obra que más les convenga (de manera directa o con el auxilio de terceros) siempre y cuando con ello se garantice el manejo transparente y adecuado de los recursos públicos, por lo que al limitar la disposición legal impugnada el monto de la inversión total autorizada para obras públicas que pueden destinar dichas entidades para llevarlas a cabo por administración directa, excede de la facultad legislativa en materia municipal, conforme lo dispuesto por el artículo 115, fracción II, inciso a) de la Constitución Federal; además, restringe la libre administración hacendaria municipal, consagrada en la fracción IV.

Por otra parte, no debe perderse de vista que el artículo 115, fracción III, inciso i), de la Constitución Federal, dispone que los municipios tendrán a su cargo “Los demás servicios que las legislaturas locales determinen...”, y es el caso que, en acatamiento de esa norma constitucional, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, en su artículo 26, le asigna a dichas entidades la ejecución directa o por contrato, de la obra pública.

Es importante significar que la ratio expresada en el considerando Décimo Segundo del Decreto 007 impugnado, no justifica la porción normativa cuya invalidez se solicita, pues desatiende el fin social y público de las obras ejecutadas por los Municipios, ya que sobre el interés de los particulares para participar en licitaciones y celebrar contratos con la administración pública municipal, debe privilegiarse el interés de los Municipios para que ejecuten la obra directamente y ejerzan el gasto correspondiente.

Consecuentemente, ante lo fundado de los conceptos de invalidez examinados, lo procedente es declarar la invalidez del segundo párrafo del artículo 73 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, publicada en el Diario Oficial de esa entidad el siete de abril de dos mil cuatro, que dice:

‘La suma de las operaciones que se realicen al amparo de este artículo, no podrá exceder del cinco por ciento de la inversión física total autorizada para Obras Públicas o del monto anual destinado a los servicios relacionados con las mismas en cada ejercicio presupuestal, según sea el caso.’

El texto transcrito permite concluir que el Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ya resolvió el tema materia de la presente controversia constitucional, en el sentido de que la disposición impugnada violenta el principio de libre administración hacendaria que consigna el artículo 115, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al limitar la ejecución de obras públicas por administración directa al cinco por ciento de la inversión física total autorizada a los Municipios para obras públicas o del monto anual de los servicios relacionados con las mismas, ya que dicha porción normativa predetermina la forma en que los Municipios deben realizar las obras públicas con sus recursos, desconociendo el derecho que esas entidades tienen a decidir no sólo el destino de los mismos, sino también la forma de ejercerlos para racionalizar el gasto público, no obstante que dichas obras se realizan, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 1o. de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, entre otros, con recursos propios del municipio (también con cargo parcial o total a fondos del Gobierno del Estado y con los provenientes de aportaciones federales y transferencia de fondos), que se encuentran sujetos al régimen de libre administración hacendaria.

En ese orden, el Tribunal Pleno destacó que la Constitución, por una parte, no prohíbe a los Municipios realizar obra pública directamente y, por otra, tampoco dispone que los recursos que integran su hacienda serán ejercidos en forma directa por sus ayuntamientos o por quien ellos autoricen conforme a la ley; por tanto, sostuvo que los Municipios pueden optar por la forma de ejecución de obra que más les convenga (de manera directa o con el auxilio de terceros) siempre y cuando con ello se garantice el manejo transparente y adecuado de los recursos públicos, de manera que al limitar la disposición legal impugnada el monto de la inversión total autorizada para obras públicas que pueden destinar dichas entidades para llevarlas a cabo por administración directa, el Tribunal Pleno concluyó que ello restringe la libre administración hacendaria municipal, regulada en la fracción IV del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Como se ve, lo resuelto por este Alto Tribunal en el precedente que se anota, a través del cual declaró la invalidez del párrafo segundo del artículo 73 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial de esa entidad el siete de abril de dos mil cuatro, resultan exactamente aplicables al caso, de tal suerte que debe adoptarse esa conclusión para determinar que el precepto en cita es transgresor de la Norma Fundamental y, por ende, declarar su invalidez.

La declaración de invalidez debe hacerse extensiva al considerando sexto y parte relativa del párrafo segundo del artículo Único del Decreto 098, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco el veintiocho de diciembre de dos mil cinco, que atañen a la aplicación y consecuencias del artículo 73, párrafo segundo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; lo que torna innecesario ocuparse de los conceptos de invalidez en los que se cuestiona el considerando y la parte relativa del artículo único en cita. Sirve de apoyo a lo anterior la jurisprudencia P./J. 100/99, sustentada por este Tribunal Pleno, publicada en la Novena Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, consultable en el Tomo X, septiembre de 1999, página 705, del rubro y texto siguientes:

“CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. ESTUDIO INNECESARIO DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ. Si se declara la invalidez del acto impugnado en una controversia constitucional, por haber sido fundado uno de los conceptos de invalidez propuestos por la parte actora, situación que cumple el propósito de este juicio de nulidad de carácter constitucional, resulta innecesario ocuparse de los restantes argumentos de queja relativos al mismo acto.”

OCTAVO. Resuelto lo anterior, toda vez que la inconstitucionalidad de la norma impugnada no afecta la validez de los considerandos Quinto y Séptimo que se cuestionan por vicios propios, se procede al análisis de los conceptos de violación relativos.

En los conceptos de invalidez primero y tercero, señala la parte actora que el considerando Quinto del Decreto 098 incumple lo dispuesto por el párrafo primero del artículo 16 de la Constitución General de la República, bajo los siguientes argumentos:

Se afirma en dicho considerando que el Municipio actor dejó de solventar observaciones realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco; no obstante, como se advierte de los informes sobre hallazgos y observaciones relativos a la auto-evaluación presupuestal-financiera y evaluación del gasto público, correspondiente a todos los trimestres del ejercicio fiscal del año dos mil cuatro, emitidos por el citado órgano de fiscalización, el Municipio actor sí solventó las observaciones que fueron realizadas agregando la información que le fue requerida y la que estimó necesaria para justificar todos los extremos contables, administrativos y jurídicos sobre su actuación constitucional municipal.

De esa manera, el Congreso del Estado no pormenorizó los documentos que solventaron las observaciones formuladas por el órgano de fiscalización en comento; no precisó qué documentación fue requerida por aquél para tal efecto; no señaló qué valor asignó a la documentación proporcionada por el actor para solventar las observaciones, ni las razones que tuvo para desestimarla, así como tampoco precisó el fundamento de su decisión.

Los argumentos a estudio son infundados, como lo demuestran en las siguientes consideraciones:

En primer orden, se debe advertir que en el considerando Quinto del Decreto 098, en su primer párrafo únicamente se expresa “... *Observaciones de glosa y análisis financiero contable del ejercicio 2004. Durante el proceso de evaluación del ejercicio del gasto, fueron determinadas observaciones por el órgano Superior de Fiscalización, quedando sin solventar lo siguiente: ...*”, posteriormente, en el citado considerando únicamente se formula una relación que contiene los conceptos de gasto y los montos que no fueron solventados por el Municipio fiscalizado.

De esa forma, la lectura aislada del considerando en mención podría llevar a la conclusión de que la motivación expresada, tal como lo aduce el Municipio actor, es insuficiente, en la medida en que no se razonó en relación con la solventación que dice realizó respecto de los informes trimestrales. Sin embargo, no debe perderse de vista que la emisión del Decreto a través del cual el Congreso estatal califica la cuenta pública solamente constituye el acto por el que culmina el procedimiento de revisión, fiscalización y aprobación de la cuenta pública, el cual se conforma de una serie de actos concatenados, entre los que existe una vinculación de causalidad jurídica.

De esa forma, es válido sostener que en el Decreto respectivo, esto es, el que aprueba o desaprueba la cuenta pública de un Municipio, no necesariamente se deben expresar todos los pormenores suscitados durante el proceso de revisión o evaluación del ejercicio del gasto, puesto que, si se trata de actos realizados en etapas anteriores, basta con que se haga remisión a estas, máxime si se dieron a conocer al órgano fiscalizado oportunamente los documentos en que se asentaron los hallazgos o irregularidades detectados.

Para sustentar las anteriores afirmaciones, es importante precisar el contenido de los artículos de la Constitución Política del Estado de Tabasco, así como la Ley de Fiscalización Superior de esa entidad, que regulan el procedimiento de fiscalización del ejercicio del gasto público:

Constitución Política del Estado de Tabasco

“Artículo 26. El Congreso declarará al examinar y calificar la cuenta pública, si las cantidades percibidas y gastadas están de acuerdo con las partidas presupuestales respectivas, si los gastos están justificados o ha lugar a exigir responsabilidades.

Para tales efectos, el Congreso tiene facultades para practicar las investigaciones que considere procedentes.

La resolución que emita el Congreso al calificar la cuenta pública, es inatacable.”

“Artículo 27. Durante el segundo período ordinario, el Congreso se ocupará preferentemente, de revisar y calificar la cuenta pública, así como de estudiar, discutir y votar las Leyes de Ingresos de los Municipios y del Estado y el Decreto del proyecto del Presupuesto General de Egresos de este último, que deberá ser presentado por el Ejecutivo, a más tardar en el mes de noviembre del año que corresponda...”

“Artículo 36. Son facultades del Congreso:

(...)

XIII. Supervisar, coordinar y evaluar, sin perjuicio de su autonomía técnica y de gestión, al Organo Superior de Fiscalización del Estado y expedir la Ley que regule su organización y atribuciones. Designar y remover al titular de dicho Organo, al Oficial Mayor del Congreso, y a los demás servidores públicos al servicio del Poder Legislativo, en los términos que señalen las leyes aplicables;

(...)

XLI. Revisar, fiscalizar y calificar las cuentas públicas de los tres Poderes del Estado, de los Municipios y de los demás entes fiscalizables, sin perjuicio de las evaluaciones trimestrales, por períodos anuales, a más tardar en el segundo período de sesiones ordinario siguiente, con base en los informes técnicos, financieros y los demás soportes documentales suficientes, que en términos de Ley, presente el Organo Superior de Fiscalización del Estado.

Cuando el Congreso se encuentre en receso, la calificación podrá realizarse dentro de un período extraordinario, o bien, dentro de los primeros treinta días del siguiente período ordinario de sesiones.

Siempre que las condiciones administrativas lo permitan, la cuenta pública podrá revisarse y calificarse por períodos inferiores a los establecidos en este artículo...”

“Artículo 40. El Organo Superior de Fiscalización del Estado, dependerá del Congreso, y sin excepción revisará y fiscalizará las cuentas del erario estatal y de los Municipios. Será un órgano técnico auxiliar de naturaleza desconcentrada, que tendrá autonomía funcional y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que disponga la ley.

El Organo Superior de Fiscalización del Estado, tendrá las siguientes facultades:

I. Revisar y fiscalizar los ingresos y egresos; el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos de los Poderes del Estado y de los entes públicos locales, así como el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas estatales, a través de los informes técnicos y financieros, que se rendirán en los términos que disponga la ley;

II. Fiscalizará los recursos que como aportaciones del erario federal a la Hacienda estatal o municipal, administren y ejerzan las entidades del Gobierno del Estado, los municipios, y en su caso, los particulares, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás leyes que de ella emanen;

III. Investigar los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos públicos, y efectuar visitas domiciliarias, únicamente para exigir la exhibición de libros, documentos o archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes y a las formalidades establecidas para los cateos;

IV. Entregar, sin perjuicio de las evaluaciones que por períodos trimestrales establece esta Constitución respecto al gasto público ejercido, el informe final técnico y financiero de la revisión de la Cuenta Pública que corresponda, a la Cámara de Diputados a más tardar el 1o. de agosto del año siguiente al de su presentación. Dentro de dicho informe se incluirán los dictámenes de su revisión y el apartado correspondiente a la fiscalización y verificación del cumplimiento de los programas, que comprenderá los comentarios y observaciones de los auditados, mismo que, después de su calificación, tendrá carácter público.

V. Determinar las responsabilidades administrativas, así como los daños o perjuicios que afecten la Hacienda Pública del Estado, de los Municipios o el patrimonio de los entes públicos locales, derivados de la fiscalización realizada y, sin detrimento de otras medidas disciplinarias o punitivas del órgano o autoridad competente, podrá fincar a los servidores públicos y demás sujetos obligados, mediante el pliego respectivo, las responsabilidades, indemnizaciones y sanciones pecuniarias procedentes, mismas que, para estos fines, las dos últimas se harán efectivas por conducto de la autoridad Hacendaria del Estado, en términos del Código Fiscal Local, reintegrándose las cantidades correspondientes a la entidad que haya sufrido directamente el perjuicio patrimonial; las demás sanciones, pasarán a favor del erario de que se trate...”

“Artículo 41. Las cuentas públicas de los tres Poderes del Estado y de los Municipios, deberán ser entregadas, por éstos, al Congreso del Estado a más tardar el 31 de marzo del año siguiente. Así mismo, el Organo Superior de Fiscalización del Estado deberá concluir la glosa y fiscalización y entregar los informes técnicos y financieros, al Congreso del Estado, a más tardar el primero de agosto del año siguiente de que se trate. El incumplimiento de este precepto imputable a los servidores públicos del citado órgano, es causa de responsabilidad en los términos de las leyes aplicables.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, el Congreso del Estado por conducto del Organo Superior de Fiscalización del Estado en el ejercicio de sus facultades y obligaciones, realizará evaluaciones que comprendan períodos trimestrales del ejercicio fiscal de que se trate, las cuales tendrán carácter de provisional y podrán iniciarse a partir del mes subsecuente al que procediere la evaluación correspondiente, con apoyo en los informes de autoevaluación que remitan dentro del término de treinta días las entidades ejecutoras del gasto. En el desarrollo de tal actividad, habrán de realizarse la revisión, fiscalización y auditoría del gasto público ejercido a dicha fecha. Cuando así lo requiera, el órgano técnico, podrá auxiliarse para el ejercicio de sus atribuciones, de despachos o profesionistas especializados en las diversas tareas de fiscalización que le competen.

De la evaluación que practique el Organo Superior de Fiscalización del Estado en forma trimestral, deberá hacer las observaciones para que se realicen las solventaciones correspondientes. De encontrarse irregularidades que ameriten la intervención del Congreso del Estado, dicho órgano técnico lo hará del conocimiento de éste, sin necesidad de esperar el examen y calificación anual; satisfaciéndose las formalidades legales se emitirá la resolución que en derecho procediere.

En los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y con respecto a los informes que mensualmente, y con carácter obligatorio rinden las entidades sujetas a cuenta pública; los respectivos órganos internos de control o de vigilancia, según se trate, en cada nivel de gobierno, estarán obligados a remitir la información necesaria sobre el contenido de los mismos, proporcionando en igual término los pormenores de las acciones de control, evaluación y en su caso de autoevaluación que al efecto se hubieren realizado.”

“Artículo 65. El Municipio Libre tiene personalidad jurídica para todos los efectos legales y los Ayuntamientos tendrán las siguientes facultades:

(...)

VI. El Congreso del Estado, aprobará las Leyes de Ingresos de los municipios; así mismo, revisará y fiscalizará sus cuentas públicas, en relación a los planes municipales y a sus programas operativos anuales.

(...)

La cuenta pública de los Ayuntamientos o Concejos Municipales, se analizará, fiscalizará y calificará anualmente por el Congreso del Estado; para tal efecto aquellos, enviarán mensualmente al Organismo Superior de Fiscalización del Estado, dentro de los quince días del mes siguiente que corresponda, la cuenta comprobada y debidamente documentada del mes anterior, con los informes técnicos financieros que acrediten las erogaciones y el avance de las metas físicas de sus proyectos. Así mismo, y a más tardar el 31 de marzo del año siguiente, en complemento a la cuenta pública comprobada del último mes del período, deberán remitir la evaluación de su programa operativo anual, en relación a las metas que se establecieron por el año que corresponda y el avance de su Plan Municipal de Desarrollo, para su inclusión correspondiente.

Al presentar el informe del primer mes del ejercicio, deberá adjuntarse el presupuesto de egresos aprobados para dicho ejercicio fiscal. Los ajustes presupuestales autorizados deberán presentarse en el informe mensual correspondiente...”

Ley de Fiscalización Superior del Estado

“Artículo 1. Las disposiciones de la presente Ley son de orden público, tienen por objeto regular la revisión, auditoría y fiscalización superior de la cuenta pública, de los sujetos y entes obligados a rendirla, en términos de este ordenamiento, para su calificación y glosa, por el Congreso.”

“Artículo 2. Para efectos de la presente Ley, indistintamente, se entenderá por:

I. Ayuntamiento: Los Organos de Gobierno de los Municipios;

II. Congreso: El Honorable Congreso del Estado;

III. Comisión (es) Inspector(a) (s): Comisión Permanente Interna del Congreso, con atribuciones propias e inherentes a la dictaminación de las Cuentas Públicas de los sujetos fiscalizables, del ámbito de su competencia;

IV. Cuenta Pública: El informe anual que, sin perjuicio de las evaluaciones trimestrales, del avance de la gestión financiera; o tratándose de los Municipios, los informes mensuales; rinden respectivamente al Congreso, por conducto del Organismo Técnico de Fiscalización, los Poderes del Estado, los Ayuntamientos, sus organismos o entidades paraestatales, así como los órganos autónomos creados constitucionalmente, y en su caso, los demás entes fiscalizables; sobre su gestión financiera y presupuestal, con el objeto de comprobar que la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal correspondiente, se ejercieron en los términos de las disposiciones legales y administrativas y con base en los programas y criterios aprobados;

(...)

VIII. Fiscalización: Conjunto de acciones que se llevan a cabo por conducto del Organismo Técnico de Fiscalización; en los términos de las disposiciones constitucionales, de esta ley y demás ordenamientos aplicables; indistintamente, para el control, inspección, revisión, auditoría y evaluación de la aplicación del gasto público, conforme los ingresos del erario y para los efectos de la calificación de la Cuenta Pública, de los entes fiscalizables sujetos a rendir la misma;

(...)

X. Glosa: Revisión legal, numérica y contable de las cuentas públicas, respecto del manejo de fondos, valores y bienes que integran respectivamente, la Hacienda Pública Estatal y Municipal;

XI. Informe de avance de Gestión Financiera: El Informe, que como parte integrante de la Cuenta Pública, y sin detrimento de las autoevaluaciones e informes parciales, y su evaluación por el Organo, rinden los entes públicos fiscalizables al Congreso a través del Organo, sobre los avances físicos y financieros de los programas aprobados, a fin de que el Organo, fiscalice en forma posterior a la conclusión de los procesos correspondientes, los ingresos y egresos; el manejo, la custodia y la aplicación de sus fondos y recursos, así como el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en dichos programas;

XII. Informe de Autoevaluación: Documento emitido por cada uno de los Poderes y los Ayuntamientos, y en su caso, los demás sujetos de la Cuenta Pública; reflejando la administración, custodia y aplicación de los recursos públicos que utilicen en el transcurso del ejercicio fiscal para el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus planes y programas, de conformidad con las leyes y demás disposiciones en la materia. El informe se rinde como parte integrante de la Cuenta Pública al Congreso, de manera trimestral conforme a las disposiciones legales aplicables;

XIII. Informe de Resultados: Informe técnico-financiero resultante de la fiscalización de las Cuentas Públicas, realizado por el Organo y con conocimiento del Organo de Gobierno, remitido a la Comisión Inspector de Hacienda competente;

XIV. Organo: El Organo Superior de Fiscalización del Estado...”

“Artículo 3. La revisión, fiscalización y glosa de la Cuenta Pública está a cargo del Congreso del Estado, el cual se apoya para tales efectos en las Comisiones Inspectoras y en el Organo; mismo que funcionalmente tiene a su cargo la fiscalización superior de la propia Cuenta Pública, en términos de lo establecido en la Constitución del Estado, la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables.

