

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Decreto por el que se adiciona el artículo 4 bis al Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Anexo No. 8 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Nuevo León

Circular Modificatoria 56/13 de la Única de Seguros

Oficio mediante el cual se revoca la autorización otorgada a Compañía Española de Financiación del Desarrollo, COFIDES, S.A., para establecer una oficina de representación en México

Oficio mediante el cual se revoca la autorización otorgada a N.M. Rothschild & Sons Limited, para establecer una oficina de representación en México

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se otorga habilitación al ciudadano José Luis González López para ejercer la función de corredor público con número 15 en la plaza del Estado de Aguascalientes

Acuerdo por el que se otorga habilitación al ciudadano Eduardo Manuel Ruiz Orozco Pérez, para ejercer la función de corredor público con número 4 en la plaza del Estado de Baja California

SECRETARIA DE SALUD

Respuesta a los comentarios recibidos respecto del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-009-SSA2-2009, Promoción de la salud escolar, publicado el 18 de octubre de 2012

Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, por concepto de apoyo económico a los servicios estatales de salud por incremento en la demanda de servicios, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Oaxaca

Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, por concepto de apoyo económico a los servicios estatales de salud por incremento en la demanda de servicios, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Arrendamiento México, S.A. de C.V.

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Construcciones y Tratamientos del Golfo, S.A. de C.V.

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Red Constructions, S.A. de C.V.

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 HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general en materia prudencial, contable y para el requerimiento de información aplicables a la Financiera Rural

TERCERA SECCION PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se expide el similar que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo; y reforma y deroga diversas disposiciones de otros acuerdos generales

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se modifica el Acuerdo identificado con la clave CG310/2013 con motivo de la convocatoria a elección extraordinaria en el Distrito XIII con cabecera en Calpulalpan y el cambio de fecha de la jornada electoral extraordinaria para elegir a los integrantes del Ayuntamiento de Apetatitlán, ambos municipios del Estado de Tlaxcala

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se crea con carácter temporal la Comisión de Reglamentos para reformar el Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral a fin de incluir en el mismo a la Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación, adscrita a la Presidencia del Consejo General; así como adecuar su contenido a las reformas aprobadas a los Reglamentos del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de sesiones del Órgano Garante de la Transparencia y el Acceso a la Información del Instituto Federal Electoral

PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

DECRETO por el que se adiciona el artículo 4 bis al Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, 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 7o., 8o., 13 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA EL ARTÍCULO 4 bis
AL REGLAMENTO DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

ARTÍCULO ÚNICO.- Se adiciona el artículo 4 bis al Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República, para quedar como sigue:

Artículo 4 bis. La Jefatura de la Oficina de la Presidencia contará con un Vocero del Gobierno de la República, quien intervendrá en el diseño e implementación de las estrategias de información gubernamental, bajo los principios de transversalidad, congruencia, transparencia y rendición de cuentas, en coordinación con las instancias competentes.

El Vocero del Gobierno de República será designado por el Ejecutivo Federal y tendrá las funciones siguientes:

- I. Convocar a reuniones de trabajo a los titulares de las áreas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con objeto de diseñar y coordinar la estrategia de información gubernamental;
- II. Supervisar las acciones para la ejecución de la estrategia de información gubernamental;
- III. Coordinar a las áreas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para dar congruencia a la información que el Gobierno de la República difunda a la población;
- IV. Ampliar y, en su caso, precisar la información relacionada con los posicionamientos del Gobierno de la República;
- V. Coadyuvar en el apoyo para la realización de programas, campañas o acciones específicas de información gubernamental, en coordinación con las instancias competentes;
- VI. Coadyuvar con la Coordinación de Comunicación Social de la Oficina de la Presidencia en la formulación, regulación y conducción de la política de comunicación social del Gobierno de la República, así como en la orientación, supervisión y evaluación de los programas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- VII. Participar en las reuniones del Gabinete y de los gabinetes especializados a las que sea convocado, y
- VIII. Las demás necesarias para el cumplimiento del presente Decreto y que le asigne el Jefe de la Oficina de la Presidencia.

TRANSITORIO

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 21 de noviembre de 2013.-
Enrique Peña Nieto.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong.**- Rúbrica.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ANEXO No. 8 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Nuevo León.

ANEXO No. 8 AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la que en lo sucesivo se le denominará la "Secretaría", y el Gobierno del Estado de Nuevo León, al que en lo sucesivo se le denominará la "Entidad", celebraron el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2009, el cual entró en vigor el 21 de enero de 2009.

El compromiso del Gobierno Federal para fortalecer el combate a la introducción ilegal de mercancías y vehículos al territorio nacional y a la economía informal es definitivo y necesariamente requiere de la participación de todos los actores involucrados en este ámbito;

Para formalizar dicho compromiso se creó la Comisión Mixta para el Fortalecimiento del Control Aduanero y el Combate a la Economía Informal, constituida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, entre otras dependencias y organismos, la cual tiene como parte de sus acciones principales la de promover la fiscalización de mercancías de comercio exterior mediante convenios de colaboración administrativa con los gobiernos de las entidades federativas;

En ese contexto, mediante la suscripción del presente documento las entidades federativas colaborarán con el Gobierno Federal en la vigilancia de toda clase de mercancías de procedencia extranjera, incluyendo vehículos, y para tal efecto ejercerán diversas facultades, entre las cuales se encuentran las de: practicar embargos precautorios; llevar a cabo en su totalidad el procedimiento administrativo en materia aduanera; formular la declaración de abandono de mercancía; habilitar como recintos fiscales los lugares para el depósito de mercancías; resolver recursos administrativos; participar en juicios; interponer el recurso de revisión ante el Tribunal de Circuito competente, y resolver el procedimiento administrativo de ejecución;

Las haciendas públicas estatales y municipales serán fortalecidas con el presente Anexo, ya que conforme al mismo se les entregará la totalidad de la mercancía que haya pasado a propiedad del Fisco Federal, incluso los vehículos deportivos y de lujo, con las salvedades de ley. Así mismo, las entidades federativas percibirán como incentivo el 100% de los créditos fiscales determinados;

Por lo anteriormente expuesto, la "Secretaría" y la "Entidad", con fundamento en los siguientes artículos de la legislación federal: 31, fracciones XI y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6o., fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 13, 14 y 15 de la Ley de Coordinación Fiscal, y 9o., párrafos segundo y tercero de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2013, y en los siguientes artículos de la legislación local: 30, segundo párrafo, 81, 85 fracción XII, 88 y 134 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, y 2, 4, 7, 8, 18 fracciones I y II, 20 y 21 fracciones V y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado, han acordado suscribir el Anexo No. 8 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que tienen celebrado, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- La "Entidad" colaborará con la "Secretaría" en la verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional de las mercancías y los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves y ferrocarriles, así como de su legal almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país cuando circulen en su territorio; mismas que se citan a continuación:

I. El correcto cálculo y pago de los impuestos generales de importación y de exportación, así como del derecho de trámite aduanero.

II. El correcto cálculo y pago de los impuestos al valor agregado, especial sobre producción y servicios y sobre automóviles nuevos causados por la importación a territorio nacional.

III. El correcto cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, inclusive las normas oficiales mexicanas y el pago de cuotas compensatorias.

IV. El correcto cumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen aduanero al que hayan sido sometidas las mercancías y los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves y ferrocarriles; incluso aquéllas derivadas de los programas de fomento a la exportación otorgados por la Secretaría de Economía.

SEGUNDA.- Para efectos de la cláusula primera de este Anexo, la "Entidad" podrá:

I. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, revisiones de escritorio en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis o lotes donde se realice la exhibición para la venta de las mercancías, mercados sobre ruedas, puestos fijos y semifijos en la vía pública; realizar la verificación de vehículos en circulación y mercancías en transporte, aun cuando no se encuentren en movimiento, excepto aeronaves y ferrocarriles; efectuar verificaciones de origen; emitir las constancias respectivas a los servidores públicos que realicen los actos de fiscalización; levantar actas circunstanciadas con todas las formalidades establecidas en la Ley Aduanera y en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones aplicables, así como emitir el oficio de observaciones y el oficio de conclusión tratándose de revisiones de escritorio.

II. Decretar el embargo precautorio de las mercancías y de los vehículos, excepto aeronaves y ferrocarriles, en términos del artículo 151 de la Ley Aduanera o del artículo que lo sustituya. Así mismo, conforme a lo establecido en la Ley Aduanera y demás legislación federal aplicable, la "Entidad" podrá declarar que dichas mercancías y vehículos han causado abandono en favor del Fisco Federal.

III. Iniciar el procedimiento administrativo en materia aduanera o el procedimiento establecido en el artículo 152 de la Ley Aduanera o del artículo que lo sustituya, y notificar dicho inicio al interesado, así como tramitar y resolver los citados procedimientos hasta sus últimas consecuencias, de conformidad con la legislación federal aplicable.

IV. Dar el aviso correspondiente a la "Secretaría" en caso de siniestro de vehículos adjudicados, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a que éste ocurra.

V. Negar el otorgamiento de tarjetas, placas de circulación o cualquier otro documento que permita la circulación vehicular, en los casos en que no se acredite la legal importación, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país de los mismos vehículos en régimen de importación definitiva, así como de importación temporal en el caso de embarcaciones.

VI. Verificar y determinar, en su caso, la naturaleza, características, el valor en aduana y el valor comercial de mercancías y vehículos, así como su correcta clasificación arancelaria, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

VII. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con la revisión de las obligaciones señaladas en la cláusula anterior.

Para ejercer la facultad a que se refiere esta fracción, la "Entidad" podrá solicitar dictamen o apoyo técnico a la "Secretaría", al agente aduanal, al dictaminador aduanero o a cualquier otro perito en la materia.

VIII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos u otros documentos e informes; recabar de los servidores públicos y de los fedatarios públicos los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, así como autorizar prórrogas para su presentación, y mantener la comunicación y coordinación con las aduanas del país, las autoridades aduaneras federales y las demás autoridades locales de la "Entidad", para el ejercicio de sus funciones conforme a este Anexo.

IX. Determinar los impuestos de carácter federal y sus accesorios, aplicar las cuotas compensatorias y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados.

X. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de las facultades señaladas en esta cláusula y hacer constar dichos hechos u omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante.

XI. Imponer las multas por infracciones a las disposiciones fiscales o aduaneras derivadas de la verificación de las obligaciones señaladas en la cláusula anterior, así como reducir o condonar dichas multas y aplicar la tasa de recargos que corresponda en términos del Código Fiscal de la Federación.

XII. Las demás que se requieran para el ejercicio de las facultades delegadas en este Anexo.

Las autoridades fiscales de la "Entidad" tendrán bajo su cargo la guarda y custodia de las mercancías y los vehículos embargados en términos de esta cláusula, hasta que quede firme la resolución respectiva o, en su caso, hasta que se resuelva la legal devolución de la mercancía o vehículo de que se trate. La "Entidad" podrá designar depositarias de las mercancías a las autoridades fiscales de los municipios con quienes así lo acuerden o a terceras personas e incluso al propio interesado; en cualquier caso, la "Entidad" deberá informar a la "Secretaría" sobre dicha situación.

La "Entidad" deberá registrar ante la "Secretaría" los lugares en que habrán de ser depositadas las mercancías y los vehículos objeto de este Anexo y que podrán ser utilizados para efectuar los actos de fiscalización señalados en la Ley Aduanera que han sido delegados a la "Entidad", mismos que, de acuerdo con la normatividad que al efecto emita la "Secretaría", serán habilitados por la propia "Entidad" para tales fines, los cuales adquirirán la categoría de recintos fiscales. Los gastos de instalación, administración y mantenimiento que generen los citados lugares habilitados por la "Entidad" estarán a cargo de ésta o, en su caso, del municipio respectivo.

Los vehículos embargados precautoriamente por la "Entidad", que hayan sido adjudicados a favor del Fisco Federal, u otros con un valor equivalente, se asignarán a aquélla una vez que quede firme la resolución respectiva, siempre que sean destinados al ejercicio de sus funciones de derecho público, al de sus municipios o al de sus organismos descentralizados. En el caso de que dicha asignación genere costos adicionales para la "Secretaría", éstos serán cubiertos por la "Entidad". Previo aviso a la "Secretaría", dichos vehículos también podrán ser intercambiados con otras entidades federativas para igual fin, de acuerdo con la normatividad que al efecto emita la "Secretaría". En ningún caso la "Entidad" podrá enajenar los vehículos de que se trate, con la salvedad a que se refiere el siguiente párrafo, ni podrá otorgar su uso o goce temporal ni definitivo a particulares, bajo ninguna figura jurídica.

Conforme a las políticas y lineamientos que fije la "Secretaría", la "Entidad" podrá enajenar los vehículos de que se trate, siempre que éstos estén inutilizados permanentemente para la circulación en los términos de la normatividad que para tal efecto emita la "Secretaría".

Con excepción de los vehículos, tratándose de mercancías perecederas, de fácil descomposición o deterioro o de animales vivos, embargados precautoriamente conforme al presente Anexo, se estará a lo dispuesto en la legislación aduanera para proceder a su destrucción, donación, asignación o venta. Dichas mercancías podrán ser asignadas a la "Entidad" antes de que ésta emita la resolución definitiva del procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal.

Para ejercer las facultades referidas en esta cláusula será necesario dar cumplimiento a los requisitos y formalidades previstos en la Ley Aduanera y sujetarse a lo dispuesto en la legislación federal aplicable, así como a la normatividad, lineamientos, políticas y criterios que para tal efecto emita la "Secretaría".

TERCERA.- Tratándose de los créditos fiscales derivados de las acciones materia de este Anexo, la "Entidad" ejercerá las siguientes facultades:

I. Notificar al interesado los actos administrativos y las resoluciones dictadas por la "Entidad" que determinen los créditos fiscales de referencia y sus accesorios.

II. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales con sus correspondientes accesorios que la "Entidad" determine en ejercicio de sus facultades delegadas conforme a este Anexo.

III. Autorizar el pago de créditos fiscales a plazo, ya sea diferido o en parcialidades, con garantía del interés fiscal, cuando sea procedente otorgarse en términos del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.

IV. Recibir y resolver las solicitudes presentadas por los contribuyentes respecto de la devolución de cantidades pagadas indebidamente o, cuando legalmente así proceda; verificar, determinar y cobrar las devoluciones improcedentes e imponer las multas correspondientes.

CUARTA.- La "Entidad" ejercerá la facultad de revisar y, en su caso, modificar o revocar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular, que en términos del artículo 36 del Código Fiscal de la Federación, o del artículo que lo sustituya, haya emitido.

QUINTA.- En materia del recurso administrativo establecido en el Código Fiscal de la Federación, la "Entidad" conocerá y resolverá los relativos a sus propios actos o resoluciones, emitidos con motivo de las facultades delegadas conforme a este Anexo.

SEXTA.- En materia de juicios, la "Entidad" intervendrá como parte en los que se susciten con motivo de las facultades delegadas conforme a este Anexo. De igual manera, la "Entidad" asumirá la responsabilidad en la defensa de los mismos, sin perjuicio de la intervención que corresponde a la "Secretaría".

SÉPTIMA.- En materia del recurso de revisión, la "Entidad" estará facultada para interponer dicho recurso en contra de sentencias y resoluciones ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente, por conducto de las Salas, Secciones o Pleno del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en relación con los juicios en que la propia "Entidad" haya intervenido como parte.

OCTAVA.- Los créditos fiscales determinados como resultado del ejercicio de las facultades delegadas conforme a las cláusulas que anteceden, serán pagados en las oficinas recaudadoras de la "Entidad" o en las instituciones de crédito que ésta autorice, conforme a la normatividad aplicable.

NOVENA.- La "Entidad" informará en todos los casos a la unidad administrativa competente del Servicio de Administración Tributaria sobre la comisión o presunta comisión de cualquier infracción administrativa o delito fiscal federal o en materia aduanera de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, en los términos de lo dispuesto en la cláusula quinta del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

DÉCIMA.- Sin perjuicio del ejercicio de las facultades delegadas y obligaciones asumidas en los términos de las cláusulas anteriores, las autoridades fiscales de la "Entidad" auxiliarán a las autoridades aduaneras federales competentes, conforme a la legislación aduanera aplicable.

DECIMAPRIMERA.- La "Entidad" percibirá como incentivo por las acciones que realice conforme a este Anexo lo siguiente:

I. Tratándose de las mercancías de procedencia extranjera a que se refiere este Anexo, la "Entidad" percibirá:

a). El 100% de los créditos fiscales con sus correspondientes accesorios que la "Entidad" determine en las resoluciones del procedimiento administrativo en materia aduanera o en las relativas a la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 152 de la Ley Aduanera o del artículo que lo sustituya y, en su caso, los derivados del procedimiento administrativo de ejecución, siempre que dichas resoluciones hayan quedado firmes en favor de la "Secretaría" y hayan sido efectivamente pagados, tratándose de los impuestos general de importación, general de exportación, al valor agregado y especial sobre producción y servicios, así como de las cuotas compensatorias que se causen, del derecho de trámite aduanero, de las demás regulaciones y restricciones no arancelarias que correspondan, así como de los derivados del incumplimiento de las normas oficiales mexicanas.

b). El 100% de las mercancías embargadas precautoriamente que hayan pasado a propiedad del Fisco Federal y siempre que la resolución definitiva del procedimiento respectivo haya quedado firme.

II. Tratándose de vehículos de procedencia extranjera, la "Entidad" percibirá:

a). El 100% de los créditos fiscales con sus correspondientes accesorios que la "Entidad" determine en las resoluciones del procedimiento administrativo en materia aduanera o en las relativas a la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 152 de la Ley Aduanera o del artículo que lo sustituya y, en su caso, los derivados del procedimiento administrativo de ejecución, siempre que dichas resoluciones hayan quedado firmes en favor de la "Secretaría" y hayan sido efectivamente pagados, tratándose de los impuestos general de importación, general de exportación, al valor agregado y sobre automóviles nuevos, así como de los derechos de trámite aduanero, de las demás regulaciones y restricciones no arancelarias que correspondan, así como de los derivados del incumplimiento de las normas oficiales mexicanas.

b). El 100% del producto neto de la enajenación de los vehículos inutilizados permanentemente para la circulación, en los términos de la normatividad que para tal efecto emita la "Secretaría".

c). El 100% de los vehículos embargados precautoriamente por la "Entidad" y que hayan sido adjudicados definitivamente a favor del Fisco Federal, que sean asignados a la misma en términos de lo dispuesto en el cuarto párrafo de la cláusula segunda de este Anexo.

En el supuesto de que la resolución definitiva ordene la devolución de la mercancía o de los vehículos embargados al interesado, éstos o, en caso de que resulte procedente, el monto equivalente a su valor, o un bien sustituto con valor similar, serán reintegrados por la "Entidad" en los términos del artículo 157 de la Ley Aduanera o del artículo que lo sustituya, en la parte relativa y aplicable. En todo caso, será aplicable lo dispuesto en la cláusula vigésima quinta del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

Sin perjuicio de los incentivos que le correspondan conforme a este Anexo, la "Entidad" percibirá de la "Secretaría" la recaudación obtenida por ésta tratándose de los casos en que proceda que el contribuyente corrija su situación fiscal después de iniciadas las facultades de comprobación.

DECIMASEGUNDA.- En los términos de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal, la "Entidad" podrá ejercer parcial o totalmente las facultades a que se refiere este Anexo a través de las autoridades fiscales municipales, cuando así lo acuerden expresamente y se publique el convenio respectivo de cada municipio en el órgano de difusión oficial de la "Entidad". En el citado convenio se establecerá un incentivo de cuando menos el 20% sobre los incentivos que le correspondan a la "Entidad" en los términos de las fracciones I y II, inciso a), de la cláusula decimaprimera que antecede.

DECIMATERCERA.- Tratándose de la asignación de las mercancías e incentivos a que se refiere el penúltimo párrafo de la cláusula segunda y la fracción I, inciso b) de la cláusula decimaprimeras de este Anexo, la "Entidad" tendrá las siguientes obligaciones:

I. Evitar perjuicios a los sectores de la economía, en la enajenación, donación o transferencia de las mercancías. Para tal efecto, la "Entidad" podrá enajenar las mercancías para su exportación, en los términos de la legislación federal aplicable.

II. Aplicar el tratamiento que establezcan las disposiciones federales, tratándose de mercancías que representen perjuicio para la seguridad nacional, la salud pública y el medio ambiente.

III. Destruir la mercancía de que se trate, en caso de ser procedente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Aduanera y demás disposiciones federales aplicables.

IV. Enviar a la legislatura local un reporte de las asignaciones de mercancías, como parte de las obligaciones de la rendición de la cuenta de la hacienda pública.

DECIMACUARTA.- La "Secretaría" proporcionará a la "Entidad" la capacitación y asesoría que requiera para el ejercicio de las facultades y obligaciones delegadas mediante el presente Anexo.

DECIMAQUINTA.- Las revisiones derivadas del ejercicio de facultades delegadas por virtud de este Anexo, serán contabilizadas en el cumplimiento de las metas del Programa Operativo Anual que al efecto realice la "Entidad".

La "Entidad" formulará propuestas sobre los actos de fiscalización para la programación conjunta a través del Comité de Programación de Comercio Exterior.

Respecto de las verificaciones de mercancía de procedencia extranjera en transporte y vehículos la "Entidad" únicamente deberá coordinarse con la "Secretaría" en cuanto a la ubicación física de los puntos de verificación.

Así mismo, la "Entidad" estará obligada a informar a la "Secretaría" del inicio del procedimiento administrativo en materia aduanera y de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 152 de la Ley Aduanera o el artículo que lo sustituya, derivados de las facultades delegadas en el presente Anexo, dentro del término de quince días hábiles, contados a partir de la fecha del embargo precautorio previsto por los artículos 150 y 151 de la Ley Aduanera o los artículos que los sustituyan.

La omisión de la presentación del informe en el plazo señalado en el párrafo anterior será causal para que, en caso de que la mercancía objeto del procedimiento administrativo en materia aduanera de que se trate pase a propiedad del Fisco Federal, no sea aplicable lo dispuesto en la cláusula decimaprimeras, fracciones I y II de este instrumento jurídico.

Para el caso de que exista imposibilidad material para que la mercancía a que se refiere el párrafo anterior sea entregada a la "Secretaría", la "Entidad" deberá pagar a la "Secretaría" un monto equivalente al valor de dicha mercancía, dentro de los tres meses siguientes a la omisión en la presentación del informe referido en el párrafo que antecede. El entero fuera del plazo antes indicado de las cantidades que resulten conforme a lo anterior dará lugar a la actualización de las mismas, en los términos del artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación.

DECIMASEXTA.- Para la rendición de la cuenta mensual comprobada, se estará en lo conducente a lo dispuesto en la Sección IV del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

Adicionalmente a lo anterior, para los efectos del control correspondiente, la "Entidad" remitirá a la "Secretaría" un informe trimestral sobre los procedimientos administrativos en materia aduanera y sobre el procedimiento a que se refiere el artículo 152 de la Ley Aduanera o el artículo que lo sustituya, que haya iniciado y sobre el estado procesal en que se encuentren los mismos.

DECIMASÉPTIMA.- Para la evaluación de las acciones a que se refieren las cláusulas contenidas en este Anexo, se estará a lo dispuesto en la Sección VI del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- Este Anexo deberá ser publicado tanto en el Periódico Oficial de la "Entidad", como en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en este último.

SEGUNDA.- Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente Anexo se encuentren en trámite ante las autoridades fiscales de la "Entidad" y de la "Secretaría", serán resueltos conforme a las disposiciones vigentes antes de la entrada en vigor del presente Anexo, en cuyo caso la "Entidad" recibirá los ingresos conforme a dichas disposiciones y se aplicarán los descuentos que procedan.

TERCERA.- Para los efectos de lo dispuesto en el tercer párrafo de la cláusula segunda de este Anexo y hasta en tanto la "Secretaría" emita la normatividad correspondiente, la "Secretaría" habilitará los lugares en que habrán de ser depositadas las mercancías y los vehículos de que se trate, de conformidad con las disposiciones aplicables hasta el día anterior a la entrada en vigor del presente Anexo.

CUARTA.- Para los efectos de lo dispuesto en el cuarto párrafo de la cláusula segunda de este Anexo y hasta en tanto la "Secretaría" emita la normatividad correspondiente, las entidades federativas que convengan intercambiar vehículos que les fueron adjudicados, aplicarán los lineamientos que tengan al respecto.

QUINTA.- La normatividad referida en los párrafos quinto y séptimo de la cláusula segunda y en el inciso b) de la fracción II de la cláusula decimaprimera del Anexo, emitida para los efectos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado entre la "Secretaría" y la "Entidad", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2009, continuará vigente hasta en tanto la "Secretaría" emita la que la sustituya.

México, D.F., 1 de octubre de 2013.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional, **Rodrigo Medina de la Cruz**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Álvaro Ibarra Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Tesorero General, **Rodolfo Gómez Acosta**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Luis Videgaray Caso**.- Rúbrica.

CIRCULAR Modificatoria 56/13 de la Única de Seguros.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

CIRCULAR MODIFICATORIA 56/13 DE LA ÚNICA DE SEGUROS

(Anexo 18.7.9.)

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 108, fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999, y

CONSIDERANDO

Que resulta necesario actualizar el Anexo 18.7.9. de la Circular Única de Seguros con los valores de tasa de referencia que deben emplear las personas y entidades relacionadas con la contratación de las rentas vitalicias y de Seguros de Supervivencia previstos en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y en las Metodologías de Cálculo de los Montos Constitutivos de los Seguros de Pensiones derivados de la Ley del Seguro Social y de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Por lo anteriormente expuesto, esta Comisión ha resuelto expedir la siguiente modificación a la Circular Única de Seguros en los siguientes términos:

CIRCULAR MODIFICATORIA 56/13 DE LA ÚNICA DE SEGUROS

(Anexo 18.7.9.)

ÚNICA.- Se modifica el Anexo 18.7.9. de la Circular Única de Seguros.

TRANSITORIA

ÚNICA.- La presente Circular Modificatoria entrará en vigor el **25 de noviembre de 2013**.

Lo anterior se hace de su conocimiento, con fundamento en el artículo 108 fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., 19 de noviembre de 2013.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, **Manuel S. Aguilera Verduzco**.- Rúbrica.

ANEXO 18.7.9.

**TASA DE REFERENCIA PARA UTILIZAR EN LAS METODOLOGÍAS DE CÁLCULO DE LOS MONTOS
CONSTITUTIVOS DE LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LA LSS Y DE LA LISSSTE**

Ofertas Realizadas		Tasa de Rendimiento de Mercado		Tasa de Referencia	
del	al	Para ofertas con BBR*	Para ofertas con BBMC*	Para ofertas con BBR*	Para ofertas con BBMC*
14-ago-2009	9-sep-2009	4.50%	4.50%	3.70%	3.70%
10-sep-2009	15-sep-2009	4.46%	4.46%	3.70%	3.93%
16-sep-2009	2-oct-2009	4.42%	4.42%	3.66%	3.87%
5-oct-2009	20-oct-2009	4.35%	4.35%	3.62%	3.81%
21-oct-2009	26-oct-2009	4.21%	4.21%	3.58%	3.75%
27-oct-2009	19-nov-2009	4.13%	4.13%	3.54%	3.69%
20-nov-2009	23-nov-2009	4.04%	4.04%	3.51%	3.63%
24-nov-2009	22-dic-2009	3.78%	4.03%	3.32%	3.72%
23-dic-2009	12-feb-2010	3.74%	3.93%	3.22%	3.62%
15-feb-2010	8-mar-2010	3.65%	3.91%	3.11%	3.62%
9-mar-2010	9-abr-2010	3.59%	3.85%	3.11%	3.52%
12-abr-2010	16-abr-2010	3.55%	3.78%	3.01%	3.52%
19-abr-2010	27-may-2010	3.53%	3.74%	3.01%	3.42%
28-may-2010	15-jun-2010	3.48%	3.63%	3.01%	3.32%
16-jun-2010	29-jun-2010	3.44%	3.58%	2.90%	3.32%
30-jun-2010	7-jul-2010	3.38%	3.53%	2.90%	3.22%
8-jul-2010	29-jul-2010	3.30%	3.45%	2.80%	3.12%
30-jul-2010	3-ago-2010	3.19%	3.36%	2.69%	3.12%
4-ago-2010	4-ago-2010	3.11%	3.28%	2.59%	3.02%
5-ago-2010	13-ago-2010	3.05%	3.22%	2.48%	2.92%
16-ago-2010	20-ago-2010	2.91%	3.10%	2.37%	2.82%
23-ago-2010	27-ago-2010	2.85%	3.03%	2.27%	2.72%
30-ago-2010	9-sep-2010	2.75%	2.94%	2.16%	2.62%
10-sep-2010	4-oct-2010	2.65%	2.84%	2.06%	2.52%
5-oct-2010	21-oct-2010	2.53%	2.74%	2.00%	2.47%
22-oct-2010	11-nov-2010	2.44%	2.64%	1.89%	2.37%
12-nov-2010	26-nov-2010	2.34%	2.56%	1.79%	2.37%
29-nov-2010	3-dic-2010	2.39%	2.62%	1.89%	2.37%
6-dic-2010	10-dic-2010	2.47%	2.70%	2.00%	2.47%
13-dic-2010	17-dic-2010	2.60%	2.85%	2.11%	2.57%
20-dic-2010	28-dic-2010	2.73%	2.98%	2.21%	2.77%
29-dic-2010	4-ene-2011	2.89%	3.14%	2.42%	2.87%
5-ene-2011	7-ene-2011	3.06%	3.33%	2.63%	3.07%
10-ene-2011	14-ene-2011	3.16%	3.44%	2.74%	3.17%
17-ene-2011	21-ene-2011	3.24%	3.52%	2.74%	3.27%
24-ene-2011	4-feb-2011	3.28%	3.58%	2.89%	3.41%
7-feb-2011	18-feb-2011	3.37%	3.66%	2.99%	3.51%
21-feb-2011	25-feb-2011	3.46%	3.74%	3.10%	3.51%
28-feb-2011	4-mar-2011	3.54%	3.82%	3.10%	3.61%
7-mar-2011	11-mar-2011	3.60%	3.87%	3.20%	3.71%
14-mar-2011	18-mar-2011	3.66%	3.94%	3.30%	3.71%
21-mar-2011	8-abr-2011	3.70%	3.98%	3.30%	3.81%
11-abr-2011	22-abr-2011	3.76%	4.06%	3.41%	3.91%
25-abr-2011	13-may-2011	3.75%	4.05%	3.30%	3.81%
16-may-2011	20-may-2011	3.65%	3.96%	3.20%	3.81%

23-may-2011	3-jun-2011	3.62%	3.92%	3.20%	3.71%
6-jun-2011	8-jul-2011	3.55%	3.85%	3.10%	3.61%
11-jul-2011	12-ago-2011	3.43%	3.73%	2.99%	3.51%
15-ago-2011	19-ago-2011	3.27%	3.59%	2.89%	3.41%
22-ago-2011	26-ago-2011	3.17%	3.49%	2.78%	3.31%
29-ago-2011	2-sep-2011	2.71%	3.02%	2.23%	2.79%
5-sep-2011	9-sep-2011	2.62%	2.91%	2.13%	2.69%
12-sep-2011	16-sep-2011	2.77%	3.03%	2.34%	2.79%
19-sep-2011	23-sep-2011	2.75%	3.01%	2.23%	2.79%
26-sep-2011	30-sep-2011	2.86%	3.14%	2.44%	2.89%
3-oct-2011	7-oct-2011	3.10%	3.39%	2.65%	3.19%
10-oct-2011	21-oct-2011	3.18%	3.46%	2.76%	3.29%
24-oct-2011	28-oct-2011	3.12%	3.40%	2.65%	3.19%
31-oct-2011	11-nov-2011	3.01%	3.28%	2.55%	3.09%
14-nov-2011	18-nov-2011	2.90%	3.18%	2.44%	2.99%
21-nov-2011	25-nov-2011	2.85%	3.14%	2.34%	2.89%
28-nov-2011	2-dic-2011	3.06%	3.34%	2.65%	3.09%
5-dic-2011	16-dic-2011	3.23%	3.50%	2.76%	3.29%
19-dic-2011	23-dic-2011	3.02%	3.28%	2.55%	3.09%
26-dic-2011	30-dic-2011	3.12%	3.35%	2.65%	3.09%
2-ene-2012	6-ene-2012	3.18%	3.43%	2.76%	3.19%
9-ene-2012	20-ene-2012	3.08%	3.32%	2.65%	3.09%
23-ene-2012	27-ene-2012	3.02%	3.27%	2.55%	3.09%
30-ene-2012	3-feb-2012	2.97%	3.22%	2.55%	2.99%
6-feb-2012	10-feb-2012	2.81%	3.04%	2.34%	2.79%
13-feb-2012	17-feb-2012	2.67%	2.88%	2.23%	2.69%
20-feb-2012	24-feb-2012	2.78%	3.00%	2.34%	2.79%
27-feb-2012	2-mar-2012	2.87%	3.09%	2.44%	2.89%
5-mar-2012	9-mar-2012	2.89%	3.25%	2.44%	2.99%
12-mar-2012	16-mar-2012	2.94%	3.39%	2.44%	3.19%
19-mar-2012	23-mar-2012	2.96%	3.40%	2.55%	3.19%
26-mar-2012	30-mar-2012	2.95%	3.36%	2.44%	3.19%
2-abr-2012	20-abr-2012	3.02%	3.41%	2.55%	3.19%
23-abr-2012	27-abr-2012	2.89%	3.31%	2.44%	3.09%
30-abr-2012	4-may-2012	2.76%	3.21%	2.34%	2.99%
7-may-2012	18-may-2012	2.73%	3.02%	2.23%	2.79%
21-may-2012	25-may-2012	2.72%	2.92%	2.23%	2.69%
28-may-2012	8-jun-2012	2.79%	3.02%	2.34%	2.79%
11-jun-2012	15-jun-2012	2.75%	3.00%	2.23%	2.79%
18-jun-2012	22-jun-2012	2.63%	2.90%	2.13%	2.69%
25-jun-2012	29-jun-2012	2.53%	2.80%	2.02%	2.59%
2-jul-2012	6-jul-2012	2.43%	2.63%	1.91%	2.39%
9-jul-2012	13-jul-2012	2.23%	2.44%	1.70%	2.19%
16-jul-2012	20-jul-2012	2.05%	2.23%	1.49%	1.99%
23-jul-2012	27-jul-2012	1.85%	2.00%	1.27%	1.79%
30-jul-2012	3-ago-2012	1.80%	1.94%	1.27%	1.69%
6-ago-2012	10-ago-2012	1.69%	1.83%	1.17%	1.59%
13-ago-2012	17-ago-2012	1.78%	1.97%	1.27%	1.79%
20-ago-2012	24-ago-2012	1.88%	2.07%	1.38%	1.89%
27-ago-2012	31-ago-2012	2.02%	2.21%	1.49%	1.99%
3-sep-2012	7-sep-2012	2.13%	2.31%	1.59%	2.09%

10-sep-2012	14-sep-2012	2.06%	2.23%	1.59%	1.99%
17-sep-2012	21-sep-2012	2.02%	2.19%	1.49%	1.99%
24-sep-2012	28-sep-2012	2.23%	2.36%	1.70%	2.19%
1-oct-2012	5-oct-2012	2.35%	2.49%	1.81%	2.29%
8-oct-2012	12-oct-2012	2.16%	2.30%	1.70%	2.09%
15-oct-2012	19-oct-2012	2.07%	2.21%	1.59%	1.99%
22-oct-2012	2-nov-2012	2.03%	2.16%	1.49%	1.99%
5-nov-2012	9-nov-2012	2.13%	2.28%	1.59%	2.09%
12-nov-2012	7-dic-2012	2.19%	2.33%	1.70%	2.09%
10-dic-2012	14-dic-2012	2.27%	2.40%	1.81%	2.19%
17-dic-2012	4-ene-2013	2.19%	2.32%	1.70%	2.09%
7-ene-2013	18-ene-2013	2.12%	2.29%	1.59%	2.09%
21-ene-2013	1-feb-2013	2.20%	2.33%	1.70%	2.09%
4-feb-2013	15-feb-2013	2.03%	2.10%	1.49%	1.89%
18-feb-2013	22-mar-2013	1.95%	2.04%	1.38%	1.79%
25-mar-2013	29-mar-2013	1.81%	1.87%	1.27%	1.69%
1-abr-2013	5-abr-2013	1.77%	1.83%	1.27%	1.59%
8-abr-2013	12-abr-2013	1.78%	1.87%	1.27%	1.69%
15-abr-2013	19-abr-2013	1.76%	1.84%	1.27%	1.59%
22-abr-2013	26-abr-2013	1.63%	1.69%	1.06%	1.49%
29-abr-2013	10-may-2013	1.53%	1.60%	0.95%	1.39%
13-may-2013	24-may-2013	1.52%	1.53%	0.95%	1.29%
27-may-2013	31-may-2013	1.62%	1.68%	1.09%	1.52%
3-jun-2013	7-jun-2013	1.85%	1.92%	1.30%	1.72%
10-jun-2013	14-jun-2013	2.16%	2.24%	1.73%	2.02%
17-jun-2013	21-jun-2013	2.36%	2.45%	1.94%	2.22%
24-jun-2013	28-jun-2013	2.45%	2.56%	1.94%	2.42%
1-jul-2013	5-jul-2013	2.55%	2.66%	2.05%	2.52%
8-jul-2013	12-jul-2013	2.97%	3.13%	2.58%	2.92%
15-jul-2013	26-jul-2013	2.83%	2.99%	2.37%	2.82%
29-jul-2013	9-ago-2013	2.73%	2.84%	2.26%	2.62%
12-ago-2013	16-ago-2013	2.90%	3.03%	2.47%	2.82%
19-ago-2013	23-ago-2013	2.79%	2.92%	2.37%	2.72%
26-ago-2013	30-ago-2013	2.75%	2.89%	2.26%	2.72%
2-sep-2013	6-sep-2013	2.96%	3.12%	2.58%	2.92%
9-sep-2013	13-sep-2013	3.05%	3.21%	2.58%	3.02%
16-sep-2013	20-sep-2013	3.17%	3.35%	2.79%	3.12%
23-sep-2013	27-sep-2013	3.13%	3.31%	2.69%	3.12%
30-sep-2013	4-oct-2013	2.95%	3.13%	2.47%	2.92%
7-oct-2013	11-oct-2013	2.80%	2.94%	2.37%	2.72%
14-oct-2013	18-oct-2013	2.85%	3.06%	2.37%	2.92%
21-oct-2013	1-nov-2013	2.87%	3.10%	2.47%	2.92%
4-nov-2013	8-nov-2013	2.75%	2.93%	2.26%	2.72%
11-nov-2013	15-nov-2013	2.80%	2.99%	2.37%	2.82%
18-nov-2013	22-nov-2013	2.99%	3.19%	2.58%	3.02%
25-nov-2013		3.14%	3.36%	2.69%	3.22%

* BBR: Bases Biométricas de Reservas Técnicas o menos conservadoras.

BBMC: Bases Biométricas más conservadoras que las de Reservas Técnicas.

OFICIO mediante el cual se revoca la autorización otorgada a Compañía Española de Financiación del Desarrollo, COFIDES, S.A., para establecer una oficina de representación en México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero.- Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros F.- Oficio No.: 312-2/12849/2013.- Exp.: CNBV.312.211.23 (1672).

Asunto: Cierre de su Oficina de Representación en México, así como revocación de la autorización para su establecimiento.

COMPAÑÍA ESPAÑOLA DE FINANCIACIÓN DEL DESARROLLO, COFIDES, S.A.

Av. Insurgentes Sur 1763, Piso 4, Oficina B
Col. Guadalupe Inn
01020 México, D.F.

At'n.: Sr. Ramiro Gregorio Ezequiel Cervantes
Urbán
Apoderado

Hacemos referencia a su escrito de fecha 30 de abril de 2013, mediante el cual solicitan a esta Comisión autorización para el cierre de su Oficina de Representación en México, a partir del 31 de mayo de 2013, en términos de la documentación remitida al efecto.

ANTECEDENTES

1. Mediante oficio 101-1416 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 21 de septiembre de 1998, se autorizó a Compañía Española de Financiación del Desarrollo, COFIDES, S.A., de Madrid, España, establecer una oficina de representación en territorio nacional.
2. Con fecha 16 de abril de 2013, Compañía Española de Financiación del Desarrollo, COFIDES, S.A., adoptó la decisión irrevocable de proceder al cierre de su Oficina de Representación en México, con efectos a partir del 31 de mayo 2013.
3. Mediante oficio S33/18993 de fecha 2 de agosto de 2013, el Banco de México manifestó no tener inconveniente en que se autorice el cierre definitivo de la Oficina de Representación de que se trata y se proceda a la revocación de la autorización respectiva.

Sobre el particular, atendiendo a los antecedentes expuestos y considerando que la solicitud presentada cumple con las disposiciones aplicables al caso, esta Comisión, con fundamento en lo dispuesto por la Décima Tercera, fracción VI de las "Reglas aplicables al establecimiento y operación de oficinas de representación de entidades financieras del exterior a que se refiere el artículo 7o. de la Ley de Instituciones de Crédito", ha resuelto autorizar el cierre de la Oficina de Representación en México de Compañía Española de Financiación del Desarrollo, COFIDES, S.A.

Como consecuencia de lo anterior y con fundamento en la Regla antes invocada, la Junta de Gobierno de esta Comisión, en sesión celebrada el 1o. de los actuales, adoptó el siguiente:

ACUERDO

Se revoca la autorización otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio 101-1416 de fecha 21 de septiembre de 1998, para el establecimiento de una Oficina de Representación en México de Compañía Española de Financiación del Desarrollo, COFIDES, S.A.

El presente oficio se emite con fundamento en los artículos 12, 17, fracción XII, 19, fracciones I, inciso g) y III y último párrafo y 40, fracciones I y VI del Reglamento Interior de esta Comisión, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2009 y modificado mediante Decretos publicados en el mismo Diario los días 23 de abril y 30 de noviembre de 2012; 11, fracción I, incisos 1) y 3) y 31, fracción I, inciso 1) del Acuerdo por el que el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores delega facultades en los Vicepresidentes, Directores Generales y Directores Generales Adjuntos de la misma Comisión, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de octubre de 2009 y modificado mediante Acuerdos publicados en el propio Diario los días 8 de mayo, 4 de julio y 13 de diciembre de 2012.

Atentamente

México, D.F., a 4 de octubre de 2013.- El Director General de Autorizaciones al Sistema Financiero, **José Antonio Bahena Morales**.- Rúbrica.- El Director General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros F, **José Luis Luz Lara**.- Rúbrica.

OFICIO mediante el cual se revoca la autorización otorgada a N.M. Rothschild & Sons Limited, para establecer una oficina de representación en México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero.- Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros F.- Oficio número: 312-2/12855/2013.- Expediente CNBV. 312.211.23 (1084).

Asunto: Cierre de su Oficina de Representación en México, así como revocación de la autorización para su establecimiento

N.M. ROTHSCHILD & SONS LIMITED
OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN MÉXICO

Blvd. Manuel Ávila Camacho No. 24, Piso 20
Col. Lomas de Chapultepec
11000 México, D.F.

AT'N.: SR. EUGENIO TORRES OSTOS
Representante

Hacemos referencia a su escrito de fecha 24 de mayo de 2013, mediante el cual solicitan a esta Comisión autorización para el cierre de esa Oficina de Representación en México, en términos de la documentación remitida al efecto.

ANTECEDENTES

1. Mediante oficio 305-I-A-33244 de fecha 7 de octubre de 1970, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó a N.M. Rothschild & Sons Limited establecer una Oficina de Representación en México.
2. El consejo de administración de N.M. Rothschild & Sons Limited, por resolución unánime adoptada el 25 de abril de 2013, autorizó el cierre de su Oficina de Representación en México.
3. Mediante oficio S33/18997 de fecha 2 de agosto de 2013, el Banco de México manifestó no tener inconveniente en que se autorice el cierre definitivo de esa Oficina de Representación y se proceda a la revocación de la autorización respectiva.

Sobre el particular, atendiendo a los antecedentes expuestos y considerando que la solicitud presentada cumple con las disposiciones aplicables al caso, esta Comisión, con fundamento en lo dispuesto por la Décima Tercera, fracción VI de las "Reglas aplicables al establecimiento y operación de oficinas de representación de entidades financieras del exterior a que se refiere el artículo 7o de la Ley de Instituciones de Crédito", ha resuelto autorizar el cierre de la Oficina de Representación en México de N.M. Rothschild & Sons Limited.

Como consecuencia de lo anterior y con fundamento en la Regla antes invocada, la Junta de Gobierno de esta Comisión, en sesión celebrada el 1o de los actuales, adoptó el siguiente:

ACUERDO

Se revoca la autorización otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio 305-I-A-33244 de fecha 7 de octubre de 1970, para el establecimiento de una Oficina de Representación en México de N.M. Rothschild & Sons Limited.

El presente oficio se emite con fundamento en los artículos, 12, 17, fracción XII, 19, fracciones I, inciso g) y III y último párrafo y 40, fracciones I y VI del Reglamento Interior de esta Comisión, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2009 y modificado mediante Decretos publicados en el mismo Diario los días 23 de abril y 30 de noviembre de 2012; 11, fracción I, incisos 1) y 3) y 31, fracción I, inciso 1) del Acuerdo por el que el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores delega facultades a los Vicepresidentes, Directores Generales y Directores Generales Adjuntos de la misma Comisión, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de octubre de 2009 y modificado mediante Acuerdos publicados en el propio Diario los días 8 de mayo, 4 de julio y 13 de diciembre de 2012.

Atentamente

México, D.F. a 7 de octubre de 2013.- El Director General de Autorizaciones al Sistema Financiero, **José Antonio Bahena Morales**.- Rúbrica.- El Director General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros F, **José Luis Luz Lara**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO por el que se otorga habilitación al ciudadano José Luis González López para ejercer la función de corredor público con número 15 en la plaza del Estado de Aguascalientes.

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

La Secretaría de Economía, a través de la Dirección de Correduría Pública adscrita a la Dirección General de Normatividad Mercantil, a fin de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 12, último párrafo, de la Ley Federal de Correduría Pública; 19 de su Reglamento y 22, fracción XIV, y último párrafo del Reglamento Interior de esta Dependencia, da a conocer el siguiente Acuerdo de Habilitación:

“El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Economía otorga habilitación al C. Licenciado en Derecho José Luis González López para ejercer la función de Corredor Público con número 15 en la plaza del Estado de Aguascalientes, con fundamento en los artículos 2o., 3o., fracción III de la Ley Federal de Correduría Pública y 18 del Reglamento de la propia Ley, en virtud de haber cumplido con los requisitos que establece el artículo 8o. del citado ordenamiento legal. Lo que hago de su conocimiento, para efecto del fiel desempeño de sus funciones conforme a lo dispuesto por los ordenamientos aplicables.”

Con fundamento en el artículo 12, último párrafo, de la Ley Federal de Correduría Pública, el licenciado José Luis González López podrá iniciar el ejercicio de sus funciones a partir de la fecha de publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 11 de noviembre de 2013.- El Director de Correduría Pública, **Juan Carlos Hurtado Savage**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se otorga habilitación al ciudadano Eduardo Manuel Ruiz Orozco Pérez, para ejercer la función de corredor público con número 4 en la plaza del Estado de Baja California.

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

La Secretaría de Economía, a través de la Dirección de Correduría Pública adscrita a la Dirección General de Normatividad Mercantil, a fin de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 12, último párrafo, de la Ley Federal de Correduría Pública; 19 de su Reglamento y 22, fracción XIV, y último párrafo del Reglamento Interior de esta Dependencia, da a conocer el siguiente Acuerdo de Habilitación:

“El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Economía otorga habilitación al C. Licenciado en Derecho Eduardo Manuel Ruiz Orozco Pérez para ejercer la función de Corredor Público con número 4 en la plaza del Estado de Baja California, con fundamento en los artículos 2o., 3o., fracción III de la Ley Federal de Correduría Pública y 18 del Reglamento de la propia Ley, en virtud de haber cumplido con los requisitos que establece el artículo 8o. del citado ordenamiento legal. Lo que hago de su conocimiento, para efecto del fiel desempeño de sus funciones conforme a lo dispuesto por los ordenamientos aplicables.”

Con fundamento en el artículo 12, último párrafo, de la Ley Federal de Correduría Pública, el licenciado Eduardo Manuel Ruiz Orozco Pérez podrá iniciar el ejercicio de sus funciones a partir de la fecha de publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 11 de noviembre de 2013.- El Director de Correduría Pública, **Juan Carlos Hurtado Savage**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

RESPUESTA a los comentarios recibidos respecto del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-009-SSA2-2009, Promoción de la salud escolar, publicado el 18 de octubre de 2012.

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

PABLO ANTONIO KURI MORALES, Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades, con fundamento en los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o, fracción XI, 13, apartado A, fracción I, 27, fracción I, 110, 111, 112, 113 y 133, fracción I, de la Ley General de Salud; 38, fracción II, 40, fracciones III y XI, 43 y 47, fracción III, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 8, fracción V, 10, fracciones VII y XVI, y 28, fracción VII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la respuesta a los comentarios recibidos respecto del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-009-SSA2-2009, Promoción de la salud escolar, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de octubre de 2012.

Como resultado del análisis que realizó el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades de los comentarios recibidos por los diferentes promoventes, se ha considerado dar respuesta a los mismos en los siguientes términos:

No.	PUNTO	PROMOVENTE	COMENTARIOS	ACEPTA Sí/No	RESPUESTA
1	Introducción Párrafo Octavo	CONMEXICO	...Es necesario detener desde una temprana edad las epidemias de enfermedades infectocontagiosas, crónicas y lesiones, propiciadas por las condiciones de vida, el saneamiento, así como la práctica de hábitos alimentarios no saludables (sic), consumo de bebidas y hábitos alimentarios no saludables, el sobrepeso y la obesidad, la falta de actividad física y los comportamientos y condiciones de riesgo. La escuela también es el espacio central para promover los servicios de promoción de la salud y las intervenciones incluidas en las Cartillas Nacionales de Salud, promover en la comunidad educativa una participación social activa e informada y con ello contribuir a reducir los bajos niveles de aprovechamiento y rendimiento escolar, debido a condiciones deficientes de salud de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes. Propuesta CONMEXICO: ...Es necesario detener desde una temprana edad las epidemias de enfermedades infectocontagiosas, crónicas y lesiones, propiciadas por las condiciones de vida, el saneamiento, así como los hábitos alimentarios no saludables, el sobrepeso y la obesidad, la falta de actividad física y los comportamientos y condiciones de riesgo. La escuela también es el espacio central para promover los servicios de promoción de la salud y las intervenciones incluidas en las Cartillas Nacionales de Salud, promover en la comunidad educativa una participación social activa e informada y con ello contribuir a reducir los bajos niveles de aprovechamiento y rendimiento escolar, debido a las condiciones deficientes de salud de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.	Sí	Se modifica la redacción para quedar como sigue: Para hacer frente a estos retos es necesario implementar acciones anticipatorias e integrales, orientadas a formar en las escuelas, niñas, niños, adolescentes y jóvenes, capaces de practicar estilos de vida saludables, ejerciendo su libertad con responsabilidad. Es indispensable hacer de la escuela un entorno físico y psicosocial favorable a la salud, que propicie el desarrollo de competencias y la participación de la comunidad educativa, en la modificación de los determinantes no favorables para la salud. Es necesario detener desde una temprana edad las epidemias de enfermedades infectocontagiosas, crónicas y lesiones, propiciadas por las condiciones de vida, el saneamiento básico, así como los hábitos alimentarios no saludables, el sobrepeso y la obesidad, la falta de actividad física y los comportamientos y condiciones de riesgo. La escuela también es el espacio central para promover el servicio integrado de promoción de la salud, las intervenciones incluidas en las Cartillas Nacionales de Salud, promover en la comunidad educativa una participación social activa e informada y con ello contribuir a reducir los bajos niveles de aprovechamiento y rendimiento escolar, debido a las condiciones deficientes de salud de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

2	1.1	CONMEXICO	1.1 Esta norma tiene por objeto establecer las actividades, criterios y estrategias operativas de las intervenciones del personal de salud, en materia de prevención de enfermedades y promoción de la salud, dirigidas a la población escolar que asiste a los planteles de educación básica, medio superior y superior del Sistema Educativo Nacional, con la finalidad de fomentar un entorno favorable y una nueva cultura de salud mediante la educación para la salud, el desarrollo de competencias, el acceso a los servicios de salud y la participación social, que le permita a dicha población escolar conocer y modificar los determinantes de la salud. Propuesta CONMEXICO: 1.1 Esta norma tiene por objeto establecer las actividades, criterios y estrategias operativas de las intervenciones del personal de salud, en materia de prevención de enfermedades y promoción de la salud, dirigidas a la población escolar que asiste a los planteles de educación básica, con la finalidad de fomentar un entorno favorable y una nueva cultura de salud mediante la educación para la salud, el desarrollo de competencias, el acceso a los servicios de salud y la participación social, que le permita a dicha población escolar conocer y modificar los determinantes de la salud.	Sí	Se modifica la redacción del punto, para quedar como sigue: 1.1 Esta norma tiene por objeto establecer los criterios, estrategias y actividades de las intervenciones del personal de salud en materia de promoción de la salud y prevención de enfermedades, dirigidas a la población escolar del Sistema Educativo Nacional, con la finalidad de fomentar un entorno favorable y una nueva cultura de la salud, mediante la educación para la salud, el desarrollo de competencias, el acceso a los servicios de salud y la participación social, que le permita a la población escolar conocer y modificar los determinantes de la salud. Este objetivo se determinó en acuerdo con las autoridades de las Subsecretarías de Educación Básica; de Educación Media Superior y de Educación Superior, todas de la Secretaría de Educación Pública, por lo que se encuentra consensuado. Fundamento Legal: Artículo 113, de la Ley General de Salud. Artículos 38 y 41, fracción IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas
3	4.1	CONMEXICO	4.1 Accidente, al hecho súbito que ocasiona daños a la salud y que se produce por la ocurrencia de condiciones potencialmente prevenibles. Propuesta CONMEXICO: 4.1 Accidente, al hecho súbito que ocasiona daños a la salud y que se produce por la concurrencia de condiciones potencialmente prevenibles.	No	La definición de este término, ya se encuentra prevista en el artículo 162, de la Ley General de Salud. Fundamento Legal Artículos 38 y 41, fracción VI, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas
4	4.12	CONMEXICO	4.12 Educación para la Salud, a los procesos permanentes de enseñanza y aprendizaje que permiten, mediante el intercambio y análisis de la información, desarrollar habilidades y cambiar actitudes, con el propósito de inducir comportamientos para cuidar la salud individual, familiar y colectiva. Propuesta CONMEXICO: 4.12 Educación para la Salud, a los procesos de enseñanza y aprendizaje que permiten, mediante el intercambio y análisis de la información, desarrollar habilidades y cambiar actitudes, con el propósito de inducir comportamientos para cuidar la salud individual y colectiva.	No	La definición se encuentra prevista en el punto 3.23, de la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012. Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación. Fundamento legal Artículos 33 y 41, fracción VI, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas

5.	4.20	CONMEXICO	4.20 Mala nutrición, a cualquier trastorno que afecta a la nutrición, tanto desnutrición como exceso en la ingesta. Puede ser el resultado de una dieta desequilibrada, insuficiente o excesiva, o de una alteración en la absorción, asimilación o utilización de los alimentos. Propuesta CONMEXICO: 4.20 Mala nutrición, a cualquier trastorno que afecta a la nutrición, tanto desnutrición como exceso en la ingestión. Puede ser el resultado de una dieta desequilibrada, insuficiente o excesiva, o de una alteración en la absorción, asimilación o utilización de los alimentos.	Sí parcialmente	Se modifica y se recorre el punto, toda vez que se incorporan otras definiciones, por lo que queda como sigue: 4.23 Mala nutrición, a cualquier trastorno que afecta a la nutrición, tanto desnutrición como exceso en la ingestión. Puede ser el resultado de una dieta desequilibrada, insuficiente o excesiva, o de una alteración en la absorción, asimilación o utilización de los alimentos. Fundamento legal Artículos 33 y 40, fracción XI, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas
6	4.23	CONMEXICO	4.23 Participación social en salud, a la acción organizada e informada de la población, implicando la conformación de redes a nivel local, municipal y regional, que incidan en la transformación de los determinantes de la salud y fomenten el desarrollo de entornos favorables a la salud. Propuesta CONMEXICO: Participación social: al proceso que permite involucrar a la población, a las autoridades locales, a las instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto y fortalecer al Sistema Nacional de Salud.	Sí	Se modifica y se recorre el punto, toda vez que se incorporan otras definiciones, por lo que queda como sigue: 4.26 Participación social, al proceso que permite involucrar a la población, a las autoridades locales, a las instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto y fortalecer al Sistema Nacional de Salud.
7	4.24	CONMEXICO	4.24 Promoción de la salud, a la que tiene por objeto crear, conservar y mejorar los determinantes de la salud de la población y propiciar en el individuo las actitudes, valores y conductas adecuadas para motivar su participación en beneficio de la salud individual y colectiva. Propuesta CONMEXICO: Promoción de la salud, a la que tiene por objeto crear, conservar y mejorar las condiciones deseables de salud para toda la población y propiciar en el individuo las actitudes, valores y conductas adecuadas para motivar su participación en beneficio de la salud individual y colectiva.	No	La definición se encuentra prevista en el artículo 10, de la Ley General de Salud y en el punto 3.46, de la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012. Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación Fundamento legal Artículos 38 y 41, fracción VI, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas

8	4.30	CONMEXICO	4.30 Sistema Nacional de Salud (SNS), al sistema constituido por las dependencias e instituciones de la Administración Pública, tanto federal como local y por las personas físicas o morales de los sectores social y privado que presten servicios de salud, así como por los mecanismos establecidos para la coordinación de acciones, y tiene por objeto dar cumplimiento al derecho a la protección de la salud. Propuesta CONMEXICO: 4.30 Sistema Nacional de Salud (SNS), a aquél constituido por las dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto federal como local, y las personas físicas o morales de los sectores social y privado, que presten servicios de salud, así como por los mecanismos de coordinación de acciones, y tiene por objeto dar cumplimiento al derecho a la protección de la salud.	No	La definición se encuentra prevista en un ordenamiento de mayor jerarquía normativa, como lo es el artículo 5, de la Ley General de Salud. Fundamento legal Artículos 38 y 41, fracción VI, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas.
9	Apéndice Normativo C 7.	CONMEXICO	7. Orientar a los padres y madres de familia acerca de la alimentación correcta de sus niños y niñas, la reducción del consumo de azúcares en dulces y refrescos, así como de frituras. Propuesta CONMEXICO: 7. Orientar a los padres y madres de familia acerca de la alimentación correcta de sus niños y niñas.	Sí, parcialmente	Se acepta eliminar el fragmento "la reducción del consumo de azúcares en dulces y refrescos, así como de frituras". No se acepta la redacción sugerida, al considerar que el concepto de "alimentación correcta" de forma aislada no resulta ser lo suficientemente explicativo. Es por este motivo y con la finalidad de complementar la redacción, que se ajusta según las recomendaciones de la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación, utilizando adicionalmente el concepto de "dieta correcta". Se modifica el punto, para quedar como sigue: C.1.7 Orientar a madres y padres de familia acerca de la importancia de seguir las características de la dieta correcta en la alimentación de sus niñas y niños. Cabe señalar que los Apéndices fueron sub-numerados conforme a lo establecido en la Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas Fundamento legal: Artículos 38 y 41, fracciones III, VI y IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas

10	Apéndice Normativo D-I 17.	CONMEXICO	El personal de salud y de educación, de conformidad con los instrumentos de coordinación que para tal efecto se suscriban, debe observar los siguientes criterios para el reconocimiento de escuelas como Promotoras de la Salud. 17. Oferta de alimentos de baja densidad energética y de alto nivel nutricional. Propuesta CONMEXICO: El personal de salud y de educación, de conformidad con los instrumentos de coordinación que para tal efecto se suscriban, debe observar los siguientes criterios para el reconocimiento de escuelas como Promotoras de la Salud. 17. Oferta de alimentos que forman parte de una dieta correcta.	Sí, parcialmente Cabe señalar que se reorganizaron los Apéndices y la subnumeración de los mismos. En este proceso se determinó la eliminación del Apéndice Normativo D-1 como tal, incorporando sus contenidos al Apéndice E Normativo. Esto, conforme a lo establecido en la Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas. Considerando la aclaración anterior, se acepta incluir en el punto referido el término de "dieta correcta", por lo que queda como sigue: E.1.17 Oferta de alimentos de baja densidad energética y de alta calidad nutricional que forman parte de una dieta correcta. No se acepta eliminar el concepto de "baja densidad energética y de alta calidad nutricional", esto motivado en estudios basados en el análisis de la alimentación en el entorno escolar, los cuales sugieren limitar el acceso de los escolares a alimentos de alta densidad energética y bajo valor nutrimental como una estrategia para reducir la ingestión calórica total y controlar el índice de masa corporal.^{1, 2,3, 4} Otro estudio concluye que la dieta de los niños se ha visto influenciada por los alimentos disponibles en las escuelas. Éstos habitualmente no siguen las recomendaciones establecidas en consensos nacionales e internacionales sobre alimentación infantil, siendo necesaria la creación de políticas públicas que contrarresten la disponibilidad de alimentos altamente publicitados y densamente energéticos en el entorno escolar.⁵ Un estudio realizado por el Instituto Nacional de Salud Pública analiza y caracteriza los alimentos que componen el refrigerio de los escolares de 12 ciudades de México; concluye que los alimentos con mayor frecuencia de consumo en el refrigerio llevado de casa son: tortas (44.4%), bebidas dulces (38.3%); agua simple (25.9%), frutas (17.3%) y leche o yogurt (12.3%). En el refrigerio comprado exclusivamente en la escuela las bebidas dulces

					tuvieron la más alta frecuencia de consumo (40%), las frituras (29.2%), preparaciones de maíz (19.2%), dulces (18.5%) y comida rápida (16.2%).⁶ Esta información evidencia los patrones de alimentación que tienen los escolares, por lo que la disponibilidad de alimentos de alta densidad energética y bajo valor nutrimental, no deberán ser ofertados en el contexto de una Escuela Promotora de la Salud, la cual tiene la finalidad de formar hábitos alimentarios saludables y brindar un entorno congruente que favorezca el aprendizaje en torno a la alimentación de la población escolar. Fundamento legal: Artículo 38 y 41, fracciones III, VI y IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas Referencias: 1. Fox MK, Dodd AH, Wilson A, Gleason PM. Association between School Food Environment and Practices and Body Mass Index of US Public School Children. J Am Diet Assoc. 2009; 109:S108-17. 2. Briefel RR, Wilson A, Gleason PM. Consumption of low-nutrient, energy-dense foods and beverages at school, home, and other locations among school lunch participants and nonparticipants. J Am Diet Assoc. 2009; 109(2S):S79-90. 3. Condon EM, Crepinsek MK, Fox MK. School meals: Types of foods offered to and consumed by children at lunch and breakfast. J Am Diet Assoc. 2009; 109(S1):S67-78. 4. Fox MK, Gordon A, Nogales R, Wilson A. Availability and consumption of competitive foods in US public schools. J Am Diet Assoc. 2009; 109(2S):S57-66. 5. Lozada M, Sánchez-Castillo CP, Cabrera GA, Mata, Pichardo-Ontiveros E, Villa AR, Philip W, James T. School food in Mexican children. Public Health Nutrition. 2007; 11(9), 924-33. 6. Rivera, et al. Documento técnico de recomendaciones para guías de alimentación en escuelas primarias públicas. 2009.