Dicho Organo, conocerá además de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Congreso del Estado, en los términos que se precisen en la Ley Orgánica del Poder Legislativo, el Reglamento Interior del Congreso y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables.”

“Artículo 8. La Cuenta Pública deberá ser presentada al Congreso del Estado, a través del Organo, a más tardar el 31 de marzo del año siguiente a su ejercicio, y en sus recesos, si es el caso, a la Comisión Permanente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación de la Cuenta Pública, cuando medie solicitud previa al plazo legal, debidamente justificada a juicio del Congreso o de la Comisión Permanente; debiendo comparecer en todo caso el Secretario o su equivalente de que se trate o el Presidente Municipal, a informar de las razones que lo motiven. En ningún caso la prórroga excederá de treinta días naturales.

En el caso de los organismos públicos descentralizados u órganos desconcentrados, la Cuenta Pública deberá ser rendida a través del Poder o del Ayuntamiento del que formen parte. En lo que respecta a los órganos autónomos creados por la Constitución local, deberá ser presentada directamente en los términos de esta Ley.

El Organo Superior de Fiscalización, deberá concluir la auditoría, glosa y fiscalización y entregar los informes técnicos y financieros, que consolidados integrarán el Informe de Resultados al Congreso del Estado, a más tardar el 1o. de agosto del año siguiente de que se trate. El incumplimiento de este precepto imputable a los servidores públicos del Organo, es causa de responsabilidad en los términos de las leyes aplicables.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, el Congreso por conducto del Organo, en el ejercicio de sus facultades y obligaciones, realizará evaluaciones que comprendan períodos trimestrales del ejercicio fiscal de que se trate, las cuales tendrán carácter de provisional y podrán iniciarse a partir del mes subsecuente al que procediere la evaluación correspondiente, con apoyo en los informes de autoevaluación que remitan dentro del término de treinta días las entidades ejecutoras del gasto. En el desarrollo de tal actividad, habrán de realizarse la revisión, fiscalización y auditoría del gasto público ejercido a dicha fecha. Cuando así lo requiera, el órgano técnico, podrá auxiliarse para el ejercicio de sus atribuciones, de despachos o profesionistas especializados en las diversas tareas de fiscalización que le competen, mismos que serán contratados en los términos previstos en el artículo 22 de esta Ley.

De la evaluación que practique el Organo, en forma trimestral, deberá hacer las observaciones para que se realicen las solventaciones correspondientes. De encontrarse irregularidades graves que ameriten la intervención del Congreso del Estado, dicho órgano técnico dentro del término de treinta días hábiles, lo hará del conocimiento de éste, sin necesidad de esperar el examen y calificación anual; satisfaciéndose las formalidades legales se emitirá la resolución que en derecho procediere.

En los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y con respecto a los informes que mensualmente y con carácter obligatorio rinden las entidades sujetas a Cuenta Pública, los respectivos órganos internos de control o de vigilancia, según se trate, en cada nivel de gobierno, estarán obligados a remitir la información necesaria sobre el contenido de los mismos, proporcionando en igual término los pormenores de las acciones de control, evaluación y en su caso, de autoevaluación que al efecto se hubieren realizado.”

“Artículo 14. Para la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública, el Organo Superior de Fiscalización del Estado, sin perjuicio de las facultades contenidas en los artículos 40 y 41 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, tendrá las atribuciones siguientes:

(...)

XV. Formular pliegos de observaciones, en los términos de esta Ley, proponiendo los plazos pertinentes para la solventación de las mismas, acorde a su naturaleza, en los casos que resulte procedente. Dichos plazos no podrán ser menores de quince, ni mayores de cuarenta y cinco días hábiles. Las solventaciones a cargo de los entes fiscalizables habrán de ser cumplimentadas por las dependencias competentes conforme lo dispuesto en sus leyes orgánicas, o en su defecto, por el área de control y evaluación o en ausencia de éstas, por las unidades administrativas que hubieren aplicado el gasto;

XVI. Determinar los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal y Municipal, al patrimonio de las entidades paraestatales y de los demás entes fiscalizables; fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y las sanciones pecuniarias correspondientes; así como previa determinación de la existencia de hechos o actos irregulares o graves, derivados de sus tareas de fiscalización, promover ante las autoridades administrativas competentes el fincamiento de otras responsabilidades a que se refieren la Constitución Política del Estado y las leyes secundarias; asimismo, previa autorización del Congreso, presentar las denuncias y querellas penales en términos de la legislación aplicable...”

“Artículo 15. Respecto a los informes de autoevaluación, el Organo Superior de Fiscalización del Estado en cumplimiento a las funciones de evaluaciones, únicamente podrá auditar y fiscalizar los conceptos que como parte del gasto ejercido estén reportados en él como procesos concluidos por los Poderes del Estado, los Ayuntamientos y los demás entes fiscalizables.

Al efecto, el citado Organo habrá de realizar observaciones que estime pertinentes, otorgándole al Poder, Ayuntamiento o ente de que se trate, un término que no deberá exceder de cuarenta y cinco días hábiles para que formulen los comentarios que procedan o solventen las observaciones realizadas.

Los comentarios a las observaciones ó solventaciones a que se refiere este artículo, deberán cumplimentarse en términos de lo señalado en el artículo 14, fracción XV, última parte de esta Ley.”

“Artículo 27. El Organo Superior de Fiscalización del Estado, deberá concluir la glosa y fiscalización y entregar los informes técnicos y financieros al Congreso del Estado, a más tardar el 1o. de agosto del año siguiente de que se trate. El incumplimiento de este precepto imputable a los servidores públicos del Organo, es causa de responsabilidad en los términos de las leyes aplicables.

Mientras no acontezca lo señalado en el párrafo que antecede, tanto los legisladores como los servidores públicos del citado Organo y los profesionales contratados al efecto, deberán guardar reserva de las actuaciones e informaciones a que tengan acceso con motivo de dicha cuenta.”

“Artículo 28. Los informes a que se refiere el artículo anterior deberán contener como mínimo lo siguiente:

- a) Los dictámenes de la revisión de la Cuenta Pública;**
- b) El apartado correspondiente a la fiscalización y verificación del cumplimiento de los programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos y metas, así como de la satisfacción de las necesidades correspondientes, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía;**
- c) El cumplimiento de los principios de contabilidad gubernamental y de las disposiciones contenidas en los ordenamientos legales correspondientes;**
- d) Los resultados de la gestión financiera;**
- e) La comprobación de que los Poderes del Estado, los Ayuntamientos y demás entes públicos obligados a rendir cuenta pública, se ajustaron a lo dispuesto en las Leyes de Ingresos correspondientes, en el Presupuesto General de Egresos que corresponda, ordenamientos hacendarios, así como a las disposiciones y normas aplicables en la materia;**
- f) El análisis de las desviaciones presupuestarias, en su caso;**
- g) Las solventaciones de las observaciones efectuadas dentro de las evaluaciones a los auditados y en su caso los comentarios; y**
- h) Proponer al Congreso, el plazo para que, en su caso, se efectúen las solventaciones derivadas de las observaciones o se cumplan las recomendaciones correspondientes, respecto a aquellas que se desprendan del análisis final de la cuenta pública y que no hayan sido objeto de observación anterior, mismo que no deberá exceder de cuarenta y cinco días hábiles.**

En el supuesto de que conforme al apartado contenido en el inciso b) de este artículo, no se cumplan con los objetivos y metas establecidas en los programas aprobados, el Organo hará las observaciones y recomendaciones que a su juicio sean procedentes.”

“Artículo 29. El Organo Superior de Fiscalización del Estado, en el Informe de Resultados, dará cuenta al Congreso del Estado, de los pliegos de observaciones que en su caso, se hubieren fincado, de los plazos concedidos para efectuar las solventaciones o cumplir las recomendaciones correspondientes, de los procedimientos iniciados para el fincamiento de responsabilidades económicas y de la determinación legal para que en los términos legales haya lugar a la imposición de las sanciones respectivas, así como de la promoción de otro tipo de responsabilidades y denuncias o querellas de hechos presuntamente ilícitos, que realice de conformidad con lo dispuesto en esta Ley.”

“Artículo 40. Si de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública, aparecieran irregularidades que acrediten la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios a la Hacienda Pública del Estado, de los Municipios, o el patrimonio de los entes públicos locales fiscalizables, el Organo Superior de Fiscalización del Estado, procederá a:

- I. Determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias respectivas;**
- II. Formular, ante las autoridades competentes el fincamiento de otras responsabilidades administrativas;**
- III. Promover las acciones de responsabilidad a que se refiere el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco;**
- IV. Presentar previa autorización del Congreso, las denuncias y querellas penales a que haya lugar; y**
- V. Coadyuvar con el Ministerio Público en los procesos penales investigatorios y judiciales correspondientes.”**

Como se puede apreciar de los preceptos constitucionales y legales transcritos, es facultad del Congreso del Estado de Tabasco revisar, fiscalizar y calificar anualmente las cuentas públicas, entre otros, de los Municipios de esa entidad, para lo cual se apoyará en los informes técnicos, financieros y los demás soportes documentales suficientes, que en términos de ley, presente el Organo Superior de Fiscalización del Estado.

Al respecto, debe ponerse énfasis en el hecho de que la cuenta pública se califica anualmente, sin perjuicio de los informes que mensual o trimestralmente deben rendir los sujetos de fiscalización, lo que viene a confirmar la idea de que se trata de un proceso conformado por una serie de actos; de esa forma, la revisión, fiscalización y calificación de la cuenta pública de los Municipios no se limita a la emisión del Decreto respectivo.

Así, dentro de las atribuciones que corresponden al Organo Superior de Fiscalización del Estado se encuentra la de revisar y fiscalizar las cuentas públicas de los Municipios, así como investigar los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos públicos.

En ese sentido, el órgano de fiscalización realizará revisiones periódicas, mensuales o trimestrales, según sea el caso, las cuales tendrán carácter de provisional y podrán iniciarse a partir del mes subsecuente al que procediere la evaluación correspondiente, con apoyo en los informes de autoevaluación que remitan dentro del término de treinta días las entidades ejecutoras del gasto.

De dicha evaluación formulará las observaciones para que se realicen las solventaciones correspondientes.

Sin perjuicio de lo anterior, de la revisión y fiscalización en comentario el Organo Superior de Fiscalización deberá entregar el informe final técnico y financiero de la revisión de la cuenta pública que corresponda a la Cámara de Diputados, a más tardar el primero de agosto del año siguiente al de su presentación, en el cual deberá incluir los dictámenes de su revisión y el apartado correspondiente a la fiscalización y verificación del cumplimiento de los programas, que comprenderá los comentarios y observaciones de los auditados, el cual, después de su calificación, tendrá carácter público, esto último en términos de lo preceptuado en la fracción IV del artículo 40 de la Constitución Política del Estado de Tabasco.

Además, determinará las responsabilidades administrativas, así como los daños o perjuicios que afecten la Hacienda Pública de los Municipios derivados de la fiscalización realizada y, sin detrimento de otras medidas disciplinarias o punitivas del órgano o autoridad competente, podrá fincar a los servidores públicos y demás sujetos obligados, mediante el pliego respectivo, las responsabilidades, indemnizaciones y sanciones pecuniarias procedentes.

En el informe respectivo se deberá incluir, entre otras cosas, los dictámenes de la revisión de la cuenta pública y las solventaciones de las observaciones efectuadas dentro de las evaluaciones a los auditados y, en su caso, los comentarios. Además, se dará cuenta al Congreso del Estado con los pliegos de observaciones que, eventualmente, se hubieren fincado, de los plazos concedidos para efectuar las solventaciones o cumplir las recomendaciones correspondientes, entre otras cosas.

Por su parte, los entes fiscalizados, entre otros los Municipios, deberán entregar sus cuentas públicas al Congreso del Estado a más tardar el treinta y uno de marzo del año siguiente.

En ese contexto, retomando los argumentos de invalidez en análisis, debe recordarse que, en esencia, el Municipio actor aduce que el considerando Quinto del Decreto 098 carece de la debida fundamentación y motivación, dado que el Congreso señala que dejó de solventar observaciones realizadas por el Organo Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, sin considerar que, como se advierte de los informes sobre hallazgos y observaciones relativos a la autoevaluación presupuestal-financiera y evaluación del gasto público, correspondiente a todos los trimestres del ejercicio fiscal del año dos mil cuatro, emitido por el citado órgano de fiscalización, el Municipio actor sí solventó las observaciones que fueron realizadas.

En ese tenor, debe concluirse que no asiste la razón al accionante, toda vez que los informes trimestrales tienen el carácter de provisionales, de tal suerte que la calificación de la cuenta pública que se impugna deriva del análisis del Informe de Resultados de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco, que rindió el primero de agosto de dos mil cinco a la Legislatura local el Organo Superior de Fiscalización, en el que se detallan las observaciones que no fueron solventadas por el Municipio fiscalizado, como se desprende del documento aportado por el Presidente de la Tercera Comisión Inspector de Hacienda del Congreso estatal, mediante oficio ingresado en este Alto Tribunal el veintiséis de mayo de dos mil seis, consultable a fojas 1 a 291 del tomo II del expediente principal, concretamente en el punto 3.5, denominado Observaciones Presupuestales y Financieras (fojas 26 a 29 del citado documento) y sus anexos respectivos.

Incluso, debe señalarse que el Órgano Superior de Fiscalización hizo llegar al Municipio fiscalizado en la misma fecha, esto es, el primero de agosto de dos mil cinco, el Pliego de Cargos en el que se detallan las razones por las que se estimó que no se solventaron diversos conceptos de gastos, situación que quedó precisada en el considerando Tercero del presente fallo, en el cual se sobreseyó en relación con dicho pliego, y en ese documento se expresaron las razones por las que se concluyó que la solventación enviada por el Municipio, incluso en los periodos extraordinarios que le fueron concedidos, no es apta para concluir que se solventaron las erogaciones correspondientes (oficio HCE/OSFE/1504/2005, visible a fojas 604 a 623 del Tomo I del expediente principal).

Sentado lo anterior, si como ya se asentó, el Decreto impugnado constituye únicamente la conclusión del procedimiento de revisión, fiscalización y calificación de la cuenta pública, sin que pueda exigirse al Congreso Estatal plasmar en ese documento todas y cada una de las incidencias derivadas de las distintas etapas del procedimiento, pues en este únicamente se califica la cuenta pública y se emite la declaración correspondiente con base en los informes rendidos y los dictámenes de la Comisión de Hacienda del propio Congreso, siendo factible conocer la motivación y fundamentación respectiva a través de dichos documentos, los cuales, por un parte, se hicieron del conocimiento del ente fiscalizado oportunamente, tal como quedó anotado en el considerando Tercero de este fallo, y, por otra, una vez calificada la cuenta pública adquieren el carácter de públicos, debe concluirse que no se le dejó en estado de indefensión, toda vez que sí conoció las razones por las que se resolvió que no solventó diversos conceptos del gasto que ejerció.

En efecto, es importante resaltar que el procedimiento de fiscalización está conformado por una serie de actos concatenados entre sí que constituyen una unidad indisoluble, los cuales tienen como fin último emitir la calificación de la cuenta pública, de forma tal que los informes, pliegos de observaciones y demás documentos que se generan en las distintas etapas que lo conforman constituyen elementos integrantes del procedimiento de fiscalización y calificación de la cuenta pública.

Luego entonces, si el Decreto combatido constituye únicamente el acto a través del cual culminó el procedimiento de revisión, fiscalización y calificación de la cuenta pública del Municipio de Jalpa de Méndez, Estado de Tabasco, en el cual, con base en la valoración de los diversos informes, dictámenes y demás elementos aportados, tanto por el órgano de fiscalización como por la Comisión de Hacienda del propio Congreso estatal, dicha legislatura local se concreta a emitir la declaratoria respectiva en cuanto a la calificación de la cuenta pública, es válido concluir que la fundamentación y motivación respectivas puede encontrar en tales informes, a los cuales remite el Decreto 098 que se combate.

Sirve de apoyo, por identidad en las razones que la sustentan, la jurisprudencia P./J. 106/2004, del Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en la Novena Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XX, octubre de 2004, página 1767, que es del tenor literal siguiente:

“CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. EL EXAMEN DEL DECRETO 404 DE LA QUINUAGESIMA SEXTA LEGISLATURA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, POR EL QUE SE CREA EL MUNICIPIO DE VILLA DE POZOS, REQUIERE TAMBIÉN EL ESTUDIO DEL DICTAMEN DE LA COMISION QUE LE SIRVIO DE FUNDAMENTO. De conformidad con los artículos 50, fracción I, párrafo primero, 59, 66, fracción I y 67 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, así como 90, 95, 100, 110, 111 y 112 del Reglamento Interior del Congreso, ambos ordenamientos del Estado de San Luis Potosí, el Congreso se integra con las Comisiones que requiera para el cumplimiento de sus funciones legislativas; además de que tales Comisiones, en el área de su competencia, efectúan el análisis de los temas relativos a las iniciativas de leyes o decretos, que concretan en un dictamen que contiene las consideraciones, motivos y fundamentos de la resolución que se propone a la legislatura; por tanto, el dictamen de la Comisión sirve de base para la deliberación del Pleno, aunque éste no tiene obligación de adoptarlo, pues está en libertad de aprobar o no su sentido. En ese tenor, el examen del Decreto 404 del Congreso de San Luis Potosí, por el que se crea el Municipio de Villa de Pozos, requiere también el estudio del dictamen del que deriva dicho decreto, por tratarse de un componente inherente al procedimiento legislativo que contiene la valoración de los elementos jurídicos y pruebas relativas al tema, pues de lo contrario no se podrían entender las razones en que se apoyó el legislador estatal.”

Por lo demás, si el quejoso no combate los fundamentos y razones asentadas en los informes y dictámenes que sirvieron de sustento al Decreto que combate, máxime que en relación con los informes sobre los hallazgos y observaciones relativos a las evaluaciones trimestrales, así como el pliego de cargos correspondiente, se decretó el sobreseimiento en la presente controversia constitucional, al no haberse combatido oportunamente tales actos, como se asentó en el considerando Tercero de este fallo, no es posible examinar si esa motivación es o no correcta, por lo que procede desestimar por infundados los argumentos que se analizan.

Por otra parte, en cuanto a lo señalado en el sentido de que la Legislatura local carece de atribuciones constitucionales para requerir al Órgano Superior de Fiscalización del Estado sancione a los servidores públicos que por su encargo o jerarquía hubieren intervenido en el proceso de aplicación del gasto, relacionado con las violaciones precisadas en el considerando Quinto, sin detallar el sentido y alcance de citada la imposición ni las circunstancias particulares en las que se cometió la falta administrativa y la responsabilidad plena de los servidores públicos, debe señalarse que también resulta infundado.

Para concluir lo anterior basta recordar que la facultad fiscalizadora y, por mayoría de razón, las atribuciones que de ella derivan, corresponde a la Legislatura local, no al órgano fiscalizador, pues este último sólo constituye un auxiliar de aquélla en el ejercicio de esa atribución. Al respecto, téngase en cuenta el contenido del penúltimo párrafo de la fracción IV del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra indica:

“Artículo 115. (...)

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los Municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas...”

Luego, si bien el Constituyente local en su artículo 40 facultó al Órgano Superior de Fiscalización del Estado para revisar y fiscalizar las cuentas del erario estatal y de los Municipios, no menos cierto es que en el propio precepto se señaló que dicho órgano es dependiente del Congreso estatal y se constituye como un órgano técnico auxiliar de naturaleza desconcentrada.

Por otra parte, conforme a lo dispuesto en la fracción XIII del artículo 36 de la propia Constitución local el Congreso cuenta con atribuciones para supervisar, coordinar y evaluar, sin perjuicio de su autonomía técnica y de gestión, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado y, en la fracción XLI del propio numeral se reitera la facultad que consagra a favor de ese órgano legislativo la Constitución General de la República, para revisar, fiscalizar y calificar las cuentas públicas de los tres Poderes del Estado, así como también de los Municipios.

Por tanto, si la atribución para calificar la cuenta pública recae en el Congreso Estatal, el cual se auxiliara para cumplir con esa función en un órgano técnico denominado Órgano Superior de Fiscalización, respecto del cual ejerce atribuciones de supervisión, coordinación y evaluación, es claro que puede requerirle realice los actos necesarios para que se determinen las responsabilidades administrativas y se apliquen las sanciones derivadas de las irregularidades detectadas en el procedimiento de fiscalización.

Además, debe tomarse en cuenta que el Órgano Superior de Fiscalización, en términos de lo previsto en el artículo 40 de la Constitución Política del Estado de Tabasco, es un órgano técnico auxiliar de naturaleza desconcentrada. Luego entonces, debe recordarse que los órganos desconcentrados dependen siempre del órgano o entidad al que pertenecen, lo cual se corrobora en el caso con lo señalado en el numeral en análisis, el cual dispone que “... *dependerá del Congreso...*”

En abono a lo anterior, debe tenerse presente que la competencia de los órganos desconcentrados deriva de las facultades del ente al que pertenecen e, incluso, en algunos aspectos, requieren la aprobación de éste para ejercer determinadas atribuciones. Lo anterior lleva a concluir que las atribuciones del órgano desconcentrado, originariamente, pertenecen al órgano del cual dependen.

Lo hasta aquí expuesto pone de manifiesto que, contrariamente a lo que sostiene el Municipio actor, el Congreso del Estado de Tabasco sí tiene facultades constitucionales para requerir al Órgano Superior de Fiscalización realice las gestiones necesarias para deslindar las responsabilidades administrativas que deriven de las irregularidades detectadas de la fiscalización de las cuentas públicas, habida cuenta que tal atribución está contemplada en la fracción V del artículo 40 de la Constitución Política del Estado de Tabasco.

En otro aspecto, señala el actor que el considerando Séptimo del Decreto 098 es inconstitucional, toda vez que el Congreso del Estado carece de facultades para instruir al Municipio fiscalizado a que, con la finalidad de evitar incrementos en los pasivos provenientes de laudos laborales ejecutoriados pendientes de pago, proceda a su liquidación inmediata con recursos del presupuesto de egresos que corresponda, y el Órgano de Control Interno del Municipio proceda a efectuar las acciones pertinentes o, fincar las responsabilidades administrativas procedentes.

El argumento expuesto deviene infundado pues, en oposición a lo señalado por el Municipio actor, lo mencionado en el considerando séptimo no puede considerarse un mandato que lo vincule a actuar invariablemente en determinado sentido, sino, como lo expresó en su contestación el órgano legislativo demandado, la manifestación contenida en ese considerando no tiene por objeto imponer la ejecución de un laudo o sentencia, sino sólo resaltar una situación de hecho, como es la obligatoriedad de acatar los fallos de los tribunales.

Se concluye lo anterior en virtud de que lo señalado en el último párrafo del considerando Séptimo del Decreto 098 combatido no se vio reflejado en el artículo Único del propio Decreto, lo que impide considerar que se trata de una imposición que vincule al Municipio a actuar necesariamente en determinado sentido.

NOVENO. En virtud del sentido alcanzado en el considerando Séptimo del presente fallo, y que en términos de lo previsto en el artículo 41, fracción IV, de la ley reglamentaria de la materia, se deben determinar los alcances y efectos de la declaratoria de invalidez, fijando con precisión los órganos obligados a cumplirla, se señala lo siguiente.

A este respecto, el artículo 105, fracción I, penúltimo y último párrafos, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 42 de su Ley Reglamentaria, prevén:

“Artículo 105. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la Ley Reglamentaria, de los asuntos siguientes:

I. De las controversias constitucionales que, con excepción de las que se refieran a la materia electoral, se susciten entre:

(...)

Siempre que las controversias versen sobre disposiciones generales de los Estados o de los Municipios impugnadas por los Estados, o en los casos a que se refieren los incisos c), h) y k) anteriores, y la resolución de la Suprema Corte de Justicia las declare inválidas, dicha resolución tendrá efectos generales cuando hubiera sido aprobada por una mayoría de por lo menos ocho votos.

En los demás casos, las resoluciones de la Suprema Corte de Justicia tendrán efectos únicamente respecto de las partes en la controversia.”

“Artículo 42. Siempre que las controversias versen sobre disposiciones generales de los Estados o de los Municipios impugnadas por la Federación, de los Municipios impugnadas por los Estados, o en los casos a que se refieren los incisos c), h) y k) de la fracción I, del artículo 105 constitucional, y la resolución de la Suprema Corte de Justicia las declare inválidas, dicha resolución tendrá efectos generales cuando hubiera sido aprobada por una mayoría de por lo menos ocho votos.

En aquellas controversias respecto de normas generales en que no se alcance la votación mencionada en el párrafo anterior, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia declarará desestimadas dichas controversias. En estos casos no será aplicable lo dispuesto en el artículo siguiente.

En todos los demás casos las resoluciones tendrán efectos únicamente respecto de las partes en la controversia.”

De acuerdo con los preceptos reproducidos, la declaratoria de invalidez decretada en esta ejecutoria tiene efectos exclusivamente entre las partes, toda vez que en el presente caso fue el Municipio de Jalpa de Méndez, Estado de Tabasco, el que demandó a la Legislatura de esa entidad la invalidez del párrafo segundo del artículo 73 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, por lo que se coloca dentro de los supuestos previstos en el último párrafo de la fracción I, del artículo 105 constitucional, así como en el último párrafo del artículo 42 de la Ley Reglamentaria de la Materia.

Esta declaratoria de invalidez surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, por lo que la disposición general declarada inválida ya no podrá aplicarse a partir de entonces al Municipio actor.

Por otra parte, si la declaratoria indicada, como antes se señaló, afecta de igual forma la validez del considerando Sexto y la parte relativa del párrafo segundo del artículo Unico del Decreto 098, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco el veintiocho de diciembre de dos mil cinco, que atañen a la aplicación y consecuencias del artículo 73, párrafo segundo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, deberán dejarse insubsistentes esas porciones del Decreto combatido.

Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

PRIMERO. Es parcialmente procedente y parcialmente fundada la controversia constitucional promovida por el Municipio de Jalpa de Méndez, Estado de Tabasco.

SEGUNDO. Se sobresee en la presente controversia constitucional respecto del Informe elaborado por el Organismo Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, sobre hallazgos y observaciones relativos a la autoevaluación presupuestal-financiera y evaluación del gasto público, correspondiente a cada uno de los trimestres del ejercicio fiscal del año dos mil cuatro; así como el Informe emitido por el citado Organismo de Fiscalización que contiene pliego de cargos derivado del apartado de hallazgos y observaciones de las evaluaciones trimestrales, practicadas a los informes de autoevaluación del ejercicio fiscal del año dos mil cuatro, en términos de lo señalado en el considerando tercero del presente fallo.

TERCERO. Se reconoce la validez de los considerandos Quinto y Séptimo, así como la parte relativa del párrafo segundo del resolutivo Unico del Decreto 098, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco el veintiocho de diciembre de dos mil cinco, relativo a la calificación de la cuenta pública del Municipio de Jalpa de Méndez, de esa entidad, del ejercicio de dos mil cuatro.

CUARTO. Se declara la invalidez del párrafo segundo del artículo 73 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, publicada en el Diario Oficial de la entidad el siete de abril de dos mil cuatro; así como del considerando Sexto y la parte relativa del párrafo segundo del artículo Unico del Decreto 098, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco el veintiocho de diciembre de dos mil cinco, que atañen a la aplicación y consecuencias del precepto indicado, en los términos precisados en el último considerando de esta resolución.

QUINTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco y en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese; haciéndolo por medio de oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente.

Así lo resolvió el Tribunal Pleno por unanimidad de once votos se aprobó el Resolutivo Primero, en cuanto a la declaración de procedencia de la controversia constitucional; por mayoría de diez votos de los señores Ministros Aguirre Anguiano, Cossío Díaz, Luna Ramos, Góngora Pimentel, Gudiño Pelayo, Azuela Güitrón, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Silva Meza y Presidente Ortiz Mayagoitia se aprobaron los Resolutivos Primero, en cuanto a declarar parcialmente fundada la controversia constitucional, Segundo, Cuarto y Quinto, el señor Ministro Franco González Salas votó en contra, y los señores Ministros Cossío Díaz, Luna Ramos, Gudiño Pelayo y Silva Meza dejaron a salvo su criterio en cuanto a las consideraciones que apoyan el resolutivo Segundo; y por mayoría de seis votos de los señores Ministros Aguirre Anguiano, Góngora Pimentel, Azuela Güitrón, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas y Presidente Ortiz Mayagoitia se aprobó el Resolutivo Tercero, los señores Ministros Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Gudiño Pelayo y Silva Meza votaron en contra.

Firman el Presidente, el Ponente y el Secretario General de Acuerdos, licenciado José Javier Aguilar Domínguez, que autoriza y da fe.

El Presidente de la Suprema Corte: Ministro **Guillermo I. Ortiz Mayagoitia**.- Rúbrica.- El Ponente: Ministro **Mariano Azuela Güitrón**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos: **José Javier Aguilar Domínguez**.- Rúbrica.

México, Distrito Federal, a siete de julio de dos mil diez, el suscrito licenciado **Marco Antonio Cepeda Anaya**, Secretario de la Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad de la Subsecretaría General de Acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, certifica que las anteriores son copia fiel de la sentencia dictada el veintinueve de abril de dos mil ocho, por el Tribunal Pleno de este Alto Tribunal en controversia constitucional 36/2006, promovida por el Municipio de Jalpa de Méndez, Estado de Tabasco, se expiden en setenta y dos fojas útiles, para remitirse al Director del Diario Oficial de la Federación.- Conste.- Rúbrica.

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de este Alto Tribunal en la Acción de Inconstitucionalidad 31/2006, promovida por el Procurador General de la República.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACCION DE INCONSTITUCIONALIDAD 31/2006

PROMOVENTE: PROCURADOR GENERAL DE LA REPUBLICA

PONENTE: MINISTRA MARGARITA BEATRIZ LUNA RAMOS

SECRETARIOS: FERNANDO SILVA GARCIA.

ALFREDO VILLEDA AYALA.

México, Distrito Federal. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al día diecinueve de febrero de dos mil ocho.

VISTOS; y

RESULTANDO:

PRIMERO. Por oficio presentado el veintiséis de junio de dos mil seis en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, Daniel Francisco Cabeza de Vaca Hernández, en su carácter de Procurador General de la República, promovió acción de inconstitucionalidad en la que solicitó la declaración de invalidez del artículo 464 Ter, fracciones I, II y III, de la Ley General de Salud, adicionado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de mayo de dos mil seis, únicamente en la parte que establece en cada una de esas tres fracciones multas en los siguientes términos:

“Artículo 464 Ter. En materia de medicamentos se aplicarán las penas que a continuación se mencionan, a la persona o personas que realicen las siguientes conductas delictivas:

I.- A quien adultere, falsifique, contamine, altere o permita la adulteración, falsificación, contaminación o alteración de medicamentos, fármacos, materias primas o aditivos para uso o consumo humanos o los fabrique sin los registros, licencias o autorizaciones que señala esta ley, se le aplicará una pena de uno a nueve años de prisión y multa equivalente a cien mil días de salario mínimo general vigente en la zona económica de que se trate;

II.- A quien falsifique o adultere o permita la adulteración o falsificación de material para envase o empaque de medicamentos, sus leyendas, la información que contengan o sus números o claves de identificación, se le aplicará una pena de uno a cinco años de prisión y multa equivalente a cincuenta mil días de salario mínimo general vigente en la zona económica de que se trate, y

III.- A quien venda u ofrezca en venta, comercie, distribuya o transporte medicamentos, fármacos, materias primas o aditivos falsificados, alterados o adulterados, ya sea en establecimientos o en cualquier otro lugar, o bien venda u ofrezca en venta, comercie, distribuya o transporte materiales para envase o empaque de medicamentos, fármacos, materias primas o aditivos, sus leyendas, información que contengan o números o claves de identificación, que se encuentran falsificados, alterados o adulterados, le será impuesta una pena de uno a cinco años de prisión y multa equivalente a cincuenta mil días de salario mínimo general vigente en la zona económica de que se trate.

Para los efectos del presente artículo, se entenderá por medicamento, fármaco, materia prima, aditivo y material, lo preceptuado en las fracciones I, II, III, IV y V del artículo 221 de esta ley; y se entenderá por adulteración, contaminación, alteración y falsificación, lo previsto en los artículos 206, 207, 208 y 208 bis de esta Ley.”

SEGUNDO. El promovente de esta acción estima que la disposición legal impugnada es violatoria de los artículos 16, 22, primer párrafo, y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

TERCERO. En su único concepto de invalidez el Procurador General de la República argumentó, en síntesis, lo siguiente:

a) Que los supuestos normativos previstos en el artículo 464 Ter, fracciones I, II y III, de la Ley General de Salud, al establecer multas fijas, contravienen lo dispuesto en el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ya que no establecen un parámetro mínimo y máximo de sanción económica, que permita a las autoridades fijar el monto de la sanción, al individualizar la misma al caso concreto de que se trate, basándose en la gravedad del hecho, en la capacidad económica del sujeto activo, en la reincidencia, así como en las demás circunstancias peculiares que den origen al merecimiento de las sanciones ahí establecidas.

Que, por tanto, la configuración normativa de dichas sanciones no permite a las autoridades encargadas de aplicarlas la posibilidad de adoptar una decisión razonable a esos efectos, máxime que al prever las sanciones ahí contempladas una cantidad fija (cien mil y cincuenta mil días de salario mínimo general, respectivamente), tienden a hacer imposible la valoración de las circunstancias particulares en que se generó la conducta ilícita, lo que implica que sean desproporcionadas en relación con la gravedad de la misma.

b) Que las disposiciones establecidas en el artículo 464 Ter, fracciones I, II y III, de la Ley General de Salud, contravienen el artículo 16 de la Constitución Federal, en relación al artículo 22 de la Constitución Federal, debido a que al estar prohibidas las multas fijas y excesivas, el Congreso de la Unión se ha extralimitado en sus atribuciones.

c) Que el artículo 464 Ter, fracciones I, II y III, de la Ley General de Salud, al establecer la imposición de multas fijas y excesivas, las cuales dentro de nuestro marco jurídico no son permitidas, contraviene lo dispuesto en el artículo 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al romper con la jerarquía del orden jurídico, debido a que la norma impugnada pretende ubicarse por encima de nuestra Carta Magna.

CUARTO. Mediante proveído de veintisiete de junio de dos mil seis, el Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente relativo a la presente acción de inconstitucionalidad, a la que le correspondió el número 31/2006 y, por razón de turno, designó a la señora Ministra Margarita Beatriz Luna Ramos para que actuara como instructora en el procedimiento.

Por acuerdo de veintinueve de junio del dos mil seis, el Ministro Juan Díaz Romero, en ausencia de la Ministra instructora, admitió la acción relativa, ordenó dar vista al órgano legislativo que emitió la norma impugnada y al Ejecutivo que la promulgó, para que rindieran sus respectivos informes.

QUINTO. Rendidos los informes solicitados y transcurrido el plazo para formular alegatos, el veintiuno de agosto de dos mil seis se declaró cerrada la instrucción y se procedió a formular el proyecto de resolución respectivo.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, toda vez que se hace valer por el Procurador General de la República en contra de una ley federal como es el artículo 464 Ter, fracciones I, II y III, de la Ley General de Salud, adicionado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de mayo del dos mil seis.

SEGUNDO. La acción de inconstitucionalidad fue presentada oportunamente, de acuerdo a lo siguiente:

El primer párrafo del artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal dispone:

“Artículo 60. El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.”

Conforme a este artículo, el cómputo del plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad debe hacerse a partir del día siguiente al en que se publicó en el medio de difusión oficial la norma impugnada. El decreto por medio del cual se promulgó y adicionó a la Ley General de Salud, el artículo 464 Ter, fracciones I, II y III, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de mayo de dos mil seis y, por tanto, el plazo de treinta días naturales para ejercer esta vía inició el viernes veintiséis de mayo de dos mil seis y feneció el día sábado veinticuatro de junio siguiente, por lo que al ser el último día del plazo inhábil, la demanda de acción de inconstitucionalidad podía presentarse el lunes veintiséis de junio del presente año.

Mayo de 2006						
Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	18	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Junio 2006						
Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
				<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>
<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>
<u>11</u>	<u>12</u>	<u>13</u>	<u>14</u>	<u>15</u>	<u>16</u>	<u>17</u>
<u>18</u>	<u>19</u>	<u>20</u>	<u>21</u>	<u>22</u>	<u>23</u>	<u>24</u>
<u>25</u>	26	27	28	29	30	

En el caso, la acción de inconstitucionalidad se presentó el lunes veintiséis de junio de dos mil seis en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia la Nación, es decir, dentro del plazo legal establecido en el artículo 60 de la ley procesal de la materia.

TERCERO. La parte promovente tiene legitimación para acudir en la vía de acción de inconstitucionalidad a formular su pretensión.

El artículo 105, fracción II, inciso c), de la Constitución Federal dispone que el Procurador General de la República tiene legitimación para promover acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Estado mexicano.

En la especie, el Procurador General de la República ha cuestionado la validez del artículo 464 Ter, fracciones I, II y III, de la Ley General de Salud, adicionado mediante decreto publicado el veinticinco de mayo de dos mil seis, que es una ley de carácter federal, por lo que dicho servidor público se encuentra debidamente legitimado para promover la presente acción de inconstitucionalidad, pues además acreditó tener el carácter con el que se ostenta mediante la copia certificada de su nombramiento (foja 13 del expediente).

CUARTO. La parte promovente de la acción de inconstitucionalidad aduce, en síntesis, que los supuestos normativos previstos en el artículo 464 Ter, fracciones I, II y III, de la Ley General de Salud, al establecer multas fijas, contravienen lo dispuesto en el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ya que no establecen un parámetro mínimo y máximo de sanción económica, que permita a las autoridades fijar el monto de la sanción al individualizar la misma al caso concreto de que se trate, basándose en la gravedad del hecho, en la capacidad económica del sujeto activo, en la reincidencia, así como en las demás circunstancias peculiares que den origen al merecimiento de las sanciones ahí establecidas, lo que, a su juicio, pone de manifiesto que el Congreso de la Unión se ha extralimitado en sus atribuciones.