11	Introducción	CANACINTRA	Introducción Para hacer frente a estos retos es necesario implementar acciones anticipatorias e integrales, orientadas a formar en las escuelas, niñas, niños, adolescentes y jóvenes, capaces de practicar estilos de vida saludables, ejerciendo su libertad con responsabilidad. Es indispensable hacer de la escuela un entorno físico y psicosocial favorable a la salud, que propicie el desarrollo de competencias y la participación de la comunidad educativa, en la modificación de los determinantes no favorables para la salud. Es necesario detener desde una temprana edad las epidemias de enfermedades infectocontagiosas, crónicas y lesiones, propiciadas por las condiciones de vida, el saneamiento, así como el consumo de bebidas y hábitos alimentarios no saludables, el sobrepeso y la obesidad, la falta de actividad física y los comportamientos y condiciones de riesgo. La escuela también es el espacio central para promover los servicios de promoción de la salud y las intervenciones incluidas en las Cartillas Nacionales de Salud, promover en la comunidad educativa una participación social activa e informada y con ello contribuir a reducir los bajos niveles de aprovechamiento y rendimiento escolar, debido a condiciones deficientes de salud de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes. Propuesta CANACINTRA: Introducción Para hacer frente a estos retos es necesario implementar acciones anticipatorias e integrales, orientadas a formar en las escuelas, niñas, niños, adolescentes y jóvenes, capaces de practicar estilos de vida saludables, ejerciendo su libertad con responsabilidad. Es indispensable hacer de la escuela un entorno físico y psicosocial favorable a la salud, que propicie el desarrollo de competencias y la participación de la comunidad educativa, en la modificación de los determinantes no favorables para la salud. Es necesario detener desde una temprana edad las epidemias de enfermedades infectocontagiosas, crónicas y lesiones, propiciadas por las condiciones de vida, el saneamiento, así como los hábitos alimentarios no saludables, el sobrepeso y la obesidad, la falta de actividad física y los comportamientos y condiciones de riesgo. La escuela también es el espacio central para promover los servicios de promoción de la salud y las intervenciones incluidas en las Cartillas Nacionales de Salud, promover en la comunidad educativa una participación social activa e informada y con ello contribuir a reducir los bajos niveles de aprovechamiento y rendimiento escolar, debido a condiciones deficientes de salud de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.	Sí	Se modifica el párrafo, para quedar como sigue: Para hacer frente a estos retos es necesario implementar acciones anticipatorias e integrales, orientadas a formar en las escuelas, niñas, niños, adolescentes y jóvenes, capaces de practicar estilos de vida saludables, ejerciendo su libertad con responsabilidad. Es indispensable hacer de la escuela un entorno físico y psicosocial favorable a la salud, que propicie el desarrollo de competencias y la participación de la comunidad educativa, en la modificación de los determinantes no favorables para la salud. Es necesario detener desde una temprana edad las epidemias de enfermedades infectocontagiosas, crónicas y lesiones, propiciadas por las condiciones de vida, el saneamiento básico, así como los hábitos alimentarios no saludables, el sobrepeso y la obesidad, la falta de actividad física y los comportamientos y condiciones de riesgo. La escuela también es el espacio central para promover el servicio integrado de promoción de la salud, las intervenciones incluidas en las Cartillas Nacionales de Salud, promover en la comunidad educativa una participación social activa e informada y con ello contribuir a reducir los bajos niveles de aprovechamiento y rendimiento escolar, debido a las condiciones deficientes de salud de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

12	1.1	CANACINTRA	1.1 Esta norma tiene por objeto establecer las actividades, criterios y estrategias operativas de las intervenciones del personal de salud, en materia de prevención de enfermedades y promoción de la salud, dirigidas a la población escolar que asiste a los planteles de educación básica, medio superior y superior del Sistema Educativo Nacional, con la finalidad de fomentar un entorno favorable y una nueva cultura de salud mediante la educación para la salud, el desarrollo de competencias, el acceso a los servicios de salud y la participación social, que le permita a dicha población escolar conocer y modificar los determinantes de la salud. Propuesta CANACINTRA: 1.1 Esta norma tiene por objeto establecer las actividades, criterios y estrategias operativas de las intervenciones del personal de salud, en materia de prevención de enfermedades y promoción de la salud, dirigidas a la población escolar que asiste a los planteles de educación básica del Sistema Educativo Nacional, con la finalidad de fomentar un entorno favorable y una nueva cultura de salud mediante la educación para la salud, el desarrollo de competencias, el acceso a los servicios de salud y la participación social, que le permita a dicha población escolar conocer y modificar los determinantes de la salud.	Sí, parcialmente	Se modifica la redacción para mejor comprensión de la norma, por lo que el punto queda como sigue: 1.1 Esta norma tiene por objeto establecer los criterios, estrategias y actividades de las intervenciones del personal de salud en materia de promoción de la salud y prevención de enfermedades, dirigidas a la población escolar del Sistema Educativo Nacional, con la finalidad de fomentar un entorno favorable y una nueva cultura de la salud, mediante la educación para la salud, el desarrollo de competencias, el acceso a los servicios de salud y la participación social, que le permita a la población escolar conocer y modificar los determinantes de la salud. Este objetivo se determinó en acuerdo con las autoridades de las Subsecretarías de Educación Básica; de Educación Media Superior y de Educación Superior, todas de la Secretaría de Educación Pública, por lo que se encuentra consensuado. Fundamento Legal: Artículo 113, de la Ley General de Salud. Artículos 38 y 41, fracción IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas.
13	2.1	CANACINTRA	2.1 Esta norma es de observancia obligatoria para el personal de salud de los sectores público, social y privado que realiza intervenciones de prevención de enfermedades y promoción de la salud en beneficio de la población escolar que asiste a planteles de educación básica, medio superior y superior del Sistema Educativo Nacional Propuesta CANACINTRA: 2.1 Esta norma es de observancia obligatoria para el personal de salud de los sectores público, social y privado que realiza intervenciones de prevención de enfermedades y promoción de la salud en beneficio de la población escolar que asiste a planteles de educación básica del Sistema Educativo Nacional	Sí, parcialmente	El campo de aplicación se determinó en acuerdo con las autoridades de las Subsecretarías de Educación Básica; de Educación Media Superior y de Educación Superior, todas de la Secretaría de Educación Pública, por lo que el punto queda incorporado como sigue: 2.1 Esta norma es de observancia obligatoria para el personal de salud de los sectores público, social y privado del Sistema Nacional de Salud que realiza intervenciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades, en beneficio de la población escolar que asiste a planteles de educación básica, medio-superior y superior del Sistema Educativo Nacional. Fundamento Legal: Artículo 113, de la Ley General de Salud. Artículos 38 y 41, fracción IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

14	Apéndice Normativo C 7.	CANACINTRA	7. Orientar a los padres y madres de familia acerca de la alimentación correcta de sus niños y niñas, la reducción del consumo de azúcares en dulces y refrescos, así como de frituras. Propuesta CANACINTRA: 7. Orientar a los padres y madres de familia acerca de la alimentación correcta de sus niños y niñas.	Sí, parcialmente	Se acepta eliminar el fragmento "la reducción del consumo de azúcares en dulces y refrescos, así como de frituras". No se acepta la redacción sugerida, al considerar que el concepto de "alimentación correcta" de forma aislada no resulta ser lo suficientemente explicativo. Es por este motivo y con la finalidad de complementar la redacción, se ajusta según las recomendaciones de la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación, utilizando adicionalmente el concepto de "dieta correcta". Se modifica el punto, para quedar como sigue: C.1.7 Orientar a madres y padres de familia acerca de la importancia de seguir las características de la dieta correcta en la alimentación de sus niñas y niños. Se señala que los Apéndices fueron subnumerados conforme a la Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas. Fundamento legal: Artículos 38 y 41, fracciones III, VI y IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas
15	Apéndice Normativo D-I 17.	CANACINTRA	17. Oferta de alimentos de baja densidad energética y de alto nivel nutricional. Propuesta CANACINTRA: Eliminar numeral.	No	No se acepta eliminar el punto. Cabe señalar que se reorganizaron los Apéndices y la subnumeración de los mismos. En este proceso se determinó la eliminación del Apéndice Normativo D-1 como tal, incorporando sus contenidos al Apéndice E Normativo. Esto, de acuerdo con lo establecido en la Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas. Considerando la aclaración anterior, el punto queda como sigue: E.1.17 Oferta de alimentos de baja densidad energética y de alta calidad nutricional que forman parte de una dieta correcta.

					Lo anterior, motivado en estudios basados en el análisis de la alimentación en el entorno escolar, las cuales sugieren limitar el acceso de los escolares a alimentos de alta densidad energética y bajo valor nutrimental como una estrategia para reducir la ingestión calórica total y controlar el índice de masa corporal.^{1, 2,3, 4} Otro estudio concluye que la dieta de los niños se ha visto influenciada por los alimentos disponibles en las escuelas. Estos habitualmente no siguen las recomendaciones establecidas en consensos nacionales e internacionales sobre alimentación infantil, siendo necesaria la creación de políticas públicas que contrarresten la disponibilidad de alimentos altamente publicitados y densamente energéticos en el entorno escolar.⁵ Un estudio realizado por el Instituto Nacional de Salud Pública analiza y caracteriza los alimentos que componen el refrigerio de los escolares de 12 ciudades de México; concluye que los alimentos con mayor frecuencia de consumo en el refrigerio llevado de casa son: tortas (44.4%), bebidas dulces (38.3%); agua simple (25.9%), frutas (17.3%) y leche o yogurt (12.3%). En el refrigerio comprado exclusivamente en la escuela las bebidas dulces tuvieron la más alta frecuencia de consumo (40%), las frituras (29.2%), preparaciones de maíz (19.2%), dulces (18.5%) y comida rápida (16.2%).⁶ Esta información evidencia los patrones de alimentación que tienen los escolares, por lo que la disponibilidad de alimentos de alta densidad energética y bajo valor nutrimental, no deberán ser ofertados en el contexto de una Escuela Promotora de la Salud, la cual tiene la finalidad de formar hábitos alimentarios saludables y brindar un entorno congruente que favorezca el aprendizaje en torno a la alimentación de la población escolar. Fundamento legal: Artículos 38 y 41, fracciones III, VI y IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas Referencias: 1. Fox MK, Dodd AH, Wilson A, Gleason PM. Association between School Food Environment and Practices and Body Mass Index of US Public School Children. J Am Diet Assoc. 2009; 109:S108-17.

					2. Briefel RR, Wilson A, Gleason PM. Consumption of low-nutrient, energy-dense foods and beverages at school, home, and other locations among school lunch participants and nonparticipants. J Am Diet Assoc. 2009; 109(2S):S79-90. 3. Condon EM, Crepinsek MK, Fox MK. School meals: Types of foods offered to and consumed by children at lunch and breakfast. J Am Diet Assoc. 2009; 109(S1):S67-78. 4. Fox MK, Gordon A, Nogales R, Wilson A. Availability and consumption of competitive foods in US public schools. J Am Diet Assoc. 2009; 109(2S):S57-66. 5. Lozada M, Sánchez-Castillo CP, Cabrera GA, Mata, Pichardo-Ontiveros E, Villa AR, Philip W, James T. School food in Mexican children. Public Health Nutrition. 2007; 11(9), 924-33. 6. Rivera, et al. Documento técnico de recomendaciones para guías de alimentación en escuelas primarias públicas. 2009.
16	Introducción Párrafo cuarto	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	También son frecuentes las enfermedades diarreicas, respiratorias, los accidentes, las deficiencias auditivas, visuales; lo que se asocia, en parte, a una alta incidencia de ausentismo, reprobación, bajo rendimiento y deserción escolar. Propuesta SEFS: Pasarlo a ser 3er párrafo: También son frecuentes las enfermedades diarreicas y respiratorias, los accidentes, las deficiencias auditivas y visuales, posturales, bucal, emocional (bullying); lo que se asocia, en parte, a una alta incidencia de ausentismo, reprobación, bajo rendimiento y deserción escolar.	Sí, parcialmente	Se acepta incorporar elementos a la redacción del párrafo, para mejor comprensión de la norma, por lo que queda como sigue: También son frecuentes las enfermedades diarreicas y respiratorias, los accidentes, las deficiencias auditivas y visuales, los problemas posturales, bucales y emocionales; lo que se asocia en parte, con la alta incidencia de ausentismo, reprobación, bajo rendimiento y deserción escolar. No se acepta mover esta información al tercer párrafo, en virtud de que el contenido se articula con las generalidades que se expresan en el párrafo que le antecede. Fundamento legal: Artículos 38 y 41, fracción IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas.

17	1.1	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	1.1 Esta norma tiene por objeto establecer las actividades, criterios y estrategias operativas de las intervenciones del personal de salud, en materia de prevención de enfermedades y promoción de la salud, dirigidas a la población escolar que asiste a los planteles de educación básica, medio superior y superior del Sistema Educativo Nacional, con la finalidad de fomentar un entorno favorable y una nueva cultura de salud mediante la educación para la salud, el desarrollo de competencias, el acceso a los servicios de salud y la participación social, que le permita a dicha población escolar conocer y modificar los determinantes de la salud. Propuesta SEFS: Esta norma tiene por objeto establecer los criterios, estrategias y actividades de las intervenciones del personal de salud en coordinación con el de <i>educación</i>, en materia de promoción de la salud y prevención de enfermedades, dirigidas a la población escolar del Sistema Educativo Nacional	Sí, parcialmente	Se acepta cambiar la redacción del punto para ordenar las palabras: "criterios, estrategias y actividades". No se acepta incorporar a la redacción del texto lo referente a "en coordinación con el de educación", ya que el objetivo de la norma es regular la actuación del personal de salud en las escuelas de educación básica, medio-superior y superior, por lo que los supuestos normativos se acotan exclusivamente al personal de salud y a los momentos en que éste visita las escuelas, a fin de no exceder el ámbito de competencia atribuido por la Ley General de Salud, a la Secretaría de Salud. Se modifica la redacción del punto, para quedar como sigue: 1.1 Esta norma tiene por objeto establecer los criterios, estrategias y actividades de las intervenciones del personal de salud en materia de promoción de la salud y prevención de enfermedades, dirigidas a la población escolar del Sistema Educativo Nacional, con la finalidad de fomentar un entorno favorable y una nueva cultura de la salud, mediante la educación para la salud, el desarrollo de competencias, el acceso a los servicios de salud y la participación social, que le permita a la población escolar conocer y modificar los determinantes de la salud. Fundamento legal: Artículos 3, fracción XI, 38 y 40, fracciones III y XI, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Artículo 113, de la Ley General de Salud.
18	2.1	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	2. Campo de aplicación 2.1 Esta norma es de observancia obligatoria para el personal de salud de los sectores público, social y privado que realiza intervenciones de prevención de enfermedades y promoción de la salud en beneficio de la población escolar que asiste a planteles de educación básica, medio superior y superior del Sistema Educativo Nacional Propuesta SEFS: 2.1 Esta norma es de observancia obligatoria para el personal de salud y educativo de los sectores público, social y privado que realiza intervenciones de prevención de enfermedades y promoción de la salud en beneficio de la población escolar del Sistema Educativo Nacional	Sí, parcialmente	No se acepta incorporar a la redacción del texto lo referente a "personal de salud y educación", ya que el objetivo de la norma es regular la actuación del personal de salud en las escuelas de educación básica, medio-superior y superior, por lo que los supuestos normativos se acotan exclusivamente al personal de salud y a los momentos en que éste visita las escuelas, a fin de no exceder el ámbito de competencia atribuido por la Ley General de Salud a la Secretaría de Salud. Se incorpora "Sistema Nacional de Salud", por lo que el punto queda como sigue: 2.1 Esta norma es de observancia obligatoria para el personal de salud de los sectores público, social y privado del Sistema Nacional de Salud que realiza intervenciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades, en beneficio de la población escolar que asiste a planteles de educación básica, medio-superior y superior del Sistema Educativo Nacional. Fundamento legal: Artículos 3, fracción XI, 38 y 40, fracciones III y XI, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Artículo 113, de la Ley General de Salud.

19	3.9	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	Actualización de la Normas Oficiales Mexicanas referidas.	Sí	Se revisaron y se actualizaron las normas correspondientes, para quedar como sigue: 3.1 Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil.- Colores, formas y símbolos a utilizar. 3.2 Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, De los servicios de planificación familiar. 3.3 Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y el control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana. 3.4 Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-1994, Para la prevención y control de enfermedades bucales, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2006, Para la prevención y control de enfermedades bucales. 3.5 Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica. 3.6 Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA2-2012, Para la prevención y control de la brucelosis en el ser humano. 3.7 Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-1999, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones. 3.8 Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño. 3.9 Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano. 3.10 Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2002, Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual. 3.11 Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación. 3.12 Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-190-SSA1-1999, Prestación de servicios de salud. Criterios para la atención médica de la violencia familiar, para quedar como NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención. 3.13 Norma Oficial Mexicana NOM-230-SSA1-2002, Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano, requisitos sanitarios que deben cumplir en los sistemas de abastecimiento públicos y privados durante el manejo del agua. Procedimientos sanitarios para el muestreo. 3.14 Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

20	4. Definiciones y terminología	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	Propuesta SEFS, agregar la siguiente definición: Abogacía para la Salud: Una combinación de acciones individuales y sociales destinadas a conseguir compromisos políticos, apoyo para las políticas de salud, aceptación social y apoyo de los sistemas para un determinado objetivo o programa de salud.	Sí, parcialmente	Se incorpora el punto y se modifica la redacción, para quedar como sigue: 4.1 Abogacía para la salud, a la combinación de acciones individuales y sociales destinadas a conseguir compromisos políticos, apoyo para las políticas de salud, aceptación social y apoyo de los sistemas para un determinado objetivo o programa de salud. Fundamento Legal Artículos 38, 40, fracción XI y 41, fracción IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas
21	4. Definiciones y terminología	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	Propuesta SEFS, agregar la siguiente definición: Actividad física: a cualquier movimiento voluntario producido por la contracción del músculo esquelético, que tiene como resultado un gasto energético que se añade al metabolismo basal. La actividad física puede ser clasificada de varias maneras, incluyendo tipo -aeróbica y para mejorar la fuerza, la flexibilidad y el equilibrio-, intensidad -ligera, moderada y vigorosa-, y propósito -recreativo y disciplinario.	Sí	Para mejor comprensión de la norma y toda vez que uno de los determinantes de la salud de los escolares es la actividad física, se incorpora la definición y se retoma la contenida en la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación. El punto queda incorporado en el cuerpo de la norma, como sigue: 4.3 Actividad física, a cualquier movimiento voluntario producido por la contracción del músculo esquelético, que tiene como resultado un gasto energético que se añade al metabolismo basal. La actividad física puede ser clasificada de varias maneras, incluyendo tipo -aeróbica y para mejorar la fuerza, la flexibilidad y el equilibrio-, intensidad -ligera, moderada y vigorosa-, y propósito -recreativo y disciplinario-.
22	4. Definiciones y terminología:	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	Propuesta SEFS, agregar la siguiente definición: Alimentación correcta: a los hábitos alimentarios que de acuerdo con los conocimientos aceptados en la materia, cumplen con las necesidades específicas en las diferentes etapas de la vida, promueve en los niños y las niñas el crecimiento y el desarrollo adecuados y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previene el desarrollo de enfermedades.	Sí	Para mejor comprensión de la norma y toda vez que uno de los determinantes de la salud de los escolares es la alimentación correcta, se incorpora la definición y se retoma la contenida en la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación. El punto queda incorporado en el cuerpo de la norma, como sigue: 4.5 Alimentación correcta, a los hábitos alimentarios que de acuerdo con los conocimientos aceptados en la materia, cumplen con las necesidades específicas en las diferentes etapas de la vida, promueve en los niños y las niñas el crecimiento y el desarrollo adecuados y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previene el desarrollo de enfermedades.

23	4. Definiciones y terminología:	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	Propuesta SEFS, agregar la siguiente definición: Agua simple potable: a la que no contiene contaminantes físicos, químicos ni biológicos, es incolora, insípida e inolora y no causa efectos nocivos al ser humano. Es el líquido más recomendable para una hidratación adecuada porque no se le ha adicionado nutrimento o ingrediente alguno.	Sí	Se incorpora la definición, toda vez que resulta importante para comprender las características de los determinantes que favorecen la salud de los escolares. Se retoma la definición contenida en la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación. 4.4 Agua simple potable, a la que no contiene contaminantes físicos, químicos ni biológicos, es incolora, insípida e inolora y no causa efectos nocivos al ser humano. Es el líquido más recomendable para una hidratación adecuada porque no se le ha adicionado nutrimento o ingrediente alguno.
24	4. Definiciones y terminología:	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	Propuesta SEFS, agregar la siguiente definición: Estilo de vida. Patrón de comportamiento identificable por las interacciones entre características personales, la interacción social y condiciones de vida socioeconómica y ambiental.	No	No se agrega a la lista de definiciones, ya que no es un determinante de la salud. Los determinantes de la salud son las circunstancias en que las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen, incluido el sistema de salud. Este concepto resulta más oportuno para describir el alcance de la promoción de la salud. La definición y conceptualización de los determinantes de la salud está propuesto y respaldado por la Organización Mundial de la Salud a través de la Comisión de Determinantes Sociales de la Salud. Fundamento legal: Artículos 38 y 41, fracción IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Referencia: Organización Mundial de la Salud. Subsanan las desigualdades en una generación: alcanzar la equidad sanitaria actuando sobre los determinantes sociales de la salud: informe final de la Comisión de Determinantes Sociales de la Salud. Buenos Aires: Ediciones Journal; 2009.
25	4. Definiciones y terminología:	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	Propuesta SEFS, agregar la siguiente definición: Filtro escolar: se sugiere desarrollar el concepto o definición de acuerdo al programa de escuela y salud.	Sí	Se incorpora el punto para quedar como sigue en el cuerpo de la norma: 4.21 Filtro escolar, a la estrategia de protección consensada entre los padres de familia, los docentes y directivos. Permite identificar a escolares o al personal que presentan algún síntoma de enfermedad, para canalizarlos a fin de que reciban atención médica oportuna. El filtro escolar se integra por: madres, padres, tutores, maestros, maestras, personal directivo, de apoyo y asistencia, quienes de manera voluntaria conforman un Comité.

26	4. Definiciones y terminología:	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	4.26 Saneamiento básico, al conjunto de acciones técnicas y socioeconómicas de salud pública que tiene como objetivo alcanzar niveles crecientes de salud; comprende el manejo sanitario del agua potable, aguas residuales y excretas, los residuos sólidos y el comportamiento higiénico que reduce los riesgos a la salud y previene la contaminación ambiental. Propuesta SEFS: Saneamiento básico: a las acciones que permiten prevenir y controlar los riesgos presentes en el agua y en los alimentos para consumo humano, en residuos sólidos y líquidos, fauna nociva y transmisora.	No	No se acepta la modificación ya que la definición actual describe las acciones y objetivos que tiene el saneamiento básico, incluyendo factores como: el comportamiento higiénico y la prevención de la contaminación ambiental, los cuales son indispensables para la educación para la salud y desarrollo de competencias en los escolares. La definición queda como sigue, toda vez que se recorrieron los numerales por incorporación de otras definiciones: 4.28 Saneamiento básico, al conjunto de acciones técnicas y socioeconómicas de salud pública que tienen como objetivo alcanzar niveles crecientes de salud; comprende el manejo sanitario del agua potable, aguas residuales y excretas, los residuos sólidos y el comportamiento higiénico que reduce los riesgos a la salud y previene la contaminación ambiental. La definición proviene del Centro Panamericano de Ingeniería Sanitaria y Ciencias del Ambiente (CEPIS), de la Organización Panamericana de la Salud. El CEPIS tiene como misión cooperar con los países de las Américas en la evaluación y el control de los factores ambientales de riesgo que, directa o indirectamente, afectan la salud de sus poblaciones. Fundamento legal: Artículos 38 y 41, fracción IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas Referencia: Centro Panamericano de Ingeniería Sanitaria y Ciencias del Ambiente, de la Organización Panamericana de la Salud.
27	4. Definiciones y terminología:	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	4.20 Mala nutrición, a cualquier trastorno que afecta a la nutrición, tanto desnutrición como exceso en la ingesta. Puede ser el resultado de una dieta desequilibrada, insuficiente o excesiva, o de una alteración en la absorción, asimilación o utilización de los alimentos. Propuesta SEFS: De acuerdo a la NMX-Z-013/1977 se sugiere eliminar el numeral 4.20 debido a que el concepto no se utiliza en el cuerpo de la norma.	No	No se acepta eliminar el punto, ya que la definición se requiere para una mejor comprensión del contenido de la norma. Fundamento legal: Artículos 38 y 41, fracción III, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas.

28	4. Definiciones y terminología:	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	4.27 Servicios de promoción y prevención para una mejor salud, al conjunto de servicios que tienen por objetivo garantizar acciones efectivas de promoción y prevención según grupos de edad y sexo, con perspectiva de género, favorecer la corresponsabilidad social en el cuidado de la salud y asegurar un sistema de información al que se pueda dar seguimiento y evaluar. Propuesta SEFS: Este concepto deriva de una estrategia sexenal: Estrategia Nacional de Promoción y Prevención para una mejor Salud por lo cual se sugiere eliminar el numeral 4.27 Se sugiere integrar: Servicio Integrado de promoción de la salud: La estrategia mediante la cual se cumplen las funciones de promoción de la salud a través de los componentes; manejo de riesgos personales, desarrollo de competencias en salud, participación para la acción comunitaria, entornos favorables y evidencias para la salud; cuyas intervenciones van de lo individual a lo poblacional y tiene como finalidad la entrega de acciones de promoción de la salud en el nivel local con el enfoque de interculturalidad, género y equidad	Sí, parcialmente	Se incorpora el punto y con la finalidad de mejorar la redacción, se sustituye la palabra "los", por "sus", para quedar como sigue en el cuerpo de la norma: 4.29 Servicio integrado de promoción de la salud, la estrategia mediante la cual se cumplen las funciones de promoción de la salud, a través de sus componentes: manejo de riesgos personales, desarrollo de competencias en salud, participación para la acción comunitaria, entornos favorables y evidencias para la salud; cuyas intervenciones van de lo individual a lo poblacional y tiene como finalidad la entrega de acciones de promoción de la salud en el nivel local con enfoque de interculturalidad, género y equidad. Fundamento Legal: Artículos 38 y 40, fracción III, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas.
29	4. Definiciones y terminología:	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	Propuesta SEFS, agregar la siguiente definición: Violencia: La violencia es un comportamiento aprendido que tiene sus raíces en los patrones de comportamiento de una cultura y en la forma como se estructuran y organizan las sociedades. La utilización de la violencia como un mecanismo para resolver los conflictos se aprende desde la niñez y se transmite de una generación a otra a través de los roles y relaciones familiares, los juegos, las instituciones de educación, el cine, los medios masivos de comunicación, entre otros actores sociales.	Sí, parcialmente	Se acepta la incorporación del punto, el cual queda como sigue en el cuerpo de la norma: 4.33 Violencia, uso intencional de la fuerza o el poder físico, de hecho o como amenaza, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones. Se retoma la definición incorporada en el Glosario del Programa de Acción Específico, Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género. Esto con la finalidad de unificar a nivel institucional los conceptos relacionados con el género. Fundamento legal: Artículos 38, 40, fracción III y 41, fracción IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Referencia: Programa de Acción Específico 2007-2012 Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género. "8. Glosario de Términos, Acrónimos y Sinónimos". Pág. 83. Secretaría de Salud. México. 2008

30	5.1	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	5.1 El eje de las acciones de Promoción de la Salud Escolar debe ser la modificación de los determinantes de la salud, en lo individual y en lo colectivo, a efecto de que la población escolar los conozcan y aprendan a manejarlos y controlarlos en términos favorables a su salud, mediante: 5.1.1 El consumo de una alimentación correcta; 5.1.2 La adecuada higiene personal y bucal; 5.1.3 El incremento de la actividad física; 5.1.4 El conocimiento y práctica de una sexualidad responsable y protegida; 5.1.5 La modificación del entorno psicosocial para que sea un factor protector y preventivo de violencia y adicciones; 5.1.6 La modificación del entorno físico que básicamente ofrezca alimentación correcta, agua segura para el consumo humano, saneamiento Básico, acceso a escolares con capacidades diferentes y prevenga accidentes, y 5.1.7 El acceso a servicios preventivos: vacunación, vigilancia nutricional, detección de enfermedades frecuentes y referencia a las unidades de salud, teniendo para ello, como herramientas de apoyo, los servicios de Promoción y Prevención para una Mejor Salud y el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud. Propuesta SEFS: Se sugiere redacción: 5.1 El eje de las acciones de Promoción de la Salud Escolar debe ser la modificación de los determinantes de la salud, en lo individual, familiar y colectivo, a efecto de que la población escolar los identifiquen, conozcan y aprendan a manejarlos y controlarlos de manera favorable a su salud. Se reubicaron los numerales del 5.1.1 al 5.1 porque son disposiciones específicas (sic).	No	No se acepta incluir el concepto de "familiar", ya que la salud colectiva entiende los procesos desde la totalidad constituida por las formas específicas en las que la sociedad se organiza y se reproduce política, económica y culturalmente. Es por este motivo que los determinantes de la salud familiares se engloban dentro de la conceptualización de determinantes de la salud colectivos. Fundamento legal: Artículos 38 y 41, fracción IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Referencia: Rodríguez JMM, Soto ECJ. Determinación y causalidad en salud colectiva. Algunas consideraciones en torno a sus fundamentos epistemológicos. <i>Ciência & Saúde Coletiva</i>. 2011,16 (Supl. 1):847-54.

31	5.2	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	5.2 Para la prestación de los servicios de salud a que se refiere la presente norma, las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, promoverán la elaboración de programas de trabajo anuales, acordes al diagnóstico realizado, los objetivos planteados y el marco normativo establecido, para lo cual gestionarán la coordinación que corresponda con las instituciones públicas del Sistema Educativo Nacional, a efecto de que en el ámbito de sus respectivas competencias, impulsen acciones de prevención y promoción de la salud dirigidas a la comunidad escolar. Propuesta SEFS: 5.2 Para la prestación de los servicios de salud a que se refiere la presente norma, las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud y del Sistema Educativo Nacional, en el ámbito de sus respectivas competencias.	No	No se acepta incorporar a la redacción del texto lo referente a: "Sistema Educativo Nacional", ya que el objetivo de la norma es regular la actuación del personal de salud en las escuelas de educación básica, medio-superior y superior, por lo que los supuestos normativos se acotan exclusivamente al personal de salud y a los momentos en que éste visita las escuelas, a fin de no exceder el ámbito de competencia atribuido por la Ley General de Salud a la Secretaría de Salud. Fundamento legal: Artículos 3, fracción XI y 40, fracciones III y XI, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Artículo 113, de la Ley General de Salud.
32	5.5	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	5.5 El personal de salud estatal y jurisdiccional promoverá acciones que permitan el monitoreo y la evaluación de la efectividad e impacto del programa, de acuerdo a lo establecido en el sistema de medición y análisis de las condiciones de salud de las y los escolares. Propuesta SEFS: 5.5 El personal de salud estatal y jurisdiccional y de educación promoverá acciones que permitan el monitoreo y la evaluación de la efectividad e impacto del programa, de acuerdo a lo establecido en el sistema de medición y análisis de las condiciones de salud de las y los escolares.	No	No se acepta incorporar a la redacción del texto lo referente a: "Educación", ya que el objetivo de la norma es regular la actuación del personal de salud en las escuelas de educación básica, medio-superior y superior, por lo que los supuestos normativos se acotan exclusivamente al personal de salud y a los momentos en que éste visita las escuelas, a fin de no exceder el ámbito de competencia atribuido por la Ley General de Salud a la Secretaría de Salud. El punto queda como sigue: 5.5 El personal de salud estatal y jurisdiccional promoverá acciones que permitan el monitoreo y la evaluación de la efectividad e impacto del programa, de acuerdo a lo establecido en el sistema de medición y análisis de las condiciones de salud de escolares. Fundamento legal: Artículos 3, fracción XI y 40, fracciones III y XI, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Artículo 113, de la Ley General de Salud. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas.

33	5.9	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	5.9 El personal de salud otorgará el servicio integrado de promoción y prevención con base en los siguientes componentes: 5.9.1 Componentes sustantivos de la promoción de la salud escolar: 5.9.1.1 Educación para la salud y desarrollo de competencias 5.9.1.2 Acceso a los servicios de salud 5.9.1.3 Entornos favorables a la salud 5.9.1.4 Participación social en salud 5.9.2 Componentes transversales de la promoción de la salud escolar: 5.9.2.1 Abogacía 5.9.2.2 Mercadotecnia social en salud 5.9.2.3 Evidencia de promoción para la salud Propuesta SEFS: 5.9 El personal de salud otorgará el servicio integrado de promoción de la salud. <i>Se reubicaron los numerales del 5.9.1 al 5.9.2.3 porque son disposiciones específicas (sic).</i>	Sí, parcialmente	El punto queda redactado como sigue: 5.9 El personal de salud otorgará el servicio integrado de promoción de la salud, con base en los siguientes componentes: 5.9.1 Componentes sustantivos de la promoción de la salud escolar: 5.9.1.1 Educación para la salud y desarrollo de competencias; 5.9.1.2 Acceso a los servicios de salud; 5.9.1.3 Entornos favorables a la salud, y 5.9.1.4 Participación social en salud. 5.9.2 Componentes transversales de la promoción de la salud escolar: 5.9.2.1 Abogacía para la salud; 5.9.2.2 Mercadotecnia social en salud, y 5.9.2.3 Evidencia de promoción para la salud. Fundamento legal: Artículo 40, fracciones III y XI, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas
34	5.10	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	5.10 Las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, impulsarán la creación de entornos seguros y favorables a la salud de los estudiantes, tanto en situaciones cotidianas de operación de las escuelas, como en contingencias y desastres, para lo cual gestionarán la coordinación que corresponda con las instituciones públicas del Sistema Educativo Nacional, así como la participación de los sectores social y privado. Propuesta SEFS: Las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud y educación, impulsarán la creación de entornos seguros y favorables a la salud de los estudiantes, tanto en situaciones cotidianas de operación de las escuelas, como en contingencias y desastres, así como la participación de los sectores social y privado.	Sí, parcialmente	No se acepta incorporar a la redacción del texto lo referente a: "educación", ya que el objetivo de la norma es regular la actuación del personal de salud en las escuelas de educación básica, medio-superior y superior, por lo que los supuestos normativos se acotan exclusivamente al personal de salud y a los momentos en que éste visita las escuelas, a fin de no exceder el ámbito de competencia atribuido por la Ley General de Salud a la Secretaría de Salud. El punto queda redactado como sigue: 5.10 Las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud impulsarán la creación de entornos seguros y favorables a la salud de escolares, tanto en situaciones cotidianas de operación de las escuelas, como en contingencias y desastres, para lo cual gestionarán la coordinación que corresponda con las instituciones públicas del Sistema Educativo Nacional, así como la participación de los sectores social y privado. Fundamento legal: Artículos 3, fracción XI y 40, fracciones, III y XI, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Artículo 113, de la Ley General de Salud.

35	5.11	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	5.11 Las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud realizarán acciones de difusión de la presente norma en los diferentes niveles de competencia del Sector Educativo y de Salud, para lo cual buscarán coordinarse con las autoridades educativas. Propuesta SEFS: 5.11 Las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud y Educación realizarán acciones de difusión de la presente norma en los diferentes niveles de su competencia.	No	No se acepta incorporar a la redacción del texto lo referente a: "Educación", ya que el objetivo de la norma es regular la actuación del personal de salud en las escuelas de educación básica, medio-superior y superior, por lo que los supuestos normativos se acotan exclusivamente al personal de salud y a los momentos en que éste visita las escuelas, a fin de no exceder el ámbito de competencia atribuido por la Ley General de Salud a la Secretaría de Salud. Fundamento legal: Artículos 3, fracción XI y 40, fracciones III y XI, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Artículo 113, de la Ley General de Salud.
36	5.13	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	5.13 Las instituciones públicas del promoverán la coordinación con las autoridades educativas, a efecto de impulsar la elaboración de estudios de investigación sobre los determinantes de la salud de los estudiantes. Propuesta SEFS: 5.13 Las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud y Educación impulsar la elaboración de estudios de investigación sobre los determinantes de la salud de los y las estudiantes.	Sí, parcialmente	Se acepta incorporar el término de "Sistema Nacional de Salud". No se acepta incorporar a la redacción del texto lo referente a: "Educación", ya que el objetivo de la norma es regular la actuación del personal de salud en las escuelas de educación básica, medio-superior y superior, por lo que los supuestos normativos se acotan exclusivamente al personal de salud y a los momentos en que éste visita las escuelas, a fin de no exceder el ámbito de competencia atribuido por la Ley General de Salud a la Secretaría de Salud. Se modifica el punto para quedar como sigue: 5.13 Las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud promoverán la coordinación con las autoridades educativas, a efecto de impulsar la elaboración de estudios de investigación sobre los determinantes de la salud de escolares. Fundamento legal: Artículos 3, fracción XI y 40, fracciones III y XI, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Artículo 113, de la Ley General de Salud. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas.

37	5.14	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	5.14 Las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud promoverán la coordinación con las autoridades educativas, a efecto de favorecer los mecanismos y sistemas de información y de evaluación relacionados con la aplicación de la norma y de los servicios de promoción y prevención para una mejor salud, así como de las acciones intersectoriales de salud y educación establecidas en acuerdos de colaboración. Propuesta SEFS: 5.14 Las instituciones públicas del Sistema Nacional y Educación establecerán los mecanismos, sistemas de información y evaluación para la generación de evidencia en salud, relacionados con la aplicación de la norma y de las acciones de prevención y promoción de la salud.	Sí parcialmente	No se acepta incorporar a la redacción del texto lo referente a: "Educación", ya que el objetivo de la norma es regular la actuación del personal de salud en las escuelas de educación básica, medio-superior y superior, por lo que los supuestos normativos se acotan exclusivamente al personal de salud y a los momentos en que éste visita las escuelas, a fin de no exceder el ámbito de competencia atribuido por la Ley General de Salud a la Secretaría de Salud. El punto se encuentra incorporado con la siguiente redacción: 5.14 Las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud promoverán la coordinación con las autoridades educativas, a efecto de favorecer los mecanismos y sistemas de información y de evaluación relacionados con la aplicación de esta norma y del servicio integrado de promoción de la salud, así como de las acciones intersectoriales de salud y educación establecidas en los instrumentos consensuales correspondientes. Fundamento legal: Artículos 3, fracción XI y 40, fracciones III y XI, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Artículo 113, de la Ley General de Salud. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas.
38	5.15	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	5.15 Las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud promoverán la coordinación con las autoridades educativas, a efecto de establecer los mecanismos para la aplicación del monitoreo de determinantes de la salud, en los niveles de educación básica, medio-superior y superior. Propuesta SEFS: 5.15 Las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud y Educación establecerán los mecanismos para la aplicación del monitoreo de determinantes de la salud, en los niveles de educación básica, medio-superior y superior.	Sí, parcialmente	No se acepta incorporar a la redacción del texto lo referente a: "Educación", ya que el objetivo de la norma es regular la actuación del personal de salud en las escuelas de educación básica, medio-superior y superior, por lo que los supuestos normativos se acotan exclusivamente al personal de salud y a los momentos en que éste visita las escuelas, a fin de no exceder el ámbito de competencia atribuido por la Ley General de Salud a la Secretaría de Salud. El punto se encuentra incorporado con la siguiente redacción: 5.15 Las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud promoverán la coordinación con las autoridades educativas, a efecto de establecer los mecanismos para la aplicación del monitoreo de determinantes de la salud, en los planteles educativos de los tipos básico, medio-superior y superior. Fundamento legal: Artículos 3, fracción XI y 40, fracciones III y XI, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Artículo 113, de la Ley General de Salud. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas.

39	6.1	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	6.1 Actividades de promoción y prevención para una mejor salud escolar. Estas actividades se promoverán de forma permanente en los espacios escolares donde asisten los estudiantes del Sistema Educativo Nacional, según las bases de coordinación establecidas entre las secretarías de Educación Pública y Salud. Propuesta SEFS: 6.1 Actividades de promoción y prevención de la salud de los escolares. Estas actividades se promoverán de forma permanente en los espacios y entornos escolares donde asisten los estudiantes del Sistema Educativo Nacional, según las bases de coordinación establecidas entre las secretarías de Educación Pública y Salud.	Sí parcialmente	No se acepta modificar el punto, toda vez que en el apartado 5. Disposiciones Generales, se incorporan los componentes del servicio integrado de promoción de la salud, siendo uno de ellos los entornos favorables a la salud, por lo que no es necesario incorporar nuevamente el término en el contenido del punto 6.1, de la norma. El punto se encuentra incorporado, con la siguiente redacción: 6.1 Actividades de promoción y prevención para una mejor salud escolar. Estas actividades se promoverán de forma permanente en los espacios educativos donde asisten escolares del Sistema Educativo Nacional, según los instrumentos consensuales celebrados entre las Secretarías de Educación Pública y Salud. Fundamento legal: Artículos 38 y 41, fracción IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas.
40	6.11	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	6.1.1 Educación para la salud y desarrollo de competencias, cuyo propósito fundamental es promover el desarrollo de competencias en la comunidad escolar que brinde conocimientos y desarrolle capacidades para la modificación de los determinantes de la salud de niñas, niños, adolescentes y jóvenes del tipo básico, medio superior y superior, de conformidad con lo dispuesto en el Apéndice Normativo A de esta norma. Propuesta SEFS: Se elimina el Apéndice Normativo "A" porque se agregaron nuevos numerales en el cuerpo de la norma. 6.1.1 Para la identificación de riesgos personales y el desarrollo de competencias el personal de salud capacitará a la comunidad escolar en: 6.1.1.1 El consumo de una alimentación correcta; 6.1.1.2 La adecuada higiene personal y bucal; 6.1.1.3 El incremento de la actividad física; 6.1.1.4 El conocimiento y práctica de una sexualidad responsable y protegida; 6.1.1.5 La modificación del entorno psicosocial para que sea un factor protector y preventivo de violencia y adicciones; 6.1.1.6 La modificación del entorno físico que básicamente ofrezca alimentación correcta, agua simple potable para el consumo humano, saneamiento básico, acceso a escolares con discapacidad y prevención de accidentes 6.1.1.7 El acceso a servicios preventivos: vacunación, vigilancia nutricional, detección de enfermedades frecuentes y referencia a las unidades de salud, teniendo para ello, como herramientas de apoyo, los servicios de Prevención y Promoción Salud y el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud.	No	No se acepta eliminar el Apéndice A Normativo, en virtud de que se considera fundamental para la planeación, organización y ejecución de las intervenciones de educación para la salud y desarrollo de competencias a impulsar por el personal de salud en el ámbito escolar. Asimismo, no se acepta agregar los puntos que señala el promovente, toda vez que los contenidos a que hace referencia, se encuentran incorporados en el Apéndice A Normativo, como sigue: Fundamento legal: Artículos 38 y 41, fracción IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas.

41	6.1.1.1	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	6.1.1.1 El personal de salud debe: Propuesta SEFS: 6.1.2 El personal de salud debe otorgar el servicio integrado de promoción de la Salud con base en los siguientes componentes:	No	No se acepta modificar el orden del punto, toda vez que la numeración de los puntos, se realizó acorde a lo señalado en la Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas. Fundamento legal: Artículos 38 y 41, fracción IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas.
42	5.9	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	5.9 El personal de salud otorgará el servicio integrado de promoción y prevención con base en los siguientes componentes: 5.9.1 Componentes sustantivos de la promoción de la salud escolar: 5.9.1.1 Educación para la salud y desarrollo de competencias 5.9.1.2 Acceso a los servicios de salud 5.9.1.3 Entornos favorables a la salud 5.9.1.4 Participación social en salud 5.9.2 Componentes transversales de la promoción de la salud escolar: 5.9.2.1 Abogacía 5.9.2.2 Mercadotecnia social en salud 5.9.2.3 Evidencia de promoción para la salud Propuesta SEFS: 6.1.2 El personal de salud debe otorgar el servicio integrado de promoción de la Salud con base en los siguientes componentes: 6.1.2.1 Componentes sustantivos de la promoción de la salud. 6.1.2.1.1 Identificación de riesgos personales. 6.1.2.1.1.1 Conocer los síntomas y los signos de alarma de las principales enfermedades infecciosas, contagiosas, exantemáticas y de intoxicación. 6.1.2.1.1.2 Otorgar a los estudiantes la Cartilla Nacional de Salud y revisar el registro de las acciones realizadas, conforme a lo establecido en el Apéndice Informativo A de esta norma. 6.1.2.1.1.3 Otorgar y registrar los servicios de prevención y promoción de la salud a los estudiantes de acuerdo a la derechohabencia. 6.1.2.1.1.4 Las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud promoverán la coordinación con las autoridades	No	No se acepta modificar la estructura de los capítulos 5. Disposiciones Generales y 6. Disposiciones Específicas. El promovente sugiere agregar el subpunto 5.9, con sus derivados al capítulo 6. Disposiciones Específicas. Esto no es posible toda vez que en la elaboración de la presente norma, se partió del principio de lo general a lo particular, por lo que en el capítulo 5, se señalan las generalidades de las intervenciones del personal de salud por ejes de acción y componentes, y en el capítulo 6, se definen las acciones concretas a realizar por el personal de salud en el ámbito escolar, de acuerdo a los ejes de acción y componentes referidos en el capítulo 5. En síntesis, el capítulo 5. Disposiciones Generales, considera el marco conceptual que orienta el quehacer de la promoción de la salud y la prevención a través de los siguientes ejes de acción: la educación para la salud, acceso a los servicios de salud, entornos favorables a la salud, participación social en salud, abogacía, mercadotecnia social en salud, y la evidencia de promoción de la salud. El capítulo 6. Disposiciones Específicas, señala de manera precisa las actividades que se desprenden de los ejes de acción, así como la finalidad de la misma, los destinatarios y el personal responsable de la ejecución. No se acepta la subnumeración de los puntos que hace el promovente, a partir de su propuesta de incorporar contenidos del capítulo 5. Disposiciones Generales al capítulo 6. Disposiciones Específicas. Asimismo, se destaca que la norma, se encuentra consensuada con las autoridades

		educativas, a efecto de que el personal del sector educativo colabore en: 6.1.2.1.1.4.1 Derivar a los escolares a sus unidades médicas de adscripción o a las que regularmente asistan como usuarios del Sistema Nacional de Salud, para que reciban los servicios curativos y de promoción y prevención para una mejor salud. 6.1.2.1.1.4.2 Contribuir en el seguimiento de las Cartillas Nacionales de Salud de los escolares. 6.1.2.1.1.4.3 Promover la operación de un filtro escolar que salvaguarde la salud de los estudiantes ante padecimientos infecciosos. 6.1.2.1.1.4.4 Promover las acciones de las semanas nacionales de salud y otras campañas intensivas, según los acuerdos establecidos. 6.1.2.1.1.4.5 Participar, con el personal de salud, en el estudio epidemiológico de brotes y en la aplicación de las medidas de prevención y Promoción de la salud. 6.1.2.1.2 Desarrollo de competencias: 6.1.2.1.2.1 Capacitar, actualizar y asesorar en forma permanente al personal operativo de los servicios que participa en el programa que instrumente la entrega de servicios de promoción de la salud y prevención de la enfermedad a la población escolar, conforme a los acuerdos establecidos. 6.1.2.1.2.2 Asesorar y capacitar en forma permanente, de conformidad con los instrumentos de coordinación que para tal efecto se suscriban, al personal docente, a los integrantes del Consejo Escolar de Participación Social y a las madres y padres de familia, en los determinantes de la salud escolar, los entornos y los hábitos que se deben modificar para que el ámbito escolar sea favorable a la salud y sea posible prevenir las enfermedades. 6.1.2.1.2.3 Realizar las acciones de información y/o capacitación, e implementación de los servicios preventivos en el ámbito escolar, establecidas para las Semanas Nacionales de Salud y otras campañas intensivas, para lo cual se gestionará la participación conjunta del personal educativo, conforme a las bases de coordinación establecidas entre las Secretarías de Educación Pública y Salud.	de las Subsecretarías de Educación Básica; de Educación Media Superior y de Educación Superior, todas de la Secretaría de Educación Pública. Fundamento legal: Artículos 38 y 41, fracción IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas.

			6.1.2.1.2.4 Participar en la capacitación y orientación en forma permanente al personal de salud de los niveles estatal, jurisdiccional y local, en la atención a brotes y al personal del sector educativo de los niveles estatal y municipal. 6.1.2.1.3 Participación para la acción comunitaria; 6.1.2.1.3.1 Participar en la capacitación y orientación en forma permanente al personal docente, las y los escolares, miembros del Consejo Escolar de Participación Social, padres y madres de familia en el desarrollo de conductas ante situaciones de brote, así como la manera en que pueden colaborar en su control. 6.1.2.1.3.2 Participación social en salud, cuyo propósito es operar los mecanismos que fortalezcan el vínculo sectorial y la articulación de la comunidad educativa con las instituciones gubernamentales y organizaciones sociales, así como los de participación social para llevar acciones tendientes a modificar los determinantes de la salud de las y los escolares en los tres tipos educativos, conforme al Apéndice Informativo B de esta norma. 6.1.2.1.3.3 Establecer enlace con autoridades educativas de los tipos establecidos, con las escuelas a través de los consejos escolares y/o representantes del personal docente y/o padres y madres de familia y de los estudiantes. 6.1.2.1.3.4 Establecer enlace con autoridades educativas de los tipos establecidos, para participar en el Comité Municipal de Salud con el propósito de promover la salud escolar. 6.1.2.1.3.5 Asesorar y apoyar al sector educativo para la creación de redes sociales de maestros y padres de familia para la atención de situaciones de emergencias en salud y desastres. 6.1.2.1.3.6 Asesorar y apoyar al personal del sector educativo para la creación de redes de estudiantes voluntarios que apoyen en las acciones y planes de atención de emergencias en salud y desastres en sus tres fases: Antes, Durante y Después. 6.1.2.1.3.7 Notificar a la Jurisdicción Sanitaria la presencia de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica, con base en la normatividad establecida.		

			6.1.2.1.3.8 Las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud promoverán la coordinación con las autoridades educativas, a efecto de que el personal de sector educativo colabore en promover: 6.1.2.1.3.8.1 Que en cada escuela se integre un Consejo Escolar de Participación Social con un comité que se dedique a promover las acciones de salud. 6.1.2.1.3.8.2 Que se formen promotores adolescentes de salud escolar que promuevan entre sus pares y sus familias, la promoción y prevención de la salud. 6.1.2.1.3.9 En la comunidad educativa actividades a favor de la promoción de la salud mediante el servicio integrado de promoción de la salud. 6.1.2.1.4 Entornos favorables a la salud 6.1.2.1.4.1 Participar en la capacitación y orientación al personal del sector educativo para elaborar un mapa de riesgos por escuela y que propicie un entorno saludable y seguro y el plan de respuesta correspondiente. 6.1.2.1.4.2 Promover entornos favorables a la salud de las y los escolares de los tipos básico, medio-superior y superior a nivel de las áreas urbana y rural, a través de proporcionar asesoría técnica y la evaluación de características para el reconocimiento de escuelas, de conformidad con los Apéndices Normativos A y B de esta norma. 6.1.2.1.4.3 De conformidad con los instrumentos de coordinación que para tal efecto se suscriban con las autoridades educativas, el personal de salud, en colaboración con el personal educativo, debe, en su ámbito de competencia: 6.1.2.1.4.3.1 Asesorar y participar en las acciones de educación para la salud y el desarrollo de competencias, el acceso a los servicios de salud y la modificación del entorno físico y psicosocial de las escuelas que permitan la modificación de los determinantes de la salud de la comunidad educativa y la concreción de los criterios conforme a los cuales una escuela podrá solicitar se le reconozca como una escuela con entorno favorable a la salud, de conformidad con los Apéndices Normativos: A y B de esta norma.		

			6.1.2.1.4.4 Participar en la capacitación y orientación al personal del sector educativo para que establezca un manual de respuesta a situaciones de emergencia en salud y desastres, considerando las acciones a realizar en cada una de las etapas de respuesta: Antes, Durante y Después. 6.1.2.1.4.5 Participar en la elaboración del plan de evacuación en cada escuela y promover la participación individual y colectiva en la ejecución de simulacros en los planteles educativos. 6.1.2.1.4.6 Participar en el Establecimiento de programas educativos, dirigidos a los padres y madres de familia que les permita conocer los mecanismos de ayuda en caso de emergencia en salud, seguridad en salud y protección civil, así como la manera en que pueden colaborar en estas actividades. 6.1.2.1.4.7 Difundir, los lineamientos normativos, procedimientos y métodos, al personal de salud y del sector educativo, para que actúen, de acuerdo a lo establecido en los mismos. 6.1.2.1.4.8 Participar en la capacitación y orientación al personal del sector educativo para que establezca un manual de respuesta a situaciones de emergencia en salud y desastres, considerando las acciones a realizar en cada una de las etapas de respuesta: Antes, Durante y Después. 6.1.2.1.4.9 Participar en la elaboración del plan de evacuación en cada escuela y promover la participación individual y colectiva en la ejecución de simulacros en los planteles educativos. 6.1.2.1.4.10 Participar en el Establecimiento de programas educativos, dirigidos a los padres y madres de familia que les permita conocer los mecanismos de ayuda en caso de emergencia en salud, seguridad en salud y protección civil, así como la manera en que pueden colaborar en estas actividades. 6.1.2.1.4.11 Difundir, los lineamientos normativos, procedimientos y métodos, al personal de salud y del sector educativo, para que actúen, de acuerdo a lo establecido en los mismos. 6.1.2.2 Componentes transversales de la promoción de la salud: 6.1.2.2.1 Abogacía para la salud.		