El legislador previó en el precepto cuestionado la imposición de pena de prisión y pena de multa. Como se ha visto, el Procurador General de la República no ha cuestionado ni la configuración del tipo penal, ni la de la pena de prisión, sino únicamente la estructuración de la pena de multa.

La pena privativa de libertad o pecuniaria: a) es un acto coercitivo, esto es, un acto de fuerza efectiva o latente; b) es un acto privativo (de la libertad personal, de la propiedad, por ejemplo); c) debe estar prevista en una ley y ser impuesta por autoridad competente; d) es una reacción del Estado ante una determinada conducta humana considerada como dañina de bienes que la sociedad, a través de la Constitución o de la ley,

considera valiosos; e) presupone y debe ser impuesta con relación a la culpabilidad del sujeto; f) debe perseguir, simultáneamente, fines retributivos (se establece en función de la gravedad del delito), de prevención especial (se organiza a partir de la necesidad de resocializar al sujeto) y de prevención general (busca generar un clima de confianza jurídica en la comunidad).¹

Sirve de apoyo a lo anterior, la tesis que a continuación se transcribe:

"PRISION VITALICIA. NO ES UNA PENA INUSITADA Y TRASCENDENTAL, POR LO QUE NO VIOLA LA CONSTITUCION FEDERAL. De la interpretación armónica de los artículos 18 y 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se advierte que la pena de prisión es una medida afflictiva para el delincuente, pero necesaria para la coexistencia pacífica y armónica de los miembros de la sociedad, y tiene el carácter de preventiva, al inhibir la proliferación de conductas antisociales, al tiempo que restablece el orden jurídico que se ve perturbado por la comisión de delitos. Asimismo, la pena forma parte de la defensa social y debe responder proporcionalmente a la gravedad del ilícito cometido, independientemente de que su finalidad sea, también, la readaptación social del delincuente sobre la base del trabajo, la capacitación sobre el mismo y la educación para que pueda convivir dentro de su comunidad. En congruencia con lo anterior, se concluye que la pena privativa de la libertad de por vida no es inusitada ni trascendental, dado que lo que proscribe el indicado artículo 22 es el contenido mismo de la pena, esto es, que se convierta en una práctica inhumana, como en forma ejemplificativa lo destaca el propio precepto al prohibir las penas de mutilación y de infamia, los azotes, los palos y el tormento de cualquier especie, así como que sea trascendental, esto es, que afecte a la familia del delincuente. Además, de haber sido la intención del Constituyente establecer un límite en la duración de las penas privativas de la libertad así lo hubiera asentado, sin embargo, dejó al legislador ordinario la facultad de determinar cuáles son las conductas delictivas y la penalidad que debe corresponderle a cada una de ellas. Por otra parte, aunque el calificativo 'excesiva' está circunscrito a la multa, no cabe aceptar, por extensión, que también incluya a la pena de prisión vitalicia, pues debe entenderse que en este supuesto aquél no se refiere a la duración propia de la privación de la libertad, sino a que no sea acorde con la gravedad de la conducta delictiva, esto es, que la sanción exceda desproporcionalmente al hecho delictivo, en correlación con el riesgo social y la necesidad de preservar el orden jurídico. Lo anterior se corrobora, con la circunstancia de que el citado artículo constitucional permite al legislador ordinario, en determinados casos, establecer la pena de muerte, la cual, por sí misma, es indudablemente de mayor gravedad para el delincuente en comparación con la de prisión vitalicia."² (Novena Época. Instancia: Pleno. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo: XXIII, febrero de 2006. Tesis: P. XIX/2006. Página: 1178.)

El legislador tiene un amplio margen de libertad configuradora para crear o suprimir figuras delictivas, introducir clasificaciones entre ellas, establecer modalidades punitivas, graduar las penas aplicables, fijar la clase y magnitud de éstas con arreglo a criterios de agravación o atenuación de los comportamientos penalizados. Todo ello de acuerdo con la apreciación, análisis y ponderación que efectúe acerca de los fenómenos de la vida social y del mayor o menor daño que ciertos comportamientos puedan estar causando o llegar a causar en el conglomerado social.

En tal sentido, el legislador penal está facultado para emitir leyes que inciden en los derechos fundamentales de los gobernados (libertad personal; derecho a la propiedad, por ejemplo), estableciendo penas para salvaguardar diversos bienes –también constitucionales– que la sociedad considera valiosos (vida, salud, integridad física, por ejemplo).

Sin embargo, como lo aduce el promovente, las facultades del legislador no son ilimitadas. La legislación penal no está exenta de control constitucional.

¹ La adopción de teorías penales mixtas sobre el fin de la pena suele ser acogida por la doctrina jurisprudencial en el derecho comparado, como ha sucedido en el sistema jurídico mexicano. Al respecto, en general, Roxin, Claus. *Derecho Penal General, Tomo I. Fundamentos. La Estructura de la Teoría del Delito*. Madrid. Civitas, 1997, p. 43-103 (Trad. Diego Manuel Luzón P, et al.), quien, sin embargo, excluye el fin retributivo de la pena.

² Acción de inconstitucionalidad 20/2003. Diputados integrantes de la Sexagésima Legislatura del Congreso del Estado de Chihuahua. 5 de septiembre de 2005. Mayoría de seis votos. Disidentes: José Ramón Cossío Díaz, Juan Díaz Romero, Genaro David Góngora Pimentel, José de Jesús Gudiño Pelayo y Juan N. Silva Meza. Ponente: Juan Díaz Romero. Secretario: Víctor Miguel Bravo Melgoza.

Sirve de apoyo, la jurisprudencia del Pleno del Máximo Tribunal del país, que en seguida se transcribe:

GARANTIAS INDIVIDUALES. EL DESARROLLO DE SUS LIMITES Y LA REGULACION DE SUS POSIBLES CONFLICTOS POR PARTE DEL LEGISLADOR DEBE RESPETAR LOS PRINCIPIOS DE RAZONABILIDAD Y PROPORCIONALIDAD JURIDICA. *De los criterios emitidos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación se advierte que el cumplimiento de los principios de razonabilidad y proporcionalidad implica que al fijar el alcance de una garantía individual por parte del legislador debe: a) perseguir una finalidad constitucionalmente legítima; b) ser adecuada, idónea, apta y susceptible de alcanzar el fin perseguido; c) ser necesaria, es decir, suficiente para lograr dicha finalidad, de tal forma que no implique una carga desmedida, excesiva o injustificada para el gobernado; y, d) estar justificada en razones constitucionales. Lo anterior conforme al principio de legalidad, de acuerdo con el cual el legislador no puede actuar en exceso de poder ni arbitrariamente en perjuicio de los gobernados.* (No. Registro: 170,740. Jurisprudencia. Materia(s): Constitucional. Novena Epoca. Instancia: Pleno. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo: XXVI, Diciembre de 2007. Tesis: P./J. 130/2007. Página: 8).

De conformidad con el principio de legalidad constitucional, el legislador penal, debe actuar de forma medida y no excesiva, al momento de regular las relaciones en ese ámbito, porque su posición como poder constituido dentro del Estado constitucional le impide actuar de forma arbitraria y en exceso de poder.

Esta Suprema Corte de Justicia de la Nación encuentra que el legislador en materia penal tiene un amplio margen de libertad para diseñar el rumbo de la política criminal; es decir, para elegir los bienes jurídicamente tutelados, las conductas típicas antijurídicas y las sanciones penales, de acuerdo a las necesidades sociales del momento histórico respectivo; sin embargo, al configurar las leyes penales, debe respetar el contenido de diversos principios constitucionales, dentro de los cuales se encuentra el de proporcionalidad y razonabilidad jurídica, a fin de que la aplicación de las penas no sea infamante, cruel, excesiva, inusitada, trascendental o contraria a la dignidad del ser humano, de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 16, 18, 19, 20, 21 y 22 de la Constitución Federal.

Por esa razón, el juez constitucional, al examinar la validez de las leyes penales, debe analizar que exista proporción y razonabilidad suficiente entre la cuantía de la pena y la gravedad del delito cometido, para lo cual debe considerar el daño al bien jurídico protegido, la posibilidad para que sea individualizada entre un mínimo y un máximo, el grado de reprochabilidad atribuible al sujeto activo, la idoneidad del tipo y de la cuantía de la pena para alcanzar la prevención del delito, así como la viabilidad de lograr, mediante su aplicación, la resocialización del sentenciado.

Ese es el sentido del artículo 22 constitucional, que prohíbe la desproporción de las penas en nuestro ordenamiento jurídico, al establecer lo siguiente:

“Artículo 22. Quedan prohibidas las penas de muerte, de mutilación, de infamia, la marca, los azotes, los palos, el tormento de cualquier especie, la multa excesiva, la confiscación de bienes y cualesquiera otras penas inusitadas y trascendentales. (...)”.

Está claro, así, que la pena de multa, para no ser inconstitucional, debe configurarse de una manera tal que no resulte excesiva. Sin embargo, el artículo 22 constitucional no brinda la definición de las multas excesivas. El concepto exacto del Constituyente no puede conocerse, debido a que en la sesión respectiva del Congreso en que se votó dicha disposición no llegó a tratarse el tema, lo que tampoco se realizó en el dictamen de la Comisión que lo formuló.

Ese estado de cosas conduce a determinar que la Constitución ha dejado que el intérprete supremo del ordenamiento jurídico sea quien vaya definiendo los criterios y condiciones en que se actualiza una sanción de esa índole, caso tras caso, atendiendo a las distintas materias en que se han establecido las multas, a los diferentes bienes que se pretenden tutelar a través de su imposición, así como en función de la culpabilidad del sujeto infractor.

Esta Suprema Corte de Justicia de la Nación está autorizada para definir, a partir de un método de aproximación sucesiva, el contenido de los preceptos de la Constitución³, en la medida requerida por el caso de su conocimiento, porque la jurisprudencia constitucional que emite es del interés directo de todos los gobernados, que deben tener certeza sobre los límites constitucionales de la actuación pública.

³ Deliberaciones públicas (9 y 11 de mayo de 2006) llevadas a cabo a propósito de la Acción de Inconstitucionalidad 25/2004, promovida por el Procurador General de la República en contra del Congreso y del Gobernador del Estado de Nuevo León, demandando la invalidez del Decreto número 108, publicado en el Periódico Oficial estatal el 14 de julio de 2004, por el que se adicionaron la fracción VII del artículo 10 y los artículos 11 Bis y 13, segundo párrafo, de la Ley de Acceso a la Información Pública; se reformaron y adicionaron los artículos 39, del Código de Procedimientos Civiles, 29, del Código de Procedimientos Penales y 22, fracción V, de la Ley de Justicia Administrativa, todos del Estado de Nuevo León.

Concretamente, este Alto Tribunal encuentra que:

a) La multa penal es excesiva cuando la pena pecuniaria afecta de manera notoriamente desproporcionada las posibilidades económicas del sentenciado⁴, lo que ocurre cuando hace inviable la satisfacción de las necesidades básicas de su persona y/o familia.⁵

Este tribunal advierte que el Estado no puede despojar a persona alguna, especialmente a las clases económicas más débiles, de los bienes materiales indispensables para su subsistencia, a través de la imposición de sanciones de carácter administrativo o penal.⁶

Esa línea de pensamiento, de algún modo, puede reflejarse en el artículo 36 del Código Penal Federal, que establece, lo siguiente:

"ARTICULO 36.- Cuando varias personas cometan el delito, el juez fijará la multa para cada uno de los delincuentes, según su participación en el hecho delictuoso y sus condiciones económicas; y en cuanto a la reparación del daño, la deuda se considerará como mancomunada y solidaria."

Sirve de apoyo a lo anterior, además, la tesis siguiente:

"MULTAS, MONTO DE LAS. El monto de la multa debe guardar proporción y fijarse atendiendo a las condiciones económicas del obligado a cubrirla, por lo que son éstas las que deben evaluarse al fijarla, independientemente de las circunstancias a que se contrae el artículo 52 del Código Penal Federal, las que deben normar el criterio del juzgador en cuanto a la individualización de las penas privativas de la libertad; la conclusión alcanzada se robustece al examinar los presupuestos que rigen la diversa sanción pecuniaria, de reparación del daño, la que se gradúa tomando en consideración, entre otros aspectos, la capacidad económica del obligado a cubrirla, y que dicha pauta de proporcionalidad es la que sirve como base para la fijación de las cargas en materia fiscal." (Séptima Época. Instancia: Primera Sala. Fuente: Semanario Judicial de la Federación. Volumen: 68 Segunda Parte. Página: 34.)

b) La multa penal es excesiva cuando en su configuración no existe proporción y razonabilidad suficiente entre la cuantía de la pena y la gravedad del delito cometido.

El legislador puede limitar y establecer supuestos de privación de derechos fundamentales para proteger otros bienes que la sociedad considera valiosos, siempre que lo haga de manera justificada, estableciendo una relación de proporcionalidad entre los medios (las penas, en este caso) y los fines que pretende alcanzar (bienes jurídicamente tutelados).

Como se ha dicho, el legislador penal está sujeto a la Constitución, por lo que, al formular la cuantía de las penas, debe atender a diversos principios constitucionales, dentro de los cuales se encuentra el de proporcionalidad y razonabilidad entre delito y pena, a fin de que su aplicación no sea infamante, cruel, excesiva, inusitada, trascendental, ni contraria a la dignidad del ser humano, de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 16, 18, 19, 20, 21 y 22 de la Constitución Federal.

De lo cual deriva que el juez constitucional, al examinar la validez de las leyes penales, debe analizar que exista proporción y razonabilidad suficiente entre la cuantía de la pena y la gravedad del delito cometido, para lo cual debe considerar el daño al bien jurídico protegido, la posibilidad para que sea individualizada entre un mínimo y un máximo, el grado de reprochabilidad atribuible al sujeto activo, la idoneidad del tipo y de la cuantía de la pena para alcanzar la prevención del delito, así como la viabilidad de lograr, mediante su aplicación, la resocialización del sentenciado.

⁴ En ese sentido, por ejemplo, el segundo y tercer párrafo del artículo 21 constitucional establece que: "(...) Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día. Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso". Máxime que el artículo 40. constitucional prevé que: "(...) Toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa (...) los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral (...)". Y el artículo 11 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales establece que toda persona tiene derecho a un "(...) nivel de vida adecuado para sí y su familia, incluso alimentación, vestido y vivienda adecuados (...)".

⁵ Por ello, esta integración del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ya no comparte toda la argumentación de la tesis siguiente: MULTA, CAPACIDAD ECONOMICA DEL ACUSADO CON RELACION A LA. Tratándose de la imposición de multas en materia penal federal, no existe disposición legal que obligue al juzgador a atender a la capacidad económica del acusado, pues su cuantía se fija atendiendo también a la mayor o menor peligrosidad de aquél. (Séptima Época. Instancia: Primera Sala. Fuente: Semanario Judicial de la Federación. Volumen: 40 Segunda Parte. Página: 35).

⁶ Sirve de apoyo a este razonamiento, la tesis que, a manera ilustrativa, y dada la persuasividad de los argumentos que contiene, en seguida se transcribe: MULTAS E INFRACCIONES. GARANTIAS CONSTITUCIONALES. Las garantías constitucionales contenidas en los artículos 14, 21, 22 y 23, y que se refieren a las reglas y limitaciones para la imposición de penas, son aplicables tratándose de infracciones y multas administrativas, y a los procedimientos relativos, pues en todos esos casos se trata de la imposición de sanciones por violación a la ley y tanto las multas administrativas, como las penales, participan en alguna forma de la misma naturaleza y tienen el mismo origen y la misma finalidad, siendo de notarse que, en algunos casos, la sanción penal puede reducirse a la sola multa, y que los motivos de justicia y protección a la dignidad de la persona humana que rigen tales garantías tienen la misma validez en todos los casos apuntados, y tienden con las mismas bases a limitar la actuación despótica del Estado. (Séptima Época. Instancia: PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO. Fuente: Semanario Judicial de la Federación. Volumen: 48 Sexta Parte. Página: 23).

Esto permite advertir la importancia que tiene el que el Poder Legislativo justifique, en todos los casos y en forma expresa, en el proceso de creación de la ley, cuáles son las razones del establecimiento de las penas y el sistema de aplicación de las mismas

Sirve de apoyo, la tesis de la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que establece:

PENAS Y SISTEMA PARA SU APLICACION. CORRESPONDE AL PODER LEGISLATIVO JUSTIFICAR EN TODOS LOS CASOS Y EN FORMA EXPRESA, LAS RAZONES DE SU ESTABLECIMIENTO EN LA LEY. El legislador al crear las penas y el sistema para la imposición de las mismas, no cuenta con libertad absoluta para su establecimiento en la ley, sino que debe atender a diversos principios como lo es el de la proporcionalidad entre delito y pena, ya que de ello dependerá si su aplicación es no humanitaria, infamante, cruel o excesiva, o por el contrario, es acorde a los postulados constitucionales. La proporción entre delito y pena, en el caso del Poder Legislativo, es el de hacer depender la gravedad de la pena en forma abstracta, lo cual se encuentra relacionado con la naturaleza del delito cometido, el bien jurídico protegido y el daño que se causa al mismo. Esto permite advertir la importancia que tiene el que el Poder Legislativo justifique, en todos los casos y en forma expresa, en el proceso de creación de la ley, cuáles son las razones del establecimiento de las penas y el sistema de aplicación de las mismas, para cuando una persona despliega una conducta considerada como delito. Lo anterior, permitirá que en un problema de constitucionalidad de leyes, se atienda a las razones expuestas por los órganos encargados de crear la ley y no a las posibles ideas que haya tenido o a las posibles finalidades u objetivos que se haya propuesto alcanzar. Así, lo relatado adquiere relevancia si se toma en consideración que al corresponderle al legislador señalar expresamente las razones de mérito, el órgano de control constitucional contará con otro elemento valioso cuyo análisis le permitirá llevar a cabo la declaratoria de constitucionalidad o inconstitucionalidad del precepto o preceptos impugnados. (No. Registro: 175,277. Tesis aislada. Materia(s): Penal. Novena Época. Instancia: Primera Sala. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo: XXIII, Abril de 2006. Tesis: 1a. LXIX/2006. Página: 158).

El propio legislador se ha entendido vinculado por el principio de proporcionalidad, según se desprende de algunas reglas contenidas en el cuarto párrafo del artículo 55 del Código Penal Federal:

“Artículo 55. (...)

***Una vez dictada la sentencia ejecutoriada, la pena podrá ser sustituida por una medida de seguridad, a juicio del juez o tribunal que la imponga de oficio o a petición de parte, cuando por haber sufrido el sujeto activo consecuencias graves en su persona, o por su senilidad o su precario estado de salud, fuere notoriamente innecesaria o irracional que se compurgue dicha pena (...)*”.**

El cumplimiento de esa relación de proporcionalidad entre los fines de la pena y su cuantía, puede cumplirse en diferente grado por parte del legislador, que es quien en primer lugar debe establecer el orden de prevalencia de tales objetivos a través de sus decisiones legislativas, siempre que guarde un equilibrio adecuado y suficiente entre ellos, que de ninguna manera implique hacer nugatorio alguno de tales fines.

c) La multa penal es excesiva cuando la ley no señala bases suficientes para que la autoridad judicial pueda tener elementos para individualizar la pena; especialmente, cuando la ley no permite establecer su cuantía en relación con la responsabilidad del sujeto infractor.

La culpabilidad para la medición de la pena atañe al supuesto de hecho o tipo de conexión para la medición judicial de la pena y, por tanto, al conjunto de los factores que poseen relevancia para la magnitud de la pena en el caso concreto: nadie puede ser castigado más duramente que lo que le es reprochable. En tal sentido, la culpabilidad del sujeto es un elemento central para la medición de la pena y el parámetro de su limitación.

El Código Penal Federal aporta algunos elementos, de los que es posible deducir que ha entendido que la magnitud de la culpabilidad determina la medición de la pena. Pueden citarse como ejemplo, algunas reglas contenidas en los artículos 9o., 52 y 60 del Código Penal Federal:

“Artículo 9o. *Obra dolosamente el que, conociendo los elementos del tipo penal, o previendo como posible el resultado típico, quiere o acepta la realización del hecho descrito por la ley, y*

Obra culposamente el que produce el resultado típico, que no previó siendo previsible o previó confiando en que no se produciría, en virtud de la violación a un deber de cuidado, que debía y podía observar según las circunstancias y condiciones personales.”

“Artículo 52. El juez fijará las penas y medidas de seguridad que estime justas y procedentes dentro de los límites señalados para cada delito, con base en la gravedad del ilícito y el grado de culpabilidad del agente (...).”

“Artículo 60. En los casos de delitos culposos se impondrá hasta la cuarta parte de las penas y medidas de seguridad asignadas por la ley al tipo básico del delito doloso, con excepción de aquéllos para los que la ley señale una pena específica. Además, se impondrá, en su caso, suspensión hasta de diez años, o privación definitiva de derechos para ejercer profesión, oficio, autorización, licencia o permiso. (...).”

En ese orden de ideas, este Alto Tribunal observa que las leyes penales deben hacer posible al juzgador, en cierto grado, la justificación de la cuantía de las penas que en los casos concretos deben aplicarse.

Es por ello que, según lo previsto en los artículos 16 y 22 constitucionales, el legislador penal debe establecer un sistema de sanciones que permita a la autoridad judicial individualizar suficientemente la pena que decreta, a fin de que el juez pueda determinar justificadamente la sanción respectiva, atendiendo al grado de responsabilidad del sujeto implicado y de conformidad con las circunstancias del caso concreto.

Los artículos 51 y 52 del Código Penal Federal, establecen algunos de los elementos que el juzgador debe tomar en cuenta a esos efectos:

“Artículo 51. Dentro de los límites fijados por la ley, los jueces y tribunales aplicarán las sanciones establecidas para cada delito, teniendo en cuenta las circunstancias exteriores de ejecución y las peculiares del delincuente; particularmente cuando se trate de indígenas se considerarán los usos y costumbres de los pueblos y comunidades a los que pertenezcan.

(...).”

“Artículo 52. El juez fijará las penas y medidas de seguridad que estime justas y procedentes dentro de los límites señalados para cada delito, con base en la gravedad del ilícito y el grado de culpabilidad del agente, teniendo en cuenta:

I. La magnitud del daño causado al bien jurídico o del peligro a que hubiere sido expuesto;

II. La naturaleza de la acción u omisión y de los medios empleados para ejecutarla;

III. Las circunstancias de tiempo, lugar, modo u ocasión del hecho realizado;

IV. La forma y grado de intervención del agente en la comisión del delito, así como su calidad y la de la víctima u ofendido;

V. La edad, la educación, la ilustración, las costumbres, las condiciones sociales y económicas del sujeto, así como los motivos que lo impulsaron o determinaron a delinquir. Cuando el procesado perteneciere a algún pueblo o comunidad indígena, se tomarán en cuenta, además, sus usos y costumbres;

VI. El comportamiento posterior del acusado con relación al delito cometido; y

VII. Las demás condiciones especiales y personales en que se encontraba el agente en el momento de la comisión del delito, siempre y cuando sean relevantes para determinar la posibilidad de haber ajustado su conducta a las exigencias de la norma.”

Tomando en cuenta esa multiplicidad de factores que deben estar presentes en la mente del juez, al momento de determinar cuánta pena impone al sujeto activo, es claro que mediante un sistema de imposición de sanciones pecuniarias en porcentajes fijos, no se hace posible una individualización de la pena, toda vez que cualquiera que sea la conducta omitida o realizada y las circunstancias de hecho acaecidas, el porcentaje de la sanción será siempre, para todos los casos, invariable, con lo cual se cierra la posibilidad de justificar adecuadamente la determinación de la pena, en relación con la culpabilidad del sujeto y las circunstancias en que se produjo la conducta típica.

En ese sentido, en relación con las multas fijas, este Tribunal ha establecido los siguientes criterios:

“MULTAS. SU IMPOSICION DEBE FUNDARSE Y MOTIVARSE DE MANERA INDIVIDUALIZADA, PRUDENTE Y ADECUADA. De conformidad con lo que estatuye el artículo 16 de la Constitución Federal de la República, cualquier acto de afectación en el patrimonio de un gobernado o particular, como lo es en la especie de imposición de una multa, debe fundarse y motivarse, pero siempre en forma individualizada,

prudente y pormenorizada, según las constancias o datos que informen el caso concreto de que se trate; por lo cual, esta Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación estima conveniente que en todo suceso concerniente a la imposición de una sanción pecuniaria o multa, se cumpla estrictamente con los citados requisitos de fundamentación y motivación, de manera individualizada, prudente y adecuada, conforme a los datos que se obtengan del asunto respectivo." (Séptima Época. Instancia: Tercera Sala. Fuente: Semanario Judicial de la Federación. Volúmenes: 217-228 Cuarta Parte. Página: 203.)

"MULTAS EXCESIVAS. EL SISTEMA QUE ESTABLECE SU IMPOSICION EN PORCENTAJES FIJOS VIOLA EL ARTICULO 22 CONSTITUCIONAL. Para que una ley respete la prohibición contenida en el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relativa a la imposición de multas excesivas, es necesario que establezca un sistema en el que la autoridad sancionadora esté en aptitud de tomar en cuenta la gravedad de la infracción cometida, el grado de responsabilidad en la conducta omitida o prohibida, y las condiciones económicas del infractor, a fin de que pueda determinar razonablemente, en cada caso concreto, el monto de la multa que aquél amerite, atendiendo a dichas circunstancias; de lo contrario, con un sistema de imposición de sanciones en porcentajes fijos, la individualización de la multa no se consigue, toda vez que cualquiera que sea la conducta omitida o realizada, el porcentaje de la sanción será siempre, para todos los casos, invariable, lo que da lugar a la imposición de multas excesivas, contraviniendo el artículo 22 constitucional." (Octava Época. Instancia: Pleno. Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Número: 86-2, febrero de 1995. Tesis: P. X/95. Página: 21.)

"MULTAS FIJAS. LAS LEYES QUE LAS ESTABLECEN SON INCONSTITUCIONALES. Esta Suprema Corte ha establecido que las leyes, al establecer multas, deben contener las reglas adecuadas para que las autoridades impositoras tengan la posibilidad de fijar su monto o cuantía, tomando en cuenta la gravedad de la infracción, la capacidad económica del infractor, la reincidencia de éste en la conducta que la motiva y, en fin, todas aquellas circunstancias que tiendan a individualizar dicha sanción, obligación del legislador que deriva de la concordancia de los artículos 22 y 31, fracción IV, de la Constitución Federal, el primero de los cuales prohíbe las multas excesivas, mientras el segundo aporta el concepto de proporcionalidad. El establecimiento de multas fijas es contrario a estas disposiciones constitucionales, por cuanto al aplicarse a todos por igual, de manera invariable e inflexible, propicia excesos autoritarios y tratamiento desproporcionado a los particulares." (Novena Época. Instancia: Pleno. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo: II, julio de 1995. Tesis: P./J. 10/95. Página: 19.)

"MULTAS. NO TIENEN EL CARACTER DE FIJAS LAS ESTABLECIDAS EN PRECEPTOS QUE PREVEN UNA SANCION MINIMA Y UNA MAXIMA. El establecimiento de multas fijas es contrario a los artículos 22 y 31, fracción IV, de la Constitución, por cuanto que al aplicarse a todos los infractores por igual, de manera invariable e inflexible, propicia excesos autoritarios y tratamiento desproporcionado a los particulares. En virtud de ello, los requisitos considerados por este Máximo Tribunal para estimar que una multa es acorde al texto constitucional, se cumplen mediante el establecimiento, en la norma sancionadora, de cantidades mínimas y máximas, lo que permite a la autoridad facultada para imponerla, determinar su monto de acuerdo a las circunstancias personales del infractor, tomando en cuenta su capacidad económica y la gravedad de la violación." (Novena Época. Instancia: Pleno. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo: XI, marzo de 2000. Página: 59. Tesis: P./J. 17/2000.)

QUINTO. Una vez precisado el parámetro de validez relevante para el caso en estudio, toca examinar si la ley va más allá de tal extremo.

La parte accionante aduce que las fracciones I, II y III del artículo 464 Ter, de la Ley General de Salud resultan inconstitucionales por prever multas fijas, en el sentido del inciso c) antes expuesto, es decir, en razón a que no señalan las bases para que la autoridad judicial pueda tener elementos suficientes para individualizar la pena, por lo que no permiten establecer su cuantía en relación con la responsabilidad del sujeto infractor.

En la especie, el numeral cuestionado dispone, lo siguiente:

"Artículo 464 Ter. En materia de medicamentos se aplicarán las penas que a continuación se mencionan, a la persona o personas que realicen las siguientes conductas delictivas:

I. A quien adultere, falsifique, contamine, altere o permita la adulteración, falsificación, contaminación o alteración de medicamentos, fármacos, materias primas o aditivos para uso o consumo humanos o los fabrique sin los registros, licencias o autorizaciones que señala esta ley, se le aplicará una pena de uno a nueve años de prisión y multa equivalente a cien mil días de salario mínimo general vigente en la zona económica de que se trate;

II. A quien falsifique o adultere o permita la adulteración o falsificación de material para envase o empaque de medicamentos, sus leyendas, la información que contengan o sus números o claves de identificación, se le aplicará una pena de uno a cinco años de prisión y multa equivalente a cincuenta mil días de salario mínimo general vigente en la zona económica de que se trate, y

III. A quien venda u ofrezca en venta, comercie, distribuya o transporte medicamentos, fármacos, materias primas o aditivos falsificados, alterados o adulterados, ya sea en establecimientos o en cualquier otro lugar, o bien venda u ofrezca en venta, comercie, distribuya o transporte materiales para envase o empaque de medicamentos, fármacos, materias primas o aditivos, sus leyendas, información que contengan o números o claves de identificación, que se encuentran falsificados, alterados o adulterados, le será impuesta una pena de uno a cinco años de prisión y multa equivalente a cincuenta mil días de salario mínimo general vigente en la zona económica de que se trate.

Para los efectos del presente artículo, se entenderá por medicamento, fármaco, materia prima, aditivo y material, lo preceptuado en las fracciones I, II, III, IV y V del artículo 221 de esta ley; y se entenderá por adulteración, contaminación, alteración y falsificación, lo previsto en los artículos 206, 207, 208 y 208 bis de esta ley."

La interpretación de la ley impugnada debe realizarse de una manera acorde a los límites constitucionales y legales que tiene el juzgador en materia penal.

A ese respecto, debe recordarse que el artículo 14 constitucional, prevé:

"Artículo 14. A ninguna ley se dará efecto retroactivo en perjuicio de persona alguna.

(REFORMADO, D.O.F. 9 DE DICIEMBRE DE 2005)

Nadie podrá ser privado de la libertad o de sus propiedades, posesiones o derechos, sino mediante juicio seguido ante los tribunales previamente establecidos, en el que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento y conforme a las Leyes expedidas con anterioridad al hecho.

En los juicios del orden criminal queda prohibido imponer, por simple analogía, y aún por mayoría de razón, pena alguna que no esté decretada por una ley exactamente aplicable al delito de que se trata.

En los juicios del orden civil, la sentencia definitiva deberá ser conforme a la letra o a la interpretación jurídica de la ley, y a falta de ésta se fundará en los principios generales del derecho."

Para los efectos que interesan en este caso concreto, debe subrayarse que el principio de legalidad penal:

a) Exige que sólo puedan ser impuestas las penas establecidas por el legislador democrático, como garantía de certeza y seguridad, en función de los derechos de libertad personal y propiedad de los gobernados;

b) Prohíbe que en los juicios del orden criminal se imponga, por simple analogía, y aún por mayoría de razón, pena alguna que no esté decretada por una ley exactamente aplicable al delito de que se trata.

c) Impide que se sancionen conductas con base en leyes que no se encontraban vigentes al momento en que se generaron.

Esas tres normas constitucionales inciden, desde luego, en la labor interpretativa del juez penal, que no puede crear tipos criminales y/o penas novedosas, a partir de sus sentencias, sin contravenir cada uno de tales principios.

Desde esa perspectiva, la interpretación estricta (propia de la materia penal), del artículo 464 Ter, de la Ley General de Salud, lleva indefectiblemente a establecer que prevé multas penales fijas, al establecer como sanciones por las conductas antijurídicas que prevé, además de las privativas de libertad, multa equivalente a cien mil días de salario mínimo general vigente en la zona económica de que se trate; y multa equivalente a cincuenta mil días de salario mínimo general vigente en la zona económica de que se trate, en sus respectivos casos.

Como se ha visto, de conformidad con lo previsto en los artículos 16 y 22 constitucionales, el legislador penal debe establecer un sistema de sanciones que permita a la autoridad judicial individualizar suficientemente la pena que decreta, a fin de que el juez pueda determinar justificadamente la sanción respectiva, atendiendo al grado de responsabilidad del sujeto implicado y de conformidad con las circunstancias del caso concreto.

Es claro que mediante el sistema de imposición de multas en porcentajes fijos previsto en el artículo 464 Ter, de la Ley General de Salud, el legislador –a través de la norma legal impugnada- no hace posible la individualización judicial de la pena, toda vez que cualquiera que sea la conducta omitida o realizada y las circunstancias de hecho acaecidas, el porcentaje de la sanción será siempre, para todos los casos, invariable, con lo cual se cierra la posibilidad de justificar adecuadamente la determinación de la pena, en relación con la culpabilidad del sujeto y las circunstancias en que se produjo la conducta típica.

En tal sentido, la multa penal impugnada es excesiva y, por tanto, inconstitucional, porque la ley cuestionada no señala bases suficientes para que la autoridad judicial pueda tener elementos para individualizar la pena; especialmente, porque no permite establecer su cuantía en relación con la responsabilidad del sujeto infractor.

Asimismo, la multa penal prevista en la ley impugnada es excesiva y, por tanto, inconstitucional, al estar configurada en cantidades fijas, porque la inflexibilidad que ello supone en los casos concretos en que está llamada a aplicarse, genera que no pueda existir proporción y razonabilidad suficiente entre su cuantía y la gravedad del delito cometido, habida cuenta que las cantidades fijas impiden que para su aplicación judicial se tomen en cuenta, entre otros factores, el daño al bien jurídico protegido, la posibilidad para que sea individualizada entre un mínimo y un máximo, así como el grado de reprochabilidad atribuible al sujeto activo.

En suma, el artículo 464 Ter, fracciones I, II y III, de la Ley General de Salud prevé multas penales excesivas y, por tanto, contrarias a los artículos 16 y 22 constitucionales, al establecer como sanción -por diversas conductas relacionadas con la alteración y venta de medicamentos- multas fijas equivalentes a cien mil y cincuenta mil días de salario mínimo general vigente en la zona económica de que se trate, en sus respectivos casos.

Ello es así, por un lado, porque mediante el sistema de imposición de penas pecuniarias en porcentajes fijos no es posible la individualización judicial de la pena, toda vez que cualquiera que sea la conducta omitida o realizada, el porcentaje de la sanción será siempre, para todos los casos, invariable, con lo cual se cierra la posibilidad de justificar adecuadamente la determinación de la pena, en relación con la culpabilidad del sujeto y las circunstancias en que se produjo la conducta antijurídica; y por otro, porque la inflexibilidad que suponen las cantidades fijas genera que no pueda existir proporción y razonabilidad suficiente entre su cuantía y la gravedad del delito cometido.

Por ende, debe declararse fundada la presente acción de inconstitucionalidad.

SEXTO. Toca determinar los efectos de la sentencia.

El Máximo Tribunal del país cuenta con amplias facultades para determinar los efectos de las sentencias estimatorias en el marco de las acciones de inconstitucionalidad, de conformidad con la jurisprudencia P./J. 84/2007, que señala:

ACCION DE INCONSTITUCIONALIDAD. LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION CUENTA CON AMPLIAS FACULTADES PARA DETERMINAR LOS EFECTOS DE LAS SENTENCIAS ESTIMATORIAS. *De conformidad con el artículo 41, fracción IV, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del artículo 105 constitucional, las facultades del Máximo Tribunal del país para determinar los efectos de las sentencias estimatorias que emite, por un lado, comprenden la posibilidad de fijar "todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda"; por otro lado, deben respetar todo el sistema jurídico constitucional del cual derivan. Ese estado de cosas implica que el Alto Tribunal cuenta con un amplio margen de apreciación para equilibrar todos los principios, competencias e institutos que pudieran verse afectados positiva o negativamente por causa de la expulsión de la norma declarada inconstitucional en el caso de su conocimiento, de tal suerte que a través de los efectos que imprima a su sentencia debe salvaguardar de manera eficaz*

la norma constitucional violada, evitando, al mismo tiempo, generar una situación de mayor inconstitucionalidad o de mayor incertidumbre jurídica que la ocasionada por las normas impugnadas, o invadir injustificadamente el ámbito decisorio establecido constitucionalmente a favor de otros poderes públicos (federales, estatales y/o municipales). (No. Registro: 170,879. Jurisprudencia. Materia(s): Constitucional. Novena Epoca. Instancia: Pleno. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo: XXVI, Diciembre de 2007. Tesis: P./J. 84/2007. Página: 777).

A partir de esa premisa y toda vez que el segundo párrafo de la fracción III, del artículo 105 constitucional prevé que: **“La declaración de invalidez de las resoluciones a que se refieren las fracciones I y II de este artículo no tendrá efectos retroactivos, salvo en materia penal, en la que regirán los principios generales y disposiciones legales aplicables de esta materia”**, este Alto Tribunal está en condiciones de imprimir efectos retroactivos a la sentencia de invalidez que se dicte en relación con normas legales de carácter penal, los cuales tendrán eficacia desde la entrada en vigor de la legislación declarada inconstitucional y bajo la estricta condición de que ello tienda a beneficiar (y no a perjudicar) a todos y cada uno de los individuos directamente implicados en los procesos penales respectivos.

Es fundada la presente acción de inconstitucionalidad, de lo cual deriva que deba declararse la invalidez del artículo 464 Ter, fracciones I, II y III, de la Ley General de Salud, adicionado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de mayo de dos mil seis, en la parte que establece en cada una de esas tres fracciones multas penales fijas, con efectos retroactivos a partir de su entrada en vigor (veintiséis de mayo de dos mil seis)⁷, en la medida en que ello tienda a beneficiar a los individuos directamente implicados en los procesos penales respectivos.