			6.1.2.2.1.1 Las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud promoverán la coordinación con las autoridades educativas, a efecto de que en situaciones de brotes epidémicos el personal educativo colabore en: 6.1.2.2.1.1.1 Dar aviso a las autoridades sanitarias en caso de sospechar la presencia de escolares con enfermedades o, lesiones derivadas de la emergencia o el desastre. 6.1.2.2.1.1.2 El personal de salud impulsará de manera permanente el diálogo, la vinculación, la coordinación, y la planeación conjunta con el personal del sector educativo de las actividades necesarias para promover la salud de la comunidad educativa. 6.1.2.2.1.1.3 El personal de salud promoverá de manera permanente la vinculación y coordinación con otros sectores sociales y gubernamentales para promover la salud de la comunidad educativa. 6.1.2.2.1.1.4 Las instituciones públicas del SNS impulsarán el establecimiento de acciones para el manejo de riesgos y de respuesta en situaciones de emergencias en salud y desastres, para lo cual gestionarán la coordinación que corresponda con las instituciones públicas del Sistema Educativo Nacional, así como la participación de los sectores social y privado y académico, en su caso. 6.1.2.2.2 Mercadotecnia social. 6.1.2.2.2.1 Realizar educación para la salud y desarrollar competencias con los alumnos a través de los contenidos de los libros de texto gratuitos y otros materiales. 6.1.2.2.2.2 Desarrollar una estrategia de comunicación educativa considerando los temas prioritarios de acuerdo a la situación epidemiológica regional y a las emergencias en salud y protección civil. 6.1.2.2.2.3 Desarrollar los materiales de apoyo para las diferentes fases: Antes, Durante y Después de una emergencia en salud o desastres de acuerdo al tipo de problema y a la población objetivo. 6.1.2.2.3 Evidencias en promoción de la salud. 6.1.2.2.3.1 <i>El personal de salud, con apoyo del sector educativo, registra las acciones realizadas para la promoción de la salud escolar en los formatos correspondientes del sistema nacional de información en salud, asegurando que la información, sea utilizada para la evaluación, seguimiento y mejoramiento de los procesos, con el fin de generar evidencias en salud.</i>	

43	6.1.1.2	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	6.1.1.2 En situaciones de emergencia o desastre, el personal de salud en colaboración con el personal de protección civil, de acuerdo a sus respectivos ámbitos de competencia, debe: Propuesta SEFS: Se sugiere eliminar numeral e incorporarlo en el numeral 6.1.2.1.4.6	No	No se acepta eliminar el punto, toda vez que forma parte de las acciones coordinadas específicas a realizar por el personal de salud en colaboración con el personal de protección civil. Lo anterior, con apego a lo establecido en la Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas Fundamento legal: Artículos 38 y 41, fracción IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas..
44	6.1.1.3.2	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	6.1.1.3.2 Contribuir a la difusión de normas, procedimientos, métodos e instrumentos entre la comunidad educativa para el desarrollo de las actividades conjuntas de salud y educación, según las Bases de Coordinación establecidas entre las Secretarías de Educación Pública y Salud. Propuesta SEFS: Se sugiere eliminar por estar considerado en las disposiciones generales.	Sí, parcialmente	No se acepta eliminar el punto, toda vez que su inclusión en ambos capítulos obedece a lo siguiente: en el capítulo 5. Disposiciones Generales, se habla de la difusión a nivel de instituciones del sector educativo y en el capítulo 6. Disposiciones Específicas, la difusión que se pretende es a nivel de la comunidad educativa, tal y como se puede apreciar en la redacción de los puntos a que se hace referencia: 5.11 Las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud realizarán acciones de difusión de la presente norma en los diferentes niveles de competencia del Sector Educativo y de Salud, para lo cual buscarán coordinarse con las autoridades educativas competentes. 6.1.1.3.2 Contribuir a la difusión de normas, procedimientos, métodos e instrumentos entre la comunidad educativa para el desarrollo de las actividades conjuntas de salud y educación, según los instrumentos consensuales celebrados entre las Secretarías de Educación Pública y Salud. Fundamento legal: Artículos 38 y 41, fracción IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas.

45	6.1.1	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	6.1.1 Educación para la salud y desarrollo de competencias, cuyo propósito fundamental es promover el desarrollo de competencias en la comunidad escolar que brinde conocimientos y desarrolle capacidades para la modificación de los determinantes de la salud de niñas, niños, adolescentes y jóvenes del tipo básico, medio superior y superior, de conformidad con lo dispuesto en el Apéndice Normativo A de esta norma. Propuesta SEFS: Se sugiere eliminar este numeral junto con el Apéndice Normativo A ya que se encuentra en el cuerpo de la norma con otros numerales	No	La definición se encuentra prevista en el punto 3.23, de la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA-2012. Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación. No se acepta eliminar el Apéndice A Normativo, en virtud de que se considera fundamental para la planeación, organización y ejecución de las intervenciones de educación para la salud y desarrollo de competencias a impulsar por el personal de salud en el ámbito escolar. La elaboración de la presente norma se realiza con apego a lo señalado en la Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas. Fundamento legal: Artículos 38 y 41, fracción IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas. .
46	6.1.2	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	6.1.2 Acceso a los servicios de salud, cuyas acciones en este rubro están encaminadas a facilitar el acceso de la comunidad educativa a los servicios de salud y manejo de las cartillas nacionales de salud, conforme a lo establecido en el Apéndice Normativo B y C de esta norma. Para ello Propuesta SEFS: 6.1.2.2.4 Acceso a los servicios de salud, cuyas acciones en este rubro están encaminadas a facilitar el acceso de la comunidad educativa a los servicios de salud y manejo de las cartillas nacionales de salud, conforme a lo establecido en el Apéndice Informativo A de esta norma	Sí, parcialmente	Se acepta la modificación, y queda redactado como sigue: 6.1.2 Acceso a los servicios de salud, cuyas acciones en este rubro están encaminadas a facilitar el acceso de la comunidad educativa a los servicios de salud y manejo de las Cartillas Nacionales de Salud, conforme a lo establecido en los Apéndices B y C Normativos, de esta norma. Para ello: Fundamento legal: Artículos 38 y 41, fracción IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas.
47	Apéndice Normativo B y Apéndice Normativo C	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	APENDICE NORMATIVO B ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD El personal de Salud debe instrumentar esta estrategia mediante las siguientes acciones: 1. Facilitar el acceso de la comunidad educativa a los servicios de curación, prevención y promoción de la salud y al uso y manejo de la Cartilla Nacional de Salud. 1.1 Impulsar y fomentar el uso y pertinencia de los servicios de prevención y promoción de acuerdo a grupo de edad y sexo. 1.2 Realizar todas las acciones que se marcan en la Cartilla Nacional de Salud.	No	No se acepta la propuesta de "juntar los apéndices, y agregar en el Apéndice B dentro del Apéndice C y queda como: APÉNDICE INFORMATIVO A", toda vez que cada uno de ellos tiene como finalidad identificar y puntualizar las intervenciones del personal de salud por eje de acción o componente y por nivel de intervención: Normativo o Informativo. La nomenclatura de los Apéndices y la subnumeración de los mismos, es acorde con lo establecido en el numeral 4.2.5.2, de la Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas.

			Cartilla Nacional de Salud: a) Debe revisarse periódicamente para que esté actualizada. b) Esta revisión la hacen los docentes en coordinación con el personal de salud, en cuatro momentos por año; al inicio del ciclo escolar y en las tres semanas nacionales de salud. c) El Consejo Escolar organiza a los docentes para llevar a cabo esta acción. d) Los docentes, previamente capacitados, realizan la revisión, los datos completos de identificación, así como fecha de registro en cada uno de los apartados de la cartilla. e) El personal de salud debe dar apoyo y seguimiento en esta revisión, encargándose de la parte técnica. f) Se toma como actualizada una cartilla si tiene como mínimo un registro semestral en cada uno de los componentes de la cartilla por edad y sexo. 1.3 Realizar valoraciones clínicas para detectar alteraciones o problemas que signifiquen un problema de salud agudo o crónico y limiten el aprendizaje 2. Orientación y consejería para los problemas de salud más frecuentes y para promover factores físicos y psicosociales que protejan la salud y prevengan adicciones (alcohol, tabaco y drogas), enfermedades relacionadas con la sexualidad, el abuso sexual infantil, la salud mental (autoestima, depresión, suicidio), la violencia y seguridad a escolares niños, adolescentes y jóvenes, a través de: 2.1 Brindar información a la comunidad escolar para la referencia a la orientación y consejería; 2.2 Capacitar al personal de salud para otorgarla; 2.3 Impulsar el uso de guías para la orientación y la consejería en el personal de Salud, y 2.4 Referir a los y las escolares para recibir orientación y consejería. El personal del Sector Educativo colabora, de conformidad con los instrumentos consensuales que para tal efecto se suscriban, en: 1. Favorecer el acceso, cumplimiento de citas y referencias a los servicios de salud pública. 2. Referir a los servicios de salud pública, a los escolares con manifestaciones de problemas o padecimientos, para su atención y a fin de no limitar su aprovechamiento o aprendizaje.	Por lo anterior, los Apéndices, quedan como sigue: 11. Apéndices normativos. Apéndice A Normativo. EDUCACION PARA LA SALUD Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS. Apéndice B Normativo. ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD. Apéndice C Normativo. CARTILLA NACIONAL DE SALUD. Apéndice D Normativo. ENTORNOS FAVORABLES A LA SALUD. Apéndice E Normativo. PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE ESCUELA PROMOTORA DE LA SALUD. Apéndice F Normativo. PARTICIPACIÓN SOCIAL EN ESCUELA Y SALUD. 12. Apéndices informativos. Apéndice G Informativo. ACCIONES DEL PERSONAL DE SALUD CON LA POBLACIÓN ESCOLAR EN CASO DE EPIDEMIA/PANDEMIA. Apéndice H Informativo. REGRESO A LA ESCUELA DESPUÉS DE UN DESASTRE. Fundamento legal: Artículos 38 y 41, fracción IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas.

			APENDICE NORMATIVO C CARTILLA NACIONAL DE SALUD ACCIONES Las acciones que deben ser entregadas por parte de los servicios de salud a los escolares en cada consulta son: 1. Primera Consulta: Entrega Informada de la Cartilla Nacional de Salud. 2. Revisar la Cartilla e identificar las acciones de salud que el niño, niña o adolescente va a recibir. 3. Valorar el crecimiento y evaluar el estado nutricional a través de la toma de peso, talla e IMC, según el caso, tomando en cuenta las tablas que aparecen en la Cartilla Nacional de Salud. 4. Registrar el estado nutricional en la Cartilla. 5. Aplicar las vacunas correspondientes de acuerdo con el esquema de vacunación y la edad, explicar las posibles reacciones secundarias y la conducta a seguir. Registrar en la Cartilla. 6. A partir de los cuatro años, realizar el examen de agudeza visual, en caso necesario referir a otro nivel. 7. Orientar a los padres y madres de familia acerca de la alimentación correcta de sus niños y niñas, la reducción del consumo de azúcares en dulces y refrescos, así como de frituras. 8. Realizar la aplicación de flúor cada seis meses en las niñas y niños y una vez al año en los adolescentes. 9. Orientar a los padres y madres de familia acerca de supervisar el cepillado de dientes y su responsabilidad al respecto hasta los siete años de edad, aproximadamente. 10. Orientar a los padres y madres de familia acerca de los signos de alarma del niño o niña y la importancia de acudir al médico del primer nivel de atención. 11. Capacitar a las y los adolescentes en la técnica de cepillado y uso del hilo dental. 12. Recetar sulfato ferroso y ácido fólico a las adolescentes embarazadas y/o con anemia. 13. Orientar a las y los adolescente acerca de las conductas que favorecen una adecuada nutrición, crecimiento y desarrollo, así como en salud sexual y reproductiva, de acuerdo a su edad.		

			Propuesta SEFS: Juntar los apéndices, y agregar en el Apéndice B dentro del Apéndice Normativo C, y queda como: APENDICE INFORMATIVO A ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD El personal de Salud debe instrumentar esta estrategia mediante las siguientes acciones: 1. Facilitar el acceso de la comunidad educativa a los servicios de curación, prevención y promoción de la salud y al uso y manejo de la Cartilla Nacional de Salud. 1.1 Impulsar y fomentar el uso y pertinencia de los servicios de prevención y promoción de acuerdo a grupo de edad y sexo. 1.2 Realizar todas las acciones que se marcan en la Cartilla Nacional de Salud. Cartilla Nacional de Salud: a) Debe revisarse periódicamente para que esté actualizada. b) Esta revisión la hacen los docentes en coordinación con el personal de salud, en cuatro momentos por año; al inicio del ciclo escolar y en las tres semanas nacionales de salud. c) El Consejo Escolar organiza a los docentes para llevar a cabo esta acción. d) Los docentes, previamente capacitados, realizan la revisión, los datos completos de identificación, así como fecha de registro en cada uno de los apartados de la cartilla. Las acciones que deben ser entregadas por parte de los servicios de salud a los escolares en cada consulta son: 1. Primera Consulta: Entrega Informada de la Cartilla Nacional de Salud. 2. Revisar la Cartilla e identificar las acciones de salud que el niño, niña o adolescente va a recibir. 3. Valorar el crecimiento y evaluar el estado nutricional a través de la toma de peso, talla e IMC, según el caso, tomando en cuenta las tablas que aparecen en la Cartilla Nacional de Salud. 4. Registrar el estado nutricional en la Cartilla. 5. Aplicar las vacunas correspondientes de acuerdo con el esquema de vacunación y la edad, explicar las posibles reacciones secundarias y la conducta a seguir. Registrar en la Cartilla. 6. A partir de los cuatro años, realizar el examen de agudeza visual, en caso necesario referir a otro nivel.		

			7. Orientar a los padres y madres de familia acerca de la alimentación correcta de sus niños y niñas, la reducción del consumo de azúcares en dulces y refrescos, así como de frituras. 8. Realizar la aplicación de flúor cada seis meses en las niñas y niños y una vez al año en los adolescentes. 9. Orientar a los padres y madres de familia acerca de supervisar el cepillado de dientes y su responsabilidad al respecto hasta los siete años de edad, aproximadamente. 10. Orientar a los padres y madres de familia acerca de los signos de alarma del niño o niña y la importancia de acudir al médico del primer nivel de atención. 11. Capacitar a las y los adolescentes en la técnica de cepillado y uso del hilo dental. 12. Recetar sulfato ferroso y ácido fólico a las adolescentes embarazadas y/o con anemia. 13. Orientar a las y los adolescente acerca de las conductas que favorecen una adecuada nutrición, crecimiento y desarrollo, así como en salud sexual y reproductiva, de acuerdo a su edad. e) El personal de salud debe dar apoyo y seguimiento en esta revisión, encargándose de la parte técnica. f) Se toma como actualizada una cartilla si tiene como mínimo un registro semestral en cada uno de los componentes de la cartilla por edad y sexo. 1.3 Realizar valoraciones clínicas para detectar alteraciones o problemas que signifiquen un problema de salud agudo o crónico y limiten el aprendizaje 2. Orientación y consejería para los problemas de salud más frecuentes y para promover factores físicos y psicosociales que protejan la salud y prevengan adicciones (alcohol, tabaco y drogas), enfermedades relacionadas con la sexualidad, el abuso sexual infantil, la salud mental (autoestima, depresión, suicidio), la violencia y seguridad a escolares niños, adolescentes y jóvenes, a través de: 2.1 Brindar información a la comunidad escolar para la referencia a la orientación y consejería; 2.2 Capacitar al personal de salud para otorgarla; 2.3 Impulsar el uso de guías para la orientación y la consejería en el personal de Salud, y		

			2.4 Referir a los y las escolares para recibir orientación y consejería. El personal del Sector Educativo colabora, de conformidad con los instrumentos consensuales que para tal efecto se suscriban, en: 1. Favorecer el acceso, cumplimiento de citas y referencias a los servicios de salud pública. 2. Referir a los servicios de salud pública, a los escolares con manifestaciones de problemas o padecimientos, para su atención y a fin de no limitar su aprovechamiento o aprendizaje.		
48	Apéndice Normativo E	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	APENDICE NORMATIVO E Propuesta SEFS: PASA A SER APENDICE INFORMATIVO B	No	No se acepta la propuesta, toda vez que cada uno de ellos tiene como finalidad identificar y puntualizar las intervenciones del personal de salud por eje de acción o componente y por nivel de intervención: Normativo o Informativo. La nomenclatura de los Apéndices y la subnumeración de los mismos, es acorde con lo establecido en el numeral 4.2.5.2, de la Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas. Por lo anterior, los Apéndices, quedan como sigue: 11. Apéndices normativos. Apéndice A Normativo. EDUCACION PARA LA SALUD Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS. Apéndice B Normativo. ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD. Apéndice C Normativo. CARTILLA NACIONAL DE SALUD. Apéndice D Normativo. ENTORNOS FAVORABLES A LA SALUD. Apéndice E Normativo. PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE ESCUELA PROMOTORA DE LA SALUD. Apéndice F Normativo. PARTICIPACIÓN SOCIAL EN ESCUELA Y SALUD. 12. Apéndices informativos. Apéndice G Informativo. ACCIONES DEL PERSONAL DE SALUD CON LA POBLACIÓN ESCOLAR EN CASO DE EPIDEMIA/PANDEMIA. Apéndice H Informativo. REGRESO A LA ESCUELA DESPUÉS DE UN DESASTRE. Fundamento legal: Artículos 38 y 41, fracción IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. de la Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas.

49	Apéndice Normativo D	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	APENDICE NORMATIVO D ENTORNOS FAVORABLES A LA SALUD El personal de Salud debe instrumentar esta estrategia mediante la realización de las siguientes acciones: 1. Reconocimiento de entorno saludable, a petición de parte interesada, de escuelas de los tres tipos básico, medio y superior de áreas urbanas y rurales, con base en el Sistema Nacional de Entornos Favorables a la Salud a través de: a) Establecer el proceso de mejoramiento del entorno escolar tanto físico como psicosocial, impulsando la acción comunitaria para modificar los determinantes de la salud. b) Visitar escuelas incorporadas y realizar evaluaciones con base en los criterios establecidos para reconocer el entorno como seguro y saludable a la salud. c) Coordinar acciones con los diferentes sectores involucrados en el mejoramiento del entorno escolar que comprenden: Ø Espacios físicos sin riesgos para accidentes, iluminados, ventilados, limpios, ordenados y adecuados para el número y edad de los niños; Ø Acceso al agua potable y saneamiento básico, y Ø Espacio cien por ciento libre de humo de tabaco, de alcohol y otras drogas, que promuevan el respeto, la tolerancia y la no violencia entre los compañeros. d) Promover un ambiente psicosocial favorable a la salud, de respeto, confianza y cuidado entre la comunidad escolar. e) Promover las modificaciones arquitectónicas establecidas para el acceso y permanencia de escolares con discapacidad: rampas, pasamanos, iluminación, mapas de orientación, adecuación de mobiliario, entre otros. f) Espacios adecuados, propios o concertados, para la práctica de actividad física. Propuesta SEFS: Este apéndice pasa a ser apéndice Normativo A, y cumpliendo con sus respectivas fases para la certificación como un entorno favorable a la salud. Se sugiere redacción: 1, Reconocimiento de entorno favorable a la salud, a solicitud de las autoridades competentes del plantel educativo de acuerdo a los siguientes criterios: a) Establecer el proceso de mejoramiento del entorno escolar tanto físico como psicosocial, impulsando la acción comunitaria para modificar los determinantes de la salud.	No	No se acepta la propuesta de que "Este apéndice pasa a ser apéndice Normativo A, y cumpliendo con sus respectivas fases para la certificación como un entorno favorable a la salud. Se sugiere redacción:...". Toda vez que cada uno de ellos tiene como finalidad identificar y puntualizar las intervenciones del personal de salud por eje de acción o componente y por nivel de intervención: Normativo o Informativo. La nomenclatura de los Apéndices y la subnumeración de los mismos, es acorde con lo establecido en el numeral 4.2.5.2, de la Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas. Fundamento legal: Artículos 38 y 41, fracción IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas.

			b) Visitar escuelas incorporadas y realizar evaluaciones con base en los criterios establecidos para reconocer el entorno como seguro y saludable a la salud. c) Coordinar acciones con los diferentes sectores involucrados en el mejoramiento del entorno escolar que comprenden: Ø Espacios físicos sin riesgos para accidentes, iluminados, ventilados, limpios, ordenados y adecuados para el número y edad de los niños; Ø Acceso al agua potable y saneamiento básico, y Ø Espacio cien por ciento libre de humo de tabaco, de alcohol y otras drogas, que promuevan el respeto, la tolerancia y la no violencia entre los compañeros. d) Promover un ambiente psicosocial favorable a la salud, de respeto, confianza y cuidado entre la comunidad escolar. e) Promover las modificaciones arquitectónicas establecidas para el acceso y permanencia de escolares con discapacidad: rampas, pasamanos, iluminación, mapas de orientación, adecuación de mobiliario, entre otros. f) Espacios adecuados, propios o concertados, para la práctica de actividad física.		
50	Apéndice Normativo D-I	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	APENDICE NORMATIVO D-I PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE ESCUELA PROMOTORA DE LA SALUD CRITERIOS El personal de salud y de educación, de conformidad con los instrumentos de coordinación que para tal efecto se suscriban, debe observar los siguientes criterios para el reconocimiento de escuelas como Promotoras de la Salud. En una primera etapa, la escuela podrá solicitar Izamiento de Bandera Blanca con un 50% de avance general en su Plan de acción; en la segunda etapa podrá solicitar el reconocimiento de la escuela, cuando el avance general sea de 80%. 1. Contar con un Plan de Acción basado en los cuatro ejes de acción: Desarrollo de competencias, acceso a los servicios de salud, entornos favorables a la salud y participación social. 2. Cédula de registro firmada y avalada por los dos sectores: autoridades sanitarias y educativas. 3. Instalar, si no existiera, y mantener activo un Consejo Escolar con representantes de toda la comunidad educativa.	No	No se acepta la propuesta de “trasladar este apéndice al apéndice Normativo B”, toda vez que cada uno de ellos tiene como finalidad identificar y puntualizar las intervenciones del personal de salud por eje de acción o componente y por nivel de intervención: Normativo o Informativo. La nomenclatura de los Apéndices y la subnumeración de los mismos, es acorde con lo establecido en el numeral 4.2.5.2, de la Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas. Por lo anterior, los Apéndices, quedan como sigue: 11. Apéndices normativos. Apéndice A Normativo. EDUCACION PARA LA SALUD Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS. Apéndice B Normativo. ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD. Apéndice C Normativo. CARTILLA NACIONAL DE SALUD. Apéndice D Normativo. ENTORNOS FAVORABLES A LA SALUD. Apéndice E Normativo. PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE ESCUELA PROMOTORA DE LA SALUD.

		4. Contar con un manual de salud para las y los docentes, así como material educativo referente a los determinantes de la salud de niñas, niños, adolescentes y jóvenes: Alimentación correcta, actividad física, saneamiento básico, higiene personal, factores psicosociales protectores contra las adicciones y la violencia y los derechos sexuales y reproductivos. 5. Docentes capacitados en determinantes de la salud para la prevención y promoción de la salud de los escolares. 6. Docentes capacitados en contenido, uso y manejo de las Cartillas Nacionales de Salud para la prevención y promoción de la salud de los escolares. 7. Escolares informados en determinantes de la salud. 8. Estudiantes informados en el contenido de las Cartillas Nacionales de Salud. 9. Madres y padres de familia informados sobre los determinantes de la salud escolar y la Cartilla Nacional de Salud. 10. Revisión periódica de las Cartillas Nacionales de Salud de las y los escolares (Semanas Nacionales de Salud) 11. Niñas, niños, adolescentes con la Cartilla Nacional de vacunación activa, es decir, con una acción registrada en cada uno de los componentes de la cartilla los últimos seis meses. 12. Escolares con esquemas completos de vacunación de acuerdo a su edad. 13. Escolares con vigilancia nutricional (registro en la Cartilla Nacional de Salud). 14. Valoraciones clínicas para detectar infecciones de vías respiratorias agudas (IRAS) y enfermedades diarreicas (EDAS). 15. Valoraciones clínicas para detectar problemas de agudeza visual, auditiva y de déficit de atención. 16. Destinar por lo menos 30 minutos diariamente a la actividad física. 17. Oferta de alimentos de baja densidad energética y de alto nivel nutricional. 18. Disponibilidad de agua corriente u disponibilidad para el consumo humano. 19. Adecuado manejo de basura. 20. Mantenimiento del plantel en general, y de sanitarios en condiciones higiénicas y funcionales. 21. Condiciones para el acceso físico de escolares con discapacidad. 22. Establecimiento de actividades artísticas, de reflexión sobre derechos y equidad, de acción social, entre otros.	Apéndice F Normativo. PARTICIPACIÓN SOCIAL EN ESCUELA Y SALUD. 12. Apéndices informativos. Apéndice G Informativo. ACCIONES DEL PERSONAL DE SALUD CON LA POBLACIÓN ESCOLAR EN CASO DE EPIDEMIA/PANDEMIA. Apéndice H Informativo. REGRESO A LA ESCUELA DESPUÉS DE UN DESASTRE. Fundamento legal: Artículos 38 y 41, fracción IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas.

			APENDICE INFORMATIVO H ACCIONES DEL PERSONAL DE SALUD EN CASO DE INFLUENZA El personal de Salud debe informar y orientar acerca de: 1. Cuidados de la influenza Ø Lavar las manos frecuentemente con agua y jabón. Ø Cubrir la boca al toser y estornudar con un pañuelo desechable o con el ángulo interior del codo. Ø Tirar inmediatamente el pañuelo en una bolsa de plástico y lavar las manos. 2. En casa: Ø Ventilar la casa y la entrada del sol. Ø Mantener limpias las cubiertas de cocina y baño, manijas, barandales, así como juguetes, teléfonos, teclados de computadoras, superficies y objetos de uso común. Ø Lavar trastes y enseres domésticos con agua y jabón. 3. Evitar: Ø Saludar de mano o beso. Ø Estar en contacto con personas enfermas. Ø Acudir a lugares muy concurridos. Ø Compartir alimentos, bebidas, platos, vasos y cubiertos. Ø Escupir en el suelo. Propuesta SEFS: Se sugiere trasladar este apéndice al apéndice Normativo B.		
51	Apéndice Normativo F	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	APENDICE NORMATIVO F ACCIONES DEL PERSONAL DE SALUD CON LA POBLACION ESCOLAR EN CASO DE INFLUENZA (EPIDEMIA/PANDEMIA) El personal de salud debe: 1. Ser informado acerca de la emergencia sanitaria y capacitado acerca del padecimiento: características, grupos poblacionales de mayor riesgo, identificación de casos sospechosos, acciones básicas en unidades de salud, acciones de prevención para toda la población. 2. Conocer los documentos técnicos y promocionales emitidos por el nivel normativo acerca de la emergencia sanitaria presente. 3. Colaborar con el sector educativo a nivel federal, estatal y municipal, para la puesta en marcha del Plan escolar de protección civil y emergencia sanitaria y de los diversos planes que constituyen a éste y que orienta las acciones durante las diferentes etapas de la emergencia sanitaria. 4. Participar en la elaboración del	Sí, parcialmente	Se acepta modificar el término "influenza" por el término de "epidemia/pandemia". No se acepta la propuesta de "cambiar por: APENDICE informativo C. ACCIONES DEL PERSONAL DE SALUD CON LA POBLACION ESCOLAR EN CASO DE EPIDEMIA/PANDEMIA", toda vez que la nomenclatura de los Apéndices y la subnumeración de los mismos, es acorde con lo establecido en el numeral 4.2.5.2, de la Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas. Por lo anterior, el punto a que se hace referencia, queda como sigue: APÉNDICE G INFORMATIVO ACCIONES DEL PERSONAL DE SALUD CON LA POBLACIÓN ESCOLAR EN CASO DE EPIDEMIA/PANDEMIA G.1 El personal de salud debe: G.1.1 Ser informado acerca de la emergencia sanitaria y capacitado acerca del padecimiento: características, grupos poblacionales de mayor

		plan emergente para las escuelas que contenga las medidas básicas de preparación para el regreso a la escuela. 5. Verificar que los procedimientos de filtro (familiar, escolar) para la detección de casos sospechosos y su manejo se realicen con base en lo establecido. 6. Promover y participar en las medidas de emergencia establecidas. 7. Estar atentos a la información que las autoridades sanitarias establezcan y seguir las indicaciones. 8. Dar cumplimiento a las comisiones asignadas que se deriven de la emergencia sanitaria. Propuesta SEFS: Se sugiere cambiar por: APENDICE informativo C ACCIONES DEL PERSONAL DE SALUD CON LA POBLACION ESCOLAR EN CASO DE EPIDEMIA/PANDEMIA. <i>Con el fin de contemplar otros padecimientos.</i> El personal de salud debe: 1. Ser informado acerca de la emergencia sanitaria y capacitado acerca del padecimiento: características, grupos poblacionales de mayor riesgo, identificación de casos sospechosos, acciones básicas en unidades de salud, acciones de prevención para toda la población. 2. Conocer los documentos técnicos y promocionales emitidos por el nivel normativo acerca de la emergencia sanitaria presente. 3. Colaborar con el sector educativo a nivel federal, estatal y municipal, para la puesta en marcha del Plan escolar de protección civil y emergencia sanitaria y de los diversos planes que constituyen a éste y que orienta las acciones durante las diferentes etapas de la emergencia sanitaria. 4. Participar en la elaboración del plan emergente para las escuelas que contenga las medidas básicas de preparación para el regreso a la escuela. 5. Verificar que los procedimientos de filtro (familiar, escolar) para la detección de casos sospechosos y su manejo se realicen con base en lo establecido. 6. Promover y participar en las medidas de emergencia establecidas. 7. Estar atentos a la información que las autoridades sanitarias establezcan y seguir las indicaciones. 8. Dar cumplimiento a las comisiones asignadas que se deriven de la emergencia sanitaria.	riesgo, identificación de casos sospechosos, acciones básicas en unidades de salud, acciones de prevención para toda la población. G.1.2 Conocer los documentos técnicos y promocionales emitidos a nivel federal y estatal, acerca de la emergencia sanitaria presente. G.1.3 Colaborar con el sector educativo a nivel federal, estatal y municipal, para la puesta en marcha del Plan escolar de protección civil y emergencia sanitaria y de los diversos planes que constituyen a éste y que orienta las acciones durante las diferentes etapas de la emergencia sanitaria. G.1.4 Participar en la elaboración del plan emergente para las escuelas, que contenga las medidas básicas de preparación para el regreso a la escuela. G.1.5 Verificar que los procedimientos de filtro (familiar, escolar) para la detección de casos sospechosos y su manejo, se realicen con base en lo establecido a nivel federal y estatal. G.1.6 Promover y participar en las medidas de emergencia establecidas a nivel federal y estatal. G.1.7 Estar atentos a la información que las autoridades sanitarias establezcan y seguir las indicaciones correspondientes. G.1.8 Dar cumplimiento a las comisiones establecidas a nivel federal y estatal, que se deriven de la emergencia sanitaria. Fundamento legal: Artículos 38 y 41, fracción IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas.

52		Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	APENDICE INFORMATIVO G REGRESO A LA ESCUELA DESPUES DE UN DESASTRE Acciones de seguridad: Ø Llevar a las niñas y los niños hasta que no corra riesgos su integridad. Ø Verificar, antes de entrar a la escuela y sus alrededores, que no exista peligro de derrumbes de bardas, techos, ventanas o salones. Ø Desconectar la electricidad, nunca hacerlo si el lugar está inundado, siempre se hará parado en un sitio seco. Ø Mover y cargar entre dos personas libreros, mesas, estantes. Acciones de saneamiento: Ø Ventilar todos los salones por lo menos 30 minutos antes de iniciar las labores de limpieza. Al entrar utilizar botas de goma o bolsas de plástico encima de los zapatos, cubriendo hasta las rodillas. Ø Lavar con agua y cloro sillas, mesas, libreros, paredes y baños. Ø Depositar en bolsas libros, cuadernos, materiales escolares que fueron afectados por el agua durante la inundación. Ø Colocar la basura en un lugar donde los pueda recoger el servicio de limpieza. Ø Enterrar con cal los animales muertos. Ø Revisar cuidadosamente los muebles y materiales escolares para asegurarse que no tienen animales ponzoñosos. Ø Lavarse las manos con agua y jabón al concluir la limpieza, utilizar agua potable o que haya sido desinfectada, si no la hubiera, usar alcohol líquido o en gel, frotando las manos hasta que se sequen. Ø La exposición al moho puede provocar enfermedades. Buscar atención médica si se presenta congestión nasal, irritación de ojos y piel o dificultad para respirar. Servicios básicos: Ø Se recomienda utilizar las instalaciones cuando éstas hayan secado. Ø Se disponga de agua potable. Ø Se haya retirado la basura y escombros. El Consejo Escolar verificará dos semanas antes del inicio de clases que la escuela esté en condiciones seguras y saludables para la operación. Recordar que en el regreso a clases, las mochilas o morrales que contengan los útiles, no deben pasar del peso recomendable, para prevenir dorsopatías o deformaciones de columna en los escolares.	No	No se acepta la propuesta de “eliminar este apéndice por que no está referido en el contenido de la norma”. El Apéndice a que se hace referencia, se encuentra incluido en la norma, y aparece como: APÉNDICE H INFORMATIVO. REGRESO A LA ESCUELA DESPUES DE UN DESASTRE. H.1 Acciones de seguridad: H.1.1 Llevar a las niñas y los niños hasta que no corra riesgos su integridad. H.1.2 Verificar, antes de entrar a la escuela y sus alrededores, que no exista peligro de derrumbes de bardas, techos, ventanas o salones. H.1.3 Desconectar la electricidad, nunca hacerlo si el lugar está inundado, siempre se hará parado en un sitio seco. H.1.4 Mover y cargar entre dos personas libreros, mesas y estantes. H.2 Acciones de saneamiento: H.2.1 Ventilar todos los salones por lo menos 30 minutos antes de iniciar las labores de limpieza. Al entrar utilizar botas de goma o bolsas de plástico encima de los zapatos, cubriendo hasta las rodillas. H.2.2 Lavar con agua y cloro sillas, mesas, libreros, paredes y baños. H.2.3 Depositar en bolsas libros, cuadernos, materiales escolares que fueron afectados por el agua durante la inundación. H.2.4 Colocar la basura en un lugar donde los pueda recoger el servicio de limpieza. H.2.5 Enterrar con cal los animales muertos. H.2.6 Revisar cuidadosamente los muebles y materiales escolares para asegurarse que no tienen animales ponzoñosos. H.2.7 Lavarse las manos con agua y jabón al concluir la limpieza, utilizar agua potable o que haya sido desinfectada, si no la hubiera, usar alcohol líquido o en gel, frotando las manos hasta que se sequen. H.2.8 La exposición al moho puede provocar enfermedades. Buscar atención médica si se presenta congestión nasal, irritación de ojos y piel o dificultad para respirar. H.3 Servicios básicos: H.3.1 Se recomienda utilizar las instalaciones cuando éstas hayan secado. H.3.2 Se disponga de agua corriente y agua potable segura. H.3.3 Se haya retirado la basura y escombros. H.4 El Consejo Escolar verificará dos semanas antes del inicio de clases que la escuela esté en condiciones seguras y saludables para la operación.

			Propuesta SEFS: Se elimina este apéndice por que no está referido en el contenido de la norma.		H.5 Recordar que en el regreso a clases, las mochilas o morrales que contengan los útiles, no deben pasar del peso recomendable, para prevenir dorsopatías o deformaciones de columna en escolares. Fundamento legal: Artículos 38 y 41, fracción IX, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
53	Subdirección de Entornos Favorables a la Salud (SEFS) DGPS	APENDICE INFORMATIVO H ACCIONES DEL PERSONAL DE SALUD EN CASO DE INFLUENZA El personal de Salud debe informar y orientar acerca de: 1. Cuidados de la influenza Ø Lavar las manos frecuentemente con agua y jabón. Ø Cubrir la boca al toser y estornudar con un pañuelo desechable o con el ángulo interior del codo. Ø Tirar inmediatamente el pañuelo en una bolsa de plástico y lavar las manos. 2. En casa: Ø Ventilar la casa y la entrada del sol. Ø Mantener limpias las cubiertas de cocina y baño, manijas, barandales, así como juguetes, teléfonos, teclados de computadoras, superficies y objetos de uso común. Ø Lavar trastes y enseres domésticos con agua y jabón. 3. Evitar: Ø Saludar de mano o beso. Ø Estar en contacto con personas enfermas. Ø Acudir a lugares muy concurridos. Ø Compartir alimentos, bebidas, platos, vasos y cubiertos. Ø Escupir en el suelo. Propuesta SEFS: Se elimina este apéndice porque contiene criterios específicos a influenza y descuida otros padecimientos que ameritan vigilancia epidemiológica.	Sí	Se acepta la propuesta, por lo que el Apéndice se suprime. Los Apéndices de la norma, quedan como sigue: 11. Apéndices normativos. Apéndice A Normativo. EDUCACION PARA LA SALUD Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS. Apéndice B Normativo. ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD. Apéndice C Normativo. CARTILLA NACIONAL DE SALUD. Apéndice D Normativo. ENTORNOS FAVORABLES A LA SALUD. Apéndice E Normativo. PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE ESCUELA PROMOTORA DE LA SALUD. Apéndice F Normativo. PARTICIPACIÓN SOCIAL EN ESCUELA Y SALUD. 12. Apéndices informativos. Apéndice G Informativo. ACCIONES DEL PERSONAL DE SALUD CON LA POBLACIÓN ESCOLAR EN CASO DE EPIDEMIA/PANDEMIA. Apéndice H Informativo. REGRESO A LA ESCUELA DESPUÉS DE UN DESASTRE.	

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F. a 27 de septiembre de 2013.- El Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades, **Pablo Antonio Kuri Morales**.- Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, por concepto de apoyo económico a los servicios estatales de salud por incremento en la demanda de servicios, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Oaxaca.

CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SEGURO MÉDICO SIGLO XXI QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, Y POR LA OTRA EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADA POR EL LIC. ENRIQUE CELSO ARNAUD VIÑAS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y EL DR. GERMÁN DE JESÚS TENORIO VASCONCELOS, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA, QUIEN COMPARECE DE MANERA CONJUNTA CON EL LIC. SALVADOR MONROY RODRÍGUEZ, DIRECTOR DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DEL ESTADO DE OAXACA, A QUIENES ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general; así como el derecho que tienen los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de salud.
2. La promoción de la salud de los niños representa un objetivo estratégico para todo Estado que pretenda construir una sociedad sana, justa y desarrollada. La condición de salud de los niños afecta de manera importante el rendimiento educativo de los escolares, y éste, a su vez, tiene un efecto significativo en la salud y la capacidad productiva en la edad adulta, es decir, la salud de los primeros años determina las condiciones futuras de esa generación.

El objetivo del Programa Seguro Médico Siglo XXI y del reforzamiento de las acciones de los otros programas dirigidos a la población beneficiaria menor de cinco años es asegurar el financiamiento de la atención médica y preventiva para lograr las mejores condiciones posibles de salud y las mayores oportunidades para que una nueva generación esté más capacitada, preparada y activa.

3. Para llevar a cabo el objetivo general del Seguro Médico Siglo XXI, se realizará la transferencia de recursos a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que 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 con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara:

- I.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponde, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
- I.2. Que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.

- I.3. Que el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la competencia y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6 fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos (ANEXO I, LETRA A).
- I.4. Que dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS) con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, acorde a lo establecido en el artículo 4 fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.5. Que corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9 fracciones III, VI, VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.7. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Distrito Federal.

II. "LA ENTIDAD" declara:

- II.1. Que es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- II.2. Que el Secretario de Finanzas de Oaxaca, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 3 fracción I, 27 fracción XII y 45 fracciones XVI, XXI, XL y XLIX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha dieciséis de abril de dos mil trece, expedido por el Lic. Gabino Cué Monteagudo, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca (ANEXO II, LETRA A).

- II.3.** Que el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca, comparece a la suscripción del presente de Convenio, de conformidad con los artículos 3 fracción I, 27 fracción III y 36 fracción XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha primero de diciembre del año dos mil diez, expedido por el Lic. Gabino Cué Monteagudo, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca (ANEXO II, LETRA B).
- II.4.** Que el Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Oaxaca, asiste a la suscripción del presente convenio de conformidad con el artículo 10 fracción VI del Decreto por el que se Crea el Régimen Estatal de Protección Social en Salud como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado con fecha veintiséis de octubre de dos mil seis, vigente en la actualidad, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha primero de diciembre del año dos mil diez, expedido por el Lic. Gabino Cué Monteagudo, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca (ANEXO II, LETRA C).
- II.5.** Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: fortalecer los servicios de salud en la entidad para ofrecer la atención médica a los beneficiarios del Seguro Médico Siglo XXI, conforme a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del programa.
- II.6** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: Calle Heroica Escuela Naval Militar, número 221, colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68050.

FUNDAMENTACIÓN

Resultan aplicables al presente instrumento jurídico:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 4;
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, artículo 39;
- Ley General de Salud, artículos 9, 13 apartado B), 77 Bis 1 y 77 Bis 31;
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 74, 75 y 77;
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 174 y 175;
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el ejercicio fiscal 2013 (Reglas de Operación);
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, artículos 12 párrafo quinto, 79 fracción XIX, 82, 90;
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, artículos 3, 27, 36 y 45;
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Conforme a las disposiciones legales y reglamentarias antes mencionadas, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "LAS PARTES" convienen lo siguiente:

Transferencia de Recursos Federales

- 1.-** El monto total de los recursos federales a transferir, su naturaleza normativa y presupuestal, Cláusula Segunda.

Suficiencia presupuestal global

- 2.-** El monto total de los recursos federales a transferir deberán considerarse como suficiencia presupuestal global para fortalecer las acciones para el cumplimiento de los fines, Cláusula Tercera.

Fines

- 3.- Comprometer que los recursos federales a transferir sean destinados exclusivamente para fortalecer la estrategia del Seguro Médico Siglo XXI, que se encuentra especificada en el numeral 5.3.1 "Apoyo económico a los Servicios Estatales de Salud por incremento en la demanda de servicios", de las Reglas de Operación, Cláusula Cuarta.

Devengo para la transferencia de recursos federales

- 4.- Establecer en términos de las disposiciones aplicables, el momento del devengo para los recursos federales a transferir, Cláusula Quinta.

Administración y ejercicio de los recursos federales transferidos

- 5.- Para la administración y ejercicio de los recursos federales transferidos hasta su erogación total para los fines previstos, Cláusula Sexta.

Seguimiento del Gasto y los Indicadores

- 6.- Informar sobre el seguimiento del ejercicio de los recursos transferidos, así como de los indicadores de resultados establecidos, Cláusula Séptima.

Aspectos generales

- 7.- Las directrices que regularán vigencia, modificaciones, causas de terminación y rescisión, Cláusulas Octava a Décima Novena.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES.- "LA SECRETARÍA" transferirá recursos presupuestarios correspondientes al Programa Seguro Médico Siglo XXI a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 y 13 apartado B) de la Ley General de Salud.

"LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$9,911,370.00 (nueve millones novecientos once mil trescientos setenta pesos 00/100 M.N.), conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

"LA SECRETARÍA" realizará las ministraciones de la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Tesorería (o su equivalente) de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a "LA SECRETARÍA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse a los fines del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a "LA ENTIDAD" deberá realizar las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento.

La transferencia de los recursos se hará de acuerdo a la afiliación reportada, la cual será validada por la Dirección General de Afiliación y Operación de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, quien a su vez notificará a la Dirección General de Financiamiento de la propia Comisión, para que se realice la transferencia de los recursos a "LA ENTIDAD".

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL.- Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de "LA ENTIDAD" a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que "LA ENTIDAD" pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- FINES.- Una vez recibidos los recursos "LA ENTIDAD" deberá aplicarlos exclusivamente para fortalecer la estrategia del Seguro Médico Siglo XXI, que se encuentra especificada en el numeral 5.3.1 "Apoyo económico a los Servicios Estatales de Salud por incremento en la demanda de servicios", de las Reglas de Operación, a fin de dar cumplimiento a sus objetivos, los cuales se señalan a continuación:

Objetivo General. Financiar, mediante un esquema público de aseguramiento médico universal, la atención de los niños menores de cinco años de edad, que no sean derechohabientes de alguna institución de seguridad social, a efecto de contribuir a la disminución del empobrecimiento de las familias por motivos de salud.

Objetivo Específico. Otorgar el financiamiento para que la población menor de cinco años cuente con un esquema de aseguramiento en salud de cobertura amplia, complementaria a la contenida en los catálogos del Seguro Popular (Catálogo Universal de Servicios de Salud y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos).

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

QUINTA.- DEVENGO PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES:

1) La transferencia de subsidios para cumplir con el objeto del presente instrumento, que realiza "LA SECRETARÍA" en favor de "LA ENTIDAD" se consideran devengados para "LA SECRETARÍA" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refiere las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el cual es del tenor literal siguiente:

"Los subsidios se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal".

2) "LA ENTIDAD" por cada recepción de recursos federales deberá enviar un recibo que sea emitido por la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá cumplir con lo siguiente:

3) Los documentos justificativos para "LA SECRETARÍA" de la obligación de pago serán: Las leyes aplicables, las Reglas de Operación, y el presente Convenio; el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.

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

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

SEXTA.- ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS.-

Los recursos federales transferidos con motivo del presente instrumento, tienen la naturaleza de subsidios, mismos que no pierden en ningún momento su carácter de federal; por lo que en su entrega, ejercicio, comprobación, fiscalización y control, se deberán de observar las disposiciones relativas de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como las demás disposiciones federales aplicables y destinarse exclusivamente para el cumplimiento del objeto del presente convenio.

SÉPTIMA.- SEGUIMIENTO DEL GASTO Y LOS INDICADORES:

1) "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento de los fines del presente Convenio, "LA ENTIDAD", deberá proporcionar la información del seguimiento del gasto de los recursos federales transferidos mediante el formato que "LA SECRETARÍA" proporcione para tal efecto.

"LA ENTIDAD" deberá enviar, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través del formato referido, durante el primer trimestre del año 2014.

Para los efectos de la presente Cláusula "LA ENTIDAD" se obliga a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Control y Supervisión en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

2) Por otra parte, para efecto de darle seguimiento a los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, "LA ENTIDAD" se obliga a proporcionar la información de las variables de dichos indicadores a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS) en términos de las disposiciones legales aplicables.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD" se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento a los fines establecidos en el mismo, 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 SECRETARÍA", a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la unidad ejecutora y validada por su Área Financiera, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARÍA" 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, de conformidad, con las Reglas de Operación.

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.

- III. Ministran los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, a efecto que se esté en condiciones de iniciar acciones para dar cumplimiento a los fines de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la recepción de los recursos.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la unidad ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este Convenio, serán considerados por "LA SECRETARÍA" como recursos ociosos, procediéndose a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA".

- IV. Informar a "LA SECRETARÍA" sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- V. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- VI. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- VII. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".
- 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 SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. Publicar en el órgano de difusión oficial de la localidad, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.
- XI. Emitir un recibo de comprobación de ministración de fondos, por el importe de cada depósito y remitirlo a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE “LA SECRETARÍA”.- “LA SECRETARÍA” se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la afiliación reportada por los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud.
- II. Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales 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 los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, solicitar la entrega de la documentación e información que permita observar el cumplimiento del presente Convenio y el Anexo III, solicitando a “LA ENTIDAD”, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación.

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 de la Administración Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación, a los órganos fiscalizadores federales competentes y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”.
- 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.
- VII. Dar seguimiento, 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 SECRETARÍA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación, y demás órganos fiscalizadores federales competentes, 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. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XII. Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XIII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA.- VIGENCIA.- El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de la suscripción del mismo, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2013.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

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

DÉCIMA SEGUNDA.- SUSPENSIÓN.- “LAS PARTES” convienen en que “LA SECRETARÍA” suspenderá la transferencia de los recursos financieros materia de este instrumento cuando “LA ENTIDAD” incumpla cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente instrumento, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que conforme a la legislación aplicable resulten procedentes.

DÉCIMA TERCERA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES.- Procederá que “LA ENTIDAD” reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando:

- I. Hayan sido utilizados en fines distintos a los pactados.
- II. “LA SECRETARÍA” así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones contraídas.
- III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente devengados al 31 de diciembre de 2013, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

En los supuestos señalados en los numerales I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que “LA SECRETARÍA” le requiera el reintegro.

En el caso del punto III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA CUARTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”.

DÉCIMA QUINTA.- COMUNICACIONES.- Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SEXTA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio “LAS PARTES” lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

- I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

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

DÉCIMA OCTAVA.- CAUSAS DE RESCISIÓN.- El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

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

DÉCIMA NOVENA.- ANEXOS.- Las partes reconocen como Anexo integrante del presente instrumento jurídico, el que se menciona a continuación y que además tienen la misma fuerza legal que el mismo:

Anexo I, LETRA A: Nombramiento del C. Comisionado Nacional de Protección Social en Salud.

Anexo II, LETRA A: Nombramiento del C. Secretario de Finanzas de Oaxaca.

Anexo II, LETRA B: Nombramiento del C. Secretario de Salud de Oaxaca.

Anexo II, LETRA C: Nombramiento del C. Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Oaxaca.

Anexo III: Importe máximo de los recursos a transferir.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los diecisiete días del mes de julio de dos mil trece.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas de Oaxaca, **Enrique Celso Arnaud Viñas**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Germán de Jesús Tenorio Vasconcelos**.- Rúbrica.- El Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Oaxaca, **Salvador Monroy Rodríguez**.- Rúbrica.

ANEXO III DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SEGURO MÉDICO SIGLO XXI

IMPORTE MÁXIMO DE LOS RECURSOS A TRANSFERIR

Concepto	Cantidad	Número de niños nuevos afiliados	Importe total
Apoyo por incremento en la demanda de servicios	\$210.00 (Doscientos diez pesos 00/00 M.N.) por niño afiliado en el 2013 cuyos padres se afilien al SPSS	47,197	\$9,911,370.00 (nueve millones novecientos once mil trescientos setenta pesos 00/100 M.N.)

CONVENIO de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, por concepto de apoyo económico a los servicios estatales de salud por incremento en la demanda de servicios, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CONVENIO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA SEGURO MEDICO SIGLO XXI 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 C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADA POR EL LIC. CARLOS AGUIRRE MORALES, EN SU CARACTER DE ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION, Y EL DR. LEONEL BUSTOS SOLIS, EN SU CARACTER DE DIRECTOR GENERAL DEL REGIMEN ESTATAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, A QUIENES ACTUEN DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARA "LAS PARTES" CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general; así como el derecho que tienen los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de salud.
2. La promoción de la salud de los niños representa un objetivo estratégico para todo Estado que pretenda construir una sociedad sana, justa y desarrollada. La condición de salud de los niños afecta de manera importante el rendimiento educativo de los escolares, y éste, a su vez, tiene un efecto significativo en la salud y la capacidad productiva en la edad adulta, es decir, la salud de los primeros años determina las condiciones futuras de esa generación.

El objetivo del Programa Seguro Médico Siglo XXI y del reforzamiento de las acciones de los otros programas dirigidos a la población beneficiaria menor de cinco años es asegurar el financiamiento de la atención médica y preventiva para lograr las mejores condiciones posibles de salud y las mayores oportunidades para que una nueva generación esté más capacitada, preparada y activa.

3. Para llevar a cabo el objetivo general del Seguro Médico Siglo XXI, se realizará la transferencia de recursos a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que 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 con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARIA" declara:

- 1.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponde, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.

- I.2. Que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.
- I.3. Que el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la competencia y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6 fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos (ANEXO I, LETRA A).
- I.4. Que dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS) con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, acorde a lo establecido en el artículo 4 fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.5. Que corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9 fracciones III, VI, VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.7. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Distrito Federal.

II. “LA ENTIDAD” declara:

- II.1. Que es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

- II.2.** Que el Encargado del Despacho de la Secretaría de Finanzas y Planeación, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 50 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, y 2, 8 fracción VII, 9 fracción III, 12 fracción VII, 19 y 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha cuatro de mayo de dos mil trece, expedido por el Dr. Javier Duarte de Ochoa, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave (ANEXO II, LETRA A).
- II.3.** Que el Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 1, 3, 38, 40 y 41 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y 1, 2, 3 y 11 fracciones I y IX del Decreto de Creación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud como Organismo Público Descentralizado, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha ocho de diciembre de 2010, expedido por el Dr. Javier Duarte de Ochoa, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave (ANEXO II, LETRA B).
- II.4.** Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: fortalecer los servicios de salud en la entidad para ofrecer la atención médica a los beneficiarios del Seguro Médico Siglo XXI, conforme a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del programa.
- II.5.** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: Avenida 20 de Noviembre número 580, colonia Alvaro Obregón, C.P. 91060, en Xalapa, Veracruz de Ignacio de la Llave.

FUNDAMENTACION

Resultan aplicables al presente instrumento jurídico:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 4;
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, artículo 39;
- Ley General de Salud, artículos 9, 13 apartado B), 77 Bis 1 y 77 Bis 31;
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 74, 75 y 77;
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 174 y 175;
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el ejercicio fiscal 2013 (Reglas de Operación);
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículos 1, 4, 49 y 50;
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículos 1, 2, 3, 8 fracción VII, 9 fracción III, 12 fracción VII, 19, 20, 38, 40 y 41;
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Conforme a las disposiciones legales y reglamentarias antes mencionadas, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "LAS PARTES" convienen lo siguiente:

Transferencia de Recursos Federales

- 1.-** El monto total de los recursos federales a transferir, su naturaleza normativa y presupuestal, Cláusula Segunda.

Suficiencia presupuestal global

- 2.- El monto total de los recursos federales a transferir deberán considerarse como suficiencia presupuestal global para fortalecer las acciones para el cumplimiento de los fines, Cláusula Tercera.

Fines

- 3.- Comprometer que los recursos federales a transferir sean destinados exclusivamente para fortalecer la estrategia del Seguro Médico Siglo XXI, que se encuentra especificada en el numeral 5.3.1 "Apoyo económico a los Servicios Estatales de Salud por incremento en la demanda de servicios", de las Reglas de Operación, Cláusula Cuarta.

Devengo para la transferencia de recursos federales

- 4.- Establecer en términos de las disposiciones aplicables, el momento del devengo para los recursos federales a transferir, Cláusula Quinta.

Administración y ejercicio de los recursos federales transferidos

- 5.- Para la administración y ejercicio de los recursos federales transferidos hasta su erogación total para los fines previstos, Cláusula Sexta.

Seguimiento del Gasto y los Indicadores

- 6.- Informar sobre el seguimiento del ejercicio de los recursos transferidos, así como de los indicadores de resultados establecidos, Cláusula Séptima.

Aspectos generales

- 7.- Las directrices que regularán vigencia, modificaciones, causas de terminación y rescisión, Cláusulas Octava a Décima Novena.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES.- "LA SECRETARIA" transferirá recursos presupuestarios correspondientes al Programa Seguro Médico Siglo XXI a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 y 13 apartado B) de la Ley General de Salud.

"LA SECRETARIA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$20,847,120.00 (veinte millones ochocientos cuarenta y siete mil ciento veinte pesos 00/100 M.N.), conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

"LA SECRETARIA" realizará las ministraciones de la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse a los fines del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a "LA ENTIDAD" deberá realizar las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento.

La transferencia de los recursos se hará de acuerdo a la afiliación reportada, la cual será validada por la Dirección General de Afiliación y Operación de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, quien a su vez notificará a la Dirección General de Financiamiento de la propia Comisión, para que se realice la transferencia de los recursos a "LA ENTIDAD".

TERCERA.- SUFFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL.- Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de "LA ENTIDAD" a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que "LA ENTIDAD" pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- FINES.- Una vez recibidos los recursos "LA ENTIDAD" deberá aplicarlos exclusivamente para fortalecer la estrategia del Seguro Médico Siglo XXI, que se encuentra especificada en el numeral 5.3.1 "Apoyo económico a los Servicios Estatales de Salud por incremento en la demanda de servicios", de las Reglas de Operación, a fin de dar cumplimiento a sus objetivos, los cuales se señalan a continuación:

Objetivo General. Financiar, mediante un esquema público de aseguramiento médico universal, la atención de los niños menores de cinco años de edad, que no sean derechohabientes de alguna institución de seguridad social, a efecto de contribuir a la disminución del empobrecimiento de las familias por motivos de salud.

Objetivo Específico. Otorgar el financiamiento para que la población menor de cinco años cuente con un esquema de aseguramiento en salud de cobertura amplia, complementaria a la contenida en los catálogos del Seguro Popular (Catálogo Universal de Servicios de Salud y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos).

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

QUINTA.- DEVENGO PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES:

- 1) La transferencia de subsidios para cumplir con el objeto del presente instrumento, que realiza "LA SECRETARIA" en favor de "LA ENTIDAD" se consideran devengados para "LA SECRETARIA" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el cual es del tenor literal siguiente:

"Los subsidios se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal".

- 2) "LA ENTIDAD" por cada recepción de recursos federales deberá enviar un recibo que sea emitido por la Secretaría de Finanzas y Planeación, dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá cumplir con lo siguiente:

- * Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud/Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- * Domicilio Fiscal: Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
- * Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.
- * Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas y Planeación, nombre del programa y los conceptos relativos a los recursos presupuestarios federales recibidos.
- * El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Financiamiento de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

- 3) Los documentos justificativos para “LA SECRETARIA” de la obligación de pago serán: Las leyes aplicables, las Reglas de Operación, y el presente Convenio; el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.
- 4) Los recursos Federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter Federal.
- 5) Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

SEXTA.- ADMINISTRACION Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS.- Los recursos federales transferidos con motivo del presente instrumento, tienen la naturaleza de subsidios, mismos que no pierden en ningún momento su carácter de federal; por lo que en su entrega, ejercicio, comprobación, fiscalización y control, se deberán de observar las disposiciones relativas de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como las demás disposiciones federales aplicables y destinarse exclusivamente para el cumplimiento del objeto del presente convenio.

SEPTIMA.- SEGUIMIENTO DEL GASTO Y LOS INDICADORES:

1) “LAS PARTES” convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento de los fines del presente Convenio, “LA ENTIDAD”, deberá proporcionar la información del seguimiento del gasto de los recursos federales transferidos mediante el formato que “LA SECRETARIA” proporcione para tal efecto.

“LA ENTIDAD” deberá enviar, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través del formato referido, durante el primer trimestre del año 2014.