Sirve de apoyo a lo antes expuesto, a *contrario sensu*, la jurisprudencia que a continuación se transcribe:

ACCION DE INCONSTITUCIONALIDAD. SUPUESTO EN EL QUE SE ACTUALIZA LA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA POR CESACION DE EFECTOS DE LA NORMA GENERAL IMPUGNADA. Los artículos 59 y 65, primer párrafo, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establecen, respectivamente, que en las acciones de inconstitucionalidad se aplicarán, en lo conducente y en todo aquello que no se encuentre previsto en el título III de dicho ordenamiento que regula el procedimiento de esas acciones, las disposiciones relativas a las controversias constitucionales contenidas en el título II de la ley citada, y que en las mencionadas acciones se aplicarán las causales de improcedencia consignadas en el artículo 19 de la indicada ley reglamentaria, con excepción de la señalada en su fracción II. Por tanto, la causal de improcedencia establecida en la fracción V del mencionado artículo 19, en materia de acciones de inconstitucionalidad, se actualiza cuando simplemente dejen de producirse los efectos de la norma general que la motivaron, en tanto que ésta constituye el único objeto de análisis en ellas, además de que la declaración de invalidez de las sentencias que en dichos juicios se pronuncie no tiene efectos retroactivos, salvo en materia penal, según lo dispuesto por los artículos 105, penúltimo párrafo, de la Constitución Federal y 45 de su ley reglamentaria. (No. Registro: 182,048. Jurisprudencia. Materia(s): Constitucional. Novena Epoca. Instancia: Pleno. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo: XIX, Marzo de 2004. Tesis: P./J. 8/2004. Página: 958).

Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

PRIMERO. Es procedente y fundada la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se declara la invalidez del artículo 464 Ter, fracciones I, II y III, de la Ley General de Salud, adicionado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de mayo de dos mil seis, en la parte que establece en cada una de esas tres fracciones multas penales, en los términos y para los efectos precisados en la parte final del último considerando.

Notifíquese por medio de oficio a las partes interesadas y publíquese en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, así como en el Diario Oficial de la Federación.

⁷ “LEY GENERAL DE SALUD. TRANSITORIOS: D.O.F. 25 DE MAYO DE 2006. Unico.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación”.

Así, lo resolvió el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión de diecinueve de febrero de dos mil ocho, se aprobó por mayoría de ocho votos de los señores Ministros Aguirre Anguiano, Cossío Díaz, Franco González Salas, Góngora Pimentel, Gudiño Pelayo, Azuela Güitrón, Valls Hernández y Presidente Ortiz Mayagoitia; las señoras Ministras Luna Ramos y Sánchez Cordero de García Villegas y el señor Ministro Silva Meza votaron en contra y por el reconocimiento de validez del artículo 464 Ter, fracciones I, II y III, en las partes que establecen multas penales; y manifestaron que las consideraciones del proyecto original constituirán su voto de minoría.

Firman los señores Ministros Presidente y Ponente, con el Secretario General de Acuerdos que autoriza y da fe.

El Ministro Presidente: **Guillermo I. Ortiz Mayagoitia**.- Rúbrica.- La Ministra Ponente: **Margarita Beatriz Luna Ramos**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos: **José Javier Aguilar Domínguez**.- Rúbrica.

México, Distrito Federal, a siete de julio de dos mil diez, el suscrito licenciado **Marco Antonio Cepeda Anaya**, Secretario de la Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad de la Subsecretaría General de Acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, certifica que las anteriores son copia fiel de la sentencia dictada el diecinueve de febrero de dos mil ocho, por el Tribunal Pleno de este Alto Tribunal en la acción de inconstitucionalidad 31/2006, promovida por el Procurador General de la República, se expiden en dieciséis fojas útiles, para remitirse al Director del Diario Oficial de la Federación.- Conste.- Rúbrica.

VOTO de Minoría que formulan los Ministros Luis María Aguilar Morales y Sergio Salvador Aguirre Anguiano y Voto Particular que formula el último de los Ministros nombrados, en la sentencia dictada por el Tribunal Pleno en la Acción de Inconstitucionalidad 5/2009, promovida por los Diputados de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Estado de Durango.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

VOTO DE MINORIA QUE FORMULAN LOS MINISTROS LUIS MARIA AGUILAR MORALES Y SERGIO SALVADOR AGUIRRE ANGUIANO Y VOTO PARTICULAR QUE FORMULA EL ULTIMO DE LOS MINISTROS NOMBRADOS EN LA ACCION DE INCONSTITUCIONALIDAD 5/2009, PROMOVIDA POR LA SEXAGESIMA CUARTA LEGISLATURA DEL ESTADO DE DURANGO, RESUELTA POR EL TRIBUNAL PLENO EN SESIONES DE VEINTIUNO Y VEINTICINCO DE ENERO DE DOS MIL DIEZ.

I. VOTO DE MINORIA

El presente voto de minoría se formula contra la determinación de constitucionalidad del artículo 52, párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango en la porción normativa que señala:

“La falta definitiva del Presidente Municipal, será cubierta por el Presidente Municipal suplente, en caso de impedimento legal o físico de éste, el Congreso del Estado designará un presidente sustituto, quien terminará el período.”

El Tribunal Pleno fundó tal determinación de constitucionalidad en las siguientes consideraciones esenciales:

- a) De los dos últimos párrafos del artículo 115, fracción I, constitucional deriva que los esquemas de sustitución de los miembros de los Ayuntamientos para el caso de ausencias definitivas deben privilegiar, en primer término, el respeto a la voluntad ciudadana expresada en un proceso electoral a favor de quienes hayan sido favorecidos con el voto popular, con el carácter de suplentes, siempre y cuando en la legislación correspondiente se encuentre prevista dicha figura, y si el suplente no asume el cargo por cualquier causa o no está prevista tal figura, opera en forma sucesiva la reserva de ley a favor de las Legislaturas locales, las que podrán establecer el mecanismo de sustitución que estimen más acorde.
- b) La designación por el Congreso del Estado de Durango del Presidente Municipal Sustituto se encuentra justificada en el hecho de que se trata de un caso excepcional, ante eventualidades en que dos personas –presidente municipal propietario y su suplente– se ven imposibilitadas de ocupar el cargo. El Decreto impugnado no vulnera los artículos 115, párrafo primero, y 41 constitucionales, puesto que si bien al Congreso del Estado se le asigna la atribución de designar al Presidente Municipal Sustituto, pudiendo recaer en una persona diversa al propio ayuntamiento que fue electo, ello se encuentra justificado en atención a que se trata de un caso de excepción en el que ni el Presidente Municipal propietario ni el suplente han podido ocupar el cargo.

- c) La facultad que se otorga en la norma al Congreso local para elegirlo no implica que la Legislatura se convierta en un órgano electoral, sino sólo el hacer frente a una eventualidad en aras de procurar el continuo desarrollo de las funciones del ayuntamiento y de fortalecerlo. Por tanto, el precepto impugnado no debilita al municipio.

Se formula el presente voto de minoría contra las anteriores determinaciones contenidas en la sentencia dictada por el Tribunal en Pleno al considerarse que el artículo 52, párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango en la porción normativa que ha quedado transcrita con antelación vulnera la autonomía municipal consagrada en el artículo 115 constitucional.

En efecto, el artículo constitucional citado establece:

“Artículo 115.- Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:

I.- Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Los presidentes municipales, regidores y síndicos de los ayuntamientos, electos popularmente por elección directa, no podrán ser reelectos para el periodo inmediato. Las personas que por elección indirecta, o por nombramiento o designación de alguna autoridad desempeñen las funciones propias de esos cargos, cualquiera que sea la denominación que se les dé, no podrán ser electas para el periodo inmediato. Todos los funcionarios antes mencionados, cuando tengan el carácter de propietarios, no podrán ser electos para el periodo inmediato con el carácter de suplentes, pero los que tengan el carácter de suplentes sí podrán ser electos para el periodo inmediato como propietarios a menos que hayan estado en ejercicio.

Las Legislaturas locales, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, podrán suspender ayuntamientos, declarar que éstos han desaparecido y suspender o revocar el mandato a alguno de sus miembros, por alguna de las causas graves que la ley local prevenga, siempre y cuando sus miembros hayan tenido oportunidad suficiente para rendir las pruebas y hacer los alegatos que a su juicio convengan.

Si alguno de los miembros dejare de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente, o se procederá según lo disponga la ley.

En caso de declararse desaparecido un Ayuntamiento o por renuncia o falta absoluta de la mayoría de sus miembros, si conforme a la ley no procede que entren en funciones los suplentes ni que se celebren nuevas elecciones, las legislaturas de los Estados designarán de entre los vecinos a los Concejos Municipales que concluirán los periodos respectivos; estos Concejos estarán integrados por el número de miembros que determine la ley, quienes deberán cumplir los requisitos de elegibilidad establecidos para los regidores.

II.- Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

(...)”

El artículo constitucional ha tenido una evolución legislativa que ha llevado a reconocer al Municipio como un órgano de gobierno y a fortalecerlo en su autonomía, como se ha expuesto por el Pleno de este Alto Tribunal al resolver la controversia constitucional 14/2001, promovida por el Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, en sesión de siete de julio de dos mil cinco, por unanimidad de diez votos:

“(...) Al respecto, este Alto Tribunal ya ha sostenido en la controversia constitucional 19/2001, promovida por el Municipio de Santa Catarina, Nuevo León, resuelta el dieciocho de marzo de dos mil tres, por mayoría de ocho votos, lo siguiente:

‘El desarrollo legislativo e histórico que ha tenido el artículo 115 constitucional, dedicado al Municipio Libre, es revelador de que esta figura es, en el Estado mexicano, la piedra angular sobre la cual se construye la sociedad nacional, en tanto es la primera organización estatal en entrar en contacto con el núcleo social. Los diversos documentos que integran los procesos legislativos de las reformas sufridas por ese numeral durante su vigencia así coinciden.

Empero, ha sido muy largo el camino que el Municipio ha tenido que recorrer para hacer realidad su 'libertad', que fue incluso bandera emblemática de las luchas revolucionarias. No obstante su elevación a rango constitucional en mil novecientos diecisiete, fueron muchas las limitaciones y el cercenamiento que la propia Constitución impuso al Municipio, obligándolo o sometiéndolo a la voluntad del Ejecutivo Estatal o del Legislativo también estatal o, en el mejor de los casos, rodeándolo de un contexto jurídico vulnerable.

En esa evolución se pueden identificar tres momentos determinantes del Municipio Libre, partiendo de la importante consagración constitucional que en mil novecientos diecisiete se dio de esta figura:

1) La reforma municipal de mil novecientos ochenta y tres, misma que, incluso, fue objeto de interpretación por parte de la anterior integración de esta Suprema Corte; destacando aquella interpretación efectuada con motivo del amparo en revisión 4521/91, fallado por este Tribunal Pleno el siete de noviembre de mil novecientos noventa y nueve, en el que se sostuvo que la intención del legislador fue fortalecer de tal manera al Municipio con esta reforma, que ello permitía colegir que, para efectos de la legitimación activa de las controversias constitucionales, se podía admitir en el Municipio un carácter de Poder de los Estados; legitimación que le estaba, aparentemente, soslayada por el entonces texto del artículo 105 constitucional.

2) La reforma judicial de mil novecientos noventa y cuatro, ejercicio legislativo que, si bien dedicado a lo judicial federal, llegó a trastocar la vida jurídico institucional del Municipio, en tanto le reconoció expresamente legitimación activa para acudir en defensa jurisdiccional de sus facultades y ámbito competencial ante esta Suprema Corte en vía de controversia constitucional. De alguna manera parece advertirse que el legislador ponderó la situación de indefensión municipal advertida y superada por el criterio antes referido, pues el Poder Reformador recogió y superó todo aquello puesto en evidencia con aquella interpretación judicial. Esta reforma ha sido de suma importancia para el Municipio, básicamente por los siguientes motivos:

Primero, el número de juicios de esta naturaleza iniciados por Municipios, en comparación con los iniciados por otros entes políticos, es revelador del enorme impacto que esta reforma constitucional tuvo en la vida municipal y de la eficacia de la norma constitucional reformada; y

Segundo, porque a partir de los fallos que ha venido emitiendo esta Suprema Corte en dichos juicios, fue advirtiéndose que muchas injerencias o interferencias de los Estados, ya sea del Ejecutivo o Legislativo Estatal, en la vida administrativa, política o jurídica de los Municipios se han hecho merced de licencia constitucional para ello. Esto es, si los Municipios no podían hacer realidad su autonomía, era porque la propia Constitución General autorizaba una serie de limitaciones a la misma a favor de las autoridades estatales.

3) La reforma de mil novecientos noventa y nueve, conforme a la cual se avanzó en pro de la consolidación de la autonomía municipal y de su fortalecimiento, particularmente frente a las injerencias de los Gobiernos Estatales, y se superaron algunas de las limitaciones antes referidas.'

La reforma constitucional a la que se refiere en último término el texto transcrito, se gestó entre los años de mil novecientos noventa y siete a mil novecientos noventa y nueve, tiempo durante el cual fueron presentándose a la Cámara de Diputados nueve iniciativas por parte de distintos grupos parlamentarios que proponían modificaciones al artículo 115.

Cuando finalmente se agendó la reforma municipal, estas nueve propuestas se estudiaron de manera conjunta por la comisión encargada de dictaminarlas y, como resultado de su trabajo, se elaboró un proyecto único de reforma constitucional que fue el que, a la postre, se discutió y aprobó por ambas Cámaras.

Los principales puntos de la reforma de veintitrés de diciembre de mil novecientos noventa y nueve al artículo 115 de la Constitución Federal pueden sintetizarse de la siguiente forma:

a) El reconocimiento expreso del Municipio como ámbito de gobierno que se realizó en la fracción I, al sustituir el término 'administrado' por 'gobernado';

b) El fortalecimiento de su facultad reglamentaria en los temas referidos en la fracción II, además de la limitación del contenido de las leyes estatales sobre cuestiones municipales;

c) *El reconocimiento de competencias exclusivas en materia de servicios y funciones públicas en la fracción III, sustituyéndose el concurso del Estado en dicha competencia por la posibilidad de celebrar convenios para la asunción de una función o servicio público por parte del Estado, siempre y cuando medie solicitud del Ayuntamiento, así como el incremento del catálogo de funciones y servicios, además de la posibilidad de coordinación intermunicipal para estos temas, existiendo incluso posibilidad de asociación entre Municipios de diversos Estados;*

d) *Facultad de iniciativa en lo referente a tributos relacionados con la propiedad inmobiliaria en la fracción IV, limitando los supuestos de exención determinados constitucionalmente respecto de las contribuciones municipales;*

e) *En lo concerniente al catálogo de facultades que en el sistema constitucional de concurrencia regula la fracción V del artículo 115, además de las facultades de las que ya gozaban en materia de aprobación y administración de los planes de desarrollo urbano, se adicionó la de participar en la formulación de planes de desarrollo regional, así como la obligación de la Federación y del Estado de asegurar la participación de los Municipios en ésta; autorizar el uso del suelo adicionalmente a las facultades de control y vigilancia que ya tenía; participar en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento de zonas de reservas ecológicas, además de sus facultades de creación y administración de éstas; intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquéllos afecten su ámbito territorial y celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales; y,*

f) *La transmisión del mando de la Policía Preventiva Municipal del gobernador al presidente municipal, quien sólo acatará las órdenes del primero en los casos que aquél juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público, así como la habilitación al reglamento municipal en esta materia en la fracción VII.*

La relación anterior pone de manifiesto que la reforma aumentó de forma significativa las atribuciones de los Municipios y consolidó su ámbito de gobierno. A continuación se procede al análisis de algunos de los anteriores puntos con más detalle.

Por cuanto atañe al reconocimiento expreso del Municipio como ámbito de gobierno, es de señalarse que en el dictamen de la Comisión de Gobernación y Puntos Constitucionales, se estimó que era necesario reformar la fracción I del artículo 115 constitucional, en su primer párrafo, con la intención de reconocer expresamente el carácter del Municipio como ámbito de gobierno. Para ello se consideró conveniente sustituir en ese párrafo la frase 'cada Municipio será administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa', por la que dice que "cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa", para dejar clara la naturaleza del Ayuntamiento como órgano de Gobierno del Municipio.

Una de las novedades de la reforma de mil novecientos noventa y nueve, por tanto, consistió en caracterizar de manera explícita al Municipio como órgano de gobierno, culminando así una evolución que de alguna manera venía experimentando el Municipio desde las reformas constitucionales de mil novecientos ochenta y tres y mil novecientos noventa y cuatro, cuyo contenido y trascendencia ya fue referido en líneas anteriores. A lo largo de esta evolución, los Municipios asistieron a un progresivo desarrollo y consolidación de varias de sus facultades, como la de emitir su propia normatividad, a través de bandos y reglamentos, aun cuando estaba limitada al mero desarrollo de las bases normativas establecidas por los Estados, o como la de acudir a un medio de control constitucional a fin de defender una esfera jurídica de atribuciones propias y exclusivas. Estas notas son las que permitían concebir al Municipio como un ente cuyo desempeño iba más allá del de un órgano de administración por región.

El carácter de órgano de gobierno del Ayuntamiento ya le había sido reconocido, inclusive, por esta Suprema Corte de Justicia en diversas tesis de jurisprudencia y aisladas, de las que puede inferirse que desde antes de la reforma de mil novecientos noventa y nueve al artículo 115 constitucional, el Municipio ya contaba con autonomía funcional y asignaciones competenciales propias.

Las tesis referidas son las publicadas en la Novena Época, Pleno y Segunda Sala, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomos X, septiembre de 1999; VIII, diciembre de 1998; VII, febrero de 1998; XI, febrero de 2000; P.J. 96/99; P. LXXIII/98; 2a. XIII/98; P.J. 10/2000; páginas 705, 790, 337 y 509, respectivamente, y son las siguientes:

'CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. EL ORDEN JURIDICO ESTATAL COMPRENDE LAS RELACIONES ENTRE LOS PODERES LOCALES Y SUS MUNICIPIOS.'
(Se transcribe)

'CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. LEGITIMACION ACTIVA Y LEGITIMACION PASIVA.' (Se transcribe)

'CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES. EL ANALISIS PARA RESOLVER EL CONFLICTO SUSCITADO ENTRE DOS NIVELES DE GOBIERNO IMPLICA EL ESTUDIO TANTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES RELATIVOS, COMO DE LA MOTIVACION Y CAUSA GENERADORA QUE LLEVO AL LEGISLADOR A ELEVARLOS A RANGO CONSTITUCIONAL.' (Se transcribe)

'AUTORIDAD INTERMEDIA. INTERPRETACION DE LA FRACCION I DEL ARTICULO 115 DE LA CONSTITUCION FEDERAL.' (Se transcribe)

Derivado de lo anterior, puede sostenerse a manera de corolario, lo siguiente:

- *A partir de la reforma constitucional que se gestó en el año de mil novecientos ochenta y tres, los Municipios asistieron a un progresivo desarrollo y consolidación de varias de sus facultades, como la de emitir su propia normatividad, a través de bandos y reglamentos, aun cuando estaba limitada al mero desarrollo de las bases normativas establecidas por los Estados.*

- *Asimismo, como consecuencia de la reforma de mil novecientos noventa y cuatro del artículo 105 de la Constitución Federal, se le otorgó al Municipio la facultad de acudir a un medio de control constitucional (la controversia constitucional), a fin de defender una esfera jurídica de atribuciones propias y exclusivas.*

- *Por último, la reforma constitucional de mil novecientos noventa y nueve trajo consigo, entre otras innovaciones, la sustitución en el primer párrafo, de la fracción I del artículo 115 constitucional, de la frase 'cada Municipio será administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa', por la que dice 'cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa', lo que no es otra cosa sino el reconocimiento expreso de una evolución que ha venido sufriendo el Municipio desde las reformas constitucionales de mil novecientos ochenta y tres y mil novecientos noventa y cuatro.*

Los puntos antes reseñados permiten a este Tribunal Pleno concluir la existencia de un orden jurídico municipal.

En efecto, el carácter de órgano de gobierno del Ayuntamiento está relacionado con la facultad reglamentaria que se le otorgó desde mil novecientos ochenta y tres, la cual es inherente a todo poder de mando, así como con la existencia de un ámbito de atribuciones municipales exclusivas susceptibles de ser salvaguardadas a través de un medio de control constitucional, lo cual, como ha sostenido este Alto Tribunal, es singular y característico de las relaciones entre distintos niveles de gobierno.

La conceptualización del Municipio como órgano de gobierno conlleva además el reconocimiento de una potestad de auto-organización, en virtud de la cual, si bien el Estado regula un cúmulo de facultades esenciales del Municipio, quedan para el Ayuntamiento potestades adicionales que le permiten definir la estructura de sus propios órganos de administración, sin contradecir aquellas normas básicas o bases generales que expida la legislatura. Lo anterior queda confirmado tan pronto se concatena este concepto explícito del Municipio como 'órgano de gobierno' con el contenido que la reforma otorgó a la facultad reglamentaria municipal, según se verá a continuación. (...)

De las anteriores consideraciones del Tribunal Pleno derivan las siguientes determinaciones:

1) El Municipio Libre es en el Estado mexicano la piedra angular sobre la cual se construye la sociedad nacional, en tanto es la primera organización estatal en entrar en contacto con el núcleo social.

2) Ha sido muy largo el camino que el Municipio ha tenido que recorrer para hacer realidad su 'libertad', no obstante su elevación a rango constitucional en mil novecientos diecisiete, pues fueron muchas las limitaciones que la propia Constitución le impuso, obligándolo o sometiéndolo a la voluntad del Ejecutivo o del Legislativo estatal o, en el mejor de los casos, rodeándolo de un contexto jurídico vulnerable.

3) En esa evolución se pueden identificar tres momentos determinantes del Municipio Libre:

a) La reforma municipal de mil novecientos ochenta y tres, misma que fue objeto de interpretación por la Suprema Corte, destacando la interpretación efectuada con motivo del amparo en revisión 4521/91 fallado el siete de noviembre de mil novecientos noventa y nueve, en el que se sostuvo que la intención del legislador fue fortalecer de tal manera al Municipio con esta reforma que ello permitía considerar que tenía legitimación activa para promover controversias constitucionales.

b) La reforma judicial de mil novecientos noventa y cuatro, que ponderó la situación de indefensión municipal advertida y superada por el criterio antes referido y reconoció expresamente legitimación activa al Municipio para acudir en defensa jurisdiccional de sus facultades y ámbito competencial ante esta Suprema Corte en vía de controversia constitucional, advirtiendo que muchas injerencias o interferencias de los Estados, ya sea del Ejecutivo o Legislativo Estatal, en la vida administrativa, política o jurídica de los Municipios era porque la propia Constitución General autorizaba esta serie de limitaciones, lo que impedía que los Municipios hicieran realidad su autonomía.

c) La reforma de mil novecientos noventa y nueve, en la que se avanzó en pro de la consolidación de la autonomía municipal y de su fortalecimiento, particularmente frente a las injerencias de los Gobiernos Estatales, superándose algunas de las limitaciones, resaltándose los siguientes puntos principales:

c.1 El reconocimiento expreso del Municipio como ámbito de gobierno.

c.2 El fortalecimiento de su facultad reglamentaria en los temas referidos en la fracción II del precepto, con la limitación del contenido de las leyes estatales sobre cuestiones municipales.

c.3 El reconocimiento de competencias exclusivas en materia de servicios y funciones públicas en la fracción III y el incremento del catálogo de funciones y servicios, además de la posibilidad de coordinación intermunicipal.

c.4 Facultad de iniciativa en lo referente a tributos relacionados con la propiedad inmobiliaria en la fracción IV, limitando los supuestos de exención determinados constitucionalmente respecto de las contribuciones municipales;

c.5 Adición de diversas atribuciones en el catálogo de sus facultades de concurrencia reguladas en la fracción V.

c.6 Transmisión del mando de la Policía Preventiva Municipal del gobernador al presidente municipal, así como la habilitación al reglamento municipal en esta materia en la fracción VII.

4) La última reforma mencionada consolidó el ámbito de gobierno del Municipio al caracterizar de manera explícita al Municipio como órgano de gobierno, culminando así una evolución que de alguna manera venía experimentando el Municipio desde las reformas constitucionales de mil novecientos ochenta y tres y mil novecientos noventa y cuatro.

5) El carácter de órgano de gobierno del Ayuntamiento ya le había sido reconocido por la Suprema Corte de Justicia en diversas tesis de jurisprudencia y aisladas, de las que puede inferirse que desde antes de la reforma de mil novecientos noventa y nueve al artículo 115 constitucional, el Municipio ya contaba con autonomía funcional y asignaciones competenciales propias.

6) Lo anterior permite concluir que existe un orden jurídico municipal.

7) La conceptualización del Municipio como órgano de gobierno conlleva además el reconocimiento de una potestad de auto-organización, en virtud de la cual, si bien el Estado regula un cúmulo de facultades esenciales del Municipio, quedan para el Ayuntamiento potestades adicionales que le permiten definir la estructura de sus propios órganos de administración, sin contradecir aquellas normas básicas o bases generales que expida la legislatura.

Como se advierte, las reformas constitucionales al artículo 115 constitucional referidas han evidenciado la voluntad del Constituyente de fortalecer la autonomía municipal como órgano de gobierno, como lo ha reconocido expresamente la Suprema Corte de Justicia de la Nación, lo que conlleva el reconocimiento de una potestad de auto-organización.

En tales términos, la interpretación de este dispositivo de la Carta Magna debe realizarse atendiendo a dicho espíritu del Constituyente Reformador.

Partiendo de ello, debe resaltarse que la integración de los Ayuntamientos constituye una prerrogativa expresamente salvaguardada en la fracción I del artículo 115 constitucional para su buen funcionamiento. La importancia de salvaguardar su integración deriva, no sólo del hecho de tener su origen en un proceso de elección popular directa, sino de que a través de ella se persigue evitar injerencias a fin de que los Municipios puedan hacer efectiva su autonomía política, lo que fue resaltado por el Pleno de la Suprema Corte en la siguiente tesis jurisprudencial:

Novena Época
Registro: 189325
Instancia: Pleno
Jurisprudencia
Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta
XIV, Julio de 2001
Materia(s): Constitucional
Tesis: P./J. 84/2001
Página: 925

“CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. SE ACTUALIZA EL INTERES LEGÍTIMO DEL MUNICIPIO PARA ACUDIR A ESTA VÍA CUANDO SE EMITAN ACTOS DE AUTORIDAD QUE VULNEREN SU INTEGRACIÓN. De la teleología de la fracción I del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, contenida en la exposición de motivos de la reforma promulgada el dos de febrero de mil novecientos ochenta y tres, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día siguiente, se desprende que el Poder Reformador de la Constitución Federal estableció como prerrogativa principal de los Ayuntamientos la salvaguarda de su integración, debido a que ésta tiene lugar con motivo de un proceso de elección popular directa por el que la comunidad municipal otorga un mandato político a determinado plazo, el cual por disposición fundamental debe ser respetado, excepto en casos extraordinarios previstos en la legislación local. Asimismo, se estableció que la integración de los Ayuntamientos tiene como fin preservar a las instituciones municipales frente a injerencias o intervenciones ajenas, en aras de un principio de seguridad jurídica que permita hacer efectiva su autonomía política. Con lo anterior, queda de manifiesto que si por disposición fundamental la integración de los Ayuntamientos constituye una prerrogativa para el buen funcionamiento de los Municipios, es claro que las resoluciones dictadas por autoridades estatales que determinen la separación del presidente municipal de su cargo con motivo de conductas relativas a su función pública, afectan su integración y como consecuencia su orden administrativo y político, con lo cual se actualiza el interés legítimo del Ayuntamiento para acudir en vía de controversia constitucional a deducir los derechos derivados de su integración.”

El artículo 115 constitucional no prevé cómo deberá cubrirse la falta definitiva del Presidente Municipal en caso de que el suplente no pueda asumir las funciones, pero de él puede desprenderse una regla claramente aplicable y acorde al fortalecimiento de la autonomía municipal como órgano de gobierno, a saber, el de la no injerencia de las legislaturas estatales mientras no falte la mayoría de sus integrantes.

En efecto, el último párrafo de la fracción I prevé un supuesto más grave al de la falta definitiva del Presidente Municipal y la incapacidad de su suplente para asumir el cargo, que es el de la desaparición del Ayuntamiento, renuncia o falta absoluta de la mayoría de sus miembros, sin que conforme a la ley proceda que entren en funciones los suplentes ni que se celebren nuevas elecciones, hipótesis en la cual establece la designación por las legislaturas locales de entre los vecinos a los Concejos Municipales que concluirán los periodos respectivos y cuyos miembros deberán cumplir los requisitos de elegibilidad establecidos para los regidores.

Esto es, se establece la intervención de la legislatura local para la designación del Concejo Municipal, pero en caso de desaparición o falta absoluta de la mayoría de sus miembros y no cuando sólo falte alguno o algunos de sus integrantes. Además, aun en esta hipótesis la intervención de la legislatura está acotada a la designación de un Concejo Municipal que se integrará por los vecinos que cumplan los requisitos de elegibilidad para ser regidores, lo que significa que la legislatura local no queda en libertad total de designación.

Por tanto, la recta interpretación del artículo 115, fracción I, constitucional lleva a que sea el propio Ayuntamiento el que se regenere a sí mismo cuando acontezca la ausencia de algún regidor y sólo en caso de falta de más de la mitad de sus miembros, pueda intervenir el Congreso local.

Es ésta la interpretación que respeta al gobierno del Municipio evitando la injerencia de otro Poder del Estado cuando ello no resulta necesario, en aras de un principio de seguridad jurídica que permita hacer efectiva su autonomía política y administrativa.

Consecuentemente, el artículo 52, párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango en la porción normativa que establece la intervención del Congreso del Estado para designar un Presidente sustituto ante la falta definitiva del Presidente Municipal y el impedimento del suplente, resulta contraria a la prerrogativa principal de los Ayuntamientos de salvaguarda de su integración como medio de garantizar su autonomía, pues es claro que en tal situación debe ser el propio Ayuntamiento el que determine lo conducente y designe al servidor que deba ejercer las funciones del Presidente Municipal ausente.

El artículo 115 constitucional consagra al Municipio libre, sistema que conlleva el que puede regularse a sí mismo solucionando sus problemas sin intervención de los Poderes Legislativo o Ejecutivo hasta donde sea posible. Esto debe ser así para cumplir y establecer en la realidad la independencia y libertad del Municipio y puede ser así porque su conformación permite hacer sustituciones mediante los otros integrantes del propio gobierno municipal.

La forma de cubrir las ausencias, tanto temporales como definitivas, debe obedecer a un mismo sistema, la de que entre sus propios integrantes se elija a quien sustituya al Presidente Municipal. Para seguir la lógica de un sistema de Municipio libre, la ley debe prever la elección por los propios regidores, ya sea que la ausencia sea temporal o definitiva.

En tales términos, debe entenderse que al remitir el penúltimo párrafo de la fracción I del artículo 115 constitucional a lo dispuesto en la ley para el caso de que alguno de los miembros dejare de desempeñar su cargo y no pueda ser sustituido por su suplente, no deja en libertad absoluta de configuración al legislador.

Este párrafo dispone que "Si alguno de los miembros dejare de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente, o se procederá según lo disponga la ley", esto es, la ausencia de uno de los miembros del Ayuntamiento será llenada por su suplente y, en caso de que esto no pueda ser así se procederá según lo dispuesto en la ley.

Al referirse la Constitución a que será regulado en la ley, cabe cuestionar ¿de qué manera y hasta dónde puede ser regulado en la ley? ¿Puede el propio Congreso arrogarse la facultad de nombrar a quien deba cubrir la ausencia o debe, siguiendo el sistema, establecer en la ley que sea el propio Municipio el que lo realice atendiendo a su facultad de auto-organización?

La facultad legislativa que al respecto otorga a los Congresos locales la norma constitucional en análisis está subordinada a los principios consagrados en la misma, esto es, no constituye una libertad configurativa absoluta, sino sujeta a los principios de libertad e independencia municipal, principios que exigen que la intervención del Congreso sólo sea subsidiaria, esto es que en primer término se lleve a cabo la elección entre los miembros del Ayuntamiento y sólo subsidiariamente, de no existir esa posibilidad, el Congreso local pueda intervenir.

Es por las anteriores razones por las que los Ministros que suscribimos el presente voto de minoría disentimos de la resolución mayoritaria plenaria y consideramos que debió declararse la invalidez de la porción normativa del artículo 53, párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

II. VOTO PARTICULAR

Se formula voto particular contra la determinación de constitucionalidad del artículo 52, párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango en la porción normativa que señala:

"La persona sobre la que recaiga este nombramiento deberá cubrir los requisitos previstos en el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, a excepción de la fracción IV del mismo."

En relación con este punto, el presente voto es particular al no ser compartido por el Ministro Luis María Aguilar Morales.

En la resolución plenaria mayoritaria se establece que dicha porción normativa es constitucional con base en las siguientes consideraciones esenciales:

- a) Es constitucional la previsión relativa a que la persona que se designe como Presidente Municipal Sustituto deberá cubrir los requisitos previstos en el artículo 108 de la Constitución estatal, a excepción del señalado en la fracción IV de dicho precepto, relativo a no ser Secretario o Subsecretario del Despacho del Poder Ejecutivo del Estado, Procurador o Subprocurador General de Justicia del Estado, Diputado en ejercicio, Magistrado del Tribunal Superior de Justicia o del Tribunal Estatal Electoral, miembro del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial, funcionario municipal, servidor público de mando superior de la Federación, ni militar en servicio activo, salvo que se hubieren separado de su cargo noventa días antes de la elección. Lo anterior en virtud de que tal designación no es una elección, sino un acto de carácter legislativo, en el que el Congreso actúa

como órgano colegiado de representación popular en uso de sus atribuciones legales y en aras del funcionamiento continuo del propio ayuntamiento. El fin del establecimiento de este requisito es eminentemente electoral, esto es, que quienes ocupen los cargos señalados no se valgan de ellos para contender en elecciones para los diversos puestos del ayuntamiento, como presidente municipal, regidores o síndicos, cuestión que no se actualiza cuando se trata de una designación por el Congreso estatal.

- b) Del proceso de reforma constitucional de mil novecientos ochenta y tres referentes al artículo 115, fracción I, deriva que en la iniciativa propuesta por el Presidente de la República se pretendió robustecer la estructura política de los ayuntamientos, consignando, entre otras cuestiones, el régimen de suplencia de los miembros del ayuntamiento cuando con motivo de causa grave hubieran sido separados del cargo, cobrando especial importancia que ante tal evento se proponía que el integrante del municipio a quien se debía separar fuera sustituido por su suplente o se convocara a elecciones según lo dispusiera la ley. Las Comisiones Unidas, Primera de Puntos Constitucionales, Segunda de Gobernación y Primera de Planeación de Desarrollo Económico y Social de la Cámara de Senadores estimaron en su dictamen que debía modificarse lo relativo a que ante la falta de alguno de los miembros del ayuntamiento se sustituyera convocando a elecciones en los términos de ley al considerarse que la falta de uno o varios municipios, que no constituye mayoría de los miembros del ayuntamiento, no debe dar lugar a forzar, desde el orden constitucional federal, a convocar a elecciones, bastando con remitir a las disposiciones de las leyes locales.
- c) Deriva de lo anterior que el hecho de que quienes puedan ocupar los cargos de Presidente Municipal Sustituto sean personas ajenas al ayuntamiento y que no hayan sido electas de manera popular y directa, no determina su inconstitucionalidad porque en el proceso de reforma constitucional el propio Constituyente estimó que no era necesario convocar a nuevas elecciones cuando no se tratara de suplir a la mayoría de los municipios.

En primer término, debe señalarse que el argumento de la resolución mayoritaria que se hace consistir en que la designación del Presidente Municipal Sustituto no constituye una elección y, por tanto, resulta justificable que se excluya el deber de cumplir con un requisito que persigue fines eminentemente electorales, contraría tesis del Tribunal Pleno, sin que en la resolución se justifique el cambio de criterio.

En efecto, al resolver la acción de inconstitucionalidad 28/2005, promovida por el Partido de la Revolución Democrática, en sesión de quince de noviembre de dos mil cinco, por mayoría de siete votos, el Pleno sustentó la siguiente tesis:

Novena Epoca

Instancia: Pleno

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

Tomo: XXIII, febrero de 2006

Tesis: P. XXIX/2006

Página: 1176

"GOBERNADOR INTERINO, PROVISIONAL, SUSTITUTO O ENCARGADO DEL DESPACHO. SU DESIGNACION ES DE NATURALEZA ELECTORAL PORQUE SE RELACIONA CON ESTA MATERIA.-Dentro del sistema regulado por el capítulo primero del título segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con su artículo 116, fracción I, se establece como regla general que la renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, federales y locales, se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas; sin embargo, las excepciones dentro de dicho sistema, como son los nombramientos de gobernador interino, provisional, sustituto o encargado del despacho, no se excluyen de los principios democráticos, pues aunque la urgencia con que deben realizarse hace necesario prescindir del sufragio directo en aras de que el Ejecutivo Local esté en posibilidad de llevar a cabo las funciones que le han sido asignadas, los ciudadanos intervienen en su designación a través de sus representantes populares que integran la Legislatura del Estado, por lo que existe una elección a través del voto, aun cuando sea de forma indirecta. Por tanto, dicha designación es de naturaleza electoral y para hacerla los Congresos Locales tienen la obligación constitucional de establecer un régimen coherente con el sistema democrático y que cumpla con los principios rectores de la materia electoral, como la imparcialidad, la objetividad, la certeza, la legalidad y la independencia."

Como se advierte, en la tesis jurisprudencial transcrita se considera que la designación del Gobernador interino, provisional, sustituto o encargado del despacho hecha por una Legislatura local constituye una elección indirecta y se rige por los principios democráticos de la materia electoral porque los ciudadanos intervienen en su designación a través de sus representantes que integran la Legislatura.

Tal determinación es plenamente aplicable a la designación del Presidente Municipal Sustituto, pues conforme al artículo 52, párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango es designado por la Legislatura del Estado, integrada por los representantes de los ciudadanos, por lo que constituye una elección indirecta.

La aplicabilidad de la tesis anteriormente reproducida al Presidente Municipal Sustituto fue corroborada por el Tribunal Pleno al resolver la controversia constitucional 114/2006, promovida por el Municipio de Buenavista, Estado de Michoacán, fallada en sesión de dieciséis de agosto de dos mil siete, por mayoría de nueve votos.