Para los efectos de la presente Cláusula, “LA ENTIDAD” se obliga a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Control y Supervisión en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

2) Por otra parte, para efecto de darle seguimiento a los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, “LA ENTIDAD” se obliga a proporcionar la información de las variables de dichos indicadores a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS) en términos de las disposiciones legales aplicables.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.- “LA ENTIDAD” se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento a los fines establecidos en el mismo, 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 y Planeación a “LA SECRETARIA”, a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la unidad ejecutora y validada por su Area Financiera, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación 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, de conformidad, con las Reglas de Operación.

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.

- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, a efecto que se esté en condiciones de iniciar acciones para dar cumplimiento a los fines de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la recepción de los recursos.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas y Planeación de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la unidad ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este Convenio, serán considerados por "LA SECRETARIA" como recursos ociosos, procediéndose a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA".

- IV. Informar a "LA SECRETARIA" sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- V. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- VI. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- VII. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".
- 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.
- IX. Publicar en el órgano de difusión oficial de la localidad, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.
- XI. Emitir un recibo de comprobación de ministración de fondos, por el importe de cada depósito y remitirlo a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARIA".- "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la afiliación reportada por los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud.
- II. Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales 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 los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, solicitar la entrega de la documentación e información que permita observar el cumplimiento del presente Convenio y el Anexo III, solicitando a “LA ENTIDAD”, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación.

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 de la Administración Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación, a los órganos fiscalizadores federales competentes y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”.
- 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.
- VII. Dar seguimiento, 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 SECRETARÍA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación, y demás órganos fiscalizadores federales competentes, 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. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XII. Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XIII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DECIMA.- VIGENCIA.- El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de la suscripción del mismo, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2013.

DECIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

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

DECIMA SEGUNDA.- SUSPENSION.- “LAS PARTES” convienen en que “LA SECRETARIA” suspenderá la transferencia de los recursos financieros materia de este instrumento cuando “LA ENTIDAD” incumpla cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente instrumento, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que conforme a la legislación aplicable resulten procedentes.

DECIMA TERCERA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES.- Procederá que “LA ENTIDAD” reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando:

- I. Hayan sido utilizados en fines distintos a los pactados.
- II. “LA SECRETARIA” así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones contraídas.
- III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente devengados al 31 de diciembre de 2013, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

En los supuestos señalados en los numerales I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que “LA SECRETARIA” le requiera el reintegro.

En el caso del punto III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DECIMA CUARTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”.

DECIMA QUINTA.- COMUNICACIONES.- Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DECIMA SEXTA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS.- En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio “LAS PARTES” lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

- I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

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

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

DECIMA OCTAVA.- CAUSAS DE RESCISION.- El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

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

DECIMA NOVENA.- ANEXO. Las partes reconocen como Anexo integrante del presente instrumento jurídico, el que se menciona a continuación y que además tiene la misma fuerza legal que el mismo:

Anexo I, LETRA A: Nombramiento del C. Comisionado Nacional de Protección Social en Salud.

Anexo II, LETRA A: Nombramiento del C. Encargado del Despacho de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Anexo II, LETRA B: Nombramiento del C. Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

Anexo III: Importe máximo de los recursos a transferir.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los once días del mes de julio de dos mil trece.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas.-** Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Encargado del Despacho de la Secretaría de Finanzas y Planeación, **Carlos Aguirre Morales.-** Rúbrica.- El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, **Leonel Bustos Solís.-** Rúbrica.

**ANEXO III DEL CONVENIO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE
RECURSOS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA SEGURO MEDICO SIGLO XXI**

IMPORTE MAXIMO DE LOS RECURSOS A TRANSFERIR

Concepto	Cantidad	Número de niños nuevos afiliados	Importe total
Apoyo por incremento en la demanda de servicios	\$210.00 (Doscientos diez pesos 00/00 M.N.) por niño afiliado en el 2013 cuyos padres se afilien al SPSS	99,272	\$20,847,120.00 (Veinte millones ochocientos cuarenta y siete mil ciento veinte pesos 00/100 M.N.),

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Arrendamiento México, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Pemex-Exploración y Producción.- Área de Responsabilidades.- Sanciones.- Expediente CI-S-PEP-0061/2011.

CIRCULAR No. OIC-PEP-AR-18.575.025/2013

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL; ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA MORAL ARRENDAMIENTO MÉXICO, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 26 y 37, fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 62 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 59 fracción I de la Ley de Petróleos Mexicanos; 2, 4, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y 1, 3 inciso D, y penúltimo párrafo, 76 segundo párrafo y 80, fracción I, numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, disposiciones vigentes de conformidad con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Pemex Exploración y Producción, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo segundo de la Resolución dictada el 31 de octubre de 2013, dentro del expediente No. CI-S-PEP-0061/2011, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la persona moral Arrendamiento México, S.A. de C.V., hace del conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberá abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno, con dicha persona moral, por encontrarse inhabilitada por el plazo de tres meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, la presente inhabilitación se extiende a los procedimientos de contratación de todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

En términos de los artículos 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 270 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, tratándose de contratos al amparo de esas leyes, previos a la publicación de esta circular, los mismos podrán ser formalizados.

Atentamente

México, D.F., a 31 de octubre de 2013.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Pemex Exploración y Producción, **Luis Martín Rosas Navarrete**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Construcciones y Tratamientos del Golfo, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Pemex-Exploración y Producción.- Área de Responsabilidades.- Sanciones.- Expediente CI-S-PEP-0039/2012.

CIRCULAR No. OIC-PEP-AR-18.575.026/2013

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL; ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA MORAL CONSTRUCCIONES Y TRATAMIENTOS DEL GOLFO, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10., 26 y 37, fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 62 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 59 fracción I de la Ley de Petróleos Mexicanos; 2, 4, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y 1, 3 inciso D, y penúltimo párrafo, 76 segundo párrafo y 80, fracción I, numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, disposiciones vigentes de conformidad con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Pemex Exploración y Producción, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo segundo de la Resolución dictada el 31 de octubre de 2013, dentro del expediente No. CI-S-PEP-0039/2012, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la persona moral Construcciones y Tratamientos del Golfo, S.A. de C.V., hace del conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberá abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno, con dicha persona moral, por encontrarse inhabilitada por el plazo de tres meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, la presente inhabilitación se extiende a los procedimientos de contratación de todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

En términos de los artículos 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 270 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, tratándose de contratos al amparo de esas leyes, previos a la publicación de esta Circular, los mismos podrán ser formalizados.

Atentamente

México, D.F., a 31 de octubre de 2013.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Pemex-Exploración y Producción, **Luis Martín Rosas Navarrete**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Red Constructions, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Pemex-Exploración y Producción.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR No. OIC-PEP-AR-18.575.030/2013

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL; ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA MORAL RED CONSTRUCTIONS, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 26 y 37, fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 62 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 59 y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 4, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y 1, 3 inciso D, y penúltimo párrafo, 76 segundo párrafo y 80, fracción I, numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, disposiciones vigentes de conformidad con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, esta Área de Responsabilidades en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto de la Resolución dictada el 31 de octubre de 2013, dentro del expediente número CI-S-PEP-017/2013, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la persona moral Red Constructions, S.A. de C.V., hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno con dicha empresa, por encontrarse inhabilitada por el plazo de seis meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

La mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la multa impuesta, en términos de lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 60, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Atentamente

México, D.F., a 4 de noviembre de 2013.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Pemex-Exploración y Producción, **Luis Martín Rosas Navarrete**.- Rúbrica.

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 REPÚBLICA 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 el Capítulo V del Título Tercero de la Circular 3/2012, dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$13.0617 M.N. (trece pesos con seiscientos diecisiete diezmilésimos moneda nacional) 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 21 de noviembre de 2013.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS 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 Capítulo IV del Título Tercero de la Circular 3/2012 dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, 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 3.7911 y 3.7925 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Azteca S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

México, D.F., a 21 de noviembre de 2013.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Toluca, Estado de México
EDICTO
EMPLAZAMIENTO**

Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

En el juicio de amparo directo 138/2013, promovido por el quejoso Hugo Tadeo Abundez Urías, contra actos del Primer Tribunal Unitario del Segundo Circuito, con sede en esta ciudad, consistente en la resolución dictada el tres de abril de dos mil trece, en el toca penal 345/2012, se dictó un acuerdo el once de octubre de la presente anualidad, en el cual se ordenó emplazar a Francisco Javier Sánchez Lugo y José Inés Rodríguez Ibarra (finado) por conducto de Guadalupe Núñez Ramírez, o por quien los represente legalmente, en virtud de ignorar su domicilio, por lo que se les manda emplazar haciéndoles saber la instauración del presente juicio de amparo; por medio de este edicto que se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; asimismo se les hace saber que deberán presentarse en este Tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de quince días, contados a partir del siguiente al de la última publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se les harán por lista que se fija en los estrados de este Tribunal. Lo anterior con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso a), en relación con el diverso 29, ambos de la Ley de Amparo vigente y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Atentamente

Toluca, Edo. de Méx., a 11 de octubre de 2013.

El Magistrado Presidente del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito

José Valle Hernández

Rúbrica.

(R.- 378008)

**Estados Unidos Mexicanos
Supremo Tribunal de Justicia del Estado
San Luis Potosí
Cuarta Sala
Secretaría
EDICTO**

CRESCENCIA BRAVO LEYVA y/o CRESCENCIA BRAVO DE MONTANTE.

AUTO DICTADO CON FECHA 11 ONCE DE OCTUBRE DE 2013 DOS MIL TRECE, POR LA CUARTA SALA DEL H. SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA EN EL ESTADO, EN EL TOCA DE APELACION NUMERO 279-2013 EN RELACION CON EL JUICIO ORDINARIO CIVIL REIVINDICATORIO, PROMOVIDO POR EL LICENCIADO HUMBERTO SAENZ VILLEGAS, EN SU CARACTER DE APODERADO LEGAL DE ESPIRIDION, FRANCISCO, ANTONIO, JUANA, CANDELARIA, ISABEL, MARTHA Y ROSA, TODOS DE APELLIDOS BRAVO LEYVA, EN CONTRA DE CRESCENCIA BRAVO DE MONTANTE Y/O CRESCENCIA BRAVO LEYVA Y CONSTRUCTORA Y URBANIZADORA LAS LOMAS DE SAN LUIS, S.A. DE C.V.; URBANIZADORA PEÑA BLANCA, S.A. DE C.V.; CONDOMINIO RESIDENCIAL LA LOMA CLUB DE GOLF, S.A. DE C.V.; RESIDENCIAL LA TENERIA, S.A. DE C.V. URBANIZADORA DEL SUR S.A. DE C.V.; Y DESARROLLO DEL PEDREGAL DE SAN LUIS, S. A. DE C.V., SE ORDENA EMPLAZAR POR EDICTOS QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO EXCELSIOR DE LA CIUDAD DE MEXICO, D.F. A COSTA DEL QUEJOSO A FIN DE QUE DENTRO DEL TERMINO DE 30 TREINTA DIAS SIGUIENTES A LA ULTIMA PUBLICACION SE APERSONE ANTE EL H. TRIBUNAL COLEGIADO DEL NOVENO CIRCUITO EN TURNO, A DONDE VA DIRIGIDA LA DEMANDA DE AMPARO, EN SU CARACTER DE TERCERO INTERESADO SI A SU DERECHO CONVINIERE, QUEDANDO EN LA SECRETARIA DE ESTA SALA A SU DISPOSICION COPIA DE LA DEMANDA DE AMPARO QUE PROMUEVE EL QUEJOSO HUMBERTO SAENZ VILLEGAS, EN SU CARACTER DE APODERADO LEGAL DE ESPIRIDION, FRANCISCO, ANTONIO, JUANA, CANDELARIA, ISABEL, MARTHA Y ROSA, TODOS DE APELLIDO BRAVO LEYVA, SE LE EMPLAZA EN ESTA FORMA POR IGNORAR SU DOMICILIO.

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

En el periódico Excelsior de la Ciudad de México, D.F.

En los estrados de esta Sala.

San Luis Potosí, S.L.P., a 21 de octubre de 2013.

La Secretaría de Acuerdos

Lic. Carmen Juana Silva Hernández

Rúbrica.

(R.- 379125)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial Federal
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
EDICTO

A: terceros perjudicados

Alejandro Sánchez Garza, Grupo constructor segundo milenio, sociedad anónima de capital variable y Desarrolladora Patria, sociedad anónima de capital variable.

En el amparo 696/2012, del índice del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito, promovido por Octavio Aguilar Morfin, en su carácter de apoderado de Proverbia Corporation, contra acto de la Tercera Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en el que reclama la resolución de dieciséis de agosto de dos mil doce, dictada en el toca 664/2007, que reforma la sentencia de veinte de junio de dos mil once, dictada en el expediente 1722/2006; se ordenó emplazarlos por edictos para que comparezcan, por sí o por conducto de representante legal, en treinta días, siguientes a última publicación, si a su interés legal conviene; se apercibe a dichos terceros perjudicados que de no comparecer a este órgano colegiado a defender sus derechos las notificaciones aun las de carácter personal se les harán por lista de acuerdos.

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

Zapopan, Jal., a 26 de agosto de 2013.

La Secretaria

Lic. Eloísa Ramírez Aguirre

Rúbrica.

(R.- 376764)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Juicio de Amparo 509/2013

En el juicio de amparo **509/2013**, promovido por **David Mondragón Saucedo**, contra actos de la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en virtud de ignorar el domicilio de la tercera interesada **Leticia Robles Mendoza**, por auto de catorce de agosto de dos mil trece, se ordenó emplazarla por medio de edictos; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse por sí o por conducto de apoderado o representante legal dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; de lo contrario, se le harán todas las notificaciones por medio de lista. En el amparo de mérito se reclama la sentencia de veintiocho de mayo de dos mil trece, dictada en el juicio ejecutivo mercantil, expediente 19/2005, del índice del Juzgado Octavo de lo Civil del Distrito Federal, seguido por **David Mondragón Saucedo** en contra de **Leticia Robles Mendoza**, mediante al cual se confirmó el auto de uno de febrero del año en curso, en el que no se acordó de conformidad la solicitud del quejoso en cuanto a que se le adjudicaran los derechos hereditarios de la ahora tercera interesada en la sucesión a bienes de Hugo Dante Romero Serna.

EDICTOS QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS HABILES.

México, D.F., a 14 de agosto de 2013.

La Secretaria del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Yara Patricia Morales Chavarría

Rúbrica.

(R.- 378756)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 359/2012-IV, promovido por Frumencio Fidencio Sánchez, Octavio Arce Altamirano y Daniel Arce Sánchez, contra actos de la Sexta Sala Penal del Distrito Federal, se ordenó emplazar por edictos al tercero perjudicado Ramiro Sánchez Sánchez, y se les concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente

México, D.F., a 7 de noviembre de 2013.

Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Oscar Osorio Alvarez

Rúbrica.

(R.- 379852)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Sexto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito
México, D.F.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo número 323/2013, promovido por Alejandro Garibaldi Gómez, contra actos de la Novena Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Miguel Angel Cortés Gamiz, y se le concede un término de treinta días contado a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente

México, D.F., a 29 de octubre de 2013.

Magistrada Presidenta del Sexto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito

Dra. María Elena Leguízamo Ferrer

Rúbrica.

(R.- 379382)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado,
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

JORGE ALBERTO CORTES GRAJALES.

GUSTAVO PINTO GOMEZ.

MARIA GUADALUPE SOLIS ALVAREZ

PRESENTE.

En virtud de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica la iniciación del juicio de amparo **858/2013**, promovido por **OLGA SANCHEZ ALVAREZ, por propio derecho**, contra actos del **Juez Primero del Ramo Penal, con residencia en Cintalapa de Figueroa, Chiapas y otra autoridad**, juicio en el cual se les señaló con el carácter de terceros interesados y por este medio se les emplaza para que en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, deberán presentarse ante este Tribunal, apercibiéndoles que en caso de no hacerlo así, por apoderado, representante legal o gestor que puedan representarlas, se seguirá este juicio conforme legalmente le corresponde y las subsecuentes notificaciones aún aquéllas de carácter personal, se les hará por lista que se fije en los estrados de este juzgado, quedan a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, las copias simples de traslado de la demanda de garantías.

Asimismo, se hace de conocimiento, que para las **NUEVE HORAS DEL VEINTISIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL TRECE**, está prevista la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 28 de octubre de 2013.

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

Lic. Yeny Magally Espinosa Argüello

Rúbrica.

(R.- 379209)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado,
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

URZULA NUCAMENDI CORZO

PRESENTE.

En virtud de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica la iniciación del juicio de amparo 1177/2013, promovido por **Roxana Castro Vallejo**, contra actos del **Juez Primero del Ramo Penal para la Atención de Delitos Graves, con sede en Cintalapa de Figueroa, Chiapas y otras autoridades**, juicio en el cual señaló con el carácter de tercera interesada y por este medio se le emplaza para que en el término de tres días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, deberá presentarse ante este Tribunal, apercibiéndole que en caso de no hacerlo así, por apoderado, representante legal o gestor que pueda representarla, se seguirá este juicio conforme legalmente le corresponde y las subsecuentes notificaciones aún aquéllas de carácter personal, se le harán por lista que se fije en los estrados de este juzgado, queda a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, las copias simples de traslado de la demanda de garantías.

Asimismo, se hace de conocimiento, que para las **NUEVE HORAS DEL CUATRO DE DICIEMBRE DE DOS MIL TRECE**, está prevista la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 22 de octubre de 2013.

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

Lic. Ramón Hugo Flores Díaz

Rúbrica.

(R.- 379212)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

TERCERA PERJUDICADA:**CRUZ ELENA CASTILLO DIAZ.**

Por este conducto, se ordena emplazar a la **tercera interesada: Cruz Elena Castillo Díaz**, dentro del juicio de amparo 554/2013, promovido por Pablo Vela Fuentes, contra actos del Magistrado de la Novena Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de garantías se señala:

IV.-Acto reclamado: la sentencia de 29 de agosto de 2012, dictada en el toca 156/2010.

IV.-Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14, 16, 19, 20 y 22.

Se hace saber a la tercera interesada de mérito que debe presentarse ante este tribunal colegiado, a defender sus derechos, apercibida que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese 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.

Atentamente

Guanajuato, Gto., a 28 de octubre de 2013.

La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito

Lic. Ma. Guadalupe Vega Cabrera

Rúbrica.

(R.- 379218)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sonora,
con sede en Hermosillo
EDICTO

JUZGADO DECIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE SONORA.- Causa penal 259/2010, instruida contra Rodolfo Eliseo Soberanes Acevedo alias "El Ruco", delito contra la salud, modalidades de posesión con fines de comercio del estupefaciente denominado Cannabis Sativa L., (marihuana), previsto y sancionado por el artículo 476, en relación con el 473, fracciones V y VI, de la Ley General de Salud; y, comercio, en la variante de venta del estupefaciente denominado Cannabis Sativa L., previsto y sancionado por el artículo 475, en relación con el 473, fracciones I, V y VI, de la Ley General de Salud, cometido en términos de los numerales 7, 8, 9 y 13, fracción II, del Código Penal Federal, se ordena notificar testigos RICARDO CORRALES RAMIREZ Y MANUEL IGNACIO FERNANDEZ REYES, haciéndole saber cuenta TREINTA DIAS, a partir última publicación de edictos, señalen domicilio conocido en esta ciudad, donde oír y recibir notificaciones para señalar fecha para careos procesales.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico nacional de mayor circulación en la República Mexicana, debiéndose fijar además, en la puerta de este Juzgado copia del edicto correspondiente.

Hermosillo, Son., a 14 de octubre de 2013.

Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sonora

Lic. Carmen Patricia Larrazola García

Rúbrica.

(R.- 379226)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Unitario del Segundo Circuito
Toluca, Estado de México
EDICTO

EMPLAZAMIENTO

Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

En el juicio de amparo indirecto 31/2013, promovido por Liborio Colín Domínguez, contra actos del Cuarto Tribunal Unitario del Segundo Circuito y el Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de México, consistente en la resolución dictada el veinte de abril de dos mil cuatro por el magistrado del Cuarto Tribunal Unitario del Segundo Circuito dentro del toca penal 625/2003, que modificó el auto de formal prisión emitido el veinte de octubre de dos mil tres, dentro de la causa penal 110/2003, instruida en contra del quejoso por los delitos de privación ilegal de la libertad, en la modalidad de secuestro y delincuencia organizada, se dictó un acuerdo el dos de octubre de dos mil trece en el que se ordenó emplazar a Pedro Fletes Rentería y José Luis Espinosa Salcedo, en virtud de ignorar su domicilio, por lo que se les

hace saber la instauración del presente juicio de amparo por medio de este edicto que se publicará por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación; asimismo, se les hace del conocimiento que deberán presentarse en este tribunal a hacer valer sus derechos dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación y que se fijaron las diez horas con treinta minutos del cinco de noviembre de dos mil trece, para la celebración de la audiencia constitucional; en el entendido que de no comparecer, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlos, se continuará el juicio y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por medio de lista en los estrados de este órgano jurisdiccional, las que contendrán una síntesis de la determinación judicial que ha de notificárseles.

Toluca, Edo. de Méx., a 8 de octubre de 2013.

Secretario del Primer Tribunal Unitario del Segundo Circuito, encargado del despacho
por licencia otorgada a la Titular de conformidad con lo previsto en el artículo 26
de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación

Lic. Ramón Arce Gómez

Rúbrica.

(R.- 378098)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Cuarto Circuito

Monterrey, Nuevo León

EDICTO

Fernando Nerio Fernández, Lorenzo Adrián Álvarez Vita y Uvaldo Vela Malacara.

En los autos del juicio de amparo directo 284/2013, del índice de este Tribunal Colegiado, se dictó un acuerdo en esta misma fecha, en el que se ordenó que se le hiciera saber en su carácter de tercero interesada conforme a lo dispuesto en el artículo 5, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, de la admisión de la demanda de amparo directo promovida por el quejoso Armando Espinoza Mireles o Ricardo Espinoza Álvarez, en contra de la sentencia de cinco de marzo de dos mil doce, dictada por la Sexta Sala Unitaria Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, dentro del toca penal 266/2011.

Monterrey, N.L., a 11 de octubre de 2013.

La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Cuarto Circuito

Lic. Rosita Padilla Corrales

Rúbrica.

(R.- 379248)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito

Guanajuato

EDICTO

TERCERO PERJUDICADO:

Daniel Sainz Junior Moncada

Por este conducto, se ordena emplazar al tercero interesado Daniel Sainz Junior Moncada, dentro del juicio de amparo 562/2013, promovido por Pedro Melchor Ramírez, contra actos del Magistrado de la Tercera Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y otra autoridad en cuya demanda de garantías se señala:

Acto reclamado: la sentencia de 06 de agosto de 2012, dictada en el toca 157/2012.

Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 14, 16 y 20.

Se hace saber al tercero interesado de mérito que deben presentarse ante este Tribunal Colegiado, a defender sus derechos, apercibido que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese 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.

Atentamente

Guanajuato, Gto., a 23 de octubre de 2013.

La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito

Lic. Ma. Guadalupe Vega Cabrera

Rúbrica.

(R.- 379249)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
EDICTO

Oswaldo Martínez Valdez

En los autos del juicio de amparo directo 211/2013, del índice de este Tribunal Colegiado, se dictó un acuerdo el dos de julio de dos mil trece, en el que se ordenó que se le hiciera saber en su carácter de tercero interesado conforme a lo dispuesto en el artículo 5, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, de la admisión de la demanda de amparo directo promovida por el quejoso Natividad García Morales, en contra de la sentencia de treinta y uno de agosto de dos mil once, dictada por la Décima Tercera Sala Unitaria Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, dentro del toca penal 83/2010.

Monterrey, N.L., a 9 de octubre de 2013.

La Secretaría de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Cuarto Circuito

Lic. Rosita Padilla Corrales

Rúbrica.

(R.- 379227)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Segundo Circuito
Mazatlán, Sinaloa
EDICTO

En el amparo directo 630/2013, se ordenó emplazar a juicio al finado Catarino de la Cruz Tomás, por conducto de su sucesión o albacea en caso de existir, o en su defecto por quien se ostente como su representante, en términos del artículo 30, fracción II, de la abrogada Ley de Amparo, por lo que se le hace de su conocimiento que María de los Angeles Ortiz Vivar y Gabino Acevedo García, este último en su carácter de procurador judicial de José Luis Peña Antonio y Francisco Flores Ríos, promovieron demanda de amparo contra la sentencia de quince de agosto de dos mil doce, dictada por la Segunda Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sinaloa, con sede en Culiacán, en el toca de apelación 420/2012. Además, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se le previene para que en el término de 30 días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, se presente a señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las personales, se harán por lista que se fije en los estrados de este Tribunal, sin posterior acuerdo. También, se hace de su conocimiento que la copia de la demanda se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, con apoyo en el artículo 317 del citado Código legal.

Mazatlán, Sin., a 23 de octubre de 2013.

La Secretaría de Acuerdos

Lic. Ana Cecilia Hinojosa Polanco

Rúbrica.

(R.- 379232)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Vigésimo Primer Circuito
Chilpancingo, Gro.
EDICTO

RAFAEL ARGONES, INGENIERO FILADELFO OJEDA, RICARDO JIMENEZ Y/O QUIEN RESULTE RESPONSABLE O PROPIETARIO DE LA FUENTE DE TRABAJO.
PRESENTE.

El Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Vigésimo Primer Circuito, con residencia en la ciudad de Chilpancingo, Guerrero, ordenó mediante acuerdo de fecha diez de diciembre de dos mil doce, dictado en el amparo directo 573/2012, formado con motivo de la demanda de amparo promovida por JOSE LUIS GLORIA COLIN, por conducto de su apoderado legal JESUS MARIN MARTINEZ, contra actos de la Segunda Junta Local de Conciliación y Arbitraje, con residencia en Acapulco, Guerrero, consistente en el laudo de fecha veintidós de septiembre de dos mil once, dictado en expediente laboral número 00267/2010, se le llamara a dicho juicio por medio de edictos que se publicarán por tres veces de

siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en alguno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, en razón de desconocerse su domicilio, con base en el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, haciéndole saber que en dicho Órgano Jurisdiccional se encuentra formado el amparo directo laboral referido, a efecto de que concurra ante este Tribunal Federal, dentro del término de treinta días siguientes a aquél en que se realice la última publicación del presente edicto, para hacer valer sus derechos como tercero perjudicado, previniéndole asimismo para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en el lugar de residencia del Tribunal, bajo el apercibimiento que de no hacerlo, las posteriores le surtirán efectos por lista.

Atentamente

Chilpancingo, Gro., a 9 de octubre de 2013.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materias
Civil y de Trabajo del Vigésimo Primer Circuito

Lic. Dionicio O. Ramírez Avilés

Rúbrica.

(R.- 378861)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

EMPLAZAMIENTO AL TERCERO PERJUDICADO:

"NOTHANAEL "N", MARIA TERESA BERMEA CORTES Y NOTHANAEL LEON BERMEA".

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 29/2013**, promovido por **Leticia Valeriano Noriega**, contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, se ha señalado a esas personas, con el carácter de terceros perjudicados en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de veintidós de marzo de dos mil trece, se ordenó emplazarlos por edictos, les hago saber que deberán presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en **Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370**, lo cual podrán hacerlo por sí o por conducto de apoderado que pueda representarlos.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 25 de octubre de 2013.

El Juez Quinto de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Salvador Hernández Hernández

Rúbrica.

El Secretario del Juzgado

Lic. Javier Robles Almaráz

Rúbrica.

(R.- 379238)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado,
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

SANDRA YANETH GALDAMEZ RUIZ

PRESENTE.

En virtud de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica la iniciación del juicio de amparo 1012/2013, promovido por **Celedonio Molina Méndez**, contra actos del **Juez Primero del Ramo Penal para la Atención de Delitos No Graves, con sede en Chiapa de Corzo, Chiapas y otras autoridades**, juicio en el cual señaló con el carácter de tercera perjudicada y por este medio se le emplaza para que en el término de tres días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, deberá presentarse ante este Tribunal, apercibiéndole que en caso de no hacerlo así, por apoderado, representante legal o gestor que pueda representarla, se seguirá este juicio conforme legalmente le corresponde y las subsecuentes notificaciones aún aquéllas de carácter personal, se le harán por lista que se fije en los estrados de este juzgado, queda a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, las copias simples de traslado de la demanda de garantías.

Asimismo, se hace de conocimiento, que para las **NUEVE HORAS DEL VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL CATORCE**, está prevista la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 17 de octubre de 2013.

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

Lic. Ramón Hugo Flores Díaz

Rúbrica.

(R.- 379241)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito
Tijuana, B.C.
EDICTO**

Primera Notificación (emplazamiento) a la tercero interesada Jacqueline Herrera Cardona.

Al margen, sello Escudo Nacional, dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.

En el juicio de amparo 224/2013-4B, promovido por Héctor Molina Valenzuela, se señaló como acto reclamado el auto de formal prisión de veinticuatro de abril de dos mil trece, por los delitos de violación y violación equiparada. Hágase del conocimiento de la tercero interesada Jacqueline Herrera Cardona, que podrá presentarse en lo personal o por representante legal, en el Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana, sito en Paseo de Los Héroes, 10540, Séptimo Piso, Zona Río, Tijuana, Baja California, dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, y señalar domicilio procesal en esta ciudad, de no hacerlo se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado. Se expide el edicto, que deberá ser publicado por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, en cumplimiento al auto de veintitrés de octubre de dos mil trece; a las diez horas con veinte minutos del veinte de enero de dos mil catorce, se celebrará la audiencia constitucional.

Atentamente

Tijuana, B.C., a 23 de octubre de 2013.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Baja California

Hesed Hernández Torrez

Rúbrica.

(R.- 379245)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO**

SALON Y ESTILISMO, S.A. DE C.V.

En los autos del juicio de amparo 1510/2013-VI, promovido por ISAAC LUNA GUZMAN Y OTRO, contra actos de la Junta Especial Número Quince de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, radicado en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal, se le señaló como tercera interesada y como se desconoce su domicilio actual, se ordenó por auto de once de septiembre de dos mil trece, emplazarla por edictos, publicados por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27 fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo vigente y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Por lo anterior, se encuentra a su disposición en la Actuaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, contando con un plazo de treinta días hábiles, a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse por conducto de representante legal, de conformidad con el artículo 12 de la ley de la materia, en el juicio de referencia, y hacer valer sus derechos; así también, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se harán por medio de lista en la que se publican los acuerdos emitidos en los juicios de amparo del índice de éste órgano jurisdiccional, según lo dispone el artículo 26 fracción III, de la Ley de Amparo.

Atentamente

México, D.F., a 25 de octubre de 2013.

La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. María Victoria Villarreal Lizárraga

Rúbrica.

(R.- 379378)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, Baja California
EDICTO**

SUCESION A BIENES DE TERESA RAMOS GOMEZ POR CONDUCTO DE SU ALBACEA EDUARDO POSADA RAMOS.

En los autos del juicio de amparo directo número 755/2012, promovido por **RODOLFO GONZALEZ GARCIA**, en contra de la resolución dictada por la Segunda Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, dentro del toca civil 1334/2011, por auto dictado el día de hoy ordeno se emplace al tercero perjudicada sucesión a bienes de **TERESA RAMOS GOMEZ por conducto de su albacea Eduardo Posada Ramos**, por medio de edictos para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de

sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías, los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación a nivel nacional (Excelsior), se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo General 16/2013 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma el artículo 2 fracción I, del diverso Acuerdo General 5/2013 que establece los lineamientos para la atención de solicitudes de publicaciones que hacen los órganos jurisdiccionales y el artículo 27 fracción III inciso c) de la Ley de Amparo vigente, a partir del quince de noviembre de dos mil trece.

Mexicali, B.C., a 11 de octubre de 2013.

Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

Lic. Angelina Sosa Camas

Rúbrica.

(R.- 378562)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por auto de catorce de mayo de dos mil trece, dictado en el juicio de amparo 1048/2013-IV, promovido por Alejandro Muñoz Gutiérrez actos del **Juez Segundo de lo Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México** y otras autoridades; se emplaza por esta vía al tercero interesado **Santiago Eugenio Roldan López**, a efecto de que comparezca al juicio de amparo antes referido que se tramita en el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México, con sede en Naucalpan de Juárez, dentro del término de treinta días contados del siguiente a partir de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por lista que se publica en los estrados de este órgano de control constitucional, en términos de lo dispuesto en el artículo 27, de la Ley de Amparo vigente.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 28 de octubre de 2013.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México

Lic. Tomás Martínez Moscoza

Rúbrica.

(R.- 379468)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado,
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

Jonathan Argenis de León Pérez, en autos de la causa penal 63/2011, del índice del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Chiapas, que se instruye contra Benjamín Espinosa Espinosa, por un delito contra la salud, se dictó un acuerdo en el que, atendiendo a que se desconoce su domicilio actual, se ordenó citarlo para efectos que comparezca a las trece horas del tres de diciembre de dos mil trece, debidamente identificado con credencial oficial con fotografía, ante el Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Chiapas, sito en Boulevard Angel Albino Corzo 2641, Edificio "E", Primer Piso, Colonia Las Palmas, Palacio de Justicia Federal, en esta ciudad, a efecto de que proporcione su domicilio particular actual, y se esté en posibilidades de notificarle de las diligencias de carácter penal que se lleven a su cargo.

Atentamente.

Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 30 de octubre de 2013.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Chiapas

Dra. Astrid Herminia Marcelín Espinal

Rúbrica.

(R.- 379529)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO**

A LA PARTE TERCERA INTERESADA MARTHA PATRICIA GORDILLO PASCACIO, ANTONIO PALACIOS AVALOS Y SAIDE SORAYA HENAINÉ PRADO O SAIDA SORAYA HENAINÉ PRADO.

Se hace de su conocimiento que en los autos del toca penal 150-C-1P02/2008, se promovió juicio de amparo directo **Víctor Hugo Trinidad Pérez**, en contra de la sentencia dictada el seis de junio de dos mil trece, por la Sala Regional Colegiada en Materia Penal Zona 02 Tapachula, del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en Tapachula, Chiapas. Asimismo, la demanda de amparo fue radicada con el número de amparo directo 955/2013 del índice del Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito, con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Lo que se comunica a usted para su legal emplazamiento al juicio de amparo, por lo que queda a su disposición en el Tribunal Colegiado en cita una copia de la demanda, así también para que dentro del término de diez días siguientes, al en que quede legalmente emplazado, acuda al Tribunal Colegiado aludido a formular sus alegatos, si así conviniere a sus intereses; y para que señale domicilio en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; donde pueda oír y recibir notificaciones, en el entendido que de no hacerlo las subsecuentes se le harán por lista, incluso las de carácter personal.

Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 4 de noviembre de 2013.
La Secretaria de Acuerdos del Tercer
Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito
Lic. Yolanda Díaz Santiago
Rúbrica.

(R.- 379531)

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

Al margen de un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Puebla, en el juicio de amparo 1587/2012-I promovido por HECTOR HERNANDEZ PEREZ, contra actos del Juez Tercero de lo Penal del distrito judicial de Puebla y otra autoridad, se ha señalado como tercera perjudicada a Juana Carmen Zacatzi Cuautle ó Juana Carmen Zacatzi Cuautla, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla, por edictos que deberán publicarse: en el "Diario Oficial" de la Federación y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excélsior", "el Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II, de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia. Queda a disposición de la referida tercera perjudicada en la Actuaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se les harán por lista de acuerdos.

Atentamente
San Andrés Cholula, Pue., a 21 octubre de 2013.
El Secretario del Juzgado Tercero
de Distrito en el Estado
Lic. Medardo Gordillo Vargas
Rúbrica.

(R.- 378860)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
Juicio de Amparo 553/2013-VI
Quejoso: Juan Martín Vera Aguilar**

**TERCERA INTERESADA
YOSELIN CHAMORRO LOPEZ**

En los autos del Juicio de Amparo número **553/2013-VI**, promovido por **JUAN MARTIN VERA AGUILAR**, contra actos del **JUEZ CUARTO FAMILIAR DE NEZAHUALCOYOTL, CON RESIDENCIA EN CHIMALHUACAN, ESTADO DE MEXICO**, se ha señalado a usted como tercera interesada, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo,

y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, según su artículo 2° quedando a su disposición en el local de este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado, con sede en Ciudad Nezahualcóyotl, copia simple de la demanda de garantías, y se le hace saber además, que se han señalado las **ONCE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL VEINTITRES DE OCTUBRE DE DOS MIL TRECE**, para la celebración de la audiencia constitucional, así como que deberá presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días a través de quien sus intereses represente, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le harán por medio de lista.

Fíjese en los estrados de este Juzgado copia íntegra del presente acuerdo, por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

Ciudad Nezahualcóyotl, Edo. de Méx., a 9 de octubre 2013.
La Secretaría del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México
Lic. Dulce María Guerrero Zepeda
Rúbrica.

(R.- 378884)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito de Amparo en Materia
Penal en el Distrito Federal
EDICTO

Para notificar al TERCERO INTERESADO **Hernán Alemán Serrato**, en el amparo **628/2013**, promovido por **JUAN CARLOS MORALES NAVARRETE**, contra actos del **Juez Sexto Militar adscrito a la Primera Región Militar** y otra autoridad; habiéndose ordenado el emplazamiento por edictos en proveído de treinta y uno de octubre de dos mil trece, para el efecto de que acuda ante este juzgado por sí o por apoderado que pueda representarlo, si así conviene a sus intereses, en el término de treinta días contados a partir de la última publicación, haga valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista, quedando a su disposición en la secretaría copia de la demanda para su traslado.

Atentamente
México, D.F., a 31 de octubre de 2013.
Secretaria del Juzgado Decimocuarto
de Distrito de Amparo en Materia
Penal en el Distrito Federal
Ruby Celia Castellanos Barradas
Rúbrica.

(R.- 379847)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

GE PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo 2067/2013-V, promovido por **Hernán Porfirio Díaz Domínguez y/o Hernán P. Díaz Domínguez**, contra actos de la Junta Especial Número Trece de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra autoridad, al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso c), del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán 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; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
México, D.F., a 12 de noviembre de 2013.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito
en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. Faviola Ramírez Franco
Rúbrica.

(R.- 379848)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO

TERCERO INTERESADO: ODILON CUELLAR RODRIGUEZ.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, trece de noviembre de dos mil trece.

En los autos del juicio de amparo **852/2013-VII**, promovido por **IRMA CANO CASTRO**, contra actos de la **Tercera Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla, con residencia en Ecatepec de Morelos, Estado de México**, por el acto consistente en: la sentencia de seis de junio de dos mil trece, dictada en el recurso de apelación 380/2013. Se hace del conocimiento al tercero interesado, que deberá presentarse en las instalaciones de este Juzgado Federal a fin de apersonarse al presente juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos. Asimismo deberá señalar domicilio en la jurisdicción de este Juzgado Federal, **apercibido** que en caso de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal se le harán por medio de lista, quedando a su disposición en la actuaría las copias simples de la demanda de garantías.

Atentamente
La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
Lic. María del Carmen Casasús Medina
Rúbrica.

(R.- 379851)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial Federal
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
EDICTO

AL: TERCERO INTERESADA

LABORATORIOS DERMATOLOGICOS DARIER, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

En el amparo directo 459/2013, del índice del TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL TERCER CIRCUITO, promovido por JAVIER GARDUÑO VAZQUEZ APODERADO DE OCULUS TECHNOLOGIES OF MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra acto de la NOVENA SALA DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO y otras autoridades, en el que reclama de manera esencial la resolución de TREINTA Y UNO DE ENERO DE DOS MIL TRECE EN EL TOCA 746/2012; se ordenó emplazarle por edictos para que comparezca por conducto de representante legal, en treinta días, siguientes a la última publicación, si a su interés legal conviene; se apercibe que de no comparecer a este órgano colegiado a defender sus derechos las notificaciones aun las de carácter personal se les harán por lista de acuerdos.

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

Zapopan, Jal., a 24 de octubre de 2013.

La Secretaria
Lic. Eloísa Ramírez Aguirre
Rúbrica.

(R.- 379855)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

PAOLA PANIAGUA SALINAS, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL MARIA SILVIA SALINAS BELTRAN Y LUZ ANAHI VEGA MARTINEZ, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL MARIA DE LA LUZ MARTINEZ MUÑOZ.

En virtud de la demanda de amparo directo promovida por Oscar Saúl Vega Lara, contra el acto reclamado a la autoridad responsable Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, consistente en la sentencia dictada en el expediente 1909/2012; por auto de diecisiete de junio de dos mil trece, se radicó la demanda de amparo directo bajo el número **670/2013** y de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso a) de la Ley de Amparo, este Quinto Tribunal Colegiado del XV Circuito, consideró que a **Paola Paniagua Salinas**, por conducto de su representante legal María Silvia Salinas Beltrán

y **Luz Anahí Vega Martínez**, por conducto de su representante legal María de la Luz Martínez Muñoz, les asiste el carácter de terceras perjudicadas en el presente juicio de amparo; por tanto, se reservó proveer respecto a la admisión o rechazo de la demanda en cuestión, en virtud de que la autoridad responsable ya había ordenado la búsqueda de Paola Paniagua Salinas, por conducto de su representante legal María Silvia Salinas Beltrán y Luz Anahí Vega Martínez, por conducto de su representante legal María de la Luz Martínez Muñoz, este Tribunal Colegiado agotó todos los medios de investigación para su localización, sin haber obtenido resultado alguno; por lo que, en proveído de quince de octubre de dos mil trece, este tribunal ordenó la notificación a Paola Paniagua Salinas, por conducto de su representante legal María Silvia Salinas Beltrán y Luz Anahí Vega Martínez, por conducto de su representante legal María de la Luz Martínez Muñoz, por medio de edictos, en términos del normativo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Los edictos deberán publicarse 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, para que dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, las terceras perjudicadas **Paola Paniagua Salinas**, por conducto de su representante legal María Silvia Salinas Beltrán y **Luz Anahí Vega Martínez**, por conducto de su representante legal María de la Luz Martínez Muñoz, se apersonen al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo, se les tendrá por notificadas y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les realizarán por medio de lista que se publica en los estrados de este órgano colegiado, en términos de los artículos 29, fracción III, en relación con el diverso 28, fracción III de la Ley de Amparo; asimismo, hágaseles saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de amparo promovida se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal.

FIRMA DE LA SECRETARIA DE TRIBUNAL Y SELLO DEL QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO DEL DECIMOQUINTO CIRCUITO CON RESIDENCIA EN MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.-

Mexicali, B.C., a 15 de octubre de 2013.

La Secretaria de Acuerdos del Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

Aline Ixchel Millán González

Rúbrica.

(R.- 378567)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos

Boulevard del Lago número 103, Colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo,

Cuernavaca, Morelos, código postal 62370

Sección Amparo

EDICTO

A: LUIS BUSTOS LEAL, MIRNA MARLEN BUSTOS RODRIGUEZ Y MILKA SAMARA BUSTOS LEAL.

EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTREN.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO **375/2013** PROMOVIDO POR **ISIDRO TORRES ZENDEJAS**, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con residencia en esta ciudad; por acuerdo de diez de octubre de dos mil trece, se ordenó emplazar a los terceros perjudicados **Luis Bustos Leal, Mirna Marlen Bustos Rodríguez y Milka Samara Bustos Leal**, por edictos para que comparezcan dentro de los **treinta días**, siguientes a la última publicación de estos edictos a este **Juzgado de Distrito ubicado EN** Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, si a sus intereses legales conviene, a efecto de entregarle copia de la demanda de amparo, así como del auto de admisión de la misma.

Por otra parte, 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 les 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 de la misma manera en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

Cuernavaca, Mor., a 10 de octubre de 2013.

La Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Griselda Sáenz Horta

Rúbrica.

La Secretaria

Lic. Alma Adriana Villanueva Madrid

Rúbrica.

(R.- 378576)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo
Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil
Distrito Judicial: Apatzingán, Mich.
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

Dentro del Juicio **Ejecutivo Mercantil 615/2011** promovido por los endosatarios en procuración de **Ma. de Lourdes Díaz Valencia**, en contra de **Salvador Calderón Hernández**, se señalaron las 13:00 trece horas del día 03 tres de diciembre del dos mil trece, para la celebración de la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA, del siguiente inmueble:

Casa habitación tipo dúplex, planta baja, lote 24, Mza VI, calle Av. Los Tabachines # 162, Conjunto Habitacional en Condominio "La Parota", Apatzingán, Michoacán, con una superficie de 50.00 M2, con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 11.65 mt. En muro medianero, con casa número 170.

AL SUR: 7.05 mt. En muro medianero con la casa número 158.

AL ORIENTE: Línea recta de norte a sur en 2.925 mt., sigue de poniente a oriente en 0.60 centímetros, y termina de norte a sur en 3.05 mt. Todas estas medidas colindan con vacío hacia el lote número 24 de su ubicación.

AL PONIENTE: Línea recta de norte a sur en 3.075 mt., sigue de poniente a oriente en 5.20 mt y termina de norte a sur en 2.90 mt. Todas estas líneas colindan con escalera de acceso a la planta alta y vacío hacia el lote número 24, de su ubicación.

Sirve de base para el remate la cantidad de \$215,500.00 (**doscientos quince mil quinientos pesos 00/100 m.n.**), será postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha suma; convóquese postores mediante la publicación de 3 tres edictos dentro de 9 nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en los Estrados de este Juzgado.

Apatzingán, Mich., a 17 de octubre de 2013.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Nolberto René Moreno Forte

Rúbrica.

(R.- 378942)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito,
con residencia en Torreón, Coahuila
EDICTO

Terceros perjudicados EVER MIRANDA y la fuente de trabajo RAUDO.

En los autos del juicio de amparo directo laboral expediente 1354/2012, promovido por el actor, aquí quejoso **LUIS ALFREDO ESTALA SOTO**, en contra del laudo pronunciado el diecinueve de junio de dos mil doce, por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, en esta ciudad, en el juicio laboral 1/1550/2009-SAI-A; se les ha señalado como terceros perjudicados en este juicio de garantías, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlos 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 en la República, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo, y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo.

Queda a disposición de los mencionados terceros perjudicados, en la Actuaría de este Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito, en Torreón, Coahuila, copia simple de la demanda de garantías, haciéndoles saber que deberán presentarse por la persona física por sí o por conducto de apoderado y la fuente de trabajo por conducto de quien legalmente la represente, ante este Organismo Jurisdiccional dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de estos edictos, a defender sus derechos, apercibidos que de no comparecer pasado ese tiempo, se seguirá el presente juicio de garantías en su rebeldía, y se harán las ulteriores notificaciones por rotulón que se fijará en este Organismo Colegiado, y que deberá contener en síntesis, la determinación judicial que ha de notificarse.

Atentamente

Torreón, Coahuila de Zaragoza, a 16 de octubre de 2013.

La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en

Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito

Lic. María del Socorro Muñoz Aragón

Rúbrica.

(R.- 379234)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos
Boulevard del Lago número 103, Colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo,
Cuernavaca, Morelos, código postal 62370
Sección Amparo
EDICTO

A: REYES ARROYO VILLEGAS.

EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO **58/2013** PROMOVIDO POR **ARMANDO RUIZ ESTRADA**, contra actos de la Presidenta de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con residencia en esta ciudad; por acuerdo de seis de septiembre de dos mil trece, se ordenó emplazar al tercero perjudicado **REYES ARROYO VILLEGAS**, por edictos para que comparezca dentro de los **treinta días**, siguientes a la última publicación de estos edictos a este **Juzgado de Distrito ubicado en** Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, si a sus intereses legales conviene, a efecto de entregarle copia de la demanda de amparo, así como del auto de admisión de la misma.

Por otra parte, se les apercibe que en caso de no hacerlo así y no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, se le tendrá debidamente emplazado, 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 de la misma manera en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

Cuernavaca, Mor., a 6 de septiembre de 2013.
La Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Griselda Sáenz Horta

Rúbrica.

El Secretario

Lic. Alejandro Hilario Benítez

Rúbrica.

(R.- 378593)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito
Estado de Chihuahua
Sección de Amparos
EDICTO

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado mediante proveído de quince de octubre de dos mil trece, dictado en los autos del juicio de amparo número **986/2012**, promovido por **Ferrocarriles Nacionales de México en Liquidación**, por conducto de su apoderada licenciada Lilia Angélica Arellano Palomino, contra actos del **Delegado Estatal de la Procuraduría General de la República**, con residencia en esta ciudad y otras autoridades, de conformidad con lo dispuesto en los **artículos 30, fracción II y 157** de la Ley de Amparo, en relación con el **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, a la ley de la materia, emplácese por medio de edictos a los terceros perjudicados Jaime Montaña Guillen, Ulises Gloria Ruvalcaba y Leobardo Igmar Sánchez, en la inteligencia que el edicto deberá publicarse por **tres veces, de siete en siete días**, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Excelsior, o Herald de México, o El Universal, de la Ciudad de México, Distrito Federal; hágase saber a los referidos terceros perjudicados que deberán presentarse ante este Juzgado Federal, **dentro del término de treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, **para que reciban la copia de la demanda de garantías**, igualmente se apercibe a los terceros perjudicados que dentro del término de tres días siguientes al en que haya surtido efectos el emplazamiento, deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones derivadas de este juicio, aún las de carácter personal se harán por medio de lista que se publica en los estrados de este juzgado, en términos del artículo 28 fracción III de la Ley de Amparo; debiendo fijarse además una copia de los citados edictos en los estrados de este Juzgado por todo el tiempo del emplazamiento.

Chihuahua, Chih., a 21 de octubre de 2013.
Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado

Lic. Jesús Manuel Corral Basurto

Rúbrica.

(R.- 379240)

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

TERCERO INTERESADO:

ALFONSO ANTONIO ELIZONDO GARCIA

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 489/2013-I, PROMOVIDO POR ELSA PATRICIA ESPITIA PINZON, CONTRA ACTOS DEL JUEZ TRIGESIMO SEPTIMO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL Y OTRA AUTORIDAD: Se señaló como tercero perjudicado a ALFONSO ANTONIO ELIZONDO GARCIA, y como acto reclamado en esencia, la determinación judicial de fecha catorce de junio de dos mil seis, así como el auto de nueve de febrero de dos mil siete, dictado por el Juez Trigésimo Séptimo de lo Civil del Distrito Federal, dictada en el expediente 16/2006. En auto de diecisiete de junio de dos mil trece, se admitió dicha demanda. En proveído de veinticuatro de septiembre del año en curso, fue agotada la investigación del domicilio del referido tercero interesado. En proveído de doce de noviembre del año en curso, se ordenó emplazarlo por medio de edictos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Hágase del conocimiento del tercero interesado Alfonso Antonio Elizondo García, que deberá presentarse ante este Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, para que dentro del término de treinta días hábiles contados del siguiente al en que se haga la última publicación a señalar domicilio en esta ciudad, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista, en los estrados de este juzgado; asimismo, hágase del conocimiento del citado tercero perjudicado que queda a su disposición en este juzgado federal, copia simple de la demanda de amparo y del auto admisorio.

Atentamente

México, D.F., a 12 de noviembre de 2013.

El Secretario

Lic. Gustavo Medrano González

Rúbrica.

(R.- 379496)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito en el Estado
Ensenada, B.C.
EDICTO

A: MARIA VENTURA OROZCO ARRIETA DE GARCIA

JUICIO DE AMPARO 26/2013-I

PROMOVIDO POR: JOSE DE JESUS MARTINEZ LOZANO, CONTRA ACTOS DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE JUEZ PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD.

Por proveído de fecha catorce de marzo de dos mil trece, dictado en el juicio de amparo número 26/2013-I, promovido por José de Jesús Martínez Lozano, se tuvo a María Ventura Orozco Arrieta de García, como tercero perjudicado dentro del presente juicio de garantías, y habiendo agotado los medios de localización, en proveído de dieciséis de octubre del año en curso, se ordenó emplazar al tercero perjudicado, por medio de EDICTOS, a publicarse POR TRES VECES DE SETE EN SIETE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciendo de su conocimiento que deberá comparecer al presente juicio de garantías dentro del término de **treinta días**, contados a partir de la última publicación de los edictos que se ordenan, igualmente, se le requiere para que dentro del término de tres días contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos legales la presente notificación señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista, lo anterior con fundamento en el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo, quedando asimismo a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías; en el entendido de que el presente juicio de garantías es promovido por José de Jesús Martínez Lozano, contra actos de las autoridades que denomina Juez Primero de Primera Instancia Civil, con residencia en esta ciudad, y se reclama en el juicio de amparo 26/2013-I:

"El auto de fecha 27 de noviembre de 2012 dictado en el expediente 553/1994, tramitado ante la responsable".

Ensenada, B.C., a 23 de octubre de 2013.

Secretaria del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Baja California

Lic. Claudia Lizette González González

Rúbrica.

(R.- 379517)

Estados Unidos Mexicanos
Estado Libre y Soberano de Puebla
Tribunal Superior de Justicia
Segunda Sala Civil
EDICTO

A: GEORGINA MENDOZA BENAVIDES, JONATHAN CLIFFE NOBLE HUGHES Y SANTIAGO NIETO ALFARO.

Se le emplaza por este medio al JUICIO DE AMPARO DIRECTO promovido por EDGAR ALEJANDRO GRAJEDA MUÑOZ, en su carácter de apoderado de la persona moral denominada ITALIAN COFFEE, S. A. DE C.V., que se tramita ante el H. Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito, con residencia en Puebla, Puebla, bajo el expediente número 184/2013, y que se promueve contra actos de la Segunda Sala Civil del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, derivados del toca 575/2012, a efecto de que, dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, comparezca ante el H. Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito a defender sus derechos, como tercero interesado, si así lo estimare pertinente y señale domicilio en la Ciudad de Puebla, Puebla, para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, se tendrá por perdido ese derecho, se continuará el juicio de amparo y las subsecuentes notificaciones se le harán mediante rotulón que se fije en la puerta del citado Tribunal Colegiado, quedando en la Secretaria del Juzgado a su disposición las copias de traslado correspondientes, debiendo publicarse el presente edicto 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 el país, de conformidad con lo dispuesto por el Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo en vigor.

Puebla, Pue., a 16 de octubre de 2013.

Diligenciaria de la Segunda Sala Civil del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla

Lic. Mara Guadalupe Escobar H.

Rúbrica.

(R.- 379684)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado Puebla, Pue.
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO CON EXTRACTO DE SENTENCIA DE
CONCURSO EN ETAPA DE CONCILIACION

En el expediente **107/2010** relativo al procedimiento de concurso mercantil de **OVOENVAS, Sociedad Anónima de Capital Variable**, promovido por **INDELPRO, Sociedad Anónima de Capital Variable**, el Magistrado del Segundo Tribunal Unitario del Sexto Circuito, el día treinta y uno de mayo de dos mil trece, dictó sentencia en la que declaró en concurso mercantil a dicho comerciante, mientras que en auto de cinco de junio siguiente, este juzgado estableció como fecha de retroacción al tres de septiembre de dos mil doce; declara abierta la etapa de conciliación y ordena que durante ésta se suspenda todo mandamiento de embargo o ejecución contra bienes y derechos del concursado, excepto los referidos en el artículo 65 de la Ley de Concursos Mercantiles; sin que se ordene el arraigo, hasta en tanto se tenga la certeza de la persona o las personas que en la actualidad sean responsables de la administración de la persona moral declarada en concurso mercantil; el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, designó conciliador a **Manuel Enrique Díaz y Pérez** y éste señaló como domicilio para el cumplimiento de su función el ubicado en Privada Cinco B Sur, número cuatro mil ciento uno, colonia Gabriel Pastor, Puebla, Puebla, a quien se ordenó que inicie el reconocimiento de créditos, lo que se hace del conocimiento de los acreedores de la concursada para que, aquellos que así lo deseen, le presenten solicitud de reconocimiento de sus créditos. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

San Andrés Cholula, Pue., a 31 de octubre de 2013.

Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Puebla

Lic. Ganther Alejandro Villar Ceballos

Rúbrica.

(R.- 379730)

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

En los autos del juicio de amparo número **379/2013-V**, promovido por **Jorge Tinajero López**, contra actos del **Juez Sexto de lo Civil del Distrito Federal y otra autoridad**; por auto de quince de mayo de dos mil trece, se admitió a trámite la demanda de amparo promovida por el quejoso en cita, se tuvo como tercero interesado a **Ignacio Alfredo Pérez Zarate**; en dicha demanda, se señaló como acto reclamado: todo lo actuado en el juicio especial hipotecario **1109/2013** del índice del Juzgado responsable; y es la fecha que no se ha podido emplazar al tercero interesado **Ignacio Alfredo Pérez Zarate**, a pesar de haber solicitado la investigación de domicilios a el Titular de la Policía Federal Ministerial; Dirección Jurídica del Instituto Federal Electoral; Secretaría de Relaciones Exteriores; Secretaría de Transportes y Vialidad del Gobierno del Distrito Federal; e, Instituto Mexicano del Seguro Social, quienes en cumplimiento al requerimiento realizado por este Juzgado de Distrito en seis de junio de la presente anualidad, proporcionaron la información sobre los datos del domicilio del tercero interesado en mención, sin que se haya podido realizar el emplazamiento de dicho tercero; en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto al tercero interesado **Ignacio Alfredo Pérez Zarate** que deberá presentarse ante este **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, sito en acceso tres, nivel plaza, del Edificio sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal**, dentro de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de **lista** que se fije en los estados de este juzgado, con fundamento en el artículo 27, de la Ley de Amparo. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de veintinueve de julio de dos mil trece. Dos firmas ilegibles. Rúbricas.

México, D.F., a 29 de julio de 2013.

El Secretario de Acuerdos del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. René Elguera Rosas

Rúbrica.

(R.- 379836)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del Juicio de Amparo número **685/2013-III-A**, promovido por Ramiro Ramírez Pacheco, defensor particular del quejoso **Trinidad Pérez Morales**, contra el acto consistente en el **auto de término constitucional** de dieciocho de junio de dos mil trece, dictado en la causa penal **172/2013, del índice del Juzgado Sexto Militar, adscrito a la Primera Región Militar (ahora 101/2013-VI, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León)**; en el que se señaló como tercero interesado a **Tomas Treviño Hernández**, se ordenó emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de los de mayor circulación en esta ciudad capital, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción, III inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Haciéndoles saber que cuentan con un plazo de treinta días, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio a hacer valer sus derechos; que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le hará por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente

México, D.F., a 7 de noviembre de 2013.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Sara Elena Peredo Montes

Rúbrica.

(R.- 379849)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

MARIA ANGELICA OSUNA LOPEZ, RAFAEL JACUINDE ROMERO, RAFAEL JACUINDE OSUNA Y JESUS ADRIAN JACUINDE OSUNA.