En efecto, en dicha controversia constitucional se impugnaron los Decretos Legislativos números 58 y 61 de la Legislatura del Estado de Michoacán por los que se nombró al Presidente Municipal del Ayuntamiento de Buenavista que concluiría el período en virtud de la renuncia de la anterior Presidente Municipal aprobada por el Cabildo y se reformó el artículo segundo del primero de dichos Decretos para que el Presidente Municipal designado rindiera protesta ante el propio Congreso Local y ya no ante el Cabildo del Ayuntamiento. En la resolución recaída a dicha controversia, el Tribunal Pleno expresamente señaló:

“(...) resultará especialmente relevante la distinción entre lo que podríamos llamar materia electoral “directa” y materia electoral “indirecta”. La materia electoral directa se relaciona con el conjunto de reglas y procedimientos relacionados con la integración de los poderes públicos mediante el sufragio universal, regido por una normativa especializada, e impugnables en un contexto institucional también especializado. La materia que puede calificarse de electoral sólo de modo indirecto es la que se relaciona con nombramientos o integración de órganos mediante decisiones de otros poderes públicos, no mediante procedimientos que tienen pivotan en torno a la emisión del voto ciudadano. Las controversias que se susciten en el ámbito de lo electoral sólo en sentido indirecto, que por regla general involucran a sujetos muy distintos a los que se enfrentan en los litigios técnicamente electorales, sí pueden ser conocidas por esta Corte por la vía de las controversias.

(...) Estamos, de hecho, ante un caso de elección indirecta de un funcionario público por parte del Congreso del Estado, y no ante un caso relacionado con el proceso de voto ciudadano, de manera que no estamos en uno de los casos que la fracción I del artículo 105 de la Constitución excluye del ámbito legítimo de las controversias.

(...) el Municipio actor impugna dos decretos:

En primer lugar, el decreto legislativo número 58, aprobado por la Septuagésima Legislatura del Estado de Michoacán el veinticinco de mayo del dos mil seis y publicado en el Periódico Oficial el veintiséis del mismo mes y año. En este Decreto el Congreso local nombra como Presidente Municipal del Ayuntamiento de Buenavista, a raíz de la renuncia de la anterior Presidente Municipal aprobada por el Cabildo, a Jorge Ortega Farías, para que cumpla con lo que queda del periodo de gobierno que finalizará el treinta y uno de diciembre de dos mil siete.

En segundo lugar, se impugna el Decreto legislativo número 61 aprobado por la misma Legislatura estatal el ocho de junio de dos mil seis y publicado en el Periódico Oficial estatal el ocho de julio del mismo año. Mediante ese Decreto el Congreso local reformó el artículo segundo del Decreto legislativo 58 para que la persona designada para ocupar el cargo de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Buenavista rindiera la protesta de ley ante el propio Congreso local y ya no ante el Cabildo del Ayuntamiento.

(...) la Constitución Federal dispone que si un miembro del Ayuntamiento deja de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente; para los casos de que no exista esta figura, remite la regulación que del supuesto realice la normativa local. La Constitución estatal reitera la regla del suplente, y dispone que, en caso de no existir, debe procederse en los términos del artículo 44, fracción XX del mismo ordenamiento, que otorga al Congreso estatal la facultad de designar a quien deba sustituir al miembro ausente y no respaldado con un suplente, siempre y cuando se observen los requisitos de elegibilidad que para el cargo respectivo establezca la Constitución local y las leyes de la materia...”

El anterior criterio dio lugar a las siguientes tesis jurisprudenciales:

Novena Epoca

Registro: 170703

Instancia: Pleno

Jurisprudencia

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

XXVI, Diciembre de 2007

Materia(s): Constitucional

Tesis: P./J. 125/2007

Página: 1280

"MATERIA ELECTORAL. DEFINICION DE ESTA PARA EFECTOS DE LA PROCEDENCIA DE LA CONTROVERSIDAD CONSTITUCIONAL. Para determinar cuándo la Suprema Corte de Justicia de la Nación tiene competencia para resolver una controversia por no inscribirse ésta en la "materia electoral" excluida por la fracción I del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, debe evitarse la automática traslación de las definiciones de lo electoral desarrolladas en otras sedes procesales y aplicar sucesivamente los siguientes criterios: 1) es necesario cerciorarse que en la demanda no se impugnen "leyes electorales" -normas generales en materia electoral-, porque la única vía para analizar su constitucionalidad es la acción de inconstitucionalidad; 2) debe comprobarse que no se combaten actos y resoluciones cuyo conocimiento es competencia de las autoridades de justicia electoral, esto es, que no sean actos en materia electoral directa, relacionada con los procesos relativos al sufragio ciudadano; 3) debe satisfacerse el resto de las condiciones que la Constitución y la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II de su artículo 105 establecen para que se surta la competencia del Máximo Tribunal del país -en particular, que se trate de conflictos entre los poderes públicos conforme a los incisos a) al k) de la fracción I del artículo 105 constitucional-. Así, la extensión de la "materia electoral" en sede de controversia constitucional, una vez considerados los elementos constitucionalmente relevantes, se sitúa en un punto intermedio entre la definición amplia que rige en las acciones de inconstitucionalidad, y la estricta aplicable en el juicio de amparo, resultando especialmente relevante la distinción entre la materia electoral "directa" y la "indirecta", siendo aquélla la asociada con el conjunto de reglas y procedimientos relacionados con la integración de los poderes públicos mediante el voto ciudadano, regidos por una normativa especializada, e impugnables en un contexto institucional también especializado; por la segunda -indirecta-, debe entenderse la relacionada con los mecanismos de nombramiento e integración de órganos mediante decisiones de otros poderes públicos los cuales, por regla general, involucran a sujetos muy distintos a los que se enfrentan en los litigios técnicamente electorales."

Novena Epoca

Registro: 170658

Instancia: Pleno

Jurisprudencia

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

XXVI, Diciembre de 2007

Materia(s): Constitucional

Tesis: P./J. 126/2007

Página: 1282

"PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO. PROCEDE LA CONTROVERSIDAD CONSTITUCIONAL CONTRA SU DESIGNACION POR EL CONGRESO LOCAL. La designación de un Presidente Municipal interino por parte del Congreso del Estado de Michoacán, por falta definitiva del titular y de su suplente, no constituye un acto relativo a la "materia electoral" que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos excluye del ámbito de competencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para conocer en controversias constitucionales, pues en primer lugar se trata de un acto, no de una norma general, lo cual lo deslinda del ámbito reservado a las acciones de inconstitucionalidad; en segundo término, dicho acto se ubica fuera de la materia electoral competencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y del Tribunal Electoral de Michoacán, como se concluye de la lectura de las leyes de impugnación respectivas, esto es, se trata de la elección indirecta de un servidor público por parte del Congreso, no de un caso relacionado con la emisión del voto ciudadano, y finalmente, se está en presencia de un conflicto entre el Estado de Michoacán y uno de sus Municipios, supuesto previsto en el inciso i) de la fracción I del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En consecuencia, la Suprema Corte de Justicia de la Nación puede conocer de un asunto de este tipo en vía de controversia constitucional."

Resulta claro entonces que la elección por parte de la Legislatura local del Presidente Municipal Sustituto que prevé el precepto impugnado constituye una elección indirecta a la que le son aplicables los principios democráticos de la materia electoral, aun cuando exclusivamente para efectos de procedencia de la controversia constitucional no se considere dentro de la materia electoral por tratarse, precisamente, de una elección indirecta.

Así, resulta claro que la resolución mayoritaria plenaria contradice los criterios plenarios referidos y no razona las razones por las que se aparta de los mismos al considerar que la designación del Presidente Municipal Sustituto no constituye una elección.

Consecuentemente, al tratarse de una elección, aunque sea indirecta, deben cumplirse todos y cada uno de los requisitos exigidos para la persona que se designe por el Congreso Estatal.

A lo anterior, debe añadirse la ilegalidad que implica el que la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango establezca una excepción no prevista en la Constitución del Estado, que constituye la ley suprema en el orden jurídico estatal.

El artículo 108 de la Constitución del Estado de Durango establece los requisitos que para ser electos Presidentes, Síndicos o Regidores de un Ayuntamiento deben cumplirse, entre ellos, el previsto en su fracción IV, sin excepción alguna.

Por tanto, habiéndose determinado que la designación del Presidente Municipal Sustituto que realiza el Congreso del Estado constituye una elección indirecta, es claro que resulta plenamente aplicable lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución local, sin excepción alguna, sin poderse considerar válido jurídicamente que una ley de jerarquía inferior establezca excepciones donde su Constitución no lo hace, lo que transgrede el principio de legalidad consagrado en el artículo 16 de la Constitución Federal.

Finalmente, debe resaltarse, como se señaló con anterioridad en la parte relativa al voto de minoría, que el artículo 115, fracción I, constitucional, en el supuesto más grave de desaparición del Ayuntamiento, renuncia o falta absoluta de la mayoría de sus miembros, sin que conforme a la ley proceda que entren en funciones los suplentes ni que se celebren nuevas elecciones, al establecer la designación por las legislaturas locales de los Concejales Municipales de entre los vecinos, los sujeta al cumplimiento de los requisitos de elegibilidad establecidos para los regidores, sin excepción alguna.

Es decir, en la elección de los Concejales Municipales las legislaturas locales no se encuentran en total y absoluta libertad, sino sujetas a que los vecinos de entre los que se elijan cumplan los requisitos exigidos para ser regidores.

Consecuentemente, carece de sustento jurídico la excepción del requisito establecido en la fracción IV del artículo 108 de la Constitución local para la designación del Presidente Municipal sustituto, además de que dicha excepción quebranta la autonomía del municipio y permite la injerencia de los otros Poderes del Estado, pues al eliminarse el impedimento de que la designación recaiga en los servidores públicos que se mencionan en dicha fracción, se elimina también el requisito de temporalidad en ella previsto, esto es, la separación del cargo noventa días antes de la elección, por lo que funcionarios de los otros Poderes podrán acceder directamente a la Presidencia Municipal, lo que enturbia la independencia del Municipio que el artículo 115 constitucional consagra como su prerrogativa.

Por lo anteriormente manifestado, considero que también debió declararse la inconstitucionalidad de la porción normativa que exceptúa de los requisitos exigidos para la persona que sea electa como Presidente Municipal Sustituto por la Legislatura local el establecido en la fracción IV del artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

El Ministro **Luis María Aguilar Morales**.- Rúbrica.- El Ministro **Sergio Salvador Aguirre Anguiano**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de diecinueve fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con su original que corresponde al voto de minoría que formulan los Ministros Luis María Aguilar Morales y Sergio Salvador Aguirre Anguiano y voto particular que formula el último de los Ministros nombrados, en la sentencia del veinticinco de enero de dos mil diez, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 5/2009, promovida por los Diputados de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Estado de Durango. Se certifica para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a veintinueve de junio de dos mil diez.- Rúbrica.

17 DE JULIO

ANIVERSARIO DE LA MUERTE DE ALVARO OBREGON

Después de concluida su presidencia en noviembre de 1924, Alvaro Obregón se trasladó a Sonora para dedicarse al cultivo del garbanzo. Todo hacía parecer que el ex mandatario se retiraría de la escena política nacional. Sin embargo, hacia 1926 partidarios suyos le plantearon la posibilidad de contender en las próximas elecciones presidenciales, idea que agradó a Obregón. Para ello, el 22 de enero de 1927 se reformó el artículo 83 constitucional que impedía la reelección del presidente para un periodo inmediato, pero dejaba abierta la posibilidad de hacerlo para el siguiente. Esta modificación le permitió competir nuevamente para ocupar la primera magistratura del país.

En mayo de ese año inició su campaña, apoyado por buena parte del Ejército y del Partido Nacional Agrarista. Sus rivales políticos fueron el general Arnulfo R. Gómez, quien fue postulado por el Partido Antirreeleccionista, en tanto que el Partido Nacional Revolucionario -antecesor del que fundara en 1929 Plutarco Elías Calles-, apoyó al general Francisco R. Serrano. Ambos contendientes fraguaron un complot para impedir que Obregón llegara a la presidencia, mismo que fue descubierto y los candidatos fueron asesinados.

A pesar de carecer de contrincante alguno, la campaña resultó particularmente difícil, debido en buena parte a la crisis que prevalecía por la guerra cristera. El aspirante sonorensé tuvo que afrontar varios atentados que pusieron en riesgo su vida. Uno de ellos ocurrió el 13 de noviembre cuando una bomba alcanzó el automóvil en que viajaba por el bosque de Chapultepec. Los autores de la agresión, Luis Segura Vilchis, Juan Tirado Arias, junto al sacerdote jesuita Miguel Pro y su hermano Humberto, fueron condenados a la pena capital y fusilados el día 23 del mismo mes.

Finalmente, el 1o. de julio de 1928 se llevaron a cabo las elecciones que dieron el triunfo a Obregón. El 17 de julio, el presidente electo tenía programada una comida en su honor con los integrantes de la diputación del estado de Guanajuato, por lo que al salir de su despacho fue recibido por varios legisladores con quienes salió de su residencia en Avenida Jalisco rumbo a San Ángel.

Era poco antes de la una de la tarde, cuando el general Obregón arribó al restaurante La Bombilla acompañado de Aarón Sáenz, el diputado Ricardo Topete y el coronel Tomás A. Robinson. El homenajeado saludó a la concurrencia y se tomó fotografías con los comensales, para después ocupar el lugar de honor.

Un hombre llamado José de León Toral permanecía de pie a corta distancia observando los movimientos del presidente electo. Sostenía en sus manos una libreta y un lápiz con los que realizaba caricaturas de los ahí reunidos. Llegado el momento que creyó propicio para acercarse, Toral caminó lentamente hacia la mesa de honor y le mostró a Topete las dos caricaturas de Obregón y una del licenciado Sáenz que había dibujado. Después se dirigió a enseñárselas al general Obregón, quien accedió complaciente a ver los bocetos.

A las dos veinte horas de la tarde, mientras el futuro presidente contemplaba los bocetos, León Toral desenfundó una pistola automática Star, calibre 35 y le disparó seis descargas, casi a quemarropa. El general cayó sobre la mesa, primero; después se desplomó hacia su costado izquierdo y cayó al suelo. En medio del caos, el asesino fue detenido y Obregón trasladado a su domicilio. En la noche fue velado en Palacio Nacional.

Las investigaciones arrojaron que Toral, un fanático católico, actuó en defensa de sus creencias religiosas, al ver en Obregón a un enemigo de la Iglesia.

El deceso del caudillo generó un vacío de poder que fue hábilmente aprovechado por el presidente en funciones, Plutarco Elías Calles.

Día de luto y solemne para la Nación. La Bandera Nacional deberá izarse a media asta.

18 DE JULIO DE 1872

ANIVERSARIO DE LA MUERTE DE BENITO JUAREZ

En la nublada mañana del 23 de julio de 1872 partió de Palacio Nacional, al panteón de San Fernando, el féretro que contenía los restos mortales de Benito Juárez. Después del deceso, acaecido cinco días antes, las formalidades solemnes de cuerpo presente habían concluido y el trayecto final del cortejo por las calles de la ciudad sumó a una multitud conformada por gran parte de sus habitantes, que despedía con tristeza al gran defensor de la legalidad. La muerte del señor presidente permitió la expresión del reconocimiento popular a su trayectoria política.

El diagnóstico asentado en el acta de defunción publicada en el Diario Oficial de la época, había sido "muerte natural". El médico que lo atendió durante los momentos de agonía, Ignacio Alvarado, consideró como motivo del fallecimiento "angina de pecho", lo que trascendió como la versión oficial. Opiniones más actuales, entre las que se destaca la expresada en 1973 por el ilustre médico Ignacio Chávez, prefirieron apreciar la causa como un cuadro más complejo, reconociéndolo como "infarto al miocardio".

Lo probado es que la falla cardíaca ocasionó su deceso, luego de una dolorosa agonía que duró un par de días, acrecentada atrozmente por el método de cura llevado a cabo por el doctor Alvarado, quien buscando remediar la situación en que se encontraba el presidente, aplicó procedimientos que en la actualidad parecen inhumanos, pero que para aquellos tiempos eran práctica común en el tratamiento de la enfermedad. Con la intención de mejorar su situación, el galeno de cabecera, además de inyectarle soluciones con morfina en el área izquierda del pecho, derramó sobre el paciente un par de cubetazos de agua hirviendo en el mismo sitio, que lastimaron con severidad su piel.

El Dr. Alvarado observó: "ni un solo músculo se movía; ni la más ligera expresión de dolor o de sufrimiento; su cuerpo todo permanecía inmóvil, y esto, cuando al quitar el agua se levantaba una ámpula de varias pulgadas sobre su piel vivamente enrojecida". No obstante, y a pesar del malestar que debió haber padecido el presidente, no desistió de cumplir sus responsabilidades, girando instrucciones directas a sus ministros y atendiendo los asuntos de su competencia. Los que testimoniaron esos últimos momentos se admiraban de su fortaleza.

El fatal desenlace sucedió en punto de las once y media de la noche del 18 de julio. Momentos antes, el moribundo había pedido a un criado de ascendencia zapoteca, llamado Camilo, que oprimiera con su mano, con toda la fuerza posible, el sitio donde lo retorció el dolor. El sirviente cumplió las órdenes, sin poder contener el llanto, producto de la tristeza que lo embargaba. El remedio no sirvió. Al poco tiempo, recostado sobre su lado izquierdo, con la mano bajo la mejilla, sin signos de agonía y en aparente calma, se detuvo su respiración. Conforme la noticia llegó al conocimiento de la gente, la aflicción se extendió a los habitantes de la ciudad.

El estadista que había consumado la segunda independencia de México, como él mismo calificó el triunfo sobre el imperio de Maximiliano, había fallecido. Junto a su lecho se encontraban Alvarado, los ministros Francisco e Ignacio Mejía y su desconsolada familia, además de Manuel Dublán y José Maza. En el hogar avecindado en Palacio Nacional lo acompañaron en esos postreros instantes sus hijos Soledad, María de Jesús, Josefa, Benito y Manuela, esta última con su esposo Pedro Santacilia y sus pequeños hijos.

Las honras fúnebres se prolongaron por varios días. Después del tributo de respeto popular, en el panteón de San Fernando que se abrió especialmente para recibir sus restos mortales, se llevó a cabo una emotiva ceremonia luctuosa, que fue presidida por Sebastián Lerdo de Tejada, quien por mandato de ley sustituyó a Juárez en el cargo más alto del gobierno federal. Doce piezas oratorias fueron leídas y en el momento exacto en que el ataúd era depositado en su repositorio final, se inclinó una bandera ante el presidente muerto y se hicieron sonar veintitún cañonazos.

La escultura que arropa actualmente el lugar del reposo final del "Benemérito de las Américas" se colocó sobre el sepulcro ocho años después de su desaparición física, en la ceremonia luctuosa de 1880, presidida por el entonces presidente Porfirio Díaz. Los autores de la pieza fueron los hermanos Juan y Manuel Islas, quienes esculpieron en un gran trozo monolítico de mármol una representación de la Patria que, como madre afligida y con el rostro dirigido al cielo en busca de consuelo, sostiene en su regazo el cuerpo inerte del gobernante que promulgó las Leyes de Reforma. En ese impactante mausoleo, donde a su lado reposan los restos de algunos principales protagonistas de la historia mexicana del siglo XIX, año tras año, en el aniversario de su deceso, se revitaliza su presencia y se recuerda su labor pública. La multitud que lo venera no deja de presentarse ese día para rendirle perenne respeto. Sin duda, su tránsito luctuoso a la posteridad reafirmó su carácter inmortal. El mito que rodea la personalidad de Benito Juárez se consolidó desde ese momento. Sus errores y debilidades se advirtieron superados ante el balance que legó su accionar en defensa de la patria.

Día de luto y solemne para toda la Nación. La Bandera deberá izarse a media asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México.