En virtud de la demanda de amparo directo promovida por **Eduardo Antonio Hernández Álvarez y Carmen Sarahí González Villela**, contra el acto reclamado a la autoridad responsable Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, consistente en la sentencia dictada en el toca penal 2636/2012; por auto de veinticuatro de mayo de dos mil trece, se radicó la demanda de amparo directo bajo el número **496/2013** y de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, este Quinto Tribunal Colegiado del XV Circuito, consideró que a **María Angélica Osuna López, Rafael Jacuinde Romero, Rafael Jacuinde Osuna y Jesús Adrián Jacuinde Osuna**, les asiste el carácter de terceros perjudicados en el presente juicio de amparo; por tanto, se reservó proveer respecto a la admisión o rechazo de la demanda en cuestión, en virtud de que la autoridad responsable ya había ordenado la búsqueda de **María Angélica Osuna López, Rafael Jacuinde Romero, Rafael Jacuinde Osuna y Jesús Adrián Jacuinde Osuna**, este Tribunal Colegiado agotó todos los medios de investigación para su localización, sin haber obtenido resultado alguno; por lo que, en proveído de quince de octubre de dos mil trece, este tribunal ordenó la notificación a **María Angélica Osuna López, Rafael Jacuinde Romero, Rafael Jacuinde Osuna y Jesús Adrián Jacuinde Osuna**, por medio de edictos, en términos del normativo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Los edictos deberán publicarse 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, para que dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, los terceros perjudicados **María Angélica Osuna López, Rafael Jacuinde Romero, Rafael Jacuinde Osuna y Jesús Adrián Jacuinde Osuna**, se apersonen al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo, se les tendrá por notificado y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les realizarán por medio de lista que se publica en los estrados de este órgano colegiado, en términos de los artículos 29, fracción III, en relación con el diverso 28, fracción III de la Ley de Amparo; asimismo, hágaseles saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de amparo interpuesta se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal. FIRMA DE LA SECRETARIA DE TRIBUNAL Y SELLO DEL QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO DEL DECIMOQUINTO CIRCUITO CON RESIDENCIA EN MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.-

Mexicali, B.C., a 15 de octubre de 2013.

La Secretaria de Acuerdos del Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

Aline Ixchel Millán González

Rúbrica.

(R.- 378579)

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

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, VEINTIUNO DE OCTUBRE DE DOS MIL TRECE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO **488/2013-VIII**, PROMOVIDO POR JACLYN RAQUEL GALLARDO GUTIERREZ, EN SU CARACTER DE APODERADA DE **LEASING OPERATIONS DE MEXICO, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, CONTRA ACTOS DEL JUEZ SEXAGESIMO CUARTO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, EL VEINTIUNO DE OCTUBRE DE DOS MIL TRECE, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE **ORDENA EMPLAZAR A LOS TERCEROS INTERESADOS** GLEN AND LEASING COMPANY, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO

REGULADA Y EDITH GUERRERO LUGO, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN ESTA CIUDAD, A FIN DE QUE COMPAREZCAN A ESTE JUICIO DE GARANTIAS 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, APERCIBIDOS QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AUN LAS DE CARACTER PERSONAL, SE HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCION III, INCISO B) DEL ARTICULO 27 DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, HAGASE DEL CONOCIMIENTO DE DICHOS TERCEROS INTERESADOS QUE SE SEÑALARON LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL CUATRO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL TRECE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, EN ACATAMIENTO AL AUTO DE MERITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACION SUCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALO COMO AUTORIDAD RESPONSABLE A LA QUE CON ANTELACION QUEDO PRECISADA Y COMO TERCEROS INTERESADOS A COMERCIALIZADORA DE GRANOS PATRON, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, BANCO AZTECA, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GLEN AND LEASING COMPANY, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE ENTIDAD NO REGULADA Y EDITH GUERRERO LUGO Y PRECISA COMO ACTO RECLAMADO LA DILIGENCIA DE REQUERIMIENTO DE PAGO Y EMBARGO Y EMPLAZAMIENTO DE VEINTIUNO DE JUNIO DE DOS MIL ONCE, DENTRO DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR BANCO AZTECA, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, EN CONTRA DE GLEN AND LEASING COMPANY SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y EDITH GUERRERO LUGO, EXPEDIENTE NUMERO 404/2011.

México, D.F., a 21 de octubre de 2013.

Secretaria adscrita al Juzgado Séptimo de Distrito en Material Civil en el Distrito Federal

Lic. Liliana Sotomayor Galván

Rúbrica.

(R.- 379641)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
EDICTO

TERCEROS PERJUDICADOS:

CONDominio SOTAVENTO; REAL MARIS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; LAURA MARIS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; Y PAJAPAN, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Con fecha veintitrés de noviembre de dos mil doce, **Basilisk Siete, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable**, a través de su apoderado legal Adolfo Vázquez Carrasco, presentó demanda de amparo ante la Oficialía de Correspondencia Común a los Juzgados de Distrito, la que por razón de turno correspondió conocer a este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero, con sede en la ciudad de Acapulco, la cual se admitió el veintinueve de noviembre de ese año y se registró con el número **1256/2012**; señalando como autoridades responsables a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, Presidente y Actuario, ambos adscritos a dicho órgano laboral, con residencia en Zihuatanejo, Guerrero, así como la Primera Junta Local de Conciliación y Arbitraje y Actuario, adscrito a la citada Junta, con residencia en esta ciudad, y como actos reclamados, precisó: “...**auto de trece de febrero de dos mil uno . . . acuerdo de trece de julio del mismo año. . . audiencia de remate de diez de diciembre de dos mil ocho. . . acuerdo de tres de febrero de dos mil nueve. . . acuerdo de trece de mayo del mismo año. . . diligencia de notificación de cuatro de julio del dos mil uno... la inscripción de la escritura pública de la adjudicación de los bienes inmuebles rematados, en los folios 5168 y 5171, que corresponden a los lotes 4 y 7, resultantes de la fusión y subdivisión de los polígonos A, B, 1ª, 1-B y C, del Municipio de José Azueta, Guerrero. . . la ejecución de la orden de dar posesión al actor de los bienes adjudicados, dictada en el acuerdo de trece de mayo de dos mil nueve, todos dentro del expediente 24/1999...**”; asimismo, señaló como terceros perjudicados entre otros a **Condominio Sotavento; Real Maris, Sociedad Anónima de Capital Variable; Laura Maris Sociedad Anónima de Capital Variable; y Pajapan Sociedad Anónima de Capital Variable**, a través de quien legalmente los represente, sin que fuera posible emplazar a éstos últimos en el domicilio proporcionado para ese efecto, previas medidas de investigación, se ordenó emplazar por edictos, por lo que

se les hace saber que deberán comparecer ante este Juzgado, dentro del término de **TREINTA DIAS** contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, a deducir lo que a sus intereses convengan en el juicio de amparo **1256/2012-III**, haciéndoles saber que quedan a su disposición en este juzgado las copias de la demanda que originó este asunto. El presente edicto deberá publicarse por tres veces, en intervalos de siete en siete días, en el **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION** y en el periódico **EXCELSIOR** que se editan en México, Distrito Federal.

Notificándose que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las **nueve horas del veinte de diciembre de dos mil trece**.

Acapulco, Gro., a 31 de octubre de 2013.
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito
en el Estado de Guerrero
Lic. Yolanda Jaimes Real
Rúbrica.

(R.- 378786)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil
México, D.F.
EDICTO

Al margen un Sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, **a cinco de agosto de dos mil trece**.

TERCERA PERJUDICADA: GRUPO FAMVAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y ALBERTO VALDEZ MATIAS.

En los autos del Juicio de Amparo **407/2013-I**, promovido por **CAROLINA GARDUÑO ESCOBAR, EN SU CARACTER DE APODERADA LEGAL DE LA PARTE QUEJOSA GIMTRAC, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIBALE**, contra actos **DEL JUZGADO VIGESIMO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL Y OTRAS**; demandó como Actos Reclamados: **LOS AUTOS DE FECHAS CINCO DE OCTUBRE DE DOS MIL NUEVE, VEINTISEIS DE FEBRERO, QUINCE DE MARZO, Y DOS DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO EN EL QUE APERCIBE A LA QUEJOSA EN SU CARACTER DE APODERADA LEGAL DE GIMTRAC SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CON LA MEDIDA DE APREMIO DE ARRESTO HASTA POR TREINTA Y SEIS HORAS EN CASO DE NO PRESENTAR UN BIEN MUEBLE RELACIONADO CON EL JUCIO ORDINARIO MERCANTIL NUMERO 774/2006 DE SU INDICE, Y EN DONDE COMPARECIO COMO ACTORA. LA AUTORIDAD SEÑALADA COMO RESPONSABLE LE REQUIERE PARA QUE ENTREGUE A LA QUEJOSA EL DIA SIETE DE MAYO DEL PRESENTE AÑO A LAS DOCE HORAS DICHO BIEN YA QUE DICHO ACTO DERIVA DE UN CUMPLIMIENTO A UNA DIVERSA EJECUTORIA DE AMPARO (J.A.I. 1558/2008 DEL INDICE DE JUZGADO TERCERO DE DISTRITO CON RESIDENCIA EN QUERETARO, QUERETARO), ASIMISMO DE FORMA SIMULTANEA CONCEDE UN TERMINO DE VEINTICUATRO HORAS PARA EL MISMO EFECTO, ACTO DE ENTREGA QUE RESULTA IMPOSIBLE DE CUMPLIR SEGUN LO DETALLADO MAS ADELANTE, RECLAMA LA ORDEN DE ARRESTO EN SU CONTRA DE MANERA ILEGAL POR LA AUTORIDAD SEÑALADA COMO RESPONSABLE, AL ORDENAR UNA ACCION DE IMPOSIBLE CUMPLIMIENTO**; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, se ordena emplazar a juicio a la parte tercero perjudicada **GRUPO FAMVAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CPAITAL VARIABLE Y ALBERTO VALDEZ MATIAS**, a fin de que comparezcan a deducir sus derechos en el término de **treinta días** contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, así como de auto admisorio de **veintiuno de mayo de dos mil trece**; mismos que serán publicados por tres veces de siete en siete días, en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, así como en el Diario Oficial de la Federación, haciéndole saber a la tercera perjudicada que deberá ocurrir al presente juicio de garantías dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida de que en caso de no apersonarse a este juicio de amparo, las posteriores notificaciones se le harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo.

México, D.F., a 5 de agosto de 2013.
La Secretaria de Acuerdos del Juzgado
Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Martha Patricia Guzmán Valentín
Rúbrica.

(R.- 378877)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
24 Morelia, Mich. 24
EDICTO

Que se publica en cumplimiento a lo ordenado en auto de esta fecha dentro del proceso penal **II-66/2011**, instruido contra **Juan Carlos García Tapia**, por el delito **contra la salud** se dictó un auto que en lo conducente dice:

"Morelia, Michoacán, quince de octubre de dos mil trece.

Visto el estado de autos, se advierte que se encuentran pendientes de desahogar los careos procesales entre los atestes **Diego Rangel Tapia y Yuritzi García Tapia** con los elementos aprehensores **Leonel Cardoso Gómez, Adrián González Ramírez y Carlos César Álvarez Alcázar**.

Ahora bien, no obstante que el propio inculpado manifestó que los atestes de referencia se fueron a radicar a los Estados Unidos de Norteamérica, se giraron oficios a diferentes autoridades para su localización, sin obtener resultados positivos; por tanto, se ordena la notificación de éstos por medio de edictos.

Asimismo, se fijan de nueva cuenta las **trece horas con cuarenta y cinco minutos del diecinueve de noviembre de dos mil trece** para la verificación de dichos careos; en la inteligencia de que los mismos se desahogaran en la sala de audiencias de este Órgano Jurisdiccional.

En ese sentido con fundamento en el artículo 17 constitucional, 36, 83 y 182-B, fracción II del Código Federal de Procedimientos Penales, así como en la circular 9/2009 y en las jurisprudencias 2ª/J. 108/2010 y 1ª/J. 84/2011, emitidas por el Pleno del Consejo de la Judicatura, se ordena notificar a **Diego Rangel Tapia y Yuritzi García Tapia por medio de edictos**, en los cuales se insertará una síntesis del presente acuerdo y se publicarán por una sola ocasión, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, a fin de hacer saber al testigo en mención que deberá comparecer con identificación oficial vigente ante este Órgano Jurisdiccional, ubicado en la calle Lacas de Uruapan 31, colonia Vasco de Quiroga de esta ciudad a las **trece horas con cuarenta y cinco minutos del diecinueve de noviembre de dos mil trece** para el verificativo los careos procesales decretados entre dichos testigos con los elementos aprehensores de referencia.

De igual forma, se fijará además en la puerta de este juzgado una copia del edicto de que se trata, hasta en tanto se llegue la fecha señalada para el desahogo de los medios de prueba en mención.

Solicítase al Administrador Regional de la Administración con sede en esta ciudad, realice la publicación respectiva, anexando el edicto y disco magnético para tal efecto; asimismo, que entregue mediante oficio a este juzgado el ejemplar del periódico de circulación nacional en donde se publicó el edicto, e indique la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de que su consulta pueda realizarse a través de internet.

En la inteligencia de que para el caso de que los testigos **Diego Rangel Tapia y Yuritzi García Tapia** no comparezcan, se tendrán por reproducidos los careos procesales en forma supletoria desahogados el veintiséis de octubre de dos mil doce y que obran a fojas 596 a 599.

Con fundamento en el artículo 82 del Código Federal de Procedimientos Penales cítese a los elementos aprehensores vía telegráfica por conducto del Procurador General de Justicia Militar con sede en la ciudad de México, Distrito Federal, a efecto de que tenga a bien tomar las medidas necesarias para su presentación ante este juzgado y lo haga del conocimiento de los jefes inmediatos de los aprehensores.

Dicha autoridad deberá remitir constancia de la cita que le formule a sus subalternos, apercibiéndolos que en caso de no asistir sin causa justificada, con fundamento en el artículo 44, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales se impondrá multa por el equivalente a treinta días de salario mínimo vigente en el Estado.

El apercibimiento se hace extensivo a la referida autoridad, para el caso de no remitir oportunamente constancia de la cita, o bien no informe el impedimento legal que tenga para ello; lo anterior, a fin de tener conocimiento si los elementos de que se trata fueron oportunamente notificados y en caso de inasistencia estar en condiciones de imponerles la multa correspondiente.

Notifíquese personalmente.

Así lo acordó y firma el licenciado **Christian Alfredo Samayoa Mendoza**, secretario en funciones de Juez Séptimo de Distrito en el Estado de Michoacán, en términos de los artículos 43, párrafo segundo y 81, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, según oficio CCJ/ST/3942/2013, de veinte de agosto de dos mil trece, quien actúa con el licenciado **Leonardo Rojas Barragán**, secretario que autoriza y da fe.

Dos firmas ilegibles".

Lo que transcribo para su conocimiento y efectos que se indican.

Atentamente

Morelia, Mich., a 15 de octubre de 2013.

El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado

Lic. Leonardo Rojas Barragán

Rúbrica.

(R.- 379784)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en México, D.F.
EDICTO

Al margen de un sello con el Escudo Nacional que dice: **Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.**

En los autos del juicio de amparo **562/2013-II**, promovido por **Hortensia Pineda Buendía**, contra actos del **Juez Trigésimo Primero de lo Civil y Actuario adscrito al citado juzgado, ambos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**, en dieciocho de septiembre de dos mil trece, se dictó un auto por el que se ordena emplazar a la tercera interesada **Dolores Dueñez Avila**, por medio de edictos, que se publicaran por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico de mayor circulación de esta ciudad, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del siguiente al en que se efectuó la última publicación, quedando en el juzgado la demanda de garantías, **apercibida que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal, se harán en términos de lo dispuesto en el artículo 31, fracción II, de la ley de amparo**, la demanda de garantías, precisa como acto reclamado lo siguiente: de la ordenadora: 1.- el auto de diecinueve de septiembre de dos mil doce, dictado en el juicio número 431/2012, promovido por Dueñez Avila Dolores vs Hortensia Pineda Buendía y Consuelo Buendía Romero, así como el emplazamiento de dieciocho de septiembre de dos mil doce, señala como autoridades responsables las indicadas en la parte superior de este acuerdo y se fijan las 10:30 horas del día 11 de noviembre de 2013, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

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

Lic. Martín Contreras García

Rúbrica.

(R.- 379850)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado Xalapa-Equez., Veracruz
EDICTO

En la causa penal número **83/2012-III**, instruida en contra de **Luis German González Parra**, por su probable responsabilidad en la comisión del delito **contra la salud**, se dictó un acuerdo que en lo conducente dice: -----

“Xalapa, Veracruz, **a veintitrés de octubre de dos mil trece.**

Por otra parte, téngase por recibido el segundo de los escritos firmados por el Defensor Público Federal del procesado Luis German González Parra alias “La Chilindrina”, por el que solicita se decreten los careos supletorios entre el procesado de mérito con los deponentes Julio Matías Hernández y Rodrigo García Miranda; en consecuencia, agréguese para que obre como corresponda y surta sus efectos legales conducentes.

Atento a lo anterior, previo a proveer lo que en derecho corresponda respecto a la solicitud del Defensor Público Federal, por última ocasión se fijan las **diez horas con treinta y tres minutos del cuatro de diciembre de dos mil trece**, para el desahogo de los careos constitucionales entre el procesado **Luis German González Parra alias “La Chilindrina”** con sus deponentes **Julio Matías Hernández y Rodrigo García Miranda**, y una vez que concluya dichos careos se procederá a desahogarse los **careos procesales** entre dichas personas.

Por lo tanto, en virtud de que este órgano jurisdiccional agotó todos los medios necesarios para la localización y notificación de los testigos Julio Matías Hernández y Rodrigo García Miranda; por lo tanto, con fundamento en los artículos 41 y 83 del Código Federal de Procedimientos Penales, se ordena citar a los referidos testigos, por medio de la publicación de edictos, el cual se emitirá por una sola ocasión, el **veintidós de noviembre del dos mil trece**, en la Diario Oficial de la Federación, y en el periódico El Martinense de Martínez de la Torre, Veracruz.

Ahora bien, toda vez que este Juzgado de Distrito no cuenta con recursos económicos para realizar dichas publicaciones, respetuosamente gírese atento oficio a la Administradora Regional del Poder Judicial de la Federación, con residencia en esta ciudad capital, para que tenga a bien publicar el presente acuerdo en

dichos medios informativos, solicitándole atentamente envíe a este órgano jurisdiccional un ejemplar del Diario Oficial de la Federación y del periódico que contenga la publicación del edictos que para tal efecto se le remita, con la finalidad de agregarlos a los autos de la presente causa penal.

Notifíquese personalmente a las partes.

Así lo acordó y firma la licenciada Nelda Gabriela González García, Juez Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en esta ciudad, ante el licenciado Marcial Soto Montaña Secretario de Juzgado, con que actúa y da fe." **"Dos Firmas Ilegibles"**.-----

Lo que hago de su conocimiento para su debido cumplimiento.

Atentamente

Xalapa-Enríquez, Ver., a 24 de octubre de 2013.

La Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz

Lic. Nelda Gabriela González García

Rúbrica.

(R.- 379251)

AVISOS GENERALES

SOCIEDAD MEXICANA DE DIRECTORES REALIZADORES DE OBRAS AUDIOVISUALES, S.G.C. DE I.P.

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

SEGUNDA CONVOCATORIA

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 205 y 206 de la LFDA, artículo 124 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor y artículo 33 de los Estatutos vigentes de la Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S.G.C. de I.P., el Consejo Directivo, convoca en SEGUNDA CONVOCATORIA a los integrantes de la Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S.G.C. de I.P., a la Asamblea General Ordinaria, que se realizará el día martes 10 de diciembre de 2013, a las 19:00 hrs., en su domicilio social, ubicado en Félix Parra No. 130, Colonia San José Insurgentes, México, D.F., misma que se realizará conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor y en los Estatutos Sociales, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Nombramiento de escrutadores.
- 2.- Informe del Ejecutivo y aprobación, en su caso.
- 3.- Homenaje al Mérito del Director.
- 4.- Asuntos generales.*

* De acuerdo con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 205 de la Ley Federal del Derecho de Autor, no se podrán adoptar acuerdos respecto de los asuntos que no figuren en el orden del día.

México, D.F., a 15 de noviembre de 2013.

Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S.G.C. de I.P

Presidente del Consejo Directivo

Víctor Ugalde

Rúbrica.

(R.- 379772)

CVPOP, S.A. DE C.V.

(EN LIQUIDACION)

Conforme a lo establecido en la fracción V, del artículo 242 de la Ley de Sociedades Mercantiles, a continuación se publica el siguiente.

CVPOP, S.A. DE C.V.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION

30 DE SEPTIEMBRE DE 2013

Activo	
Caja Tesorería:	\$1000,000.00
Suma el activo:	\$1000,000.00
Pasivo y Capital	
Capital social mínimo:	\$1000,000.00
Capital social variable:	\$000,000.00
Pasivo:	\$000,000.00
Suma Pasivo y Capital:	\$1000,000.00

México, D.F., a 30 de septiembre de 2013.

Liquidador

Hugo Cabral González

Rúbrica.

(R.- 378921)

PPIC COMPAÑIA DE INSPECCION PARA TUBERIAS SERVICES, S. DE R.L. DE C.V.

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 247-II de la Ley General de Sociedades Mercantiles se hace del conocimiento público que por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de PPIC COMPAÑIA DE INSPECCION PARA TUBERIAS SERVICES, S. DE R.L. DE C.V., celebrada el día 21 de Octubre de 2013 los socios acordaron llevar a cabo la liquidación de la sociedad, para lo cual nombraron a un liquidador único el señor José Antonio Salcedo Williams quien tiene a bien publicar el Balance General final consistente al 01 de Noviembre de 2013, cumpliendo así con lo establecido por la ley antes señalada.

Balance General, al 1 de noviembre de 2013

Activo circulante		Pasivo a corto plazo	
Caja y bancos	0	Capital contable	0
Anticipo dividendos	0	Capital social	0
IVA acreditable	0	Reserva legal	0
Impuestos anticipados	0	Resultado de ejercicios anteriores	0
Suma activos circulante	0	Resultado del ejercicio	0
Fijo	0	Suma capital	0
Diferido	0	Total pasivo y capital	0
Total de activo	0		

Los socios no obtendrán ninguna remuneración económica por la liquidación de la sociedad ya que la misma se encuentra sin activos ni pasivos por repartir.

México, D.F., 4 de noviembre de 2013.

PPIC Compañía de Inspección para Tuberías Services, S. de R.L. de C.V.

Liquidador

José Antonio Salcedo Williams

Rúbrica.

(R.- 378970)

“DB SERVICIOS MEXICO”, S.A. DE C.V.

EN LIQUIDACION

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION

El suscrito Juan Carlos Jaques Garcés, en mi carácter de liquidador de “DB SERVICIOS MEXICO”, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, EN LIQUIDACION, hago constar que con motivo de (i) la Asamblea General Extraordinaria de accionistas, celebrada el día 30 de septiembre de 2013 y protocolizada mediante escritura número 42,236, de fecha 25 de octubre de 2013, otorgada ante la fe del Licenciado Arturo Talavera Autrique, titular de la notaría número 122 del Distrito Federal, y (ii) Asamblea General Extraordinaria de accionistas, celebrada el día 13 de noviembre de 2013, mediante las cuales entre otros acuerdos se tomó el de disolver anticipadamente a la sociedad y el de aprobar el balance final de liquidación de la misma,

respectivamente. Asimismo con fundamento en los artículos 242 y 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, a fin de continuar con el proceso de liquidación de la sociedad, a continuación se muestra el balance final correspondiente:

ACTIVO	
Activo circulante	\$84,286,865
Activo fijo	\$0
Otros Activos	\$0
Total de Activos	\$84,286,865
PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	
Pasivo circulante	\$18,087,367
Otros pasivos	\$0
Total de Pasivos	\$18,087,367
CAPITAL CONTABLE	
Capital social	\$10,580,722
Utilidades por distribuir	\$34,069,186
Utilidad contable	\$21,549,590
Total de Capital Contable	\$66,199,498

De acuerdo con el balance anterior, la parte que a cada accionista le corresponde en el haber social es la siguiente:

ACCIONISTAS	
DB U.S. FINANCIAL MARKETS HOLDING CORPORATION	\$33,099,749
CYRUS J. LAWRENCE CAPITAL HOLDINGS, INC.	\$33,099,749
TOTAL:	\$66,199,498

Toda la documentación de la sociedad estará disponible para sus accionistas durante el plazo a que se refiere la fracción II del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, para cualquier propósito a que haya lugar, en las oficinas ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma número 295, piso 4, colonia Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, código postal 06500.

El presente balance se publicará tres veces, con intervalos de diez días entre los mismos, en el Diario Oficial de la Federación a fin de que los acreedores de la sociedad puedan presentar su oposición ante la autoridad judicial hasta quince días después de la última publicación.

México, D.F., a 13 de noviembre de 2013.

Liquidador

Juan Carlos Jaques Garcés

Rúbrica.

(R.- 379669)

“PUBLICIDAD Y PROMOCIONES

ROJAS Y ROJAS”, S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 24 DE JULIO DE 2013

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D.F., a 18 de octubre de 2013.

Liquidador

Ignacia Flores González

Rúbrica.

(R.- 377808)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa al público en general que los costos por suscripción semestral y ejemplar del Diario Oficial de la Federación, son los siguientes:

Suscripción semestral al público: \$ 1,237.00

Ejemplar de una sección del día: \$ 12.00

El precio se incrementará \$4.00 por cada sección adicional.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

AUTOTRANSPORTES ALAMAR, S.A. DE C.V.

EN LIQUIDACION

ESTADO FINAL DE POSICION FINANCIERA

AL 31 DE OCTUBRE DE 2013

(cifras en pesos)

ACTIVO CIRCULANTE

CAJA Y BANCOS 3,500

CUENTAS POR COBRAR 0

FIJO

EQUIPO DE OFICINA	57,000	
EQUIPO DE COMPUTO	35,000	
OTROS ACTIVOS	28,000	
DEPRECIACIONES	-97,500	
NETO FIJO		22,500
TOTAL ACTIVO		26,000
PASIVO A CORTO PLAZO		
CUENTAS POR PAGAR	0	
IMPUESTO POR PAGAR	0	
TOTAL PASIVO		0
CAPITAL CONTABLE		
CAPITAL SOCIAL	26,000	
TOTAL CAPITAL CONTABLE		26,000
TOTAL PASIVO Y CAPITAL		26,000

Atentamente
Puebla, Pue., a 11 de noviembre de 2013.
El Liquidador de la Sociedad
José Cirino Ambrocio Alarcón Castro
Rúbrica.

(R.- 379498)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en original con sello legible, fecha de emisión, nombre, cargo y firma autógrafa de quien expide el documento, sin alteraciones, acompañado de dos copias legibles.

En caso de no ser aviso judicial, el documento a publicar deberá estar impreso en papel membretado y no será necesario el sello.

En caso de licitación pública o estado financiero, deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, en cualquier procesador Word.

- El pago por derechos de publicación deberá efectuarse mediante el esquema de pago electrónico 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 del pago deberá contener el nombre y el RFC del solicitante de la publicación, en caso de las personas físicas o el nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. Se presentará para la gestión del trámite en original y copia simple (el original que devuelve la institución bancaria o la impresión original del pago realizado en Internet).

Nota: No se aceptarán recibos bancarios con las siguientes características: ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar y el pago correspondiente, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona para estos efectos la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación
PERI CIMBRAS Y ANDAMIOS, S.A. DE C.V.
(SOCIEDAD FUSIONANTE)
PERI ADMINISTRACION Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.
(SOCIEDAD FUSIONADA)
AVISO DE FUSION

Mediante Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de PERI CIMBRAS Y ANDAMIOS, S.A. DE C.V. (en adelante la "FUSIONANTE") de fecha 8 de noviembre de 2013 y mediante Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de PERI ADMINISTRACION Y SERVICIOS, S.A. DE C.V. (en adelante la

“FUSIONADA”) de fecha 8 de noviembre de 2013, dichas sociedades resolvieron fusionarse con efectos entre ellas y para efectos fiscales el 31 de diciembre de 2013, subsistiendo la FUSIONANTE y extinguiéndose la FUSIONADA. El mismo 8 de noviembre de 2013, la FUSIONANTE y la FUSIONADA celebraron el convenio de fusión que contiene los acuerdos de la misma, y en cumplimiento a lo previsto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publican los acuerdos de fusión, incluyendo el sistema de extinción del pasivo de la FUSIONADA, así como los últimos balances de la FUSIONANTE y la FUSIONADA:

PRIMERA. Con efectos entre las partes a partir del 31 de diciembre de 2013, la FUSIONANTE (PERI CIMBRAS Y ANDAMIOS, S.A. DE C.V.) conviene en fusionarse por absorción con la FUSIONADA (PERI ADMINISTRACION Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.), subsistiendo la FUSIONANTE y desapareciendo la FUSIONADA.

SEGUNDA. Como consecuencia de la fusión, la FUSIONANTE asumirá, tomará a cargo y le corresponderán todos los bienes, activos, derechos, pasivos y obligaciones de la FUSIONADA con todo cuanto de hecho y por derecho le corresponda, sin reserva y limitación alguna. El pasivo de la FUSIONADA será liquidado por la FUSIONANTE en los términos y plazos originalmente convenidos o que resulten conforme a la legislación aplicable. En su caso, el pasivo entre la FUSIONANTE y la FUSIONADA quedará extinguido por confusión.

TERCERA. Como ha quedado asentado, la fusión surtirá sus efectos entre las partes y para efectos fiscales el 31 de diciembre 2013.

CUARTA. La fusión surtirá sus efectos respecto a terceros conforme a lo previsto en el artículo 224 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. En adelante la fecha en que la fusión surta efectos ante terceros conforme a este párrafo, será denominada como la “FFT”.

QUINTA. La FUSIONANTE y la FUSIONADA autorizan expresamente la inscripción de los acuerdos de fusión en el(los) Registro(s) Público(s) de Comercio respectivo(s) para efectos de dar cumplimiento a lo estipulado en los artículos correspondientes de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

SEXTA. La FUSIONANTE y la FUSIONADA acuerdan que a partir de la fecha en que surta efectos la fusión entre ellas, se aumentará el capital social suscrito y pagado en la parte variable de la FUSIONANTE en la cantidad de cincuenta mil pesos, en el entendido de que los accionistas de la FUSIONADA recibirán por cada acción de su propiedad en la FUSIONADA, una acción emitida por la FUSIONANTE.

SEPTIMA. La FUSIONANTE y la FUSIONADA autorizan a hacer, consistentemente con estos acuerdos de fusión, todos los asientos necesarios en los Libros de Contabilidad y demás registros de la FUSIONANTE y de la FUSIONADA, respectivamente.

OCTAVA. Se establece expresamente que los estatutos sociales de la FUSIONANTE quedarán plenamente en vigor y sin modificación alguna las designaciones de los miembros y funcionarios del Consejo de Administración, del Comisario y de todos los poderes y mandatos otorgados por la FUSIONANTE.

NOVENA. Todos los mandatos y poderes en vigor previamente otorgados por la FUSIONADA antes de la fusión continuarán vigentes y válidos, surtiendo efectos y siendo eficaces hasta la FFT.

DECIMA. Al presente Convenio le serán aplicables las leyes comerciales de los Estados Unidos Mexicanos. Para la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Convenio, las Partes expresamente se someten a la jurisdicción y competencia de los tribunales de Huehuetoca, Estado de México, Estados Unidos Mexicanos, renunciando a cualquier otro fuero que pudiese corresponderles en virtud de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

Para constancia y efectos de publicación correspondiente, se transcriben los balances de la FUSIONANTE y la FUSIONADA:

8 de noviembre de 2013.

Apoderado de Peri Cimbras y Andamios, S.A. de C.V.
y de Peri Administración y Servicios, S.A. de C.V.,

Florian Clemens link

Rúbrica.

PERI CIMBRAS Y ANDAMIOS, S.A. DE C.V.

BALANCE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013

cifras en pesos

Activo	
Efectivo en caja y bancos	\$18,911,792.00
Cuentas y documentos por cobrar	\$134,390,976.00

Inventarios	\$90,097,136.00
Total del activo circulante	\$243,399,904.00
Activos fijos netos	\$241,462,807.00
Total del activo fijo	\$484,862,711.00
Otros activos	\$228,413.00
Total de activos diferidos y a largo plazo	\$17,322,723.00
Total de activo	\$502,413,847.00
Pasivo y capital contable	
Documentos y cuentas por pagar	\$410,028,490.00
Total del pasivo	\$410,028,490.00
Capital social:	
Total capital aportado:	\$102,730,069.00
Resultados acumulados de ejercicios anteriores	(\$13,883,115.00)
Utilidad o pérdida del año	\$3,538,403.00
Total capital contable	\$92,385,357.00
Total pasivo más capital	\$502,413,847.00

PERI ADMINISTRACION Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.

BALANCE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013

cifras en pesos

Activo	
Efectivo en caja y bancos	\$861.00
Cuentas y documentos por cobrar	\$1,726,715.00
Inventarios	\$0.00
Total del activo circulante	\$1,727,576.00
Activos fijos netos	\$0.00
Total del activo fijo	\$0.00
Otros activos	\$855,466.00
Total de activos diferidos y a largo plazo	\$1,436,576.00
Total de activo	\$4,019,618.00
Pasivo y capital contable	
Documentos y cuentas por pagar	\$8,847,306.00
Total del pasivo	\$8,847,306.00
Capital social:	
Total capital aportado:	\$50,000.00
Resultados acumulados de ejercicios anteriores	(\$4,007,572.00)
Utilidad o pérdida del año	(\$870,116.00)
Total capital contable	(\$4,827,688.00)
Total pasivo más capital	\$4,019,618.00

(R.- 379822)

SEGUNDA SECCION**PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

RESOLUCIÓN que modifica las Disposiciones de carácter general en materia prudencial, contable y para el requerimiento de información aplicables a la Financiera Rural.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7, fracciones I y II, 15, 49 y 52 de la Ley Orgánica de la Financiera Rural; 4, fracciones II, III, V y XXXVI, 16, fracción I, y 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

Que en virtud del impacto causado tanto por catástrofes naturales como por contingencias de mercado en los ciclos económico productivos del sector agropecuario, los acreditados afectados resultan imposibilitados para cumplir con sus obligaciones crediticias en el tiempo pactado inicialmente, lo cual ha traído como consecuencia que la Financiera Rural frecuentemente autorice renovaciones o reestructuras de los créditos correspondientes, por lo que resulta necesaria la actualización del criterio B-4 "Cartera de Crédito" a fin de homologar algunos de los conceptos allí contenidos, tales como reestructuras, renovaciones y líneas de crédito, aplicables al citado organismo, con aquellos previstos por la regulación aplicable a las instituciones de crédito;

Que derivado de la importancia de contar con información más completa de la Financiera Rural, a fin de que esta Comisión despliegue sus facultades de supervisión de una manera más eficiente, es preciso sustituir el formulario de reportes regulatorios correspondiente al catálogo mínimo a que deberá dar cumplimiento dicha entidad;

Que para el cómputo de los límites de financiamiento es necesario que se reconozca únicamente la parte efectivamente expuesta de las operaciones de corto plazo garantizadas, en específico de los reportos, y

Que con el objeto de ampliar la oferta crediticia a la población más vulnerable y con difícil acceso a los servicios financieros otorgados por la banca comercial, así como para fomentar el financiamiento a la adquisición de bienes de capital que eleven el nivel de productividad y competitividad del sector agropecuario, resulta indispensable incrementar los límites máximos de financiamiento que la Financiera Rural puede otorgar a sus acreditados, previa autorización de este Órgano Desconcentrado, a fin de no afectar el financiamiento otorgado en cumplimiento a las estrategias y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, ha resuelto expedir la siguiente:

**RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL
EN MATERIA PRUDENCIAL, CONTABLE Y PARA EL REQUERIMIENTO
DE INFORMACIÓN APLICABLES A LA FINANCIERA RURAL**

ÚNICA.- Se **REFORMA** el primer párrafo del Artículo 82 y el cuarto párrafo del Artículo 83; se **ADICIONAN** un último y penúltimo párrafos al Artículo 82; un quinto, sexto y séptimo párrafos al Artículo 83 y se **SUSTITUYEN** los Anexos 10 y 13 de las "Disposiciones de carácter general en materia prudencial, contable y para el requerimiento de información aplicables a la Financiera Rural" publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 19 de junio de 2006, para quedar como sigue:

"Artículo 82.- Los financiamientos y, en su caso, las garantías que otorgue la Financiera a una persona física o moral, o grupo de personas que por sus vínculos patrimoniales o de responsabilidades puedan considerarse como una misma persona que representan riesgos comunes, no excederán del 1 por ciento de los recursos que compongan el patrimonio de la propia Financiera al cierre del trimestre inmediato anterior para personas físicas, ni del 2 por ciento de dichos recursos para personas morales. Para el caso de entidades financieras el límite será del 5 por ciento de los recursos que compongan el citado patrimonio.

...

...

...

En el caso de las operaciones de reporto en las que la Financiera actúe como reportadora, el saldo del financiamiento para efectos de los límites establecidos en el primer párrafo del presente artículo, se considerará como la diferencia positiva que resulte de restar al saldo del efectivo entregado considerando el premio devengado, el valor razonable de los títulos recibidos en reporto.

En ningún caso el saldo del financiamiento efectivo entregado considerando el premio devengado, a una persona física o moral o grupo de personas que por sus vínculos patrimoniales o de responsabilidades puedan considerarse como una misma persona al representar riesgos comunes, podrá ser superior a 10 por ciento respecto de los recursos que compongan el patrimonio de la Financiera al cierre del trimestre inmediato anterior.

Artículo 83.- ...

...

...

La Comisión podrá autorizar a la Financiera límites de financiamiento o garantías superiores a los establecidos en el Artículo 82.

La solicitud de autorización a que se refiere el párrafo anterior, deberá presentarse a la Comisión por conducto del director general de la Financiera, previa aprobación de su Consejo, y deberá incluir cuando menos lo siguiente:

- I. Las características, términos y condiciones de las operaciones respecto de las cuales se solicite la autorización respectiva, así como del dictamen y estudio que soporten la viabilidad y adecuada cobertura o garantía de dichas operaciones.
- II. Cualquier información o documento que haya sido puesto a consideración del Consejo para la aprobación correspondiente.

En ningún caso se podrán autorizar límites de financiamiento o garantías a una persona física o moral, o grupo de personas que por sus vínculos patrimoniales o de responsabilidades puedan considerarse como una misma persona que representan riesgos comunes, respecto de los recursos que compongan el patrimonio de la Financiera al cierre del trimestre inmediato anterior, superiores a 2 por ciento cuando se trate de personas físicas, de 3 por ciento cuando se trate de personas morales o de 7 por ciento cuando se trate de entidades financieras.

Cuando por hechos supervenientes al otorgamiento del financiamiento o garantías, se excedan los límites máximos a que se refiere el Artículo 82 anterior, la Financiera deberá presentar a la vicepresidencia de la Comisión encargada de su supervisión, a más tardar dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha en que se coloque en dicho supuesto, un plan que contenga las medidas que deberán asumir, a fin de cumplir con lo previsto en el citado artículo.

...

...”

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente,

México D.F., a 12 de noviembre de 2013.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Jaime González Aguadé.- Rúbrica.

ANEXO 10

CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA FINANCIERA RURAL

A-1 ESQUEMA BASICO DEL CONJUNTO DE CRITERIOS CONTABLES
APLICABLES A FINANCIERA RURAL**Objetivo**

El presente criterio tiene por objetivo definir el esquema básico del conjunto de lineamientos 1
contables aplicables a Financiera Rural.

Conceptos que componen la estructura básica de la contabilidad en Financiera Rural

La contabilidad de Financiera Rural se ajustará a la estructura básica que, para la aplicación de los 2
Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), definió el Instituto Mexicano de
Contadores Públicos, A.C. (IMCP), en el Boletín A-1 “Esquema de la teoría básica de la contabilidad
financiera”. En este contexto, los conceptos que integran la contabilidad de Financiera Rural son:
los principios, las reglas particulares y el criterio prudencial de aplicación de las reglas particulares.

En tal virtud, Financiera Rural considerará en primera instancia los PCGA contenidos en los 3
boletines de la Serie A “Principios contables básicos”, con excepción de lo establecido por el Boletín
A-8 “Aplicación supletoria de las normas internacionales de contabilidad”, ya que para tal efecto, se
deberá observar lo dispuesto en el criterio A-3 “Aplicación supletoria de criterios contables”.

Asimismo, Financiera Rural observará los lineamientos contables de las reglas particulares de las 4
Series B, C y D de los PCGA emitidos por el IMCP, excepto cuando a juicio de la Comisión
Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) sea necesario aplicar una normatividad o un criterio
contable específico, tomando en consideración que Financiera Rural realiza operaciones
especializadas.

La normatividad de la CNBV a que se refiere el párrafo anterior, será sólo a nivel de reglas 5
particulares de registro, valuación, presentación y en su caso revelación, aplicables a rubros
específicos dentro de los estados financieros de Financiera Rural, así como de las aplicables a la
elaboración de los estados financieros.

A-2 APLICACION DE REGLAS PARTICULARES

Objetivo y alcance

El presente criterio tiene por objetivo precisar la aplicación de las reglas particulares del IMCP, así 1
como el establecimiento de reglas particulares de aplicación general a que Financiera Rural deberá
sujetarse.

Son materia del presente criterio:

- a) la aplicación de algunas de las reglas particulares dadas a conocer en los boletines de las 2
Series B, C y D de los PCGA emitidos por el IMCP, que Financiera Rural debe cumplir;
- b) aclaraciones a las reglas particulares contenidas en los citados boletines, y
- c) reglas particulares de aplicación general para Financiera Rural.

No procederá la aplicación de reglas particulares en el caso de operaciones que por legislación 3
expresa no estén permitidas o estén prohibidas, o bien, no estén expresamente autorizadas por las
disposiciones legales y reglamentarias aplicables a Financiera Rural.

Boletines emitidos por el IMCP

De conformidad con lo establecido en el criterio A-1 “Esquema básico del conjunto de criterios 4
contables aplicables a Financiera Rural”, Financiera Rural observará, hasta en tanto no exista
pronunciamiento expreso por parte de la CNBV, las reglas particulares contenidas en los boletines
de las Series B “Principios relativos a estados financieros en general”, C “Principios aplicables a
partidas o conceptos específicos” y D “Problemas especiales de determinación de resultados” de los
PCGA emitidos por el IMCP que a continuación se detallan, o los que los sustituyan:

Serie B

Objetivos de los estados financieros.....	B-1
Utilidad integral.....	B-4
Información financiera a fechas intermedias.....	B-9

Reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera (Documento integrado)	B-10
Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros.....	B-13
Serie C	
Cuentas por cobrar.....	C-3
Pagos anticipados.....	C-5
Inmuebles, maquinaria y equipo.....	C-6
Activos intangibles.....	C-8
Pasivo, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos.....	C-9
Capital contable.....	C-11
Deterioro en el valor de los activos de larga duración y su disposición	C-15
Serie D	
Obligaciones laborales.....	D-3

Las circulares emitidas por el IMCP relativas a los conceptos a que se refieren los boletines anteriores, se considerarán como una extensión de las reglas particulares de las Series B, C y D 5 citadas, toda vez que éstas aclaran puntos de los boletines o dan interpretaciones a los mismos.

Aclaraciones a las reglas particulares emitidas por el IMCP

Tomando en consideración que Financiera Rural lleva a cabo operaciones especializadas, es 6 necesario establecer aclaraciones que adecuen las reglas particulares de registro, valuación, presentación y en su caso revelación, establecidas por el IMCP. En tal virtud, Financiera Rural al observar lo establecido en los párrafos 4 y 5 anteriores, deberá ajustarse a lo siguiente:

B-9 Información financiera a fechas intermedias

Reglas de revelación

Con relación al párrafo 5 del Boletín B-9, para la determinación de la información financiera a fechas 7 intermedias deberán seguirse los “Criterios de contabilidad para Financiera Rural”, situación que será revelada en nota a los estados financieros.

Respecto a los periodos a los que hace referencia el párrafo 34 del Boletín B-9 Financiera Rural, 8 cuando presente estados financieros a fechas intermedias, deberá incluir cuando menos la información del periodo en curso, comparativo con el periodo inmediato anterior y con la información correspondiente al mismo periodo del ejercicio inmediato anterior, así como la información acumulada desde el inicio del ejercicio hasta la fecha de presentación del periodo en curso, comparativo con el mismo periodo acumulado del ejercicio inmediato anterior. Lo indicado, será aplicable únicamente al balance general y al estado de resultados, no siendo necesario que sus notas se presenten en forma comparativa.

La revelación de los estados financieros a fechas intermedias deberá cumplir con los objetivos que 9 a continuación se mencionan:

1. Describir, y en su caso explicar, los rubros y las modificaciones más importantes en la posición financiera y en el desempeño operativo de Financiera Rural a partir de la última emisión de estados financieros anuales.
2. Proporcionar información adicional relevante que complemente las cifras presentadas en la información financiera.

B-10 Reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera (Documento integrado)

Determinación de la posición monetaria

Para efectos del cálculo de la posición monetaria se considerarán como partidas monetarias, 10 además de las señaladas por el IMCP, a los bienes adjudicados.

La determinación de la posición monetaria neta de cada uno de los rubros que la integran, se hará 11 con base en los saldos promedio diarios.

El efecto por posición monetaria neto determinado se registrará en el rubro “Resultado por posición 12 monetaria” como parte del patrimonio ganado.

Asimismo, Financiera Rural deberá revelar el saldo promedio de los principales activos y pasivos 13 monetarios que se utilizaron para la determinación de la posición monetaria del periodo.

Cuenta transitoria

Una vez efectuados los ajustes por actualización de las partidas no monetarias contra la cuenta transitoria, el saldo de esta cuenta deberá ser equivalente al resultado por posición monetaria de Financiera Rural, de tal forma que al registrar este importe, dicha cuenta quede saldada. De existir un saldo remanente en la citada cuenta transitoria, éste se cancelará contra el resultado por posición monetaria del ejercicio de que se trate. 14

Factor de actualización

Para su determinación se apegará a lo establecido en el párrafo 37. 15

C-3 Cuentas por cobrar*Alcance*

Para los efectos del Boletín C-3, no deberán incluirse las cuentas por cobrar derivadas de las operaciones a que se refieren los criterios B-3 "Instrumentos financieros derivados" y B-4 "Cartera de crédito", emitidos por la CNBV, ya que las reglas de registro, valuación, presentación y revelación aplicables se encuentran contempladas en los citados criterios. 16

Préstamos a funcionarios y empleados

Los intereses derivados de préstamos a funcionarios y empleados se presentarán en el estado de resultados dentro del rubro de otros productos. 17

Préstamos a ex-empleados

Los préstamos a ex-empleados recibirán el mismo tratamiento que los préstamos a funcionarios y empleados. 18

Estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro

La estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro correspondiente a partidas directamente relacionadas con la cartera de crédito tales como gastos de juicio, se determinará aplicando el mismo porcentaje de riesgo asignado para el crédito asociado, conforme a lo establecido en el criterio B-4 "Cartera de crédito". 19

Por los préstamos que otorgue Financiera Rural a sus funcionarios y empleados, deberá crear, en su caso, una estimación que refleje su grado de irrecuperabilidad. 20

La estimación de las cuentas por cobrar que no estén comprendidas en los dos párrafos anteriores, deberá constituirse por el importe total del adeudo de acuerdo a los siguientes plazos: 21

- a) a los 60 días naturales siguientes a su registro inicial, cuando correspondan a deudores no identificados, y
- b) a los 90 días naturales siguientes a su registro inicial, cuando correspondan a deudores identificados.

No se constituirá estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro en los siguientes casos: 22

- a) saldos a favor de impuestos;
- b) impuesto al valor agregado acreditable, y
- c) cuentas liquidadoras.

Los conceptos resultantes de operaciones entre matriz y sucursales, se depurarán cuando menos al cierre de cada mes, por lo que no deberán presentar saldo a esa fecha. 23

C-9 Pasivo, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos*Alcance*

Para los efectos del Boletín C-9, no se incluyen los pasivos relativos a las operaciones a que se refieren los criterios B-3 "Instrumentos financieros derivados" y B-6 "Arrendamientos", ya que éstos se encuentran contemplados en dichos criterios. 24

Asimismo, no aplicará lo establecido en este Boletín para la determinación de la estimación de la cartera de crédito, de otras cuentas por cobrar, sobre descuento de documentos o avales otorgados, en cuyo caso se estará a lo indicado en el criterio B-4 "Cartera de crédito" o en los párrafos 19 a 23 anteriores y en el criterio B-7 "Avales", respectivamente. 25

C-11 Capital contable

Para los efectos de este Boletín, se entenderá como capital contable al patrimonio, el cual se divide 26
en: a) patrimonio contribuido que está representado por las aportaciones que efectúe el Gobierno
Federal de acuerdo con la legislación aplicable, y b) patrimonio ganado que corresponde a las
reservas, los resultados de ejercicios anteriores y las partidas que forman parte de la utilidad
integral. El patrimonio, tanto contribuido como ganado, incluye su efecto inflacionario.

Al calce del balance general, deberá revelar el monto histórico de las aportaciones a que hace 27
referencia el párrafo anterior.

Reglas particulares de aplicación general**Bienes prometidos en venta o con reserva de dominio**

En los casos en que se celebre un contrato de promesa de venta o de compraventa con reserva de 28
dominio, el bien deberá permanecer en el balance general al mismo valor en libros que a la fecha
de la firma de dicho contrato, aun cuando se haya pactado a un precio de venta superior al mismo,
reclasificándose como restringido.

Los cobros que se reciban a cuenta del bien deberán registrarse en el pasivo como un cobro 29
anticipado.

En la fecha en que se cumpla con las condiciones para considerar a la operación como 30
transferencia de propiedad, se deberá reconocer en resultados como otros productos u otros
gastos, la utilidad o pérdida generada.

En el evento de que el contrato se rescinda, el bien dejará de considerarse como restringido y 31
aquellos cobros anticipados sobre los que Financiera Rural pueda disponer de acuerdo con las
condiciones del contrato, se reconocerán como otros productos.

Garantías

En las operaciones en que Financiera Rural entregue activos en garantía deberá efectuar la 32
reclasificación de los mismos como un activo restringido, en tanto que los que reciba los registrará
en cuentas de orden. En ambos casos, dichos activos seguirán las reglas de valuación,
presentación y revelación de conformidad con el criterio que corresponda al tipo de bien de que se
trate.

Cuentas liquidadoras

Tratándose de operaciones que realice Financiera Rural en materia de inversiones en valores e 33
instrumentos financieros derivados, una vez que éstas lleguen a su vencimiento y mientras no se
perciba la liquidación correspondiente, según se haya pactado en el contrato respectivo, el monto
de las operaciones vencidas por cobrar o por pagar deberá registrarse en cuentas liquidadoras.

Asimismo, por las operaciones de compraventa de divisas en las que no se pacte la liquidación 34
inmediata, o fecha valor mismo día, deberán registrar en cuentas liquidadoras el monto por cobrar o
por pagar, en tanto no se efectúe la liquidación de las mismas.

Para efectos de presentación de los estados financieros, el saldo de las cuentas liquidadoras
deudoras y acreedoras resultantes de operaciones de compraventa de divisas e inversiones en
valores podrá ser compensado siempre y cuando de conformidad con lo establecido en el párrafo
43, las operaciones que generaron dichos saldos se hayan celebrado con la misma contraparte,
sobre conceptos con características similares en cuanto a especie y términos, así como que se
revele una descripción del procedimiento efectuado en la compensación de las mencionadas
cuentas liquidadoras.

Estimaciones y provisiones diversas

No se deberán crear, aumentar o disminuir contra los resultados del ejercicio estimaciones o 36
provisiones con fines indeterminados y/o no cuantificables, conforme lo establece el párrafo 120 del
Boletín C-9 emitido por el IMCP.

Factor de actualización

Para la determinación del factor de actualización se deberá utilizar el valor de la Unidad de 37
Inversión (UDI) en lugar del Índice Nacional de Precios al Consumidor.

Intereses devengados

Los intereses devengados por las diferentes partidas de activo deberán presentarse en el balance 38
general junto con su principal correspondiente.

Operaciones en moneda extranjera

En la formulación de los estados financieros, el tipo de cambio a utilizar para establecer la 39 equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América (EE.UU.A.), será el de la fecha de valuación, que es publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día hábil bancario posterior a la misma, aplicable para la liquidación de las operaciones dos días hábiles después de la mencionada fecha de valuación.

En el caso de divisas distintas al dólar de los EE.UU.A., deberán convertir la moneda respectiva a 40 dólares de los EE.UU.A. Para realizar dicha conversión considerarán la cotización que rija para la moneda correspondiente en relación al mencionado dólar en los mercados internacionales, conforme lo establece Banco de México en la regulación aplicable.

Asimismo, deberá revelarse el monto de las operaciones denominadas en moneda extranjera por 41 las divisas más relevantes para Financiera Rural, así como el tipo de cambio utilizado y su equivalente en moneda nacional, conforme a lo señalado en los dos párrafos anteriores.

Reconocimiento o cancelación de activos y/o pasivos

El reconocimiento o cancelación en los estados financieros de los activos y/o pasivos provenientes 42 de operaciones de compraventa de divisas, inversiones en valores e instrumentos financieros derivados, se realizará en la fecha en que se concierte la operación, independientemente de la fecha de liquidación o entrega del bien.

Reglas de compensación

Los activos y pasivos deberán ser compensados y el monto neto presentado en el balance general, 43 cuando:

- a) se tenga el derecho contractual de compensar las cantidades registradas, al mismo tiempo que se tiene la intención de liquidarlas sobre una base neta o bien, de realizar el activo y liquidar el pasivo simultáneamente, o
- b) los activos y pasivos financieros son de la misma naturaleza es decir, surgen de un mismo contrato, tienen el mismo plazo de vencimiento y se liquidarán simultáneamente.

Se exceptúa de lo anterior a aquellas operaciones en las que los criterios contables 44 correspondientes establezcan la forma de compensarlas.

Valor de la exposición global al riesgo

Se deberá revelar el valor de la exposición global al riesgo (VAR), desglosado por tipo de riesgo (de 45 crédito, legal, de liquidez, de mercado y operativo).

Valor razonable

El valor razonable a que se refieren los criterios B-2 "Inversiones en valores" y B-3 "Instrumentos 46 financieros derivados" lo proporcionarán terceras personas sin conflicto de interés.

Valorización de la UDI

El valor a utilizar será aquél dado a conocer por Banco de México en el DOF, aplicable en la fecha 47 de la valuación.

A-3 APLICACION SUPLETORIA DE CRITERIOS CONTABLES

Objetivo y alcance

El presente criterio tiene por objetivo establecer las bases para la supletoriedad en materia de 1 lineamientos contables para Financiera Rural, considerando que, al aplicarla, se está preparando y presentando la información financiera de acuerdo con criterios de contabilidad para Financiera Rural.

No procederá la aplicación del concepto de supletoriedad en el caso de operaciones que por 2 legislación expresa no estén permitidas o estén prohibidas, o bien, no estén expresamente autorizadas a Financiera Rural.

Definición

Para efectos de los criterios de contabilidad para Financiera Rural, el proceso de supletoriedad 3 aplica cuando en la ausencia de normas contables expresas emitidas por la CNBV en lo particular, y del IMCP en lo general, éstas son cubiertas por un conjunto formal y reconocido de reglas distinto a ambas.

Proceso de supletoriedad

Los criterios de contabilidad aplicables a instituciones de crédito emitidos por la CNBV, las normas 4 internacionales de contabilidad aprobadas y emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Board, IASB), así como los PCGA definitivos, aplicables en los EE.UU.A., son supletoriamente parte de los criterios de contabilidad para Financiera Rural.

Para efectos del párrafo anterior, se considera que forman parte de los PCGA aplicables en los 5 EE.UU.A. los siguientes:

- a) Pronunciamientos de normas de contabilidad financiera (Statements of Financial Accounting Standards, SFAS), pronunciamientos de conceptos (Concepts Statements, CON), interpretaciones (Interpretations, FIN) y boletines técnicos (Technical Bulletins, FTB), emitidos por el Consejo de Normas de Contabilidad Financiera (Financial Accounting Standards Board, FASB);
- b) Opiniones del Consejo de Principios de Contabilidad (Accounting Principles Board Opinions, APB);
- c) Boletines de investigación contable (Accounting Research Bulletins, ARB) del Comité de Procedimiento Contable (Committee on Accounting Procedure);
- d) Consensos de la Junta sobre Aspectos Emergentes del Consejo de Normas de Contabilidad Financiera (FASB Emerging Issues Task Force, EITF), y
- e) Boletines de la práctica, interpretaciones, guías de auditoría y contabilidad, así como pronunciamientos sobre posiciones del Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (American Institute of Certified Public Accountants Practice Bulletins, Accounting Interpretations, Audit and Accounting Guides, and Statements of Position, SOP).

La aplicación del proceso supletorio estará sujeto a lo siguiente:

6

- a) A falta de criterio contable expreso de la CNBV para Financiera Rural y en segundo término para instituciones de crédito, o en un contexto más amplio, del IMCP, se aplicará en primer lugar, la supletoriedad a las normas emitidas por el IASB. En caso de no existir normas emitidas por el IASB, se aplicará la supletoriedad a los PCGA aplicables en los EE.UU.A.;
- b) Para que una norma sea aplicada supletoriamente como criterio contable, será necesario que haya sido emitida con carácter de definitiva;
- c) En aquellos aspectos no previstos por el IASB y los PCGA aplicables en los EE.UU.A., se aplicará el proceso de supletoriedad con cualquier norma de contabilidad que forme parte de un conjunto de reglas formal y reconocido. Lo anterior, está sujeto a que no se contravengan la filosofía y los conceptos generales establecidos en los criterios de contabilidad emitidos por la CNBV o, en su caso, los del IMCP, y
- d) Al momento de emitirse un criterio contable por parte de la CNBV o del IMCP sobre un tema en el que se aplicó el proceso de supletoriedad, la nueva normatividad sustituirá a los criterios que hayan sido aplicados con anterioridad a la misma.

El efecto resultante de aplicar por primera vez una regla supletoria, deberá ser tratado como un 7 cambio de una regla particular por una nueva disposición normativa, en los términos establecidos en el Boletín A-7 "Comparabilidad" del IMCP.

Cuando Financiera Rural aplique el proceso supletorio consignado en este criterio, deberá 8 comunicar por escrito a la CNBV la norma contable que se aplicó supletoriamente, así como su base de aplicación y la fuente utilizada. Adicionalmente, Financiera Rural deberá revelar mediante notas a los estados financieros este hecho, así como la cuantificación de sus impactos en los citados estados financieros.

Cuando se aplique la supletoriedad, la norma deberá ser empleada en su totalidad, por lo que 9 Financiera Rural se apegará estrictamente a todos los lineamientos que dicha norma establezca, no permitiéndose la aplicación parcial de las fuentes supletorias.

B-1 DISPONIBILIDADES**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo definir las reglas particulares de aplicación de los principios 1
contables relativos al registro, valuación, presentación y revelación en los estados financieros de las
partidas que integran el rubro de disponibilidades en el balance general de Financiera Rural.

Para los efectos del párrafo anterior, el rubro de disponibilidades estará integrado por caja, billetes y 2
monedas, depósitos en bancos efectuados en el país o en el extranjero, así como en entidades de
ahorro y crédito popular, incluyendo la compra de divisas que se liquiden a más tardar dentro de los
dos días hábiles siguientes a su concertación, así como otras disponibilidades tales como
corresponsales, documentos de cobro inmediato y remesas en camino.

Reglas de registro

Los rendimientos que generen los depósitos se reconocerán en resultados conforme se devenguen. 3

Los documentos de cobro inmediato en firme se registrarán como otras disponibilidades y no 4
deberán contener partidas no cobradas después de dos días hábiles de haberse efectuado
la operación que les dio origen, ni los que habiéndose depositado en bancos hubiesen sido
objeto de devolución. Los documentos de cobro inmediato salvo buen cobro se registrarán en
cuentas de orden.

Las remesas en camino deberán registrarse en disponibilidades sólo si son cobrables dentro de un 5
plazo máximo de 7 días hábiles (sobre el país) o 15 días hábiles (sobre el extranjero).

Cuando los documentos señalados en los párrafos 4 y 5 no hubiesen sido cobrados en los plazos 6
establecidos, el importe de éstos se traspasará a adeudos vencidos creándose la estimación
correspondiente, conforme a lo indicado en el criterio B-4 "Cartera de crédito".

Las divisas adquiridas que se pacte liquidar en un plazo máximo de dos días hábiles bancarios 7
siguientes a la concertación de la operación de compraventa, se registrarán como una disponibilidad
restringida, en tanto que, las divisas vendidas se registrarán como una salida de disponibilidades.
La contraparte deberá ser una cuenta liquidadora, acreedora o deudora, según corresponda, de
conformidad con lo establecido en el criterio A-2.

Regla de valuación

Las disponibilidades se valorarán a su valor nominal. 8

Reglas de presentación*Balance general*

Las disponibilidades deben mostrarse en el balance general de Financiera Rural como las primeras 9
partidas que integran el activo, agrupadas bajo un solo rubro. Sólo cuando la importancia relativa
del concepto lo amerite, el monto específico de dicho concepto deberá revelarse mediante nota a
los estados financieros.

Estado de resultados

Los rendimientos que generan los depósitos en bancos, en entidades de ahorro y crédito popular, 10
así como los efectos de valuación de aquéllos constituidos en moneda extranjera, se presentarán
en el estado de resultados, como un ingreso o gasto por intereses, en tanto que los resultados por
valuación y compraventa de divisas, se agruparán dentro del rubro de resultado por intermediación,
a que hace referencia el criterio D-2.

Reglas de revelación

Cuando se desglose el rubro de disponibilidades mediante nota a los estados financieros en los 11
términos especificados en el párrafo 9, el desglose incluirá: caja, billetes y monedas, depósitos en
bancos efectuados en el país y en el extranjero, así como en entidades de ahorro y crédito popular
y, por último, otras disponibilidades.

Asimismo, deberán observarse en su caso, las siguientes reglas:

1. Cuando alguna partida dentro del rubro tenga restricción en cuanto disponibilidad o fin a que se destina, este hecho deberá revelarse.
2. Se deberán revelar las disponibilidades denominadas en moneda extranjera, indicando su monto, tipo de moneda de que se trata, plazo de liquidación, cotizaciones utilizadas para su conversión y su equivalente en moneda nacional.

B-2 INVERSIONES EN VALORES**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo definir las reglas particulares de aplicación de los principios 1
contables relativos al registro, valuación, presentación y revelación en los estados financieros, de
las operaciones por inversiones en valores que realice Financiera Rural.

Son materia del presente criterio, los siguientes aspectos: 2

- a) reconocimiento inicial del costo de las inversiones en valores;
- b) reconocimiento de las ganancias o pérdidas derivadas de la tenencia de las inversiones en valores, y
- c) cancelación de las inversiones en valores dentro del balance general de Financiera Rural.

No son objeto del presente criterio las operaciones siguientes: 3

- a) instrumentos financieros derivados, e
- b) inversiones derivadas de planes de pensiones y jubilaciones.

Definiciones

Acción.- Es la parte alícuota del capital social de una entidad, representada por un título que 4
consigna la obligación de pagar el monto de la aportación y atribuye a su tenedor legítimo la
condición de socio, así como la posibilidad de ejercitar los derechos económicos y corporativos
contenidos en los estatutos.

Costo de adquisición.- Es el monto de efectivo o su equivalente entregado a cambio de un activo. 5
Los gastos de compra, incluyendo las primas o descuentos, así como las comisiones por corretaje,
son parte integrante del costo de adquisición.

Decremento en el valor de un título.- Movimiento hacia la baja en el valor de un título del cual se 6
conocen sus causas y del que, por ende, es poco factible que se tenga una apreciación posterior.

Inversiones en valores.- Aquellas que se realicen con activos constituidos por acciones, 7
obligaciones y demás títulos que se emiten en serie o en masa y que Financiera Rural mantiene en
posición propia.

Método de interés efectivo.- Método para el devengamiento del rendimiento diario en bonos cupón 8
cero, que consiste en transformar la tasa de rendimiento a vencimiento en una tasa equivalente
diaria, y aplicar esta última en forma compuesta al costo de adquisición del título.

Método de línea recta.- Método para el devengamiento de intereses en títulos que los paguen 9
periódicamente, el cual consiste en reconocer en resultados dichos intereses en montos iguales
durante el plazo del título, de acuerdo a sus características.

Operaciones de rango.- Operaciones de compraventa de valores no asignadas ni liquidadas. 10

Operaciones fecha valor.- Operaciones de compraventa de valores asignadas no liquidadas. 11

Precio al vencimiento.- Es aquel derecho representado por el precio pactado más el premio, 12
acordados en la operación de adquisición de títulos en reporto.

Precio pactado.- Es el importe entregado por Financiera Rural al inicio de la operación de 13
adquisición de títulos en reporto.

Premio.- Representa el importe de la compensación que la reportada entrega a la reportadora por el 14
uso de su dinero.

Reportada.- Aquella entidad que cede la propiedad de valores a Financiera Rural por medio de 15
una operación de reporto, con la obligación de readquirirlos al término del contrato al precio
al vencimiento.

Reportadora.- Aquella postura de Financiera Rural cuando adquiere la propiedad de valores por 16
medio de una operación de reporto, con la obligación de regresarlos al término del contrato al precio
al vencimiento.

Riesgo de crédito.- Se refiere a la probabilidad de que los emisores de los títulos no cumplan con la 17
obligación de pago pactada originalmente.

Tasa de rendimiento a vencimiento.- Tasa de interés requerida para traer a valor presente el valor 18
nominal del título a lo largo de su plazo, a efecto de igualar este valor con el costo de adquisición.

Técnicas formales de valuación.- Son métodos de estimación de los posibles valores de los títulos, realizados por terceras personas sin conflicto de interés. Estas valuaciones deben fundamentarse en elementos suficientes y objetivos para determinar adecuadamente el valor razonable de los títulos. 19

Títulos conservados a vencimiento.- Son aquellos títulos de deuda con pagos determinables y plazo conocido mayor a 90 días, adquiridos con la intención de mantenerlos hasta el vencimiento. 20

Títulos de deuda.- Son aquellos instrumentos que, en adición a que constituyen para una parte una cuenta por cobrar y para la otra una cuenta por pagar, poseen un plazo conocido y generan al poseedor de los títulos, flujos de efectivo durante o al vencimiento del plazo de los mismos. 21

Títulos disponibles para la venta.- Son aquellos títulos de deuda y acciones que se adquieren con una intención distinta a la de los títulos para negociar o conservados a vencimiento. 22

Títulos para negociar.- Son aquellos valores que Financiera Rural tiene en posición propia, con la intención de obtener ganancias derivadas de las fluctuaciones en sus precios como participantes del mercado. 23

Valor de mercado.- El valor o precio de un instrumento indicado por las cotizaciones de mercados de valores públicos organizados o reconocidos, tanto nacionales como internacionales. 24

Valor en libros.- Es el costo de adquisición ajustado, en su caso, por el resultado por valuación registrado hasta el periodo anterior al de la valuación o venta. El resultado por valuación puede, en lo conducente, verse afectado por: 25

- a) en el caso de títulos de deuda, los rendimientos o intereses devengados con las tasas de interés o descuento inherentes al título que hayan sido generados, así como los pagos parciales de intereses y principal recibidos, y
- b) en el caso de títulos accionarios, los dividendos cobrados en efectivo por Financiera Rural.

Valor neto de realización.- Es el precio probable de venta de un activo, una vez deducido de los costos y gastos estrictamente indispensables, que se eroguen en su realización. 26

Valor razonable.- Representa aquella cantidad por la cual un instrumento puede ser intercambiado entre partes dispuestas a realizar la transacción en un ambiente libre de influencias. 27

Clasificación

Al momento de su adquisición, las inversiones en valores deberán clasificarse en títulos para negociar, títulos disponibles para la venta, títulos conservados a vencimiento, o bien, títulos recibidos en reporto. Cada una de estas categorías posee normas específicas en lo referente a reglas de registro, valuación y presentación en los estados financieros. 28

La clasificación entre las categorías a que se refiere el párrafo anterior la hará la administración de Financiera Rural, tomando como base la intención que al momento de adquirir determinado instrumento tenga referente al mismo, existiendo la posibilidad de efectuar transferencias entre categorías, atendiendo las limitantes que al efecto se establecen en los párrafos 45 a 47. 29

TÍTULOS PARA NEGOCIAR

Reglas de registro

Al momento de su adquisición, los títulos para negociar se registrarán al costo de adquisición. En la fecha de su enajenación, se reconocerá el resultado por compraventa por el diferencial entre el valor neto de realización y el valor en libros del mismo. 30

Los intereses devengados se registrarán directamente en resultados, en tanto que los dividendos cobrados en efectivo, se disminuirán del valor en libros de los títulos sin afectar resultados. 31

Reglas de valuación

Títulos de deuda

El devengamiento del rendimiento o intereses de los títulos de deuda, se determinará conforme al método de interés efectivo o de línea recta, según corresponda a la naturaleza del título. 32

En aquellos títulos que liquiden intereses periódicamente, el descuento o sobreprecio recibido o pagado al momento de su adquisición, se ajustará a través de su valuación a valor razonable, y en aquellos títulos valuados a su costo de adquisición conforme al párrafo 35, el descuento o sobreprecio se devengará en línea recta durante la vida del instrumento contra los resultados del ejercicio, como un ingreso o gasto por intereses. 33

Los títulos de deuda se valorarán a su valor razonable el cual deberá incluir, tanto el componente de capital, como los intereses devengados. Dicho valor se obtendrá de conformidad con los siguientes lineamientos: 34

1. aplicando valores de mercado;
2. en caso que el valor a que se refiere el punto anterior no pudiera ser obtenido confiablemente, o bien, no sea representativo, tomando en cuenta el evento que no haya actividad frecuente en el mercado donde sea negociado el título, se negocie un volumen poco significativo o se suspenda su cotización, el valor razonable se determinará:
 - a) utilizando como referencia precios de mercado de instrumentos financieros con características similares en cuanto a: tipo de instrumento, plazo remanente, calificación del emisor, entre otros, o
 - b) utilizando precios calculados con base en técnicas formales de valuación ampliamente aceptadas.

Cuando el valor razonable no pueda ser determinado de conformidad con las reglas establecidas en el párrafo anterior, el título de que se trate se mantendrá registrado al último valor razonable determinado, o bien a costo de adquisición, reconociendo los intereses devengados y, en su caso, el decremento a que se refieren los párrafos 48, 49, 51 y 52. 35

Títulos accionarios

Los títulos accionarios se valorarán a su valor razonable, el cual se obtendrá de conformidad con los siguientes lineamientos: 36

1. aplicando valores de mercado;
2. en caso que el valor a que se refiere el punto anterior no pudiera ser obtenido confiablemente, o bien, no sea representativo, tomando en cuenta el evento de que no haya actividad frecuente en el mercado en el cual sea negociado el título, se negocie un volumen poco significativo o se suspenda su cotización, el valor razonable será el valor que sea menor entre:
 - a) el valor en libros del emisor, o
 - b) el costo de adquisición ajustado a través de factores de actualización descritos en el criterio A-2, o bien el último valor razonable determinado, reconociendo en ambos casos, el decremento a que se refieren los párrafos 50 a 52 del presente criterio.

El resultado por valuación de los títulos para negociar corresponderá a la diferencia que resulte entre el valor razonable de la inversión a la fecha de que se trate, y el último valor en libros. Los ajustes resultantes se reconocerán directamente en los resultados del periodo. 37

TÍTULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA

Reglas de registro

Al igual que los títulos para negociar, se registrarán inicialmente a su costo de adquisición. Cuando el título se enajene o llegue a su vencimiento, se reconocerá el resultado por compraventa por el diferencial entre el valor neto de realización y el valor en libros, previa cancelación del resultado por valuación registrado en el patrimonio de Financiera Rural. 38

Los intereses devengados, así como los dividendos cobrados en efectivo se registrarán conforme a lo establecido en el párrafo 31. 39

Reglas de valuación

Títulos de deuda y accionarios

Para la valuación de los títulos de deuda y accionarios se apegarán, según sea el caso, a lo establecido en los párrafos 32 a 37, reconociendo los ajustes resultantes en el patrimonio de Financiera Rural, salvo los que se deriven de lo dispuesto en los párrafos 32 y 33 que se efectuarán contra resultados. 40

TÍTULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO

Se considera que no se tiene la intención para mantener a vencimiento una inversión en un título de deuda, si Financiera Rural no tiene definido el plazo en que éste será enajenado o negociado, o bien, cuando éste podría ser dispuesto para negociarse en respuesta a cambios en las tasas de interés y riesgos del mercado, necesidades de liquidez de Financiera Rural, cambios en la disponibilidad y en el rendimiento en inversiones alternativas, cambios en las fuentes de financiamiento y plazos o cambios en el riesgo de moneda extranjera. 41

Asimismo, no se podrá clasificar un título de deuda como conservado a vencimiento si conforme a la experiencia obtenida durante el ejercicio en curso o en los dos inmediatos anteriores, Financiera Rural ha vendido o transferido antes de su vencimiento un título con características similares, excepto cuando:

- a) el título haya sido vendido dentro de los 28 días previos a su vencimiento, o
- b) a la fecha de enajenación del título se haya devengado más del 85% de su valor original en términos nominales.

Reglas de registro

Los títulos conservados a vencimiento se registrarán a su costo de adquisición, o bien, al valor razonable correspondiente a la fecha en que se efectúen transferencias a esta categoría, afectando los resultados del ejercicio por el devengamiento de los intereses. En la fecha de su enajenación, se deberá reconocer el resultado por compraventa por el diferencial entre el valor neto de realización y el valor en libros del mismo.

Reglas de valuación

El devengamiento de intereses de los títulos de deuda conservados a vencimiento, así como del descuento o sobreprecio recibido o pagado al momento de su adquisición, se realizará conforme al método de línea recta.

Transferencia de títulos entre categorías

No se podrán efectuar transferencias hacia la categoría de títulos conservados a vencimiento, ni de títulos para negociar hacia disponibles para la venta, salvo autorización expresa de la CNBV.

Los resultados por valuación en caso de efectuar transferencias de títulos entre categorías, tendrán los siguientes tratamientos especiales:

- a) por aquellos instrumentos transferidos de la categoría de títulos para negociar hacia cualquier otra, el resultado por valuación a la fecha de la transferencia debió haber sido reconocido en el estado de resultados previamente, por lo que no se llevará a cabo registro alguno;
- b) por aquellos títulos transferidos hacia la categoría de títulos para negociar, el resultado por valuación a la fecha de la transferencia, deberá reconocerse en el estado de resultados;
- c) por aquellos títulos de deuda transferidos a la categoría de títulos conservados a vencimiento, desde la categoría de títulos disponibles para la venta, el resultado por valuación correspondiente a la fecha de la transferencia se continuará reportando en el patrimonio de Financiera Rural, debiendo ser amortizado con base en la vida remanente de dicho título, y
- d) por aquellos títulos de deuda transferidos hacia la categoría de títulos disponibles para la venta, desde la categoría de títulos conservados a vencimiento, el resultado por valuación correspondiente a la fecha de la transferencia deberá reconocerse en el patrimonio.

Cuando se realice la transferencia de títulos desde la categoría de títulos conservados a vencimiento hacia cualquier otra, se entenderá como resultado por valuación, a la diferencia que resulte de comparar el valor en libros con el valor razonable a la fecha en que se lleve a cabo la transferencia.

Reconocimiento del decremento en el valor de un título

Se deberá evaluar, con independencia de las reglas de valuación y registro establecidas en los párrafos 35 y 43, si existe evidencia suficiente de que un título presenta un elevado riesgo de crédito y/o que el valor de estimación experimenta un decremento, en cuyo caso el valor en libros del título deberá modificarse.

Para los efectos del párrafo anterior, el valor de estimación de los títulos de deuda se calculará tomando como base los nuevos flujos esperados de efectivo, descontados a la tasa original del título conforme a técnicas formales de valuación.

En el caso de los títulos accionarios valuados a costo de adquisición, se ajustarán a su valor neto de realización, cuando éste sea menor al costo actualizado. Dicho valor será determinado con base en técnicas formales de valuación.

El monto por el cual se reduce el valor de los títulos de deuda y accionarios, deberá reconocerse contra los resultados del ejercicio.

Si en fecha posterior a que el valor de un título fue disminuido, existe certeza de que el emisor cubrirá un monto superior al registrado en libros, se podrá hacer una nueva estimación de su valor. El efecto de esta revaluación deberá reconocerse en los resultados en el momento en que esto ocurra. Bajo ninguna circunstancia esta revaluación podrá ser superior al valor en libros que a dicha fecha tendría el título, si éste no hubiera sido ajustado por el decremento enunciado.

TITULOS RECIBIDOS EN REPORTO

Este apartado aplica a los títulos recibidos en reporto que Financiera Rural adquiera con el fin de 53
invertir sus excedentes de liquidez, es decir, actuando como reportadoras.

Reglas de registro

En la fecha de contratación de los títulos recibidos en reporto, Financiera Rural reconocerá dentro 54
de las inversiones en valores la entrada de los títulos objeto de la operación al costo de adquisición,
así como la salida del efectivo correspondiente.

Reglas de valuación

El reconocimiento del premio se efectuará con base en el valor presente del precio al vencimiento 55
de la operación, afectando la valuación de los títulos objeto de la misma, así como los resultados del
ejercicio. El valor presente del precio al vencimiento, se obtendrá descontando dicho precio a la tasa
de rendimiento obtenida considerando el valor razonable que corresponda a títulos de la misma
especie de aquéllos objeto del reporto, cuyo término sea equivalente al plazo restante de la
misma operación.

OPERACIONES DE RANGO Y FECHA VALOR**Reglas de registro y valuación***Operaciones de rango*

En la fecha de concertación de la operación, actuando Financiera Rural como compradora, deberá 56
reconocer una posición activa que represente los títulos por recibir en la operación y una posición
pasiva por el compromiso de liquidación de la misma; mientras que cuando actúe como vendedora
deberá reconocer una posición activa por el derecho de liquidación pactado y una posición pasiva
por los títulos a entregar en la operación.

Las posiciones activas o pasivas que representan los títulos por recibir o por entregar deberán 57
valuarse a su valor razonable, afectando el resultado del ejercicio, en tanto que las posiciones
activas o pasivas que representen el derecho o compromiso de liquidación pactado deberán
mantenerse registradas a su valor nominal, por lo que no sufrirán variaciones en su valor.

Al momento de la asignación de los títulos, Financiera Rural deberá efectuar lo siguiente: 58

- a) cancelar las posiciones activas y pasivas correspondientes a los títulos a entregar o a recibir,
así como los derechos o compromisos de liquidación pactados.
- b) registrar la entrada o salida de los títulos afectando la categoría de títulos para negociar,
contra las cuentas liquidadoras correspondientes, en tanto no se perciba la liquidación, según
se haya pactado en el contrato respectivo.

Al vencimiento de la operación se cancelarán las cuentas liquidadoras y, en su caso, se reconocerá 59
una utilidad o pérdida por compraventa por la diferencia entre el precio de los títulos asignados y el
precio pactado.

Operaciones fecha valor

Por las operaciones fecha valor, Financiera Rural deberá observar las reglas de registro, valuación, 60
presentación y, en su caso, revelación establecidas en el criterio A-2 "Aplicación de reglas
particulares", así como las relativas a los títulos para negociar antes mencionadas, en cuyo caso
deberá registrar la entrada o salida de los títulos objeto de la operación al momento de
concertación, afectando la cuenta liquidadora correspondiente.

Cancelación de valores

Se deberá llevar a cabo la cancelación total o parcial de sus títulos en el balance general cuando: 61

- a) realice la totalidad de los derechos o los beneficios inherentes a éstos;
- b) los derechos expiren, o
- c) entregue o pierda el control de los mismos en los términos del criterio C-1 "Transferencia de
activos financieros" aplicable a instituciones de crédito.

Reglas de presentación*Balance general*

Las inversiones clasificadas como títulos para negociar, títulos disponibles para la venta, títulos conservados a vencimiento y títulos recibidos en reporto, se presentarán por separado en el rubro de inversiones en valores, manteniendo ese mismo orden. 62

El resultado por valuación de los títulos disponibles para la venta se presentará en un rubro por separado dentro del patrimonio. 63

La posición activa y pasiva de cada una de las operaciones de rango se compensarán en forma individual y el saldo deudor o acreedor resultante de cada una de las compensaciones se presentará en el rubro específico del activo o pasivo denominado "Valores no asignados por liquidar", como parte de las operaciones con valores y derivadas, sin que dichos saldos deudores o acreedores se compensen entre sí. 64

Si al momento de asignar los títulos en las operaciones de rango, así como en las de fecha valor, el monto de los títulos para negociar es insuficiente para cubrir el importe de los títulos por entregar en la operación, el saldo acreedor se presentará en el pasivo de Financiera Rural en el rubro denominado "Valores asignados por liquidar", antes de las operaciones con valores y derivadas. 65

Estado de resultados

El rendimiento o los intereses devengados por los títulos de deuda, el devengamiento del descuento o sobreprecio a que se refiere el párrafo 33, así como el reconocimiento del premio derivado de títulos recibidos en reporto, se reconocerán como un ingreso o gasto por intereses. 66

El resultado por valuación a valor razonable de los títulos para negociar, y de los títulos por recibir o por entregar en operaciones de rango, por compraventa de valores, el ajuste por decremento en el valor de un título, o bien, el incremento por revaluación de títulos previamente castigados, se incluirán dentro del resultado por intermediación, conforme a lo señalado en el criterio D-2 "Estado de resultados". 67

Reglas de revelación

Se deberá presentar mediante notas a los estados financieros la siguiente información: 68

- a) la descripción de las políticas de administración de riesgo, así como el análisis sobre los riesgos a los que está expuesta Financiera Rural bajo su propia perspectiva;
- b) la composición de cada una de las categorías por tipo de instrumento, así como los criterios con base en los cuales clasificaron las inversiones;
- c) de manera agregada, los montos relativos a las posiciones activas y pasivas en operaciones de rango, identificando respecto a los títulos por entregar o recibir, los correspondientes a títulos gubernamentales o bancarios;
- d) tasas y rangos promedio de rendimiento pactados en las operaciones de rango;
- e) información acerca de los plazos de cada tipo de inversión;
- f) por cada clase de título, el procedimiento utilizado para obtener su valor razonable;
- g) en el caso de que el valor razonable de los títulos de deuda o accionarios no pudiera ser obtenido confiablemente o no sea representativo, se requiere la revelación de este hecho, la descripción del instrumento, método de valuación utilizado, monto acumulado y una explicación de las causas por las cuales no pudo ser determinado;
- h) en caso de que Financiera Rural, de conformidad con lo establecido en el párrafo 45, haya obtenido de la CNBV autorización para traspasar títulos, se requiere de la revelación de este hecho, indicando específicamente las características de los títulos traspasados en cuanto a: su número, su tasa promedio ponderada y tipo de emisor. Asimismo, se deberá revelar el valor en libros y el valor razonable de los títulos a la fecha de los estados financieros, cuando éstos hayan sido transferidos hacia la categoría de títulos conservados a vencimiento o, el efecto de la valuación a valor razonable a esa fecha, si la transferencia ha sido de la categoría de títulos para negociar a la de disponibles para la venta;
- i) monto y origen de las estimaciones y/o revaluaciones en títulos registrados a costo;
- j) los ingresos por intereses, los resultados por valuación y por compraventa de valores reconocidos en el ejercicio;

- k) inversiones en valores distintas a títulos gubernamentales, que estén integradas por títulos de deuda de un mismo emisor, que representen más del 5% del patrimonio de Financiera Rural y que impliquen riesgo de crédito, indicando las principales características de éstas (emisor, emisión y, en su caso, plazo y tasa);
- l) información relativa al monto total de las operaciones de reporto celebradas;
- m) monto de los premios reconocidos en resultados;
- n) plazos promedio en la contratación de operaciones de reporto;
- o) tipo genérico de títulos objeto de operaciones de reporto, y
- p) cualquier evento extraordinario que afecte la valuación de las inversiones en valores.

B-3 INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS

Objetivo

El presente criterio tiene por objetivo definir las reglas particulares de aplicación de los principios de 1 contabilidad relativos al registro, valuación, presentación y revelación de las operaciones con instrumentos financieros derivados o, en su caso, del componente derivado en las denominadas operaciones estructuradas, en los estados financieros de Financiera Rural.

Alcance

Son objeto de este criterio todas las operaciones efectuadas con instrumentos financieros 2 derivados, incluyendo los crediticios, los paquetes de instrumentos financieros derivados, así como la porción derivada correspondiente a operaciones estructuradas.

No son objeto de este criterio las siguientes operaciones:

3

- a) aquellas operaciones de compraventa de divisas cuya liquidación se pacte a un plazo de 48 horas o menor, ya que estas operaciones se consideran como disponibilidades;
- b) las operaciones de compraventa de valores en directo, efectuadas de conformidad con las disposiciones legales aplicables, aun y cuando la liquidación se efectúe en un periodo mayor a 48 horas (compraventas fecha-valor);
- c) aquellas operaciones de compraventa de mercancías;
- d) los contratos de seguros en donde el tenedor obtenga el derecho a recibir el pago de determinadas cantidades de dinero cuando ocurra algún evento distinto al cambio en un precio, que propicie el que dicho tenedor incurra en una obligación o sufra una pérdida en el valor de algún activo;
- e) las cartas de crédito y los avales, salvo en el caso de los derivados crediticios, y
- f) aquellos contratos no negociados en un mercado específico en los cuales el bien subyacente tenga alguna de las siguientes características:
 - i. que sea un activo, bien o evento no comerciable, como por ejemplo los fenómenos de la naturaleza;
 - ii. que sea un activo no financiero difícilmente convertible en efectivo, o que sea una obligación cuya liquidación no requiera la entrega de un activo fácilmente convertible en efectivo, y
 - iii. que represente volúmenes específicos de ventas de mercancías para alguna de las partes.

Definiciones

Activos financieros.- Es todo aquel efectivo, valores, o títulos de crédito, así como el derecho de 4 recibir efectivo o valores en propiedad.

Bien subyacente.- Se refiere a cualquier variable que determina el valor de un instrumento 5 financiero derivado, como por ejemplo, una tasa de interés específica, el precio de un título o mercancía, el tipo de cambio, los índices de precios o, tratándose de instrumentos derivados crediticios, el riesgo de crédito.

Cobertura de una posición abierta de riesgo.- Consiste en celebrar operaciones con instrumentos 6 financieros derivados, con objeto de compensar el riesgo para Financiera Rural originado por una transacción o conjunto de transacciones.

Colateral.- Garantía constituida para el pago de las contraprestaciones pactadas en contratos con instrumentos financieros derivados en mercados sobre el mostrador, o en otros distintos a los mercados reconocidos. 7

Cuentas de margen.- Efectivo o valores que debe entregar Financiera Rural para procurar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a los contratos con instrumentos financieros derivados celebrados en mercados reconocidos. Dicho monto corresponde al margen inicial y a las provisiones de pago que se efectúen durante la vigencia del contrato. 8

Instrumento financiero derivado.- Es aquel contrato que reúne todas y cada una de las siguientes características: 9

- a) su precio se determina de acuerdo al precio de otro u otros bienes subyacentes;
- b) se incorpora uno o más montos nominales o provisiones de pago, o ambos;
- c) los subyacentes, montos nominales o provisiones de pago, determinan, junto con las características específicas de cada contrato, las condiciones de la liquidación del instrumento o, en algunos casos como las opciones, determinan si se requiere o no una liquidación, y
- d) se permiten liquidaciones en efectivo o, en su caso, las liquidaciones se efectúan mediante la entrega de un bien, de tal forma que la contraparte se vea en condiciones similares a que si la liquidación hubiese sido en efectivo.

Instrumento derivado crediticio.- Es aquel instrumento financiero cuyo valor está determinado por el desempeño de un acreditado en una operación de financiamiento específica, pudiendo ser ésta, el otorgamiento de un crédito o la tenencia de valores. 10

Liquidación en efectivo.- Para efectos de los contratos de instrumentos financieros derivados, se considerará que existe una liquidación en efectivo cuando ninguna de las partes queda obligada a entregar un activo idéntico o, en su caso, de características similares al bien subyacente objeto del contrato. 11

Liquidación en especie.- Es el mecanismo para la extinción de obligaciones en donde el emisor del instrumento recibe o entrega el bien subyacente pactado, de acuerdo con lo establecido en el contrato. 12

Monto nominal.- Es aquella cantidad resultante de aplicar los procedimientos establecidos en el contrato. Esta puede ser obtenida de multiplicar el número de acciones, divisas u otras unidades de medición por el precio unitario de las mismas. 13

Operaciones estructuradas.- Son aquellos contratos que no cumplen íntegramente con las condiciones de un instrumento financiero derivado, pero que incorporan una serie de características específicas que hacen que una porción o segmento de los contratos que le dieron origen (porción derivada), se comporte o afecte su rendimiento de la misma forma en que lo haría la tenencia o emisión de un instrumento financiero derivado. 14

Operaciones sintéticas con instrumentos financieros derivados.- Operaciones donde participan uno o varios instrumentos financieros derivados y en algunos casos activos o pasivos no derivados, formando en conjunto una posición específica. A diferencia de las operaciones estructuradas, estas operaciones tienen la característica de estar amparadas bajo distintos contratos. 15

Paquetes de instrumentos financieros derivados.- Son aquellas operaciones donde en un mismo contrato se incluye la emisión, adquisición o venta de dos o más instrumentos financieros derivados. 16

Posición con fines de negociación.- Aquella posición que asume Financiera Rural como participantes en el mercado, con fin diferente a cubrir posiciones abiertas de riesgo. 17

Posición primaria.- Aplica únicamente para los instrumentos financieros derivados con fines de cobertura, entendiéndose por ésta a cualquier activo o pasivo que se tenga registrado en el balance general que genera una posición de riesgo y sobre la cual se está realizando la cobertura. 18

Precio pactado.- Precio o equivalente determinado en el presente, para comprar o vender el o los activos subyacentes en una fecha futura determinada. 19

Precio spot.- Precio o equivalente del bien subyacente, vigente en el mercado a la fecha de la valuación de los contratos. Para el caso de divisas, el precio spot será el tipo de cambio para efectos de valuación a que hace referencia el criterio A-2 "Aplicación de reglas particulares". 20

Prima.- Es el importe que se paga o que se cobra para tener derecho de ejercer o no las condiciones establecidas en los contratos de opciones. 21

Provisión de pago.- Es aquella especificación contractual que obliga a una o a ambas partes a efectuar liquidaciones fijas o determinadas en caso de que el subyacente salga de los límites preestablecidos o pactados. Este concepto incluye las denominadas "llamadas de margen". 22

Riesgo de crédito.- Se refiere a la posibilidad de que los suscriptores, deudores, emisores o contrapartes de los contratos o de los activos subyacentes, no cumplan con la obligación pactada originalmente en los mismos. 23

Riesgo de mercado.- Es la contingencia que enfrentan los suscriptores o contrapartes de los instrumentos financieros derivados, resultante de cambios en los precios de los bienes o valores subyacentes, o bien, del propio instrumento financiero derivado. 24

Técnicas formales de valuación.- Son métodos de estimación de los posibles valores de los derechos y obligaciones de los contratos, realizados por terceras personas sin conflictos de interés. Estas valuaciones deben fundamentarse en elementos suficientes y objetivos para determinar adecuadamente el valor razonable de los citados derechos y obligaciones de los contratos. 25

Transacción adelantada.- Aquella transacción que con cierta razonabilidad, Financiera Rural espera llevar a cabo, pero que por no haberse concertado, o que por observar ciertas características, no se encuentra registrada en el balance general como un activo o un pasivo. 26

Valor de mercado.- El valor o precio de un instrumento indicado por las cotizaciones de mercados de valores o de instrumentos financieros derivados organizados o reconocidos, tanto nacionales como internacionales, así como los denominados "sobre el mostrador" en donde se tengan cotizaciones públicas de los precios de los contratos. 27

Valor razonable.- Representa aquella cantidad por la cual un instrumento puede ser intercambiado, entre partes dispuestas a realizar la transacción en un ambiente libre de influencias. 28

Características

Contratos de futuros y contratos adelantados

Los contratos de futuros, así como los contratos adelantados son aquéllos mediante los cuales se establece una obligación para comprar o vender un bien subyacente en una fecha futura, en una cantidad, calidad y precios preestablecidos en el contrato. En estas transacciones se entiende que la parte que se obliga a comprar asume una posición larga en el subyacente y la parte que se obliga a vender asume una posición corta en el mismo subyacente. La liquidación de los contratos de futuros y contratos adelantados podrá hacerse en especie o en efectivo, dependiendo de las especificaciones de cada contrato. 29

Existen diferencias básicas entre los contratos adelantados y los de futuros. Los contratos adelantados son esencialmente negociables en lo que se refiere al precio, plazo, cantidad, calidad, colateral, lugar de entrega y forma de liquidación. Este tipo de contratos no tiene mercado secundario y exponen a Financiera Rural al riesgo de crédito. Los contratos de futuros por otra parte, tienen plazo, cantidad, calidad, lugar de entrega y forma de liquidación estandarizados; su precio es negociable; tienen mercado secundario; el establecimiento de cuentas de margen es obligatorio, y la contraparte siempre es una cámara de compensación, por lo que los participantes no enfrentan riesgo de crédito. 30

Contratos de opciones

Las opciones son contratos mediante los cuales se establece para el adquirente el derecho, mas no la obligación, de comprar o vender un bien subyacente a un precio determinado denominado precio de ejercicio, en una fecha o periodo establecidos. 31

En los contratos de opciones intervienen dos partes: 32

- a) la parte que compra la opción es quien paga una prima por la adquisición de ésta, y a su vez obtiene un derecho, mas no una obligación, y
- b) la parte que emite o vende la opción es quien recibe una prima por este hecho, y a su vez adquiere una obligación mas no un derecho.

Para las opciones de compra y de venta, el hecho de comprar o vender la opción tendrá las 33 siguientes implicaciones financieras:

- a) quien asume una posición larga de compra obtiene el derecho de adquirir el bien subyacente, pagando por éste el precio de ejercicio;
- b) quien asume una posición larga de venta, adquiere el derecho de vender el bien subyacente, recibiendo por éste el precio de ejercicio;
- c) quien asume una posición corta de compra, contrae la obligación contingente de vender el bien subyacente al precio de ejercicio, en caso de que el tenedor de la opción decida ejercerla, y
- d) quien asume una posición corta de venta, contrae la obligación contingente de adquirir el bien subyacente al precio de ejercicio, en caso de que el tenedor de la opción decida ejercerla.

La liquidación de la opción, en caso de que ésta sea ejercida, podrá hacerse en especie o en 34 efectivo, de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato.

Swaps

El swap es un contrato entre dos partes, mediante el cual se establece la obligación bilateral de 35 intercambiar una serie de flujos por un periodo de tiempo determinado y en fechas preestablecidas. La liquidación del contrato de swap podrá hacerse en especie o en efectivo, de conformidad con las condiciones del mismo.

Para efectos de este criterio, se entenderá que los lineamientos de registro, valuación, presentación 36 y revelación referentes a swaps, únicamente aplicarán a los denominados "swaps de tasas de interés" y a los "swaps de divisas".

Los swaps de tasas de interés son contratos mediante los cuales se establece la obligación bilateral 37 de intercambiar durante un periodo de tiempo determinado, una serie de flujos calculados sobre un monto nominal, denominado en una misma moneda, pero referidos a distintas tasas de interés.

Tanto al inicio como al final del contrato, no existe intercambio de flujos parciales ni totales sobre el 38 monto nominal y generalmente, en este tipo de contratos una parte recibe una tasa de interés fija y la otra recibe una tasa variable, aunque también se puede dar el caso de intercambios referidos a dos tasas variables.

Los swaps de divisas son contratos mediante los cuales se establece la obligación bilateral de 39 intercambiar durante un periodo de tiempo determinado, una serie de flujos sobre un monto nominal denominado en divisas distintas para cada una de las partes, los cuales a su vez están referidos a distintas tasas de interés.

En algunos casos, además de intercambiar flujos de tasas de interés en distintas divisas se puede 40 pactar el intercambio de flujos sobre el monto nominal durante la vigencia del contrato. En cuanto a las distintas tasas de interés, la obligación establecida para las partes no necesariamente implica el intercambio de flujos de una tasa fija por otra variable, pudiendo ser éstos de tasa fija por fija o variable por variable.

Derivados crediticios

Son contratos que implican la celebración de una o varias operaciones con instrumentos financieros 41 derivados (principalmente opciones y swaps), con el objeto de asumir o reducir la exposición al riesgo de crédito en activos como créditos o valores (activos subyacentes). La transferencia del riesgo en este tipo de operaciones puede ser en forma total o parcial. En dichos contratos se puede pactar el pago de primas iniciales por la celebración de los mismos.

En este tipo de operaciones, una de las partes recibe el derecho o asume la obligación de recibir o 42 entregar, según sea el caso, los intereses o cualquier otro tipo de rendimientos inherentes a los activos subyacentes, e inclusive en algunas operaciones se puede pactar que una de las partes se obligue a pagar a la otra las cantidades que no hubieran sido cubiertas por incumplimiento del emisor de los activos subyacentes, aun y cuando la parte receptora no sea directamente la beneficiaria de los derechos de cobro sobre los activos subyacentes. Como contraprestación, se asume el derecho u obligación de recibir o pagar intereses o rendimientos fijos o variables, previamente determinados.

Los derivados crediticios pueden ser de dos tipos: 43

Derivados de incumplimiento crediticio: Los derivados de incumplimiento crediticio son contratos en los que únicamente se transfiere a la contraparte el riesgo de incumplimiento en operaciones de crédito o de la amortización de títulos.

Derivados de rendimiento total: Los derivados de rendimiento total son contratos en los que además de intercambiar flujos de intereses y rendimientos inherentes a una operación crediticia o emisión de títulos, se transfieren el riesgo de mercado y de crédito de éstos.

Operaciones estructuradas y paquetes de instrumentos financieros derivados

Para efectos del presente criterio, se considera que las operaciones estructuradas y los paquetes 44 de instrumentos financieros derivados tienen las características siguientes:

- a) Operaciones estructuradas: En las cuales se tiene un contrato principal referido a activos o pasivos no derivados (generalmente operaciones de crédito, emisiones de bonos u otros títulos de deuda), y una porción derivada representada por uno o más instrumentos financieros derivados (generalmente opciones o swaps). En este tipo de instrumentos, el contrato principal implica la celebración de alguna operación crediticia, emisión o adquisición de títulos o cualquier otro acto generador de activos o pasivos diferentes a los instrumentos financieros derivados, pero que en adición a lo anterior, implican necesariamente la celebración, de una o más operaciones derivadas.
- b) Paquetes de instrumentos financieros derivados: En los cuales se tiene una conjunción de instrumentos financieros derivados sin ninguna porción no derivada. En este tipo de instrumentos, únicamente interactúan dos o más instrumentos financieros derivados en una sola operación.

A diferencia de las operaciones sintéticas con instrumentos financieros derivados, las operaciones 45 estructuradas tienen forzosamente que estar amparadas bajo un solo contrato.

Intencionalidad de los instrumentos financieros derivados

Los contratos derivados descritos anteriormente pueden utilizarse en dos sentidos: 46

- a) como cobertura de una posición abierta de riesgo, o
- b) con fines de negociación.

Condiciones necesarias para reconocer al instrumento financiero derivado como cobertura

Se podrán cubrir las posiciones activas o pasivas de manera individual (por transacción), o de 47 manera global (posición neta de algún portafolio de la propia Financiera Rural).

No se dará tratamiento de cobertura a aquellos instrumentos financieros derivados que se utilicen 48 para cubrir transacciones adelantadas. Asimismo, tampoco se considerará como instrumentos de cobertura aquellas operaciones en las que se utilicen activos que no cumplan con todas las características de un instrumento financiero derivado, de conformidad con el párrafo 9 del presente criterio.

Se considerará que Financiera Rural está utilizando instrumentos financieros derivados como 49 cobertura de una posición abierta de riesgo, únicamente cuando los activos o pasivos cuyo riesgo se cubre, cumplan con todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a) que éstos cuenten con valor de mercado determinable, con el propósito de que la valuación a valor razonable del instrumento financiero derivado sea consistente con la valuación de la operación o posición primaria; o bien, que no contando con valor de mercado, su valor razonable pueda ser fácilmente determinado de manera que el valor del bien subyacente del instrumento financiero derivado afecte el valor del activo o pasivo cubierto;
- b) el activo o pasivo cubierto deberá contribuir al riesgo de mercado, así como en su caso, al riesgo de crédito de la entidad;
- c) para determinar si se cumple con la condición de contribuir al riesgo de mercado, la entidad deberá considerar si otros activos, pasivos, o compromisos, compensan o reducen la exposición al riesgo del activo o pasivo cubierto, y
- d) para determinar si se cumple con la condición de contribuir al riesgo de crédito, se deberá considerar si la posición cubierta cuenta con algún mecanismo de garantía que minimice dicho riesgo en Financiera Rural.

Además, para que el instrumento financiero derivado sea reconocido como cobertura, éste deberá 50 cumplir la totalidad de las siguientes condiciones:

- a) deberá reducir la exposición al riesgo y tendrá que ser designado como cobertura;
- b) a partir del momento en que se pacta el contrato derivado, y durante la vida del mismo, deberá existir una relación inversa significativa entre los cambios en el valor razonable del instrumento financiero derivado y el valor razonable de la posición primaria, así como entre el ingreso o gasto asociado con el activo o pasivo cubiertos, de manera que los resultados del instrumento financiero derivado compensen significativamente los efectos en resultados de la posición primaria. Esta relación deberá ser sustentada por evidencia estadística suficiente;
- c) para el caso de coberturas de riesgo de crédito, el bien subyacente por el que dichos riesgos son cubiertos deberá ser un instrumento emitido por la misma contraparte que el emisor de la posición cubierta, así como tener las mismas condiciones que dicha posición (plazo, tasa, colateral, prelación, etc.). Si el emisor de la posición cubierta es una contraparte distinta al emisor del bien subyacente, pero tienen un riesgo de crédito similar en cuanto a: la calificación crediticia, actividad económica, entre otros que garanticen que el comportamiento crediticio es comparable; se considerará como cobertura si hay evidencia de que los eventos de crédito que influyen sobre la posición primaria, afectan el valor del derivado, y
- d) en caso de coberturas de riesgos de mercado en donde el bien subyacente del instrumento financiero derivado difiera del activo o pasivo que se pretenda cubrir, se reconocerá al contrato como una cobertura, siempre y cuando exista una relación económica clara entre los precios del subyacente y los precios del activo o pasivo cubierto, y la relación inversa entre las variaciones explicadas en el inciso anterior se cumpla. Asimismo, dicha relación deberá estar sustentada por evidencia estadística suficiente.

Reglas de registro y valuación

Se deberá reconocer en el balance general el importe de los instrumentos financieros derivados que 51 tengan en su posición, ya sea en el activo, pasivo o ambos, de acuerdo con los derechos y obligaciones contenidos en cada instrumento.

Para el caso de contratos de futuros, así como las opciones cotizadas en mercados de derivados 52 reconocidos, se considerará que ya no se tienen los citados derechos u obligaciones cuando se cierre la posición de los mismos, es decir, cuando se efectúe una operación contraria con un contrato de las mismas características con la misma contraparte (cámara de compensación) a través de un socio liquidador.

Tratándose de contratos adelantados, swaps, así como otros instrumentos financieros derivados 53 que no se hayan celebrado en bolsas de derivados reconocidas, se considerará que los derechos y obligaciones contenidos en los contratos permanecen hasta que suceda lo siguiente:

- a) llegue el término del contrato;
- b) el ejercicio de los derechos del contrato por cualquiera de las partes, o
- c) cuando las partes acuerden la terminación anticipada de los contratos y que además se liquiden todas las cantidades adeudadas por virtud de los mismos.

Derivados con fines de negociación

Contratos adelantados

Comprador

El comprador del contrato reconocerá una posición activa y una posición pasiva. Al momento del 54 registro inicial, la posición activa reflejará el monto nominal del contrato y subsecuentemente, ésta se valorará de acuerdo con el valor razonable de los derechos de dicho contrato.

La posición pasiva se mantendrá valuada al monto nominal del contrato, por lo que no sufrirá 55 variaciones en su valor.

Vendedor

El vendedor del contrato registrará una posición activa y una pasiva. La posición activa se 56 mantendrá valuada al monto nominal, por lo que no sufrirá variaciones en su valor.

La posición pasiva para contratos adelantados se registrará inicialmente al monto nominal al inicio 57 de la operación, mientras que en periodos subsecuentes, ésta se valorará de acuerdo con el valor razonable de las obligaciones del contrato.

Valor razonable de los derechos y obligaciones en contratos adelantados

En el caso de contratos adelantados, el valor razonable de los derechos u obligaciones será el 58 precio pactado teórico que para un contrato de la misma naturaleza (plazo remanente, bien subyacente, monto nominal, entre otros), correspondería a la fecha de valuación, el cual será determinado de conformidad con alguna de las técnicas formales de valuación a que hace referencia el párrafo 25 del presente criterio.

Contratos de futuros

Tanto el comprador como el vendedor del contrato registrarán una parte activa y una pasiva. Sin 59 embargo, dado que las liquidaciones por parte de la cámara de compensación, a través de un socio liquidador, se realizan diariamente, el valor de la parte activa siempre será igual al de la parte pasiva, por lo que ambas deberán actualizarse diariamente para reflejar el valor razonable de los derechos y obligaciones en cualquier fecha de valuación. Por lo anterior, el reconocimiento de las fluctuaciones en el precio de los contratos se registrará directamente en las cuentas de margen.

Las fluctuaciones en las cuentas de margen generadas por movimientos en los precios de los 60 contratos, serán reconocidas diariamente por Financiera Rural como resultado por intermediación, afectando en contrapartida el valor de las citadas cuentas de margen de conformidad con el párrafo 100 del presente criterio.

Valor razonable de los derechos y obligaciones en contratos de futuros

El valor razonable de los derechos y obligaciones a la fecha de valuación corresponderá al monto 61 nominal al que se pactaría un contrato de igual naturaleza a esa fecha.

Contratos de opciones*Comprador*

Cuando Financiera Rural actúe como comprador de la opción registrará la prima pagada en la 62 operación, formando parte de las operaciones con instrumentos financieros derivados, en el rubro de operaciones con valores y derivadas. Esta se valorará posteriormente de acuerdo con el valor razonable de la opción.

Emisor

Cuando Financiera Rural actúe como emisora de la opción, registrará en su balance general la 63 entrada de efectivo contra la prima cobrada en la operación, la cual se considerará como parte de las operaciones con instrumentos financieros derivados, dentro del rubro de operaciones con valores y derivadas en el pasivo de Financiera Rural. Esta se valorará posteriormente de acuerdo con el valor razonable de la opción.

Valor razonable en opciones

Para efectos de este tipo de instrumentos, el valor razonable estará representado por el valor de 64 mercado o, en caso de no existir, el valor teórico de la opción determinado de conformidad con alguna de las técnicas formales de valuación a que hace referencia el párrafo 25 del presente criterio.

Swaps

Por los derechos y obligaciones del contrato se reconocerá una parte activa y una pasiva, 65 respectivamente. La valuación de la parte activa y pasiva, según corresponda, se realizará de acuerdo con el valor razonable de los flujos a recibir o a entregar.

En caso de que se establezca en el contrato el intercambio de montos nominales, los valores 66 razonables a que hace referencia el párrafo anterior, deberán incorporar el importe de los montos intercambiados para efectos de la valuación.

Valor razonable en swaps

Para efectos de este tipo de contratos, el valor razonable corresponderá al valor presente de los flujos futuros esperados tanto a recibir como a entregar, proyectados de acuerdo con las tasas futuras implícitas aplicables y descontados a las tasas de interés prevalecientes en el mercado en la fecha de la valuación. 67

Derivados crediticios

Los instrumentos derivados crediticios en los que se pacte el intercambio de flujos, se valuarán de acuerdo con el valor razonable de los derechos a recibir y los flujos a entregar incorporados en cada instrumento. 68

Valor razonable en derivados crediticios

En el caso de los derivados de rendimiento total en donde el bien o bienes subyacentes cuenten con valores de mercado, el valor razonable de los flujos a recibir o a entregar deberá incorporar dichos valores de mercado. En caso de que los subyacentes no cuenten con un valor de mercado, el valor razonable a recibir y a entregar se determinará de conformidad con alguna de las técnicas formales de valuación a que hace referencia el párrafo 25 del presente criterio. 69

Para los derivados de incumplimiento crediticio, el valor razonable de los flujos a recibir y a entregar deberá incorporar la evaluación del riesgo de incumplimiento por parte del emisor o acreditado del activo subyacente, el cual se determinará de conformidad con alguna de las técnicas formales de valuación a que hace referencia el párrafo 25 del presente criterio. 70

Los instrumentos derivados crediticios cuyo contrato primario adopte la forma de opción, se valuarán conforme al valor razonable de la prima o primas implícitas en el contrato. 71

Operaciones estructuradas y paquetes de instrumentos financieros derivados*Operaciones estructuradas*

La porción o porciones derivadas incorporadas en las operaciones estructuradas se valuarán cada una en forma independiente a la porción no derivada (contrato principal), observando para tales efectos, las disposiciones de valuación aplicables al instrumento financiero derivado al cual se asemejen, de conformidad con lo establecido en los párrafos anteriores para contratos de futuros, adelantados, opciones, swaps y derivados crediticios. 72

Con objeto de identificar y registrar adecuadamente la porción o porciones derivadas del contrato principal, al inicio de la operación se deberá observar lo siguiente: 73

- a) Se determinarán todas y cada una de las porciones derivadas, identificando si se trata de opciones, de contratos adelantados o de algún otro.
- b) Se valuarán dichas porciones, una por una conforme a los lineamientos establecidos para cada instrumento financiero derivado con fines de negociación contenidas en los párrafos anteriores.
- c) Por último, la diferencia entre el monto recibido o pagado y el valor de las porciones derivadas, corresponderá al valor de la porción no derivada o contrato principal, el cual no necesariamente deberá coincidir con el monto nominal contenido en el contrato.

Posteriormente, cada porción derivada se seguirá valuando conforme los lineamientos aplicables a cada instrumento financiero derivado, mientras que el contrato principal se valuará conforme a la regla de valuación que le corresponda según su naturaleza. 74

Paquetes de instrumentos financieros derivados

Los paquetes de instrumentos financieros derivados deberán valuarse a su valor razonable, considerando para tal efecto lo siguiente: 75

- a) en caso de que el paquete de instrumentos financieros derivados cotice en algún mercado reconocido, se utilizará el valor de mercado establecido en dicho mercado, o
- b) en caso de no tener un mercado reconocido, el valor razonable se obtendrá de adicionar los valores razonables de cada instrumento financiero derivado incluido en el contrato, en forma independiente, lo cual implica que se deberán desagregar todos los instrumentos financieros derivados incorporados en la operación y, una vez separados, se deberán valorar individualmente, de conformidad con lo establecido en los párrafos anteriores para contratos de futuros, contratos adelantados, opciones y swaps.

Derivados con fines de negociación cuyo subyacente sea un instrumento financiero derivado

Los instrumentos financieros derivados cuyo activo subyacente sea otro instrumento financiero 76 derivado recibirán el tratamiento aplicable al derivado primario, por lo que no se considerarán paquetes de instrumentos financieros derivados. Por ejemplo, en el caso de opciones sobre futuros se aplicarán los lineamientos contables establecidos para el caso de opciones, mientras que para un contrato adelantado sobre opciones se estará a lo dispuesto para los contratos adelantados.

Derivados con fines de negociación denominados en moneda extranjera

En caso de que el valor razonable de los instrumentos financieros derivados con fines de 77 negociación mencionados anteriormente esté denominado en moneda extranjera, una vez efectuada la valuación del instrumento financiero derivado conforme los párrafos anteriores, dicho valor se deberá convertir a moneda nacional utilizando el tipo de cambio a que hace referencia el criterio A-2 "Aplicación de reglas particulares".

Derivados con fines de cobertura**Contratos de futuros y contratos adelantados*****Comprador***

El comprador del contrato reconocerá una posición activa y una posición pasiva. La posición activa 78 reflejará el precio spot, multiplicado por el número de unidades del bien subyacente objeto del contrato aplicable al inicio del mismo. Subsecuentemente, la parte activa se valorará conforme al valor razonable del bien subyacente, es decir, utilizando los mismos métodos o técnicas de valuación y reconocimiento de ingresos y gastos, que la posición primaria cubierta.

En caso de que la posición primaria haya sufrido disminuciones en su valor por concepto de pago 79 de dividendos, cupones de intereses o algún otro de naturaleza análoga, la valuación del derivado incorporará adicionalmente los ajustes que por disposición contractual acuerden las partes.

La posición pasiva se mantendrá registrada al monto nominal del contrato, por lo que no sufrirá 80 variaciones en su valor.

La diferencia entre el monto nominal (parte pasiva) y el precio spot del bien subyacente al inicio del 81 contrato multiplicado por el número de unidades (parte activa), representa el gasto o en algunos casos el ingreso en que incurre el comprador al realizar la cobertura, por lo cual se registrará como un cargo o crédito diferido y se amortizará en línea recta durante la vigencia del contrato.

Vendedor

El vendedor del contrato registrará una posición activa y una pasiva de la operación. La parte activa 82 se mantendrá registrada al monto nominal, por lo que no sufrirá variaciones en su valor.

La parte pasiva reflejará el precio spot, multiplicado por el número de unidades del bien subyacente 83 objeto del contrato al inicio del mismo. Subsecuentemente, la parte pasiva se valorará conforme al valor razonable del bien subyacente, es decir, utilizando los mismos métodos o técnicas de valuación y reconocimiento de ingresos y gastos, que la posición primaria cubierta.

En caso de que la posición primaria haya sufrido disminuciones en su valor por concepto de 84 dividendos, pago de cupones de intereses u otro de naturaleza análoga, la valuación del derivado incorporará adicionalmente, los ajustes que por disposición contractual acuerden las partes.

La diferencia entre el monto nominal (parte activa) y el precio spot del bien subyacente al inicio del 85 contrato (parte pasiva), representa el ingreso o en algunos casos, el gasto que habrá asegurado el vendedor al realizar la cobertura, por lo cual se registrará como un crédito diferido, o en su caso, como un cargo diferido y se amortizará en línea recta durante la vigencia del contrato.

Contratos de opciones***Comprador***

Cuando Financiera Rural actúe como compradora de la opción para cubrir una posición abierta de 86 riesgo, registrará en el activo, la prima pagada en la operación contra la salida de efectivo. La prima pagada se valorará posteriormente de acuerdo con el valor razonable de la opción.

Vendedor o emisor

Cuando Financiera Rural actúe como vendedor o emisor de la opción para cubrir una posición 87 abierta de riesgo, registrará en su balance la entrada de efectivo contra la prima cobrada en la operación, que se considerará como un pasivo. La prima cobrada se valorará posteriormente de acuerdo con el valor razonable de la opción.

Valor razonable en opciones

Para efectos de este tipo de instrumentos, el valor razonable estará representado por el valor de 88 mercado o, en caso de no existir, el valor teórico de la opción determinado de conformidad con alguna de las técnicas formales de valuación a que hace referencia el párrafo 25 del presente criterio.

Swaps

Por los derechos y obligaciones del contrato se reconocerá una parte activa y pasiva, 89 respectivamente. Tanto la parte activa (flujos a recibir), como la parte pasiva (flujos a entregar) se valorarán con la misma metodología o técnica (precios de mercado, valor presente, costos de adquisición más intereses, etc.), que los activos o pasivos cubiertos.

Los flujos a recibir o a entregar denominados en moneda extranjera deberán ser convertidos 90 utilizando el tipo de cambio aplicable a la fecha de valuación, de conformidad con el criterio A-2 "Aplicación de reglas particulares". En caso de que se establezca en el contrato la posibilidad de intercambiar el monto nominal, la valuación de las partes activas y pasivas deberá incorporar dicho importe como flujos a recibir y flujos a entregar, según sea el caso.

Derivados crediticios

Los derivados crediticios de rendimiento total que incorporen intercambios de flujos, seguirán para 91 efectos de su valuación disposiciones análogas a las aplicables para las posiciones primarias que se estén cubriendo. Para ello, tanto los flujos a recibir como los flujos a entregar, se valorarán de acuerdo con la técnica del valor razonable con la que se estén valuando las posiciones cubiertas (valor de mercado, valor presente, costo de adquisición más intereses devengados, entre otras).

Para el caso de derivados de incumplimiento crediticio con intercambio de flujos, el valor razonable 92 se determinará utilizando las técnicas de valor razonable con la que se estén valuando las posiciones cubiertas, las cuales, invariablemente deberán incorporar la exposición al riesgo crediticio del bien o bienes subyacentes a los que estén referidos los contratos.

Los derivados crediticios que incorporen la emisión o adquisición de opciones se valorarán conforme 93 al valor razonable de las opciones involucradas en los contratos, determinado con alguna metodología ampliamente aceptada, la cual deberá incorporar la exposición al riesgo de crédito del bien o bienes subyacentes a los que estén referidos los contratos.

Operaciones estructuradas y paquetes de instrumentos financieros derivados*Operaciones estructuradas*

La porción o porciones derivadas incorporadas en las operaciones estructuradas se valorarán en 94 forma independiente al contrato principal (porción no derivada), observando para tales efectos, las disposiciones de valuación aplicables al instrumento financiero derivado al que se asemejen, como si cada porción fuera una operación derivada aislada. Sin embargo, se considera que una operación estructurada no se efectúa con fines de cobertura salvo con la autorización expresa de la CNBV.

Con objeto de identificar y registrar adecuadamente la porción o porciones derivadas del contrato 95 principal, al inicio de la operación se deberá observar lo siguiente:

- a) Se determinarán todas y cada una de las porciones derivadas, identificando si se trata de opciones, contratos adelantados, entre otros.
- b) Se valorarán dichas porciones una por una, conforme a los lineamientos establecidos para cada instrumento financiero derivado con fines de cobertura, contenidas en los párrafos anteriores.
- c) Por último, la diferencia entre el monto recibido o pagado y el valor de las porciones derivadas, corresponderá al valor de la porción no derivada o contrato principal, el cual no necesariamente deberá coincidir con el monto nominal contenido en el contrato.

Paquetes de instrumentos financieros derivados

Los paquetes de instrumentos financieros derivados deberán valuarse a su valor razonable, 96 considerando para tal efecto lo siguiente:

- a) en caso de que el paquete de instrumentos financieros derivados cotice en algún mercado reconocido, se utilizará el valor establecido en dicho mercado, o
- b) en caso de no tener un mercado reconocido, el valor razonable se obtendrá de adicionar los valores razonables de cada instrumento financiero derivado incluido en el contrato, en forma independiente, lo cual implica que se deberán desagregar todos los instrumentos financieros derivados incorporados en la operación y, una vez separados, se deberán valorar individualmente, de conformidad con lo establecido en los párrafos anteriores para contratos de futuros, adelantados, opciones y swaps.

Derivados con fines de cobertura cuyo subyacente sea un instrumento financiero derivado

Los instrumentos financieros derivados cuyo activo subyacente sea otro instrumento financiero 97 derivado recibirán el tratamiento aplicable al derivado primario, por lo que no se considerarán paquetes de instrumentos financieros derivados.

Derivados con fines de cobertura denominados en moneda extranjera

En caso de que el valor razonable de los instrumentos financieros derivados con fines de cobertura 98 mencionados anteriormente esté denominado en moneda extranjera, una vez efectuada la valuación del instrumento financiero derivado conforme los párrafos anteriores, dicho valor se deberá convertir a moneda nacional utilizando el tipo de cambio a que hace referencia el criterio A-2 "Aplicación de reglas particulares".

Registro y valuación del colateral recibido y otorgado

Colateral recibido y colateral otorgado en operaciones con instrumentos financieros derivados no cotizados en bolsas reconocidas

En caso de que, en alguna operación con instrumentos financieros derivados cotizados o no 99 cotizados en bolsas reconocidas, Financiera Rural reciba un colateral, o bien, cuando lo otorgue, en alguna operación con instrumentos financieros derivados no cotizados en dichas bolsas, éste deberá registrarse de acuerdo con lo establecido para tales efectos en el criterio A-2 "Aplicación de reglas particulares". Cuando exista transferencia de propiedad y Financiera Rural tenga el control sobre el colateral recibido, deberá registrarlo de conformidad con el criterio C-1 "Transferencia de activos financieros" aplicable a instituciones de crédito.

Colateral otorgado en operaciones con instrumentos financieros derivados celebrados en bolsas reconocidas con fines de negociación

Las cuentas de margen requeridas a Financiera Rural por motivo de la celebración de operaciones 100 en bolsas de derivados reconocidas con fines de negociación, cambiarán de valor por virtud de las liquidaciones parciales o totales que la cámara de compensación, a través de un socio liquidador, les efectúe o les otorgue, por las aportaciones adicionales o retiros efectuados a las mismas, así como por los rendimientos que sean generados por dichos depósitos, de conformidad con lo estipulado contractualmente con la citada cámara de compensación.

Como se menciona en los párrafos 59 y 60 del presente criterio, las fluctuaciones en las cuentas de 101 margen generadas por movimientos en los precios de los contratos serán reconocidas diariamente como incrementos o disminuciones en la cuenta de margen por el importe total de la fluctuación del precio de los contratos afectando los resultados de Financiera Rural, lo anterior con independencia de que ésta retire recursos de la cuenta de margen o aporte cantidades adicionales a la misma a través de un socio liquidador, por instrucciones de la cámara de compensación.

Los rendimientos generados por las cuentas de margen de conformidad con lo establecido con la 102 cámara de compensación y que por su naturaleza sean distintos a aquellas ganancias atribuibles a fluctuaciones en el precio de los contratos, se reconocerán incrementando el valor de la cuenta de margen contra los resultados de Financiera Rural.

Las aportaciones adicionales, así como los retiros que Financiera Rural efectúe de las cuentas de 103 margen, incrementarán o disminuirán el valor de las citadas cuentas de margen afectando en contrapartida las cuentas de disponibilidades o inversiones en valores de Financiera Rural según se trate, por lo que estas aportaciones adicionales o retiros no se considerarán en el estado de resultados.

Colateral otorgado en operaciones con instrumentos financieros derivados celebrados en bolsas reconocidas con fines de cobertura

Las cuentas de margen requeridas a Financiera Rural por motivo de la celebración de operaciones en bolsas de derivados reconocidas utilizadas con fines de cobertura, tendrán el carácter de depósitos en garantía, los cuales únicamente cambiarán de valor por virtud de las liquidaciones parciales o totales que la cámara de compensación, a través de un socio liquidador, les efectúe o les otorgue, por las aportaciones adicionales o retiros efectuados a las mismas, así como por los rendimientos que sean generados por dichos depósitos, de conformidad con lo estipulado contractualmente con la citada cámara de compensación. 104

Las liquidaciones parciales efectuadas u otorgadas por la cámara de compensación, a través de un socio liquidador, no se considerarán como parte de los resultados del periodo, por lo que deberán seguir los lineamientos establecidos en los siguientes dos párrafos. 105

Cuando la cámara de compensación, a través de un socio liquidador, efectúe retiros disminuyendo el saldo de la cuenta de margen, pero sin exigir nuevas aportaciones de recursos, se considerará que Financiera Rural ha otorgado un financiamiento parcial para la liquidación de los contratos, por lo que se reclasificará el citado retiro de la cuenta de margen a una cuenta por cobrar. 106

Cuando la cámara de compensación, a través de un socio liquidador, efectúe depósitos incrementando el saldo de la cuenta de margen, se considerará que Financiera Rural ha recibido un financiamiento parcial para la liquidación de los contratos, por lo que además de incrementar el saldo de la cuenta de margen, se registrará el citado monto como un pasivo por el financiamiento recibido de la cámara de compensación. 107

Los intereses y rendimientos que generen las cuentas de margen aportadas en efectivo por disposición contractual, incrementarán el saldo de las citadas cuentas, reflejándose en el estado de resultados como un ingreso por intereses. Asimismo, el efecto por la valuación de valores que integren las cuentas de margen se determinará de conformidad con lo establecido en el criterio B-2 "Inversiones en valores". 108

En caso de que la cámara de compensación, a través de un socio liquidador, requiera a Financiera Rural recursos adicionales, el importe entregado será disminuido de las disponibilidades o inversiones en valores de Financiera Rural, según corresponda, afectando la cuenta de margen correspondiente. 109

En caso de que Financiera Rural retire de la cuenta de margen recursos excedentes, el importe recibido disminuirá el saldo de la cuenta de margen correspondiente registrando en el activo de Financiera Rural la entrada del efectivo o valores retirados de la cuenta de margen. 110

Reglas de presentaciónFines de negociación*Balance general*

Para los instrumentos financieros derivados que incorporen a la vez derechos y obligaciones, tales como los futuros, contratos adelantados o swaps, se compensarán las posiciones activas y pasivas; en caso de que la compensación resulte en un saldo deudor, la diferencia se presentará en el activo, dentro de las operaciones con valores y derivadas, en caso de tener un saldo acreedor, éste se presentará en el pasivo, como parte de las operaciones con valores y derivadas. 111

Para los instrumentos financieros derivados que únicamente otorguen derechos u obligaciones, pero no ambos, como lo sería el caso de opciones, el importe correspondiente a dichos derechos u obligaciones se presentará en el activo o pasivo respectivamente, dentro de las operaciones con valores y derivadas. 112

Los instrumentos derivados crediticios con fines de negociación se presentarán de conformidad con los dos párrafos anteriores, dependiendo de las características del instrumento financiero derivado, es decir, si involucra derechos y obligaciones conjuntamente, o únicamente derechos u obligaciones pero no ambos. 113

Para el caso de operaciones estructuradas con fines de negociación, la presentación de la porción o porciones derivadas se hará por separado de la correspondiente al contrato principal, considerándose a dicha porción o porciones derivadas como operaciones con fines de negociación, por lo que se seguirán los lineamientos de presentación mencionados en los párrafos anteriores según el tipo o tipos de derivados implícitos o incluidos en la operación estructurada. 114

Para el caso de paquetes de instrumentos financieros derivados que coticen en algún mercado reconocido como un solo instrumento, dicho paquete se presentará en conjunto, sin desagregar cada instrumento financiero derivado en forma individual en el activo o pasivo respectivamente, dentro de las operaciones con valores y derivadas. 115

En el caso de paquetes de instrumentos financieros derivados con fines de negociación no cotizados en algún mercado reconocido, la presentación de los mismos en el balance general de Financiera Rural seguirá los lineamientos establecidos para cada instrumento financiero derivado con fines de negociación en forma individual. 116

Las cuentas de margen derivadas de operaciones celebradas en bolsas de derivados reconocidas, así como el colateral otorgado en operaciones con instrumentos financieros derivados no cotizados se presentarán en el rubro de disponibilidades o en la cartera de valores, según corresponda a la naturaleza del colateral otorgado. 117

Estado de resultados

Los incrementos o disminuciones que, de conformidad con el valor razonable, se determinen de la valuación de los activos o pasivos correspondientes a los instrumentos financieros derivados con fines de negociación, se reconocerán en el estado de resultados como resultado por intermediación. 118

Fines de cobertura

Balance general

Por aquellos instrumentos financieros derivados que incorporen a la vez derechos y obligaciones, tales como futuros, contratos adelantados o swaps, se compensarán las posiciones activas y pasivas, así como en su caso, el saldo del cargo o crédito diferido pendiente de amortizar. El resultado de dicha compensación, ya sea deudor o acreedor, se presentará conjuntamente con la posición primaria. 119

Tratándose de instrumentos financieros derivados que únicamente otorguen derechos u obligaciones, pero no ambos, como es el caso de las opciones, el importe correspondiente a la valuación del derecho u obligación se presentará de manera conjunta con la posición primaria. 120

Para el caso de derivados crediticios que incorporen derechos y obligaciones a la vez, se compensarán las partes activas contra las pasivas y se presentarán conjuntamente con la posición primaria cubierta. En caso de cubrir posiciones globales agrupadas en distintos rubros del balance general, la compensación se presentará, en caso de ser identificable, en cada una de las posiciones primarias cubiertas. En caso de no poderse identificar, la compensación antes citada se deberá presentar en el rubro de los estados financieros donde se encuentre la posición primaria de mayor relevancia, debiendo revelar este hecho mediante notas a los estados financieros. 121

Para el caso de operaciones estructuradas en donde mediante autorización expresa de la CNBV la porción derivada se considere con fines de cobertura, ésta se presentará en el rubro de los estados financieros donde se presente la posición primaria correspondiente. 122

La totalidad de derivados que conformen paquetes de instrumentos financieros derivados con fines de cobertura se presentarán junto con la posición primaria. 123

La cuenta por cobrar y el pasivo a que hacen referencia los párrafos 106 y 107 del presente criterio asociados a instrumentos financieros derivados con fines de cobertura, deberán ser compensados y el resultado de dicha compensación deberá presentarse en el rubro donde se incluya la cuenta de margen correspondiente a los contratos de instrumentos financieros derivados celebrados en bolsas reconocidas, por lo que estos conceptos no se presentarán junto con la posición primaria. 124

Estado de resultados

Los incrementos o disminuciones que se determinen de la valuación de las posiciones activas o pasivas correspondientes a instrumentos financieros derivados con fines de cobertura, se reconocerán en el mismo rubro del estado de resultados en donde se registre el resultado por valuación de la posición primaria. 125

Para el caso de operaciones estructuradas, deberá presentarse el resultado por valuación de la totalidad de los componentes derivados de la operación en el mismo rubro en donde se registre el resultado por valuación del contrato principal. 126

Para el caso de paquetes de instrumentos financieros derivados, deberá presentarse el resultado por valuación de cada una de las operaciones derivadas incluidas en el contrato en el mismo rubro donde se reconozca el resultado por valuación de la posición primaria que se está cubriendo. 127

La amortización de los diferenciales a que hacen referencia los párrafos 81 y 85, se presentará en el mismo rubro del estado de resultados donde se refleja el ingreso o gasto de la posición primaria. 128

Reglas de revelación

Se deberá revelar la siguiente información cualitativa en notas a los estados financieros: 129

- a) descripción de las políticas de administración de riesgo, así como el análisis sobre los riesgos a los que está expuesta Financiera Rural bajo su propia perspectiva;
- b) descripción de los objetivos generales de Financiera Rural al celebrar operaciones derivadas, así como la justificación de cómo los contratos derivados que celebra Financiera Rural son adecuados a los citados objetivos generales;
- c) procedimientos de control interno para administrar los riesgos inherentes a estos contratos;
- d) descripción genérica sobre las técnicas de valuación usadas por Financiera Rural para tomar las decisiones inherentes a estos instrumentos (valor en riesgo, duración, análisis de escenarios, etc.), así como los supuestos del modelo utilizado;
- e) breve descripción sobre la calidad de los créditos de los portafolios involucrados en los derivados crediticios;
- f) métodos y supuestos utilizados para determinar el valor razonable de los instrumentos financieros derivados que no tengan cotizaciones en los mercados;
- g) breve relación de las obligaciones a que pueda estar sujeta Financiera Rural en operaciones derivadas;
- h) cuando se utilicen derivados crediticios para cubrir posiciones globales, éstos se deberán desglosar de acuerdo con las distintas posiciones primarias cubiertas, y
- i) operaciones estructuradas utilizadas para cubrir posiciones de riesgo.

A efectos de presentar información cuantitativa de las operaciones con instrumentos financieros derivados, se deberán considerar las siguientes distinciones: 130

- a) operaciones con fines de negociación de las efectuadas con fines de cobertura;
- b) posiciones largas y posiciones cortas;
- c) instrumentos financieros derivados sobre el mostrador y los cotizados en bolsa;
- d) tipo de riesgo asumido;
- e) tipo de instrumento financiero derivado, y
- f) tipo de bien subyacente.

La información cuantitativa a que hace referencia el párrafo anterior, en lo conducente, será la siguiente: 131

- a) montos nominales de los contratos con instrumentos financieros derivados;
- b) montos y tipo de colaterales otorgados por Financiera Rural, distinguiendo el tipo de instrumento financiero derivado de que se trate;
- c) composición del portafolio de instrumentos financieros derivados con fines de negociación;
- d) valor de la exposición al riesgo de mercado (de acuerdo con la técnica de valuación de riesgo específica empleada por Financiera Rural), así como las estimaciones de la administración respecto a dichos riesgos. La revelación se podrá efectuar a través de la comparación de montos nominales con valores de mercado, el saldo al final del periodo y el saldo promedio de los valores de mercado de los diferentes tipos de instrumento, el desglose de las tasas contractuales pagadas y recibidas (para el caso de futuros, contratos adelantados y swaps de tasas de interés), mediante la interrelación del valor en riesgo junto con los cambios en el valor del portafolio, entre otros;
- e) exposición al riesgo de crédito, así como las pérdidas, en caso de existir, asociadas a este tipo de riesgo que hayan sido generadas en el periodo. Este requerimiento se podrá cumplir revelando información sobre la calidad o calificación crediticia de la contraparte, montos de crédito equivalentes, entre otros;
- f) monto de colaterales requeridos a Financiera Rural cuando celebre operaciones con instrumentos financieros derivados en mercados sobre el mostrador o fuera de mercados de derivados reconocidos, e
- g) impacto de los resultados con instrumentos financieros derivados utilizados con fines de cobertura, especificando el resultado favorable o desfavorable que se hubiera tenido de no haber cubierto la posición con un contrato derivado.

B-4 CARTERA DE CREDITO**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo definir las reglas particulares de aplicación de los principios 1
contables relativos al registro, valuación, presentación y revelación en los estados financieros, de la
cartera de crédito de Financiera Rural.

Este criterio también incluye los lineamientos contables relativos a la estimación preventiva para 2
riesgos crediticios.

No son objeto de este criterio: 3

- a) El establecimiento de la metodología para la determinación de la estimación preventiva para 4
riesgos crediticios.
- b) Las reglas contables relativas a valores emitidos en serie o en masa, que se cotizan en 5
mercados reconocidos y que Financiera Rural mantenga en posición propia, aún y cuando se
encuentren vinculados con operaciones de crédito, siendo materia del criterio B-2 "Inversiones
en valores".

Definiciones

Acreditado.- La persona física o moral, o fideicomiso a quien le es otorgado un crédito. 4

Calificación de cartera.- Metodología utilizada por Financiera Rural para reconocer el riesgo 5
crediticio asociado a los créditos otorgados por la misma.

Capacidad de pago.- Para efectos del presente criterio, se entenderá que existe capacidad de pago 6
cuando se cumplan las condiciones que al efecto establezcan las Disposiciones de carácter general
en materia prudencial, contable y para el requerimiento de información aplicable a la Financiera
Rural.

Cartera emproblemada.- Aquellos créditos comerciales respecto de los cuales se determina que, 7
con base en información y hechos actuales así como en el proceso de revisión de los créditos,
existe una probabilidad considerable de que no se podrán recuperar en su totalidad, tanto su
componente de principal como de intereses, conforme a lo establecido en el contrato. La cartera
vigente como la vencida son susceptibles de identificarse como cartera emproblemada.

Cartera vencida.- Compuesta por créditos cuyos acreditados son declarados en concurso mercantil, 8
o bien, cuyo principal, intereses o ambos, no han sido liquidados en los términos pactados
originalmente, considerando al efecto lo establecido en los párrafos 37 a 49 del presente criterio.

Cartera vigente.- La integrada por los créditos que están al corriente en sus pagos tanto de principal 9
como de intereses, así como por aquellos créditos con pagos de principal o intereses vencidos que
no se han ubicado en los supuestos previstos en el presente criterio para considerarlos como
vencidos, y los que habiéndose clasificado como cartera vencida se reestructuren o renueven y
cuenten con evidencia de pago sostenido conforme a lo establecido en el presente criterio.

Castigo.- Es la cancelación del crédito cuando existe evidencia de que se han agotado las 10
gestiones formales de cobro o determinado la imposibilidad práctica de recuperación del crédito.

Consolidación de créditos.- Es la integración en un solo crédito, de dos o más créditos otorgados 11
por Financiera Rural a un mismo acreditado.

Crédito.- Activo resultante del financiamiento que otorga Financiera Rural con base en lo 12
establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica de la Financiera Rural.

Créditos a entidades financieras.- Son aquéllos otorgados a intermediarios financieros rurales para 13
que éstos, a su vez, concedan financiamientos para impulsar las actividades agropecuarias,
forestales, pesqueras o cualquier otra actividad económica vinculada al medio rural que los
productores lleven a cabo.

Créditos al consumo.- Se consideran créditos de este tipo los otorgados a los productores, 14
destinados a la adquisición de bienes de consumo duradero (ABCD), tarjetas de crédito, créditos de
liquidez, aún y cuando cuenten con garantía inmobiliaria, y cualquier otro destinado al consumo de
bienes o servicios.

Créditos comerciales.- Son aquéllos otorgados a los productores con el fin de financiar las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras o cualquier otra actividad económica vinculada al medio rural que lleven a cabo, incluyendo las operaciones de descuento y, en su caso, arrendamiento capitalizable y factoraje. 15

Estimación preventiva para riesgos crediticios.- Afectación que se realiza contra resultados y que mide aquella porción del crédito que se estima no tendrá viabilidad de cobro. 16

Intermediarios financieros rurales.- Son las entidades de ahorro y crédito popular que se regulan en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, las uniones de crédito y almacenes generales de depósito a que se refiere la Ley de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, y los demás intermediarios financieros que determine la legislación vigente, así como aquéllos que acuerde el Consejo Directivo de Financiera Rural (Consejo Directivo) y coadyuven al cumplimiento de su objeto. 17

Línea de crédito.- Monto de dinero puesto a disposición del acreditado por parte de la Financiera Rural. 18

Pago.- Entrega real de la cosa o cantidad debida o la prestación del servicio que se hubiere pactado. 19

No se consideran pagos los castigos, quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos que se efectúen a un crédito o grupo de créditos. 20

Pago sostenido del crédito.- Cumplimiento de pago del acreditado sin retraso por el monto total exigible de principal e intereses, como mínimo de tres amortizaciones consecutivas del esquema de pagos del crédito, o en caso de créditos con amortizaciones que cubran periodos mayores a 60 días naturales, el pago de una exhibición. 21

Para las reestructuraciones de créditos con pagos periódicos de principal e intereses cuyas amortizaciones sean menores o iguales a 60 días en las que se modifique la periodicidad del pago a periodos menores, se deberá considerar el número de amortizaciones equivalentes a tres amortizaciones consecutivas del esquema original de pagos del crédito. Tratándose de los créditos que permanezcan con un esquema de pago único de principal al vencimiento, les será aplicable lo dispuesto en el párrafo 25 siguiente. 22

En el caso de créditos consolidados, si conforme al párrafo 48 dos o más créditos hubieran originado el traspaso a cartera vencida, para determinar las amortizaciones requeridas deberá atenderse el esquema original de pagos del crédito cuyas amortizaciones equivalgan al plazo más extenso. 23

En todo caso, en la demostración de que existe pago sostenido Financiera Rural deberá tener a disposición de la CNBV evidencia que justifique que el acreditado cuenta con capacidad de pago en el momento en que se lleve a cabo la reestructura o renovación. Los elementos que se deberán tomar en cuenta para tales efectos, son al menos los siguientes: la probabilidad de incumplimiento intrínseca al acreditado, las garantías otorgadas al crédito reestructurado o renovado, la prelación de pago frente a otros acreedores y la liquidez del acreditado ante la nueva estructura financiera del financiamiento. 24

Tratándose de créditos con pago único de principal al vencimiento, con independencia de si el pago de intereses es periódico o al vencimiento, se considera que existe pago sostenido del crédito cuando, ocurra alguno de los siguientes supuestos: 25

- a) el acreditado haya cubierto al menos el 20% del monto original del crédito al momento de la reestructura o renovación, o bien,
- b) se hubiere cubierto el importe de los intereses devengados conforme al esquema de pagos por reestructuración o renovación correspondientes a un plazo de 90 días.

El pago anticipado de las amortizaciones de créditos reestructurados o renovados, distintos de aquellos con pago único de principal al vencimiento, con independencia de que los intereses se paguen periódicamente o al vencimiento, no se considera pago sostenido. Tal es el caso de las amortizaciones de créditos reestructurados o renovados que se paguen sin haber transcurrido los días naturales equivalentes a los periodos requeridos conforme al párrafo 21 anterior. 26

Productores.- Son las personas físicas o morales incluyendo aquellas comprendidas en las Leyes Agraria y de Aguas Nacionales que se dediquen a actividades agropecuarias, forestales, pesqueras o a cualquier otra actividad económica vinculada al medio rural. 27

Reestructuración.- Es aquella operación que se deriva de cualquiera de las siguientes situaciones: 28

- a) ampliación de garantías que amparan el crédito de que se trate, o bien,
- b) modificaciones a las condiciones originales del crédito o al esquema de pagos, entre las cuales se encuentran:
 - cambio de la tasa de interés establecida para el plazo remanente del crédito;
 - cambio de moneda o unidad de cuenta;
 - concesión de un plazo de espera respecto del cumplimiento de las obligaciones de pago conforme a los términos originales del crédito, o
 - prórroga del plazo del crédito.

Renovación.- Es aquella operación en la que el saldo de un crédito se liquida parcial o totalmente, a 29
través del incremento al monto original del crédito, o bien, con el producto proveniente de otro
crédito contratado con Financiera Rural, en la que sea parte el mismo deudor, un obligado solidario
de dicho deudor u otra persona que por sus nexos patrimoniales constituya riesgos comunes.

No obstante lo anterior, no se considerará renovado un crédito por las disposiciones que se 30
efectúen durante la vigencia de una línea de crédito preestablecida, siempre y cuando el acreditado
haya liquidado la totalidad de los pagos que le sean exigibles conforme a las condiciones originales
del crédito.

Riesgo de crédito.- Se refiere a la posibilidad de que los deudores o contrapartes de los contratos 31
no cumplan con la obligación pactada originalmente.

Reglas de registro y valuación

El monto a registrar en la cartera de crédito, será el efectivamente otorgado al acreditado. A este 32
monto se le adicionarán los intereses que conforme al esquema de pagos del crédito, se vayan
devengando.

Por las operaciones de descuento de documentos que celebre Financiera Rural, ésta reconocerá en 33
el activo el valor total de la cartera recibida, registrando la salida del efectivo correspondiente y la
diferencia que se origine la reconocerá como un interés cobrado por anticipado, el cual se
amortizará bajo el método de línea recta a lo largo de la vida del crédito. En lo que respecta a la
comisión cobrada por el descuento, ésta se aplicará directamente a resultados en la fecha de
contratación.

En los casos en que el cobro de los intereses se realice por anticipado, estos se reconocerán como 34
un cobro anticipado en el rubro de créditos diferidos. Dicho cobro se amortizará durante la vida del
crédito bajo el método de línea recta contra los resultados del ejercicio, en el rubro de ingresos por
intereses.

En el caso de líneas de crédito que Financiera Rural hubiere otorgado, en las cuales no todo el 35
monto autorizado esté ejercido, la parte no utilizada de las mismas deberá mantenerse en cuentas
de orden.

Las comisiones cobradas que representen un ajuste al rendimiento, es decir, aquéllas que 36
proviengan de créditos en los que la tasa de interés se pacte por debajo de las tasas prevalecientes
en el mercado, se registrarán como un crédito diferido, el cual se amortizará contra los resultados
del ejercicio, bajo el método de línea recta durante la vida del crédito, en tanto que las provenientes
del otorgamiento inicial de créditos y líneas de crédito, se registrarán en resultados como otros
productos en la fecha en que se efectúe el cobro.

Traspaso a cartera vencida

El saldo insoluto conforme a las condiciones de pago establecidas en el contrato del crédito será 37
registrado como cartera vencida cuando:

1. se tenga conocimiento de que el acreditado es declarado en concurso mercantil, conforme a la Ley de Concursos Mercantiles, o
2. sus amortizaciones no hayan sido liquidadas en su totalidad en los términos pactados originalmente, considerando al efecto lo siguiente:
 - a) si los adeudos consisten en créditos con pago único de principal e intereses al vencimiento y presentan 30 o más días naturales de vencidos;
 - b) si los adeudos se refieren a créditos con pago único de principal al vencimiento y con pagos periódicos de intereses y presentan 90 o más días de vencido el pago de intereses respectivo, o bien 30 o más días naturales de vencido el principal;

- c) si los adeudos consisten en créditos con pagos periódicos parciales de principal e intereses y presentan 90 o más días naturales de vencidos, y
- d) si los adeudos consisten en créditos revolventes y presentan dos periodos mensuales de facturación vencidos o, en caso de que el periodo de facturación sea mayor al mensual, el correspondiente a 60 o más días naturales de vencidos.

Por lo que respecta a los plazos de vencimiento a que se refiere el numeral 2 del párrafo anterior, 38 podrán emplearse periodos mensuales, con independencia del número de días que tenga cada mes calendario, de conformidad con las equivalencias siguientes:

30 días	un mes
60 días	dos meses
90 días	tres meses

Asimismo, en caso de que el plazo fijado venciera en un día inhábil, se entenderá concluido dicho 39 plazo el primer día hábil siguiente.

Reestructuraciones y renovaciones

Los créditos vencidos que se reestructuren o renueven permanecerán dentro de la cartera vencida, 40 en tanto no exista evidencia de pago sostenido.

Los créditos con pago único de principal al vencimiento, con independencia de que los intereses se 41 paguen periódicamente o al vencimiento, que se reestructuren durante su plazo o se renueven en cualquier momento, serán considerados como cartera vencida en tanto no exista evidencia de pago sostenido, de conformidad con lo establecido en el párrafo 25 del presente criterio.

Los créditos otorgados al amparo de una línea de crédito, revolvable o no, así como los créditos 42 quirografarios que se reestructuren o renueven en cualquier momento, podrán mantenerse en cartera vigente siempre y cuando se cuente con elementos que justifiquen la capacidad de pago del deudor. Adicionalmente, el acreditado deberá haber:

- a) liquidado la totalidad de los intereses exigibles, y
- b) cubierto la totalidad de los pagos a que esté obligado en términos del contrato a la fecha de la reestructuración o renovación.

Los créditos vigentes con características distintas a las señaladas en los dos párrafos anteriores 43 que se reestructuren o se renueven, sin que haya transcurrido al menos el 80% del plazo original del crédito, se considerará que continúan siendo vigentes, únicamente cuando:

- a) el acreditado hubiere cubierto la totalidad de los intereses devengados a la fecha de la renovación o reestructuración;
- b) el acreditado hubiere cubierto el principal del monto original del crédito, que a la fecha de la renovación o reestructuración debió haber sido cubierto, y
- c) no se haya ampliado el periodo de gracia que, en su caso, se hubiere previsto en las condiciones originales del crédito.

En caso de no cumplirse todas las condiciones descritas en el párrafo anterior, serán considerados 44 como vencidos desde el momento en que se reestructuren o renueven y hasta en tanto no exista evidencia de pago sostenido.

Cuando se trate de créditos vigentes con características distintas a las señaladas en los párrafos 41 45 y 42 anteriores que se reestructuren o renueven durante el transcurso del 20% final del plazo original del crédito, estos se considerarán vigentes únicamente cuando el acreditado hubiere:

- a) liquidado la totalidad de los intereses devengados a la fecha de la renovación o reestructuración;
- b) cubierto el principal del monto original del crédito, que a la fecha de la renovación o reestructuración debió haber sido cubierto, y
- c) cubierto el 60% del monto original del crédito.

En caso de no cumplirse todas las condiciones descritas en el párrafo anterior, serán considerados 46 como vencidos desde el momento en que se reestructuren o renueven y hasta en tanto no exista evidencia de pago sostenido.

Los créditos vigentes con pagos periódicos parciales de principal e intereses que se reestructuren o 47 renueven en más de una ocasión, podrán permanecer en cartera vigente si además de contar con elementos que justifiquen la capacidad de pago del deudor, el acreditado cumple con las condiciones establecidas en los párrafos 43 o 45 anteriores, según corresponda.

En el caso de que mediante una reestructura o renovación se consoliden diversos créditos 48 otorgados por la Financiera Rural a un mismo acreditado, se deberá analizar cada uno de los créditos consolidados como si se reestructuraran o renovaran por separado y, si de tal análisis se concluye que uno o más de dichos créditos se habría traspasado a cartera vencida por efecto de dicha reestructura o renovación, entonces el saldo total del crédito consolidado deberá traspasarse a cartera vencida.

No será aplicable lo dispuesto en los párrafos 41 a 48, a aquellas reestructuras que a la fecha de la 49 operación presenten cumplimiento de pago por el monto total exigible de principal e intereses y únicamente modifiquen una o varias de las siguientes condiciones originales del crédito:

- Garantías: únicamente cuando impliquen la ampliación o sustitución de garantías por otras de mejor calidad.
- Tasa de interés: cuando se mejore al acreditado la tasa de interés pactada.
- Moneda: siempre y cuando se aplique la tasa correspondiente a la nueva moneda.
- Fecha de pago: solo en el caso de que el cambio no implique exceder o modificar la periodicidad de los pagos. En ningún caso el cambio en la fecha de pago deberá permitir la omisión de pago en periodo alguno.

Suspensión de la acumulación de intereses

Se deberá suspender la acumulación de los intereses devengados de las operaciones crediticias, 50 en el momento en que el saldo insoluto del crédito sea considerado como vencido.

Por aquellos créditos que contractualmente capitalizan intereses al monto del adeudo, les será 51 aplicable la suspensión de acumulación de intereses establecida en el párrafo anterior.

En tanto el crédito se mantenga en cartera vencida, el control de los intereses devengados se 52 llevará en cuentas de orden. En caso de que dichos intereses vencidos sean cobrados, se reconocerán directamente en los resultados del ejercicio como ingresos por intereses.

Intereses devengados no cobrados

Por lo que respecta a los intereses devengados no cobrados correspondientes a créditos que se 53 consideren como cartera vencida, se deberá crear una estimación por un monto equivalente al total de éstos, al momento del traspaso del crédito como cartera vencida.

Estimación preventiva para riesgos crediticios

Tratándose de créditos vencidos en los que en su reestructuración se acuerde la capitalización de 54 los intereses devengados no cobrados registrados previamente en cuentas de orden, Financiera Rural deberá crear una estimación por el 100% de dichos intereses. La estimación se podrá cancelar conforme se efectúe el cobro de dichos intereses, y en su caso, el saldo restante, cuando se cuente con evidencia de pago sostenido.

De acuerdo a las disposiciones relativas, el monto de la estimación preventiva para riesgos 55 crediticios se calculará con base en las reglas que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la calificación de la cartera crediticia de Financiera Rural.

Dicha estimación deberá determinarse con base en las diferentes metodologías que autorice la 56 CNBV para cada tipo de crédito y reconocerse en los resultados del ejercicio, con la periodicidad establecida en las enunciadas metodologías.

Castigos, eliminaciones y recuperaciones de cartera de crédito

Se deberá evaluar periódicamente si un crédito vencido debe permanecer en el balance general, o bien, ser castigado. Dicho castigo o eliminación se realizará cancelando el saldo insoluto del crédito contra la estimación preventiva para riesgos crediticios. Cuando el crédito a castigar exceda el saldo de su estimación asociada, antes de efectuar el castigo, dicha estimación se deberá incrementar hasta por el monto de la diferencia. 57

Adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior, Financiera Rural podrá optar por eliminar de su activo aquellos créditos vencidos que se encuentren provisionados al 100% de acuerdo a lo establecido en los párrafos 55 y 56, aún y cuando no cumplan con las condiciones para ser castigados. Para tales efectos, Financiera Rural deberá cancelar el saldo insoluto del crédito contra la estimación preventiva para riesgos crediticios. 58

Cualquier recuperación derivada de operaciones crediticias previamente castigadas o eliminadas conforme a los párrafos 57 y 58, deberá realizarse acreditando la citada estimación. 59

Quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos sobre la cartera

Las quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos se registrarán con cargo a la estimación preventiva para riesgos crediticios. En caso de que el importe de éstas exceda el saldo de la estimación asociada al crédito, previamente se deberán constituir estimaciones hasta por el monto de la diferencia. 60

Créditos denominados en moneda extranjera y en UDIS

Para el caso de créditos denominados en moneda extranjera y en UDIS, la estimación correspondiente a dichos créditos se denominará en la moneda o unidad de cuenta de origen que corresponda. 61

Traspaso a cartera vigente

Se regresarán a cartera vigente, los créditos vencidos en los que se liquiden totalmente los saldos pendientes de pago (principal e intereses, entre otros) o, que siendo créditos reestructurados o renovados, cumplan con el pago sostenido del crédito. 62

Reglas de presentación***Balance general***

- a) la cartera se agrupará en vigente y vencida, según el tipo de crédito (créditos comerciales, a entidades financieras y al consumo); 63
- b) la estimación preventiva para riesgos crediticios deberá presentarse en un rubro por separado, restando al total de la cartera de crédito;
- c) los intereses cobrados por anticipado deberán presentarse junto con la cartera que les dio origen;
- d) las comisiones cobradas que representen un ajuste al rendimiento, se presentarán dentro del rubro de créditos diferidos, y
- e) el monto no utilizado de las líneas de crédito que Financiera Rural hubiere otorgado, se presentará en cuentas de orden como compromisos crediticios.

Estado de resultados

Los intereses devengados, la amortización de los intereses cobrados por anticipado, las comisiones cobradas que representen un ajuste al rendimiento y por operaciones de descuento de documentos, así como la utilidad o pérdida cambiaria y el resultado por valorización de UDIS se agruparán como ingresos o gastos por intereses. 64

La constitución de la estimación preventiva para riesgos crediticios se presentará como un rubro específico, inmediatamente después del resultado financiero. 65

Las comisiones cobradas que deriven del otorgamiento inicial de créditos y líneas de crédito, se presentarán como parte del rubro de otros productos. 66

Reglas de revelación

Mediante notas a los estados financieros, se deberá revelar lo siguiente:

67

- a) principales políticas y procedimientos establecidos para el otorgamiento, control y recuperación de créditos, así como las relativas a la evaluación y seguimiento del riesgo crediticio;
- b) políticas y procedimientos establecidos para determinar concentraciones de riesgo de crédito;
- c) políticas contables y métodos utilizados para identificar los créditos comerciales emproblemados, ya sean vigentes o vencidos;
- d) desglose del saldo total de los créditos comerciales, identificándolos en emproblemados y no emproblemados, tanto vigentes como vencidos;
- e) desglose de la cartera vigente y vencida por tipo de crédito (créditos comerciales, a entidades financieras y al consumo), distinguiendo los denominados en moneda nacional, extranjera y UDIS;
- f) en forma agregada, el porcentaje de concentración y principales características de la cartera por sector, región o grupo económico, entendiéndose por este último a los grupos de personas físicas y morales que por sus nexos patrimoniales o de responsabilidad constituyen riesgos comunes;
- g) identificación por tipo de crédito, del saldo de la cartera vencida a partir de la fecha en que ésta fue clasificada como tal, en los siguientes plazos: de 1 a 180 días naturales, de 181 a 365 días naturales, de 366 días naturales a 2 años y más de 2 años de vencida;
- h) explicación de las principales variaciones en la cartera vencida identificando, entre otros: reestructuraciones, renovaciones, adjudicaciones, quitas, castigos, traspasos hacia la cartera vigente, así como desde la cartera vigente;
- i) breve descripción de la metodología para determinar las estimaciones preventivas para riesgos crediticios específicas y generales;
- j) calificación por grado de riesgo, importe de la cartera, así como de la estimación preventiva para riesgos crediticios, desagregada en: créditos comerciales, a entidades financieras y al consumo, así como el importe de la cartera exceptuada de dicha calificación;
- k) saldo de la estimación preventiva para riesgos crediticios, desglosándola en general y específica, así como por tipo de crédito;
- l) movimientos que se hayan realizado a la estimación preventiva para riesgos crediticios durante el ejercicio por la creación de la misma, cobros, recuperaciones, castigos, quitas, condonaciones, bonificaciones, descuentos y pérdidas por adjudicación, entre otros;
- m) importe derivado de la cancelación de la estimación preventiva para riesgos crediticios reconocido como otros productos, y de manera exhaustiva, las razones que motivaron dicha cancelación;
- n) importe de los créditos vencidos que conforme al párrafo 58 fueron eliminados de los activos;
- o) las principales políticas y procedimientos relativos al otorgamiento de reestructuras y renovaciones, incluyendo a las reestructuras o renovaciones que consoliden diversos créditos otorgados por Financiera Rural a un mismo acreditado, así como los elementos tomados en cuenta para evidenciar el pago sostenido;
- p) monto total acumulado de lo reestructurado o renovado por tipo de crédito (comercial, a entidades financieras y de consumo) distinguiendo aquellas originadas en el ejercicio. Cada uno de estos montos se deberá desglosar en:
 - i. créditos vencidos que fueron reestructurados o renovados;
 - ii. reestructuraciones o renovaciones que fueron traspasadas a cartera vencida por haberse reestructurado o renovado, en apego al párrafo 41;
 - iii. créditos reestructurados o renovados que se mantuvieron en cartera vigente conforme a los párrafos 42 al 47;
 - iv. créditos consolidados que como producto de una reestructuración o renovación fueron traspasados a cartera vencida, conforme al párrafo 48, y
 - v. créditos reestructurados a los que no se aplicaron los criterios relativos al traspaso a cartera vencida con base en el párrafo 49.

- q) monto y naturaleza de las garantías adicionales y concesiones otorgadas en los créditos reestructurados;
- r) monto total de los descuentos otorgados;
- s) desglose de los intereses y comisiones por tipo de crédito;
- t) impacto en el estado de resultados derivado de la suspensión de la acumulación de intereses de la cartera vencida;
- u) monto de los intereses devengados no cobrados registrados en cuentas de orden;
- v) monto de los ingresos por intereses que se reconocieron en el crédito de que se trate, al momento de la capitalización a que hace referencia el párrafo 54, y
- w) monto de las líneas de crédito registradas en cuentas de orden.

B-5 BIENES ADJUDICADOS

Objetivo y alcance

El presente criterio tiene como objetivo definir las reglas particulares de aplicación de los principios 1 de contabilidad relativos al registro, valuación, presentación y revelación en los estados financieros, de los bienes que se adjudique Financiera Rural.

No es objeto del presente criterio el tratamiento de bienes que se adjudique Financiera Rural que 2 sean destinados para su uso, ya que para este tipo de bienes se aplicarán los lineamientos previstos en los presentes criterios de contabilidad para el tipo de bien de que se trate.

Definiciones

Bienes adjudicados.- Bienes muebles (equipo, valores, derechos, cartera de crédito, entre otros) e 3 inmuebles que como consecuencia de una cuenta, derecho o partida incobrable, Financiera Rural:

- a) adquiera mediante adjudicación judicial, o
- b) reciba mediante dación en pago.

Costo.- Aquél que se fije para efectos de la adjudicación de bienes como consecuencia de juicios 4 relacionados con reclamaciones de derechos a favor de Financiera Rural. En el caso de daciones en pago, será el precio convenido entre las partes.

Precio probable de venta.- Aquél obtenido mediante avalúo que cumpla con los requerimientos 5 establecidos por la CNBV. Para aquellos bienes no sujetos de avalúo, será el determinado a la fecha de acuerdo al criterio contable correspondiente.

Valor de adjudicación.- Se entenderá por este valor, para efectos de las disposiciones de carácter 6 general aplicables a la metodología de la calificación de la cartera crediticia de las instituciones de crédito, al valor en libros del bien. En caso de bienes prometidos en venta o con reserva de dominio, será el valor en libros disminuido de los cobros recibidos a cuenta del bien, a que se refiere el criterio A-2 "Aplicación de normas particulares".

Valor neto de realización.- Es el precio probable de venta de un bien deducido de todos los costos y 7 gastos estrictamente indispensables que se eroguen en su realización.

Reglas de registro

Los bienes adquiridos mediante adjudicación judicial deberán registrarse en la fecha en que cause 8 ejecutoria el auto aprobatorio del remate mediante el cual se decretó la adjudicación.

Los bienes que hayan sido recibidos mediante dación en pago se registrarán, por su parte, en la 9 fecha en que se firme la escritura de dación, o en la que se haya dado formalidad a la transmisión de la propiedad del bien.

El valor de registro de los bienes adjudicados será igual a su costo o valor neto de realización, el 10 que sea menor.

En la fecha en la que se registre en la contabilidad un bien adjudicado, el valor en libros del activo 11 que dio origen a la adjudicación deberá darse de baja del balance general de Financiera Rural.

En caso de que el valor contractual del activo que dio origen a la adjudicación, sea superior al valor del bien adjudicado la diferencia se reconocerá cancelando la estimación preventiva para riesgos crediticios en el momento de la adjudicación. 12

En el caso de que el valor contractual del activo que dio origen a la adjudicación, fuese inferior al valor del bien adjudicado, el valor de este último deberá ajustarse al valor contractual del activo, en lugar de atender a las disposiciones contempladas en el párrafo 10. 13

Reglas de valuación

El valor de registro de los bienes adjudicados únicamente deberá modificarse para reflejar decrementos en su valor en el momento en el que exista evidencia de que el valor neto de realización es menor al valor en libros, debiendo reconocerse dichos decrementos como otros gastos en los resultados del ejercicio. 14

El valor de los bienes adjudicados no se podrá revaluar en fecha posterior a su registro inicial, ni cuando se hubiere efectuado un ajuste por decremento en su valor. 15

El monto de la estimación que reconozca las potenciales pérdidas de valor por el paso del tiempo de los bienes adjudicados, se deberá determinar sobre el valor de adjudicación con base en los procedimientos establecidos en las disposiciones de carácter general aplicables a la metodología de la calificación de la cartera crediticia de la Financiera Rural, y reconocerse en los resultados del ejercicio como otros gastos. 16

En caso de que conforme a las citadas disposiciones se proceda a disminuir la estimación a que se refiere el párrafo anterior, dicho ajuste deberá registrarse contra el monto de la estimación reconocida previamente como otros gastos, o bien, si el ajuste es mayor a dicho monto, el excedente se registrará como otros productos. 17

Al momento de la venta de los bienes adjudicados, la diferencia entre el precio de venta y el valor en libros del bien adjudicado deberá reconocerse en resultados, como otros productos u otros gastos. 18

Reglas de presentación

Balance general

Los bienes adjudicados deberán presentarse en un rubro por separado dentro del balance general, inmediatamente después de otras cuentas por cobrar (neto). 19

Estado de resultados

El resultado por venta de bienes adjudicados, los decrementos de valor reconocidos, así como la constitución y ajuste a la estimación respectiva se presentarán como otros productos u otros gastos, según corresponda. 20

Reglas de revelación

Deberá revelarse mediante nota a los estados financieros el procedimiento utilizado para la valuación de los bienes adjudicados y de manera genérica el tipo de que se trate, el monto del decremento en el valor de los mismos reconocido en los resultados del ejercicio de acuerdo con lo establecido en el presente criterio, así como el monto de su estimación respectiva, y una breve descripción del procedimiento que se llevó a cabo para la determinación de la misma. 21

B-6 ARRENDAMIENTOS

Objetivo y alcance

El presente criterio tiene como objetivo definir y clasificar los arrendamientos que realiza Financiera Rural como parte de sus operaciones normales. Adicionalmente, dentro de este criterio se definen las reglas particulares de aplicación de los principios contables relativos al registro, valuación, presentación y revelación en los estados financieros de Financiera Rural, para cada una de las clases de arrendamientos que en su caso, pudiese realizar de conformidad con la legislación aplicable. 1

Definiciones

Arrendamiento.- Contrato por el cual el arrendador otorga al arrendatario el uso y goce de ciertos bienes (muebles e inmuebles) a cambio de una renta pactada durante un plazo determinado. 2

Arrendamiento capitalizable.- Arrendamiento que transfiere substancialmente todos los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad del activo arrendado al arrendatario. 3

Arrendamiento operativo.- Todo aquel arrendamiento que no transfiere substancialmente todos los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad del activo arrendado al arrendatario. 4

Costos de operación.- Todos aquellos costos derivados del uso y goce del bien. Estos costos incluyen conceptos tales como seguros, mantenimiento y predial, los cuales podrán ser pagados por el arrendador o el arrendatario según se estipule en el contrato de arrendamiento. 5

Costos directos iniciales.- Erogaciones incurridas por el arrendador, directamente relacionados con la negociación y consumación del arrendamiento, tales como comisiones y honorarios legales. 6

Gasto (ingreso) financiero por devengar.- Es el diferencial entre el valor contractual del arrendamiento capitalizable y el valor de mercado del bien, al inicio del contrato. 7

Opción de compra.- Es el acuerdo que permite, en el momento en que las partes así lo establezcan, que el arrendatario adquiera a su elección el bien arrendado, pagando por éste un precio significativamente menor a su valor de mercado. 8

Pagos mínimos.- Son aquellos pagos que el arrendatario está obligado a realizar en relación a la propiedad arrendada. 9

Periodo del arrendamiento.- Es el plazo forzoso establecido en el contrato, más cualquier otro periodo que se fije durante el plazo del contrato. 10

Tasa de interés implícita.- Es la tasa de descuento aplicada a los pagos mínimos del contrato, que iguala el valor presente de los pagos mínimos con el valor de mercado del bien objeto del arrendamiento al inicio del contrato. 11

Tasa de interés incremental.- Es la tasa en que hubiera incurrido al inicio del contrato el arrendatario, para obtener los fondos necesarios para adquirir, en un plazo similar al del arrendamiento y con la misma garantía, el activo objeto del contrato. 12

Valor contractual.- Es la suma de los pagos mínimos establecidos en el contrato de arrendamiento capitalizable, adicionados de la opción de compra respectiva. 13

Valor de mercado.- Es el precio al que puede transferirse la propiedad de un bien entre un comprador y un vendedor con base en cotizaciones públicas. 14

Vida útil remanente.- Es el periodo de tiempo por el cual se estima que el bien arrendado podrá seguir usándose, bajo un programa de mantenimiento normal. 15

Clasificación de los arrendamientos

La clasificación de los arrendamientos para su registro se hará atendiendo a la sustancia económica de la operación, basándose en la evaluación de si existe o no transferencia de los riesgos y beneficios inherentes al bien objeto del contrato. Si el contrato implica una transferencia de los riesgos y beneficios del arrendador al arrendatario, el arrendamiento se entenderá como capitalizable. En caso contrario, el arrendamiento se considerará como operativo. 16

Arrendamientos capitalizables

Requisitos

Existe la transferencia de riesgos y beneficios mencionados en el párrafo anterior, si a la fecha de inicio del arrendamiento se da cualquiera de los supuestos que se detallan a continuación: 17

- a) el contrato transfiere al final del periodo de arrendamiento la propiedad del bien objeto del contrato;
- b) el contrato contiene una opción a compra, la cual es substancialmente menor al valor del mercado del bien objeto del contrato al momento de ejercer la opción;
- c) el periodo del arrendamiento es similar a la vida útil remanente del bien arrendado;
- d) el valor presente de los pagos mínimos es similar al valor de mercado del bien arrendado, neto de cualquier beneficio fiscal otorgado por la inversión en el bien arrendado, o al valor de desecho que el arrendador conserve en su beneficio;
- e) el arrendatario puede cancelar el contrato y las pérdidas asociadas con la cancelación serán cubiertas por éste;
- f) las utilidades o pérdidas derivadas de las fluctuaciones en el valor residual recaen sobre el arrendatario, o
- g) el arrendatario tienen la habilidad para continuar el arrendamiento por un periodo secundario con una renta substancialmente menor a la de mercado.

Para los efectos de los requisitos anteriores, se entenderá que el periodo de arrendamiento es 18
similar a la vida útil del bien, si dicho contrato cubre al menos el 75% de la vida útil del mismo.
Asimismo, el valor presente de los pagos mínimos será similar al valor de mercado del bien, si dicho
valor presente representa al menos un 90% de aquel valor.

Para el cálculo del valor presente de los pagos mínimos, el arrendatario debe utilizar la tasa 19
implícita en el contrato de arrendamiento, o su tasa de interés incremental, la que sea mayor, en
tanto que el arrendador utilizará la tasa implícita.

Al calcular el valor presente de los pagos mínimos para evaluar si un determinado arrendamiento es 20
operativo o capitalizable, el arrendatario deberá excluir los costos de operación del activo arrendado
que pague el arrendador y que estén incluidos en el monto de la renta. Si no se conocen los citados
costos de operación, deberá hacerse una estimación.

Reglas de registro y valuación

Arrendatario

Se reconocerá dentro del activo fijo el valor de mercado del bien objeto del arrendamiento. 21
Asimismo, la obligación correspondiente deberá reconocerse por el valor contractual del
arrendamiento. El gasto financiero por devengar, deberá registrarse en una cuenta de activo
diferido, amortizándose a lo largo del plazo forzoso del contrato.

Se deberán depreciar los activos fijos adquiridos bajo este tipo de arrendamiento, con base en las 22
mismas políticas bajo las cuales deprecia los demás activos de su propiedad. Sin embargo, si no
existe certeza razonable de que al término del contrato se transferirá la propiedad del activo
rentado, el activo registrado se depreciará durante el plazo del contrato.

Las rentas devengadas a lo largo del plazo forzoso del contrato deberán dividirse en la parte 23
correspondiente a intereses y capital. El prorrateo anterior se hará con base en los diferentes
procedimientos de saldos insolutos.

El gasto financiero devengado se llevará a resultados en el mes correspondiente, cancelando el 24
activo diferido previamente reconocido.

Arrendador

En la fecha de inicio del contrato, el arrendador reconocerá dentro de su cartera de crédito el valor 25
contractual del arrendamiento, contra la salida de efectivo o activo correspondiente. El ingreso
financiero por devengar se registrará como un crédito diferido.

Las rentas devengadas a lo largo del plazo del contrato deberán dividirse en la parte 26
correspondiente a intereses y capital.

El ingreso financiero devengado se llevará a resultados en el mes correspondiente, cancelando el 27
crédito diferido previamente reconocido.

Los costos directos iniciales se registrarán como un cargo diferido en la fecha de inicio del contrato. 28
Este activo se amortizará conforme se reconozca en resultados el ingreso financiero por devengar.

En su caso, la cartera proveniente de arrendamientos capitalizables recibirá el mismo tratamiento 29
que la cartera de crédito. Este tratamiento incluye parámetros para considerar una cartera como
vencida, así como para la constitución de la estimación preventiva para riesgos crediticios, entre
otros.

Reglas de presentación y revelación

Arrendatario

El activo, junto con su depreciación acumulada, deberá presentarse en el balance general conforme 30
a lo establecido en el Boletín C-6 "Inmuebles, maquinaria y equipo" del IMCP. El pasivo
correspondiente a la obligación que surja por el arrendamiento, se presentará neto de la carga
financiera por devengar.

El gasto financiero se presentará en resultados dentro de otros gastos. 31

La siguiente información, referente a los contratos de arrendamiento capitalizable, debe ser 32
revelada mediante nota a los estados financieros de Financiera Rural:

- a) el importe de los activos registrados bajo arrendamiento capitalizable;
- b) el monto de los intereses devengados cargados a los resultados del ejercicio;
- c) el importe de pagos a efectuar por año, dentro de los siguientes cinco años, y
- d) cualquier otro aspecto relevante de los contratos.

Arrendador

El monto de los contratos incluidos en la cartera de crédito se presentará en el balance general neto 33 del ingreso financiero por devengar. En el estado de resultados dicho ingreso financiero se presentará como un ingreso por intereses, dentro del resultado financiero.

La siguiente información, referente a los contratos de arrendamiento capitalizable, debe ser 34 revelada en los estados financieros de Financiera Rural:

- a) los pagos mínimos a cobrar en el futuro (al menos en los siguientes cinco años), deducidos de los costos de operación incluidos en los pagos mínimos y de la estimación para cobro dudoso;
- b) en caso de ser relevante, el monto de los costos directos por devengar;
- c) el ingreso financiero por devengar en el futuro, y
- d) algún otro aspecto relevante de los contratos.

*Arrendamientos operativos*Requisitos

Todos aquellos contratos que no sean catalogados como arrendamientos capitalizables, por no 35 reunir los requisitos mencionados en el párrafo 17 del presente criterio, deberán ser considerados como arrendamientos operativos.

Reglas de registro y valuación*Arrendatario*

Se reconocerá un pasivo por la obligación de liquidar las rentas pactadas conforme se devenguen, 36 no debiendo reconocer activo fijo alguno en su balance general.

Arrendador

Las rentas se reportarán como ingresos durante el periodo del arrendamiento conforme se 37 devenguen, contra la cuenta por cobrar respectiva.

Los costos directos iniciales se diferirán durante el periodo del arrendamiento operativo y deberán 38 registrarse en resultados conforme se reconozca el ingreso por rentas.

Por el importe de las amortizaciones que no hayan sido liquidadas en un plazo de 30 días 39 siguientes a la fecha de vencimiento del pago, deberá crearse la estimación correspondiente, suspendiéndose la acumulación de rentas.

Reglas de presentación y revelación*Arrendatario*

El arrendatario deberá presentar en el balance general el pasivo por rentas como parte de 40 acreedores diversos, y el gasto correspondiente dentro de otros gastos en el estado de resultados.

La siguiente información relativa a los contratos de arrendamiento operativo deberá revelarse 41 mediante notas a los estados financieros del arrendatario:

- a) rentas llevadas contra los resultados del ejercicio;
- b) importe de los pagos futuros anuales por los siguientes cinco años, y
- c) en caso de ser importante, una descripción general de las condiciones de los contratos, detallando en particular cualquier restricción impuesta por los mismos.

Arrendador

El arrendador deberá presentar en el balance general la cuenta por cobrar en el rubro de otras 42 cuentas por cobrar (neto), y el ingreso correspondiente dentro de otros productos en el estado de resultados.

La siguiente información relativa a los contratos de arrendamiento operativo deberá revelarse en 43 notas a los estados financieros del arrendador:

- a) importe de los ingresos por rentas reconocidos en los resultados del ejercicio;
- b) importe de los cobros futuros anuales por los siguientes cinco años, y
- c) en caso de ser importante, una descripción general de las condiciones de los contratos.

*Casos especiales en arrendamientos*Extensiones y renovaciones

La renovación o extensión de un arrendamiento, independientemente de que éste sea operativo o 44 capitalizable, deberá contabilizarse de la siguiente manera:

Si la extensión o renovación se clasifica como un arrendamiento capitalizable, deberán calcularse 45 los nuevos pagos mínimos, ajustando las cuentas de activo diferido y de pasivo por el reconocimiento de la obligación contractual adicional.

Por el contrario, si la extensión se considera como arrendamiento operativo, el arrendamiento 46 original se seguirá contabilizando normalmente hasta su extinción. Una vez acabado el arrendamiento original, la renovación o extensión del mismo se contabilizará conforme a las reglas descritas para los arrendamientos operativos.

Cancelaciones

La cancelación de un arrendamiento capitalizable se efectuará anulando las cuentas de activo y 47 pasivo correspondientes, afectando por la diferencia las cuentas de resultados. Los castigos originados por concepto de dichas cancelaciones, en el caso del arrendatario, se deberán llevar a resultados como otros gastos en el periodo en que éstos ocurran y en el caso del arrendador, contra la estimación preventiva para riesgos crediticios.

Operaciones de venta y arrendamiento en vía de regreso

Se entenderá por operaciones de este tipo, cuando un activo propiedad de Financiera Rural se 48 vende y se arrienda de regreso, permaneciendo en uso similar al del momento de la venta. En este tipo de operaciones, deberán aplicarse los criterios generales establecidos para clasificar al nuevo arrendamiento como capitalizable u operativo.

El registro contable proveniente de la utilidad o pérdida producto de la venta del activo, se hará de 49 acuerdo con el tipo de arrendamiento a que da origen, de la siguiente forma:

- a) se determinará la utilidad o pérdida en la operación;
- b) en caso de ser un arrendamiento capitalizable, Financiera Rural creará cuentas de cargo o crédito diferido según corresponda, a efecto de registrar el monto resultante en el inciso a). Esto último, debido a que la utilidad o pérdida de la operación se aplicará a resultados en proporción a la depreciación del nuevo activo arrendado. En caso de que el activo fuese un terreno, la utilidad o pérdida correspondiente se llevará a resultados en línea recta durante el periodo del arrendamiento, o
- c) en caso de ser un arrendamiento operativo, la utilidad o pérdida calculada en el punto a) anterior se reconocerá a lo largo de la vida útil remanente que tenía el bien al momento de su venta.

Subarrendamientos

En el caso de que un bien arrendado se dé a su vez en arrendamiento por parte del arrendatario, se 50 estará a lo siguiente:

Arrendador original

El arrendador original deberá seguir contabilizando el arrendamiento de la misma forma que antes 51 del subarrendamiento.

Arrendatario original

En el caso de que el arrendatario original quede relevado de toda obligación, a la terminación del 52 arrendamiento original se le dará el siguiente tratamiento:

- a) si el arrendamiento original se clasificó como capitalizable, el arrendatario deberá cancelar el registro del activo y su correspondiente obligación, afectando los resultados del periodo por la diferencia entre ambos. Cualquier obligación contingente o importe extraordinario, pagado o recibido por la terminación del contrato original, debe aplicarse a los resultados del periodo.
- b) si por el contrario, el arrendamiento original se clasificó como operativo, deberá afectarse el resultado del periodo por cualquier obligación contingente o pago extraordinario resultante de la cancelación del contrato.

Las afectaciones a resultados a que se refiere el párrafo anterior, se presentarán como otros gastos 53
u otros productos en el estado de resultados.

Cuando el subarrendamiento no releve de responsabilidad al arrendatario original, éste, ahora como 54
subarrendador, registrará la nueva operación conforme a lo establecido en el siguiente párrafo.

Aun cuando el arrendamiento original se haya clasificado como capitalizable, el subarrendador 55
seguirá los lineamientos establecidos en este criterio para clasificar el nuevo arrendamiento. Por
otra parte, si el arrendamiento original se clasificó como operativo, el subarrendamiento tendrá la
misma naturaleza.

Nuevo arrendatario

El nuevo arrendatario clasificará el arrendamiento de acuerdo a los criterios establecidos en el 56
párrafo 17.

B-7 AVALES

Objetivo y alcance

El presente criterio tiene por objetivo establecer el tratamiento contable que debe darse a los 1
compromisos adquiridos por Financiera Rural en el otorgamiento de avales.

Definición

Mediante el otorgamiento de un aval, Financiera Rural sustenta la capacidad crediticia de 2
determinado acreditado mediante la promesa de pago de la obligación en caso de incumplimiento.
Este tipo de operaciones se clasifican como compromisos, de acuerdo con el Boletín C-9 emitido
por el IMCP, ya que "representan acuerdos realizados para llevar a cabo determinadas acciones en
el futuro, los cuales no cumplen con los requisitos para considerarse como pasivos, provisiones o
contingencias".

Al respecto, el mismo boletín señala que "la principal diferencia entre los compromisos y las 3
contingencias radica en que los primeros no implican la materialización de un costo o pérdida
resultante de sucesos pasados".

En el contrato que da origen al aval, se define la eventualidad que generará el posible compromiso 4
de pago, por lo que hasta que dicha eventualidad no se materialice, los avales representan
únicamente compromisos adquiridos.

Reglas de registro y valuación

Aun cuando los compromisos y los pasivos contingentes no son sujetos de reconocimiento, es 5
importante señalar que los primeros se refieren a acuerdos para realizar acciones futuras y los
segundos representan obligaciones surgidas a raíz de sucesos pasados, como se mencionó en los
párrafos anteriores.

En consecuencia, al ser el aval un compromiso, no formará parte del balance general de Financiera 6
Rural, en tanto la eventualidad no se materialice. Por lo anterior, el registro de los avales deberá
llevarse en cuentas de orden.

El monto total por el concepto de avales debe incluir el total de compromisos que Financiera Rural 7
tenga a una fecha determinada. Conforme el tercero con quien se tenga el compromiso liquide las
obligaciones que han sido avaladas, Financiera Rural deberá cancelar dichos importes de
sus registros.

Se deberá efectuar una estimación del monto de los avales otorgados que puedan incumplir de 8
acuerdo con el comportamiento pasado del acreditado, su viabilidad económica o el riesgo del
proyecto sobre el que se otorga el aval, debiendo calificar y provisionar éstos conjuntamente con la
cartera de créditos a su cargo.

En caso de incumplimiento de la persona a quien Financiera Rural esté avalando, el monto total por 9
el que se otorgó el aval se registrará en el balance general de Financiera Rural como una cuenta de
cartera de crédito, complementándolo con el registro de un pasivo real o de la liquidación, según
corresponda. Una vez afectada la cartera, a ésta le serán aplicables las disposiciones contenidas
en el criterio B-4 "Cartera de crédito".

Los ingresos por comisiones provenientes del otorgamiento de avales se reconocerán en resultados 10
conforme se devenguen.

Reglas de presentación

El monto correspondiente a los avales otorgados se presentará en el grupo de cuentas de orden, al 11
calce del balance general.

Las comisiones cobradas por el otorgamiento de avales se presentarán dentro de comisiones y 12
tarifas cobradas, formando parte de los ingresos (egresos) totales de la operación.

Reglas de revelación

Mediante nota a los estados financieros, se deberán revelar los principales tipos de operaciones 13
que dieron origen a los avales, incluyendo los términos genéricos sobre los cuales se realizaron
este tipo de operaciones.

Las pérdidas causadas a Financiera Rural por concepto de incumplimiento de los avalados, el 14
monto de las provisiones constituidas, así como las recuperaciones, también deberán ser
reveladas.

B-8 OPERACIONES POR CUENTA DE TERCEROS**Objetivo**

El presente criterio tiene por objetivo establecer las reglas de registro, valuación presentación y 1
revelación relativas a las operaciones que celebre Financiera Rural por cuenta de terceros.

Características

Los recursos o bienes que Financiera Rural reciba derivado de las operaciones que realice por 2
cuenta de productores e intermediarios financieros rurales (clientes), no deberán reflejarse en sus
activos y pasivos, ya que tanto contractual como económicamente, dichas posiciones son asumidas
por el cliente que haya ordenado la celebración del contrato respectivo.

Reglas de registro y valuación

3

En caso de que Financiera Rural tenga una obligación con el cliente por el cumplimiento
inadecuado o incumplimiento de instrucciones, de conformidad con el contrato respectivo, se
registrará un pasivo contra los resultados del ejercicio. El registro contable a que se refiere este
párrafo, se realizará en el momento en el que Financiera Rural conozca dicha situación,
independientemente de cualquier acción jurídica del cliente encaminada hacia la reparación de la
pérdida o daño.

A fin de proporcionar al usuario de la información elementos adicionales para el análisis de las 4
operaciones por cuenta de terceros que realiza Financiera Rural, se deberán registrar en cuentas
de orden información relacionada con la celebración de contratos por cuenta de sus clientes.

Reglas de presentación*Balance General*

Se deberá presentar en cuentas de orden en el balance general, la información relativa a las 5
operaciones que Financiera Rural realice por cuenta de terceros, desagregando por tipo de
operación de que se trate.

Estado de Resultados

Los ingresos derivados de los servicios efectuados por cuenta de terceros reconocidos en 6
resultados se presentarán formando parte de los ingresos (egresos) totales de la operación,
en tanto que el pasivo derivado de la obligación con el cliente por el cumplimiento inadecuado o
incumplimiento de instrucciones, se presentará dentro del rubro de otros gastos.

Reglas de revelación

Se deberá revelar mediante notas a los estados financieros lo siguiente:

7

- a) información acerca de la naturaleza de las operaciones, especificando condiciones y términos importantes que pudiesen afectarlas;
- b) información relativa a los recursos o bienes que Financiera Rural reciba, y
- c) monto de ingresos provenientes de la actividad.

B-9 FIDEICOMISOS**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo establecer los principios generales de registro, valuación, 1
presentación y revelación para las actividades de fideicomiso privado que realice Financiera Rural
en su calidad de fiduciaria.

Definiciones

Fideicomiso.- El artículo 346 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito establece que 2
“En virtud del fideicomiso, el fideicomitente destina ciertos bienes a un fin lícito determinado,
encomendando la realización de ese fin a una institución fiduciaria”.

Fideicomisario.- Persona que tiene capacidad necesaria para recibir el beneficio que resulta del 3
objeto del fideicomiso.

Fideicomitente.- Persona que, en el contrato de fideicomiso, destina o afecta ciertos bienes a un fin 4
lícito y determinado.

Fiduciario.- Aquella institución que cuenta con autorización específica para llevar a cabo 5
operaciones de fideicomiso y que es a quien se encomienda su realización.

Características

En términos generales los fideicomisos están catalogados de la siguiente forma: 6

- a) fideicomisos de garantía;
- b) fideicomisos de inversión, o
- c) fideicomisos de administración.

Los fideicomisos de garantía son aquellos cuya finalidad es asegurar el cumplimiento de 7
obligaciones contraídas por quien lo constituye, o bien por un tercero.

Los fideicomisos de inversión son aquellos cuyo objeto es que el fiduciario destine el patrimonio 8
fideicomitado a la realización de operaciones económicamente rentables.

Los fideicomisos de administración son aquellos cuyo fin es que el fiduciario maneje o administre el 9
patrimonio fideicomitado.

Reglas de registro y valuación

Se deberá registrar en cuentas de orden el patrimonio de los fideicomisos, atendiendo a la 10
responsabilidad que para Financiera Rural implique la realización o cumplimiento del objeto de
dichos fideicomisos, cuya encomienda se acepte.

En algunos casos, la responsabilidad a que se refiere el párrafo anterior se limita a la 11
contabilización de los activos del fideicomiso, en tanto que en otros casos, incluye el registro de
activos y los pasivos que se generen durante la operación del mismo. En los fideicomisos
de garantía, es importante destacar que la responsabilidad de Financiera Rural se limita al valor del
bien recibido en garantía, aún cuando el valor de mercado de los bienes dados en fideicomiso
fuese mayor.

La valuación de los bienes recibidos dentro de los fideicomisos de inversión se efectuará a su valor 12
razonable, de conformidad con lo siguiente:

- a) en caso de que sean valores, el valor razonable se determinará de conformidad con lo
establecido en el criterio B-2 “Inversiones en valores”; y
- b) por lo que respecta a bienes muebles e inmuebles diferentes a los establecidos en el inciso
anterior, éstos se valuarán con base en su valor razonable, el cual se obtendrá de
conformidad con lo siguiente:
 - utilizando valores de mercado, los cuales se revisarán periódicamente, o
 - en caso de no existir valores de mercado, se deberá efectuar la actualización del costo
de adquisición del fideicomitente, con base en factores derivados de la UDI.

Los quebrantos a cargo de Financiera Rural por las responsabilidades en que haya incurrido como 13
fiduciario, se reconocerán en resultados en el periodo en el que éstos se conozcan,
independientemente del momento en el que se realice cualquier promoción jurídica al efecto.

Adicionalmente al registro a que se refieren los párrafos anteriores, Financiera Rural debe llevar 14
una contabilidad especial de las operaciones realizadas. El saldo del conjunto de cuentas
controladoras debe coincidir con los saldos de las cuentas de orden.

Cuando por la naturaleza de los fideicomisos establecidos en Financiera Rural existan activos o 15
pasivos a cargo o a favor de la misma, éstos deberán de registrarse en el balance general de
Financiera Rural, según corresponda.

El registro de los ingresos por manejo de los fideicomisos deberá hacerse con base en lo 16
devengado.

Reglas de presentación

Balance general

En cuentas de orden se presentará el monto total del patrimonio de los fideicomisos de acuerdo a 17
las reglas de valuación.

Estado de resultados

Los quebrantos a cargo de Financiera Rural por las responsabilidades incurridas se presentarán 18
dentro del rubro de otros gastos, en tanto que el ingreso por manejo de los fideicomisos se incluirá
en el de comisiones y tarifas cobradas.

Regla de revelación

Mediante nota a los estados financieros se debe revelar el monto de los ingresos recibidos por 19
Financiera Rural en operaciones de fideicomiso.

C-1 INFORMACION POR SEGMENTOS

Objetivo y alcance

El presente criterio tiene por objetivo establecer reglas de revelación sobre la información financiera 1
que producen los distintos segmentos en que se dividen las operaciones de Financiera Rural.

Características

Para los efectos de este criterio, se considera que un segmento operativo es un componente 2
distinguido que se deriva de la estructura interna de Financiera Rural, con riesgos y rendimientos
diferentes, mismo que se revisa regularmente con el objeto de asignarle recursos y evaluar
su desempeño.

Identificación de segmentos mínimos

A efecto de llevar a cabo la identificación de los distintos segmentos operativos que conforman a 3
Financiera Rural, éstas deberán en lo conducente, segregar sus actividades de acuerdo con los
siguientes segmentos que como mínimo se señalan:

1. Operación crediticia de primer piso: corresponde a créditos colocados directamente a
productores, distinguiendo los que se otorguen con o sin subsidio.
2. Banca de segundo piso: corresponde a la canalización de recursos a través de intermediarios
financieros rurales, distinguiendo los que se otorguen con o sin subsidio.
3. Asistencia técnica: por medio del cual se otorga apoyo a productores a través de programas
de capacitación y asesoría para la mejor utilización de los recursos crediticios y para los que
decidan constituirse como intermediarios financieros rurales, entre otros.

Selección de segmentos adicionales o subsegmentos

No obstante lo anterior y atendiendo a la importancia relativa, se podrán identificar segmentos operativos adicionales o subsegmentos, en caso de que Financiera Rural lleve a cabo operaciones que no se puedan agrupar en los previamente señalados, para lo cual deberán identificar los componentes que distinguen a las citadas operaciones a fin de conformar un segmento, considerando:

- a) la naturaleza de la actividad;
- b) la existencia de administradores específicos para la actividad;
- c) que desarrolle actividades que puedan generar ingresos e incurran en costos;
- d) el hecho de que sus resultados operativos sean regularmente revisados para tomar decisiones sobre los recursos que le serán asignados y para la evaluación de su desempeño;
- e) la disponibilidad de información financiera, y
- f) si los resultados de las operaciones de este segmento o subsegmento están contenidos en la información presentada al Consejo Directivo.

Una vez que se tengan identificados los segmentos operativos conforme al párrafo anterior, Financiera Rural observará que éstos cumplan con cualquiera de los siguientes límites, con la finalidad de seleccionar aquéllos que de acuerdo a su importancia requieran ser revelados:

- a) Los ingresos reportados son el 10% o más de los ingresos de todos los segmentos operativos.
- b) El monto absoluto de sus ganancias o pérdidas reportadas es el 10% o más del mayor, en monto absoluto, entre: las ganancias combinadas de todos los segmentos operativos que no reporten una pérdida, o las pérdidas combinadas reportadas de todos los segmentos operativos que reportan pérdida.
- c) Sus activos representan el 10% o más de la suma de los activos combinados de todos los segmentos operativos.

Si el total de los ingresos externos atribuibles a los segmentos seleccionados conforme a los párrafos 3 y 5 constituyen menos del 75% del total de los ingresos consolidados, se deben revelar segmentos adicionales aún y cuando éstos no cumplan los límites señalados en el citado párrafo 5, hasta completar dicho porcentaje.

Aquellos segmentos que no cumplan con lo expuesto, se revelarán en una categoría de "otros", indicando los orígenes de sus ingresos.

Para efectos comparativos se deberá reestructurar la información del año anterior cuando se presente cualquiera de los siguientes eventos:

- a) en la primera aplicación del presente criterio;
- b) si se tienen cambios en políticas contables;
- c) cuando se incorpore o desincorpore un segmento, o bien
- d) cuando existan cambios significativos en la estructura organizacional.

Reglas de revelación

En forma agregada, se deberá revelar en notas a los estados financieros lo siguiente:

- a) factores utilizados para identificar los segmentos, distintos a los descritos en el presente criterio;
- b) información derivada de la operación de cada segmento en cuanto a:
 1. importe de los activos y/o pasivos, sólo cuando estos últimos sean atribuibles al segmento;
 2. naturaleza y monto de los ingresos y gastos, identificando en forma general los costos asignados a las operaciones efectuadas entre los distintos segmentos o subsegmentos de Financiera Rural;
 3. monto de la utilidad o pérdida generada, y
 4. otras partidas de gastos e ingresos que por su tamaño, naturaleza e incidencia sean relevantes para explicar el desarrollo de cada segmento reportable.
- c) conciliación de los ingresos, utilidades o pérdidas, activos y otros conceptos significativos de los segmentos operativos revelados, contra el importe total presentado en los estados financieros, y
- d) cuando se haya reestructurado la información de años anteriores, se deberá revelar la naturaleza y razón del cambio y los efectos financieros, excepto en el primer año de aplicación.

D-1 BALANCE GENERAL**Antecedentes**

La información de carácter financiero debe cumplir, entre otros, con el fin de presentar la situación 1
financiera de Financiera Rural a una fecha determinada, requiriéndose el establecimiento, mediante
criterios específicos, de los objetivos y estructura general que debe tener el balance general.

Objetivo y alcance

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura 2
que debe tener el balance general de Financiera Rural, el cual siempre deberá apegarse a los
lineamientos mínimos previstos en este criterio.

Objetivo del balance general

El balance general tiene por objetivo presentar el valor de los bienes y derechos, de las obligaciones 3
reales y contingentes, así como del patrimonio de Financiera Rural a una fecha determinada.

El balance general, por lo tanto, deberá mostrar de manera adecuada y sobre bases consistentes, la 4
posición de Financiera Rural en cuanto a sus activos, pasivos, patrimonio y cuentas de orden, de tal
forma que se puedan evaluar los recursos económicos con que cuenta la misma, así como su
estructura financiera.

Adicionalmente, el balance general deberá cumplir con el objetivo de ser una herramienta útil para el 5
análisis de Financiera Rural, por lo que es conveniente establecer los conceptos y estructura
general que deberá contener dicho estado financiero.

Conceptos que integran el balance general

En un contexto amplio, los conceptos que integran el balance general son: activos, pasivos y 6
patrimonio, entendiendo como tales a los conceptos así definidos en el Boletín A-11 del IMCP,
atendiendo a las disposiciones establecidas en el Criterio A-2 "Aplicación de reglas particulares", en
lo relativo al Boletín C-11 "Capital contable" del IMCP. Asimismo, las cuentas de orden a que se
refiere el presente criterio, forman parte de los conceptos que integran la estructura del balance
general de Financiera Rural.

Estructura del balance general

La estructura del balance general deberá agrupar los conceptos de activo, pasivo, patrimonio y 7
cuentas de orden, de tal forma que sea consistente con la importancia relativa de los diferentes
rubros y refleje de mayor a menor su grado de liquidez o exigibilidad, según sea el caso.

De esta forma, los rubros mínimos que se deben incluir en el balance general son los siguientes: 8

Activo

- disponibilidades;
- inversiones en valores;
- operaciones con valores y derivadas;
- cartera de crédito (neto);
- otras cuentas por cobrar (neto);
- bienes adjudicados (neto);
- inmuebles, mobiliario y equipo (neto), y
- otros activos.

Pasivo

- préstamos bancarios y de otros organismos;
- valores asignados por liquidar;
- operaciones con valores y derivadas;
- otras cuentas por pagar, y
- créditos diferidos.

Patrimonio

- patrimonio contribuido, y
- patrimonio ganado.

Cuentas de orden

- avales otorgados;
- activos y pasivos contingentes;
- compromisos crediticios;
- bienes en fideicomiso o mandato;
- garantías recibidas;
- operaciones por cuenta de terceros;
- fondo de la Financiera Rural;
- intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida, y
- otras cuentas de registro.

Presentación del balance general

Los rubros descritos anteriormente corresponden a los mínimos requeridos para la presentación del balance general, sin embargo, Financiera Rural deberá desglosar, ya sea en el citado estado financiero o mediante notas, el contenido de los conceptos que consideren más relevantes para el usuario de la información financiera. En la parte final del presente criterio se muestra, con fines meramente ejemplificativos, un balance general preparado con los rubros mínimos a que se refiere el párrafo anterior.

Sin embargo, ciertos rubros del balance general requieren lineamientos especiales para su presentación, los cuales se describen a continuación:

Préstamos bancarios y de otros organismos

Se agruparán dentro de un rubro específico los préstamos bancarios y de otros organismos, desglosándose en:

- de corto plazo (monto de las amortizaciones cuyo plazo por vencer sea menor o igual a un año), y
- de largo plazo (monto de las amortizaciones cuyo plazo por vencer sea mayor a un año).

Operaciones con valores y derivadas

Los saldos deudores provenientes de operaciones de rango y con instrumentos financieros derivados, se presentarán inmediatamente después de los conceptos de inversiones en valores.

Cartera de crédito (neto)

Con objeto de obtener información de mayor calidad en cuanto a los créditos otorgados por Financiera Rural, la cartera vigente y la vencida se deberán desagregar en el balance general según el destino del crédito, pudiendo clasificarse en cualquiera de las siguientes categorías:

Cartera de crédito vigente

- créditos comerciales;
- créditos a entidades financieras, y
- créditos al consumo.

Cartera de crédito vencida

- créditos comerciales;
- créditos a entidades financieras, y
- créditos al consumo.

Los créditos denominados en UDIS deberán ser presentados en la categoría que les corresponda.

No se registran dentro de este rubro, los créditos que sean considerados como disponibilidades de conformidad con el criterio B-1 "Disponibilidades", como es el caso de correspondientes, documentos de cobro inmediato y remesas en camino. 15

Otras cuentas por cobrar (neto)

Se presentarán las cuentas por cobrar no comprendidas en la cartera de crédito deducidas, en su caso, de la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro. 16

Otros activos

Se deberán presentar como un solo rubro en el balance general los otros activos tales como pagos anticipados, activos intangibles y cargos diferidos. 17

Cabe mencionar que los saldos relativos a las inversiones en planes de pensiones y jubilaciones, compensados de conformidad con lo establecido en el Boletín D-3 del IMCP, forman parte de este rubro. 18

Valores asignados por liquidar

Se presentará en este rubro el saldo acreedor a que se refiere el criterio B-2 "Inversiones en valores", respecto de las operaciones de rango y fecha valor. 19

Operaciones con valores y derivadas

Los saldos acreedores que se originen de operaciones de rango y con instrumentos financieros derivados, se presentarán inmediatamente después de los valores asignados por liquidar, desagregados según el tipo de operación de la cual se deriven. 20

Créditos diferidos

Los créditos diferidos dentro de Financiera Rural están integrados, entre otros, por comisiones y rentas cobradas por anticipado, así como por los cobros que se reciban a cuenta de los bienes prometidos en venta o con reserva de dominio. 21

Patrimonio

Al calce de este estado, deberán revelar el monto histórico de las aportaciones efectuadas por el Gobierno Federal, tal y como se establece en el criterio A-2. 22

Cuentas de orden

Al pie del balance general se deberán presentar situaciones o eventos que de acuerdo a la definición de activos, pasivos y patrimonio antes mencionada, no deban incluirse dentro de dichos conceptos en el balance general de Financiera Rural, pero que proporcionen información relevante sobre alguno de los siguientes eventos: 23

- a) activos y pasivos contingentes;
- b) compromisos crediticios, tales como cartas de crédito, créditos irrevocables y líneas de crédito otorgadas no utilizadas;
- c) operaciones por cuenta de terceros;
- d) fondo de la financiera rural;
- e) montos que complementen las cifras contenidas en el balance general, y
- f) otras cuentas que Financiera Rural considere necesarias para facilitar el registro contable o para cumplir con otras disposiciones legales.

Consideraciones generales

Tal y como se establece en el criterio B-3 "Instrumentos financieros derivados", cuando estos instrumentos se utilicen para cubrir posiciones abiertas de riesgo se deberán presentar en el balance general conjuntamente con la posición primaria. En caso de no poderse identificar, se agruparán en el rubro del estado financiero donde se encuentre la posición primaria preponderante. 24

D-1. Balance general

**FINANCIERA RURAL
DOMICILIO**

BALANCE GENERAL AL ____ DE _____ DE ____

EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE ____

(Cifras en millones de pesos)

ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO	
DISPONIBILIDADES	\$	PRÉSTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS	
		De corto plazo	\$
		De largo plazo	" ____ \$
INVERSIONES EN VALORES		VALORES ASIGNADOS POR LIQUIDAR	"
Títulos para negociar	\$		
Títulos disponibles para la venta	"	OPERACIONES CON VALORES Y DERIVADAS	
Títulos conservados a vencimiento	" "	Valores no asignados por liquidar (saldo acreedor)	\$
Títulos recibidos en reporto	" ____	Operaciones con instrumentos financieros derivados	" "
OPERACIONES CON VALORES Y DERIVADAS			____
Valores no asignados por liquidar (saldo deudor)	\$	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	
Operaciones con instrumentos financieros derivados	" "	Acreedores diversos y otras cuentas por pagar	"

CARTERA DE CREDITO VIGENTE		CREDITOS DIFERIDOS	" ____
Créditos comerciales	\$		
Créditos a entidades financieras	"	TOTAL PASIVO	\$ ____
Créditos al consumo	" ____		
TOTAL CARTERA DE CREDITO VIGENTE	\$		
CARTERA DE CREDITO VENCIDA		PATRIMONIO	
Créditos comerciales	\$	PATRIMONIO CONTRIBUIDO	
Créditos a entidades financieras	"	Aportaciones	\$
Créditos al consumo	" ____		
TOTAL CARTERA DE CREDITO VENCIDA	\$	PATRIMONIO GANADO	
TOTAL CARTERA DE CREDITO	\$	Reservas	\$
(-) MENOS:		Resultado de ejercicios anteriores	"
ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS	" ____	Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta	"
CARTERA DE CREDITO (NETO)	"	Resultado por tenencia de activos no monetarios	"
OTRAS CUENTAS POR COBRAR (NETO)	"	Resultado por posición monetaria	"
BIENES ADJUDICADOS (NETO)	"	Ajustes por obligaciones laborales al retiro	"
INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)	"	Resultado neto	" ____
OTROS ACTIVOS		TOTAL PATRIMONIO	\$
Otros activos, cargos diferidos e intangibles	\$ ____ ____	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$ ____
TOTAL ACTIVO	\$ ____		____

CUENTAS DE ORDEN

Avales otorgados
 Activos y pasivos contingentes
 Compromisos crediticios
 Bienes en fideicomiso o mandato
 Garantías recibidas
 Operaciones por cuenta de terceros
 Fondo de la Financiera Rural
 Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida
 Otras cuentas de registro

"El saldo histórico de las aportaciones al ____ de _____ de ____ es de _____ millones de pesos"

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa más no limitativa.

D-2 ESTADO DE RESULTADOS**Antecedentes**

La información de carácter financiero debe cumplir, entre otros, con el fin de reportar los resultados 1 de las operaciones de una entidad determinada en un periodo contable definido, requiriéndose el establecimiento, mediante criterios específicos, del objeto y estructura general que debe tener el estado de resultados.

Objetivo y alcance

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales y la estructura que 2 debe tener el estado de resultados. Siempre que se prepare este estado financiero, Financiera Rural deberá apegarse a la estructura y lineamientos mínimos previstos en este criterio.

Objetivo del estado de resultados

El estado de resultados tiene por objeto presentar información relevante sobre las operaciones 3 desarrolladas por Financiera Rural, así como otros eventos económicos que le afectan, que no necesariamente provengan de decisiones del Consejo Directivo, durante un periodo determinado.

Por consiguiente, el estado de resultados mostrará el incremento o decremento en el patrimonio de 4 Financiera Rural, atribuible a las operaciones efectuadas por ésta, durante un periodo establecido.

No es aplicable lo previsto en el párrafo anterior a aquellas partidas de Financiera Rural que por 5 disposición expresa se deban incorporar en el patrimonio, distintas a las provenientes del estado de resultados, tales como las que conforman la utilidad integral (resultado por valuación de títulos disponibles para la venta, resultado por tenencia de activos no monetarios, resultado por posición monetaria, así como los ajustes por obligaciones laborales al retiro). La presentación de los incrementos o decrementos en el patrimonio derivados de estas partidas, se especifica en el criterio D-3 "Estado de variaciones en el patrimonio".

Conceptos que integran el estado de resultados

En un contexto amplio, los conceptos que integran el estado de resultados son: ingresos, costos, 6 gastos, ganancias y pérdidas, considerando como tales a los conceptos así definidos en el Boletín A-11 del IMCP.

Estructura del estado de resultados

Los rubros mínimos que debe contener el estado de resultados en Financiera Rural son los 7 siguientes:

- resultado financiero;
- resultado financiero ajustado por riesgos crediticios;
- ingresos (egresos) totales de la operación;
- resultado de la operación, y
- resultado por operaciones continuas, y
- resultado neto.

Presentación del estado de resultados

Los rubros descritos anteriormente, corresponden a los mínimos requeridos para la presentación del 8 estado de resultados, sin embargo, Financiera Rural deberá desglosar ya sea en el citado estado de resultados, o mediante notas a los estados financieros, el contenido de los conceptos que sean más relevantes para el usuario de la información financiera. En la parte final del presente criterio se muestra, con fines meramente ejemplificativos, un estado de resultados preparado con los rubros mínimos a que se refiere el párrafo anterior.

Características de los rubros que componen la estructura del estado de resultados**Resultado financiero**

El resultado financiero deberá estar conformado por la diferencia entre los ingresos por intereses y los gastos por intereses. 9

Ingresos por intereses

Se consideran como ingresos por intereses los rendimientos generados por la cartera de crédito, contractualmente denominados intereses, así como los premios e intereses de otras operaciones financieras propias de Financiera Rural tales como depósitos en instituciones de crédito e inversiones en valores. 10

También se consideran ingresos por intereses las comisiones derivadas del otorgamiento inicial de préstamos y líneas de crédito, siempre y cuando la existencia del crédito que origina la comisión no esté condicionada a la ocurrencia de un evento determinado, como sería el caso de cartas de crédito y avales. Las comisiones que se consideren ingresos por intereses deberán representar un ajuste al rendimiento de los créditos que los originan, en los términos establecidos en el criterio B-4 "Cartera de crédito". 11

De igual manera se consideran como ingresos por intereses los ajustes por actualización derivados de activos denominados en UDIS o en algún otro índice general de precios, así como la utilidad en cambios, siempre y cuando dichas partidas provengan de posiciones relacionadas con ingresos o gastos que formen parte del resultado financiero. 12

Los intereses cobrados relativos a créditos previamente catalogados como cartera vencida, cuya acumulación se efectúe conforme al flujo de efectivo, de conformidad con el criterio B-4 "Cartera de crédito", forman parte de este rubro. 13

Gastos por intereses

Se consideran gastos por intereses al sobreprecio pagado en títulos de deuda valuados a costo, de conformidad con el criterio B-2 "Inversiones en valores", así como a la pérdida en cambios, siempre y cuando ésta provenga de posiciones relacionadas con gastos o ingresos que formen parte del resultado financiero. 14

Resultado financiero ajustado por riesgos crediticios

Corresponde al resultado financiero deducido por los importes relativos a los movimientos de la estimación preventiva para riesgos crediticios en un periodo determinado. 15

Ingresos (egresos) totales de la operación

Corresponde al resultado financiero ajustado por riesgos crediticios, incrementado o disminuido por los ingresos (egresos) de la operación distintos a los ingresos por intereses que se hayan incluido dentro del resultado financiero. 16

Se consideran como ingresos (egresos) de la operación a las comisiones y tarifas generadas por la prestación de servicios y por el otorgamiento de avales, así como las comisiones cobradas y pagadas que no formen parte del resultado financiero, conforme a lo dispuesto en el párrafo 11. También forma parte de este rubro cualquier tipo de comisión relacionada con el uso o emisión de tarjetas de crédito, ya sea directamente como las comisiones por apertura, aniversario, consultas o emisión del plástico, o de manera indirecta como las cobradas a establecimientos afiliados. 17

Asimismo, se considera como ingreso (egreso) de la operación al resultado por intermediación, entendiéndose por este último a los siguientes conceptos: 18

- a) resultado por valuación a valor razonable de valores, instrumentos financieros derivados y divisas;
- b) resultado por compraventa de valores, instrumentos financieros derivados y divisas, y
- c) reconocimiento del decremento en el valor de un título y la revaluación de los títulos previamente castigados provenientes de títulos de deuda, así como de inversiones temporales en acciones.

Resultado de la operación

Corresponde a los ingresos (egresos) totales de la operación, disminuidos por los gastos de administración y promoción de Financiera Rural. 19

Dentro de los gastos de administración y promoción deberán incluirse todo tipo de remuneraciones y prestaciones otorgadas al personal y consejeros de Financiera Rural, honorarios, rentas, gastos de promoción, depreciaciones y amortizaciones, así como los impuestos y derechos distintos al ISR, al Impuesto al Activo (IMPAC) y a la PTU. 20

Resultado por operaciones continuas

Será el resultado de la operación, incorporando los conceptos de ingresos, gastos, ganancias o pérdidas que no cumplan simultáneamente con las características de usuales y recurrentes a que hace referencia el Boletín A-7 "Comparabilidad" del IMCP. Se deberán revelar las partidas más importantes que integren dichos rubros, destacando entre otras, las siguientes: 21

- ajuste al valor de bienes adjudicados;
- resultado en venta de activos fijos o bienes adjudicados;
- incremento a la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro asociado a cuentas de deudores diversos de conformidad con el criterio A-2 "Aplicación de reglas particulares", así como la cancelación de acreedores diversos, e
- intereses a favor provenientes de préstamos a funcionarios y empleados de conformidad con el criterio A-2 "Aplicación de reglas particulares".

En adición a las partidas anteriormente señaladas, los resultados en cambios generados por partidas no relacionadas con el resultado financiero de Financiera Rural, se presentarán dentro del rubro de otros productos u otros gastos, según corresponda. 22

Resultado neto

Corresponde al resultado por operaciones continuas incrementado o disminuido según corresponda, por las operaciones discontinuas, partidas extraordinarias y cambios en políticas contables, definidas como tales en el Boletín A-7 del IMCP. 23

Consideraciones generales

Tal y como se establece en el criterio B-3 "Instrumentos financieros derivados" cuando éstos se utilicen para cubrir posiciones abiertas de riesgo, el resultado de su valuación se presentará en el mismo renglón del estado de resultados donde se haya registrado el resultado generado por la posición primaria cubierta. 24

Reglas de revelación

Se deberá revelar en notas a los estados financieros lo siguiente: 25

- a) composición del resultado financiero, identificando por tipo de moneda los ingresos por intereses y los gastos por intereses, distinguiéndolos por el tipo de operación de la cual provengan (inversiones en valores, cartera de crédito, entre otros);
- b) tratándose de cartera de crédito, además se deberá identificar el monto de los ingresos por intereses por tipo de crédito (comercial, a entidades financieras y al consumo) y el de las comisiones que representen un ajuste al rendimiento, y
- c) composición del resultado por intermediación, identificando el resultado por valuación a valor razonable y, en su caso, el resultado por compraventa, de acuerdo con el tipo de operación de la cual provengan (inversiones en valores e instrumentos financieros derivados).

D-2. Estado de resultados

FINANCIERA RURAL

DOMICILIO

ESTADO DE RESULTADOS DEL _____ AL _____ DE _____

EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE _____

(Cifras en millones de pesos)

Ingresos por intereses \$

Gastos por intereses “ _____

RESULTADO FINANCIERO \$

Estimación preventiva para riesgos crediticios “ _____

RESULTADO FINANCIERO AJUSTADO POR RIESGOS CREDITICIOS \$

Comisiones y tarifas cobradas \$

Comisiones y tarifas pagadas “

Resultado por intermediación “ _____ “ _____

INGRESOS (EGRESOS) TOTALES DE LA OPERACION

Gastos de administración y promoción “ _____

RESULTADO DE LA OPERACION \$

Otros productos \$

Otros gastos “ _____ “ _____

RESULTADO POR OPERACIONES CONTINUAS \$Operaciones discontinuas, partidas extraordinarias y cambios en políticas
contables “ _____**RESULTADO NETO** \$

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa mas no limitativa.

D-3 ESTADO DE VARIACIONES EN EL PATRIMONIO**Antecedentes**

La información de carácter financiero debe cumplir, entre otros, con el fin de reportar las 1 modificaciones en las aportaciones del Gobierno Federal durante un periodo contable definido, requiriéndose el establecimiento, mediante criterios específicos, de los objetivos y estructura general que debe tener el estado de variaciones en el patrimonio.

Objetivo y alcance

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura 2 que debe tener el estado de variaciones en el patrimonio de Financiera Rural, el cual siempre deberá apegarse a los lineamientos mínimos previstos en este criterio.

Objetivo del estado de variaciones en el patrimonio

3

El estado de variaciones en el patrimonio tiene por objeto presentar información relevante sobre los movimientos en las aportaciones del Gobierno Federal durante un periodo determinado.

Por consiguiente, dicho estado financiero mostrará el incremento o decremento en el patrimonio de 4 Financiera Rural, derivado de dos tipos de movimientos: inherentes a las decisiones del Gobierno Federal y Consejo Directivo y al reconocimiento de la utilidad integral.

El presente criterio no tiene como finalidad establecer la mecánica mediante la cual se determinan 5 los movimientos antes mencionados, ya que son objeto de los criterios o boletines específicos establecidos al respecto.

Conceptos que integran el estado de variaciones en el patrimonio

En un contexto general, los conceptos por los cuales se presentan modificaciones al patrimonio son 6 los siguientes:

Movimientos inherentes a las decisiones del Gobierno Federal y Consejo Directivo

Dentro de este tipo de movimientos se encuentran aquéllos directamente relacionados con las 7 aportaciones efectuadas por el Gobierno Federal, así como con las decisiones que el Consejo Directivo toma respecto a dichas aportaciones. Algunos ejemplos de este tipo de movimientos son los siguientes:

- a) aportaciones;
- b) capitalización de utilidades;
- c) constitución de reservas, y
- d) traspaso del resultado neto a resultado de ejercicios anteriores.

Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral

Se refieren a los incrementos o disminuciones durante un periodo, derivados de transacciones, 8 otros eventos y circunstancias, provenientes de fuentes no vinculadas con las decisiones del Gobierno Federal y Consejo Directivo. El propósito de reportar este tipo de movimientos es medir el desempeño de Financiera Rural mostrando las variaciones en el patrimonio que resultan de transacciones reconocidas, separándolas de otros eventos económicos ajenos a las decisiones del Gobierno Federal y Consejo Directivo. Entre otros, se encuentran los siguientes conceptos:

- a) resultado neto;
- b) resultado por valuación de títulos disponibles para la venta;
- c) resultado por tenencia de activos no monetarios;
- d) resultado por posición monetaria, y
- e) ajustes por obligaciones laborales al retiro

Estructura del estado de variaciones en el patrimonio

El estado de variaciones en el patrimonio incluirá la totalidad de los conceptos que integran el 9 patrimonio; la valuación de los mismos se efectuará de conformidad con los criterios correspondientes. Dichos conceptos se enuncian a continuación:

- aportaciones;
- reservas;
- resultado de ejercicios anteriores;
- resultado por valuación de títulos disponibles para la venta;
- resultado por tenencia de activos no monetarios;
- resultado por posición monetaria;
- ajustes por obligaciones laborales al retiro, y
- resultado neto.

Presentación del estado de variaciones en patrimonio

Los conceptos descritos anteriormente, corresponden a los mínimos requeridos para la 10 presentación del estado de variaciones en el patrimonio, sin embargo, Financiera Rural deberá desglosar, ya sea en el citado estado de variaciones en el patrimonio o mediante notas a los estados financieros, el contenido de los conceptos que consideren más relevantes para el usuario de la información financiera. En la parte final del presente criterio se muestra, con fines meramente ejemplificativos, un estado de variaciones en el patrimonio preparado con los conceptos mínimos a que se refiere el párrafo anterior.

Características de los conceptos que componen la estructura del estado de variaciones en el patrimonio

Se deberán incorporar los movimientos a los conceptos descritos en el párrafo 9, de acuerdo al 11 orden cronológico en el cual se presentaron los eventos:

a) *Movimientos inherentes a las decisiones del Gobierno Federal y Consejo Directivo:*

Se deberán separar cada uno de los conceptos relativos a este tipo de decisiones, de conformidad con lo establecido en el párrafo 7 del presente criterio, describiendo el concepto y la fecha en la cual fueron generados.

b) *Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral:*

Se deberán separar de acuerdo al evento o criterio específico que los origina, de conformidad con los conceptos mencionados en el párrafo 8 del presente criterio.

Consideraciones generales

El estado de variaciones en el patrimonio deberá indicar las variaciones de los periodos que se 12 reportan; lo anterior implica partir de los saldos que integran el patrimonio del periodo inicial, analizando los movimientos ocurridos a partir de esa fecha.

Asimismo, todos los saldos y los movimientos incorporados en el estado de variaciones en el 13 patrimonio deberán mostrarse en pesos constantes, es decir, del mismo poder adquisitivo relativo a la fecha de presentación de los estados financieros.

FINANCIERA RURAL
DOMICILIO
ESTADO DE VARIACIONES EN EL PATRIMONIO DEL ____ DE ____ AL ____ DE ____ DE ____
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE ____ DE ____
(Cifras en millones de pesos)

D-3. Estado de variaciones en el patrimonio

Concepto	Patrimonio contribuido (Aportaciones)	Patrimonio ganado							Total Patrimonio
		Reservas	Resultado de ejercicios anteriores	Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta	Resultado por tenencia de activos no monetarios	Resultado por posición monetaria	Ajustes por obligaciones laborales al retiro	Resultado neto	
Saldo al ____ de ____ de ____									
MOVIMIENTOS INHERENTES A LAS DECISIONES DEL GOBIERNO FEDERAL Y CONSEJO DIRECTIVO									
Aportaciones									
Capitalización de utilidades									
Constitución de reservas									
Traspaso del resultado neto a resultado de ejercicios anteriores									
Total									
MOVIMIENTOS INHERENTES AL RECONOCIMIENTO DE LA UTILIDAD INTEGRAL									
Utilidad integral									
-Resultado neto									
-Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta									
-Resultado por tenencia de activos no monetarios									
-Resultado por posición monetaria									
-Ajustes por obligaciones laborales al retiro									
Total									
Saldo al ____ de ____ de ____									

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa más no limitativa.

D-4 ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA**Antecedentes**

La información financiera debe proveer elementos que sean de utilidad para los usuarios de la 1 misma, con el propósito de que tomen decisiones con base en información adecuada.

Por lo anterior, se requiere establecer mediante criterios específicos, los objetivos y estructura 2 general que debe tener el estado de cambios en la situación financiera.

Objetivo y alcance

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura 3 que debe tener el estado de cambios en la situación financiera de Financiera Rural, el cual siempre deberá apegarse a los lineamientos mínimos previstos en este criterio.

Objetivo de estado de cambios en la situación financiera

El estado de cambios en la situación financiera tiene como objeto principal proporcionar a los 4 usuarios de los estados financieros, información relevante y condensada relativa a un periodo determinado y que les aporte elementos, que en adición a los demás estados financieros, sean suficientes para:

- a) evaluar la capacidad de Financiera Rural para generar recursos;
- b) conocer y evaluar las razones de las diferencias entre el resultado neto y los recursos generados o utilizados por la operación, y
- c) evaluar la estrategia de Financiera Rural, aplicada en las transacciones de inversión y financiamiento ocurridas en el periodo, es decir, la capacidad para cumplir con sus obligaciones, y en su caso, para anticipar la necesidad de obtener financiamiento, entre otros aspectos.

Por lo tanto, el estado de cambios en la situación financiera es aquél que muestra, en pesos 5 constantes, los recursos generados o utilizados en la operación, los principales cambios ocurridos en la estructura financiera de Financiera Rural y su reflejo final en el efectivo y equivalentes de efectivo en un periodo determinado.

Conceptos que integran el estado de cambios en la situación financiera

En un contexto general, los conceptos aplicables al presente criterio son los siguientes: 6

Actividades de operación

Son aquellas transacciones no clasificadas como de inversión o de financiamiento, que por lo 7 general involucran a las operaciones principales de Financiera Rural.

Actividades de financiamiento

Son aquellos movimientos que afectan a Financiera Rural como consecuencia de la obtención de 8 aportaciones efectuadas por el Gobierno Federal.

Actividades de inversión

Son aquellas transacciones que lleva a cabo Financiera Rural, las cuales afectan su inversión en 9 activos.

Equivalentes de efectivo

Para efectos del presente criterio, los equivalentes de efectivo serán aquellas partidas que se 10 consideren disponibilidades en los términos del criterio B-1 "Disponibilidades".

Por generación o uso de recursos deberá entenderse el cambio en pesos constantes en las 11 diferentes partidas del balance general, que deriva del efectivo o incide en el mismo. En el caso de partidas monetarias este cambio comprende la variación en pesos nominales, más o menos su efecto monetario.

Asimismo, se entiende por pesos constantes aquéllos con poder adquisitivo relativo a la fecha del 12 balance general, es decir, al último periodo en el caso de estados financieros comparativos.

Estructura del estado de cambios en la situación financiera

Para proporcionar una visión integral de los cambios en la situación financiera, el estado debe 13 mostrar las modificaciones registradas, en pesos constantes, de cada uno de los principales rubros que lo integran; las cuales, conjuntamente con el resultado del periodo, determinan el cambio de los recursos de Financiera Rural.

Las actividades desarrolladas por Financiera Rural, se dividen en: 14

- a) actividades de operación;
- b) actividades de financiamiento, y
- c) actividades de inversión.

Presentación del estado de cambios en la situación financiera

Los conceptos descritos anteriormente, corresponden a los mínimos requeridos para la 15 presentación del estado de cambios en la situación financiera. Sin embargo, Financiera Rural deberá desglosar en el citado estado los conceptos que consideren más representativos y útiles para el análisis del uso o generación de sus recursos; asimismo, en caso de considerarlo conveniente, se revelarán mediante notas a los estados financieros las características relevantes de los conceptos que se muestran en dicho estado financiero. En la parte final del presente criterio se muestra, con fines meramente ejemplificativos, un estado de cambios en la situación financiera preparado con los conceptos mínimos a que se refiere el párrafo anterior.

Características de los rubros que componen la estructura del estado de cambios en la situación financiera

Recursos generados o utilizados por la operación

Estos recursos resultan de adicionar o disminuir al resultado neto del periodo, los siguientes 16 conceptos:

- a) Las partidas del estado de resultados que no hayan generado o requerido el uso de recursos o cuyo resultado neto esté asociado a actividades de financiamiento o inversión.

Dentro de este tipo de partidas se pueden encontrar: la valuación a valor razonable de inversiones en valores, así como de operaciones con instrumentos financieros derivados; la estimación preventiva para riesgos crediticios; las depreciaciones y amortizaciones; y las provisiones para obligaciones diversas, entre otros. El efecto monetario y las fluctuaciones cambiarias modifican la capacidad adquisitiva de Financiera Rural, por lo tanto, no deberán ser consideradas como partidas virtuales.

- b) Los incrementos o reducciones en pesos constantes de las diferentes partidas relacionadas directamente con la operación de Financiera Rural.

Dentro de estas variaciones se encuentran aquéllas relacionadas con cartera de crédito, operaciones con valores y operaciones derivadas con fines de negociación, préstamos bancarios y de otros organismos, entre otras.

La variación de posiciones en moneda extranjera deberá calcularse en la moneda de origen.

El incremento o disminución en moneda extranjera que resulte se valorará al tipo de cambio aplicable a la fecha de elaboración de los estados financieros.

Recursos generados o utilizados en actividades de financiamiento

Los recursos generados o utilizados en actividades de financiamiento son las aportaciones 17 efectuadas por el Gobierno Federal.

Recursos generados o utilizados en actividades de inversión

Los recursos generados o utilizados en actividades de inversión comprenden principalmente al 18 incremento o decremento derivado de la adquisición o venta de activos fijos. Asimismo incluyen el incremento o decremento en cargos y créditos diferidos, así como en otras cuentas por cobrar que no provengan de la operación.

Consideraciones generales

Las variaciones que resulten de operaciones derivadas contratadas con el propósito de cubrir 19 posiciones abiertas de riesgo, deberán ser presentadas en la misma categoría donde se presentan los movimientos de dichas posiciones.

En algunos casos, determinadas transacciones pueden tener características de más de uno de los 20 tres grupos antes mencionados. La clasificación que finalmente se aplique para la presentación de este estado financiero deberá ser la que se considere que refleja mejor la esencia de la operación, con base en la actividad específica que lleva a cabo Financiera Rural.

Procedimiento para la elaboración del estado de cambios en la situación financiera

Los cambios en la situación financiera se determinarán por diferencias entre los distintos rubros del 21 balance inicial y final, expresados ambos en pesos de poder adquisitivo a la fecha del balance general más reciente, clasificadas en los tres grupos antes mencionados.

Los movimientos contables que no impliquen modificaciones en la estructura financiera de 22 Financiera Rural, como es el caso de la capitalización de utilidades e incrementos en las reservas, se compensarán entre sí, omitiéndose su presentación en el estado de cambios en la situación financiera; por el contrario, si el traspaso implica modificación en la estructura financiera de Financiera Rural, se deberán presentar los movimientos por separado, como sería el caso de la adquisición de activos a través de contratos de arrendamiento capitalizable, entre otros.

El resultado por tenencia de activos no monetarios del periodo deberá eliminarse del saldo final de 23 la partida que le dio origen y de la correspondiente del patrimonio, antes de llevar a cabo las comparaciones a que se refiere el párrafo 21 del presente criterio.

Reglas de revelación

En notas a los estados financieros, se deberán presentar los conceptos considerados como 24 equivalentes de efectivo.

D-4. Estado de cambios en la situación financiera

FINANCIERA RURAL

DOMICILIO

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA

DEL __ DE _____ AL __ DE _____ DE ____

EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE ____

(Cifras en millones de pesos)

Actividades de operación

Resultado neto	\$

Partidas aplicadas a resultados que no generaron o requirieron la utilización de recursos:	

Resultados por valuación a valor razonable	"

Estimación preventiva para riesgos crediticios	"

Depreciación y amortización	"

Provisiones para obligaciones diversas	"

	\$

Aumento o disminución de partidas relacionadas con la operación:	

Disminución o aumento de cartera de crédito	"

Disminución o aumento por operaciones de tesorería (inversiones en valores)	"

Disminución o aumento por operaciones con instrumentos financieros derivados con fines de negociación	"

Disminución o aumento por préstamos bancarios y de otros organismos	"

Recursos generados o utilizados por la operación	\$

Actividades de financiamiento

Aportaciones	\$

Recursos generados o utilizados en actividades de financiamiento	\$

Actividades de inversión

Adquisiciones o ventas de activo fijo	\$

Disminución o aumento en cargos o créditos diferidos	"

Recursos generados o utilizados en actividades de inversión	\$

Aumento de efectivo y equivalentes	\$

Efectivo y equivalentes al principio del periodo	"

Efectivo y equivalentes al final del periodo	\$

Los conceptos que describen tanto a las partidas virtuales como a las actividades de operación, financiamiento e inversión, se muestran de manera enunciativa mas no limitativa.

ANEXO 13

REPORTES REGULATORIOS DE LA FINANCIERA RURAL

Series	Reportes	Periodicidad
Serie R01	Catálogo mínimo	
A-0111	Catálogo mínimo	Mensual
Serie R04	Cartera de crédito	
A 0417	Calificación de la cartera de crédito y estimación preventiva para riesgos crediticios	Mensual
C 0441	Desagregado de créditos	Mensual
G 0481	Matriz de migración de cartera comercial	Trimestral
G 0482	Matriz de migración de cartera de consumo	Trimestral
G 0484	Matriz de migración de cartera total	Trimestral
J 0410	Créditos otorgados y recuperados	Mensual
Serie R10	Reclasificaciones	
A-1011	Reclasificaciones en el balance general	Mensual
A-1012	Reclasificaciones en el estado de resultados	Mensual
Serie R13	Estados financieros	
A-1311	Estado de variaciones en el patrimonio	Trimestral
A-1312	Estado de cambios en la situación financiera	Trimestral
B-1321	Balance general	Mensual
B-1322	Estado de resultados	Mensual
Serie R14	Información cualitativa	
A-1413	Número de funcionarios, empleados y coordinaciones	Trimestral

R01 CATALOGO MÍNIMO

El reporte regulatorio de **Catálogo Mínimo** se integra de 1 subreporte en el que se solicitan los saldos de todos los conceptos que forman parte del balance general y del estado de resultados (incluyendo las cuentas de orden) de la Entidad.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte debe ser mensual.

SUBREPORTE**R01 A 0111 Catálogo Mínimo**

En este subreporte se solicitan saldos de los conceptos que forman parte tanto del balance general como del estado de resultados. El subreporte se solicita en dos subtotales:

- Moneda nacional y UDIS valorizadas en pesos.
- Moneda extranjera valorizada en pesos.

Para el llenado del reporte regulatorio de **Catálogo Mínimo** es necesario tener en consideración los aspectos siguientes:

En el reporte se deben presentar los saldos de la Financiera Rural. Los saldos de todos los conceptos presentados en el reporte regulatorio de Catálogo Mínimo deben coincidir con los reportados en el resto de los reportes regulatorios.

Para el caso de los conceptos del catálogo mínimo denominados en moneda nacional y UDIS valorizadas, estos conceptos deben coincidir con la suma de los conceptos reportados en los reportes regulatorios en moneda nacional y UDIS valorizadas, mientras que los conceptos denominados en moneda extranjera valorizadas deben coincidir con los conceptos reportados en los reportes bajo la misma moneda (moneda extranjera valorizada).

FORMATO DE CAPTURA

La Entidad llevará a cabo el envío de la información relacionada con el subreporte **R01 A 0111** descrito anteriormente mediante la utilización del siguiente formulario de envío:

INFORMACION SOLICITADA	
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	PERIODO
	CLAVE DE LA ENTIDAD
SECCIÓN INFORMACION FINANCIERA	CONCEPTO
	SUBREPORTE
	MONEDA
	DATO

La Entidad reportará la información que se indica en el presente formulario ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información se presentan en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que en su caso dé a conocer la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

Financiera Rural

R01 A Reporte regulatorio Catálogo mínimo

Subreporte R01 A 0111 Catálogo mínimo

Incluye cifras en moneda nacional, moneda extranjera y UDIS valorizadas en pesos

Cifras en pesos

Concepto	Moneda nacional y UDIS valorizadas	Moneda extranjera valorizada
ACTIVO		
Disponibilidades		
Caja		
Bancos		
Bancos		
Entidades de ahorro y crédito popular		
Otras disponibilidades		
Documentos de cobro inmediato		
Remesas en camino		
Otras disponibilidades		
Disponibilidades restringidas o dadas en garantía		
Compraventa de divisas		
Cuentas de margen		
Otras disponibilidades restringidas o dadas en garantía		
Inversiones en valores		
Títulos para negociar		
Títulos para negociar sin restricción		
Deuda gubernamental		
Deuda bancaria		
Otros títulos de deuda		
Acciones		
Títulos para negociar restringidos o dados en garantía		
Deuda gubernamental		
Deuda bancaria		
Otros títulos de deuda		
Acciones		
Títulos disponibles para la venta		
Títulos disponibles para la venta sin restricción		
Deuda gubernamental		
Deuda bancaria		
Otros títulos de deuda		
Acciones		
Títulos disponibles para la venta restringidos o dados en garantía		

Deuda gubernamental		
Deuda bancaria		
Otros títulos de deuda		
Acciones		
Títulos conservados a vencimiento		
Títulos conservados a vencimiento sin restricción		
Deuda gubernamental		
Deuda bancaria		
Otros títulos de deuda		
Títulos conservados a vencimiento restringidos o dados en garantía		
Deuda gubernamental		
Deuda bancaria		
Otros títulos de deuda		
Títulos recibidos en reporto		
Deuda gubernamental		
Deuda bancaria		
Otros títulos de deuda		
Operaciones con valores y derivadas (saldo deudor)		
Valores no asignados por liquidar (saldo deudor)		
Deudores en operaciones de rango		
Operaciones con deuda gubernamental		
Operaciones con deuda bancaria		
Títulos por recibir en operaciones de rango		
Deuda gubernamental		
Deuda bancaria		
Operaciones con instrumentos financieros derivados (saldo deudor)		
Futuros a recibir		
Negociación		
Cobertura		
Contratos adelantados a recibir		
Negociación		
Cobertura		
Opciones		
Negociación		
Cobertura		
Swaps		
Negociación		
Cobertura		
Paquetes de instrumentos derivados		
Negociación		
Cobertura		
Cartera de crédito vigente		

Créditos comerciales		
Con garantía		
Sin garantía		
Créditos a entidades financieras		
Créditos a entidades de ahorro y crédito popular		
Créditos a organizaciones auxiliares del crédito		
Otros créditos		
Créditos al consumo		
Tarjeta de crédito		
ABCD		
Otros créditos al consumo		
Cartera de crédito vencida		
Créditos vencidos comerciales		
Con garantía		
Sin garantía		
Créditos vencidos a entidades financieras		
Créditos a entidades de ahorro y crédito popular		
Créditos a organizaciones auxiliares del crédito		
Otros créditos		
Créditos vencidos al consumo		
Tarjeta de crédito		
ABCD		
Otros créditos al consumo		
Otros adeudos vencidos		
Estimación preventiva para riesgos crediticios		
Estimación preventiva para riesgos crediticios derivada de la calificación		
Cartera de crédito		
Créditos comerciales		
Créditos a entidades financieras		
Créditos al consumo		
Otros adeudos vencidos		
Operaciones contingentes y avales		
Estimación preventiva para riesgos crediticios adicional		
Ordenada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores		
Por riesgos operativos (Buró de crédito)		
Por intereses devengados sobre créditos vencidos		
Por recuperación de cartera de crédito		
Otras estimaciones		
Otras cuentas por cobrar		
Deudores diversos		
Deudores por liquidación de operaciones		
Comisiones y derechos por cobrar sobre operaciones vigentes no crediticias		
Partidas asociadas a operaciones crediticias		
Saldo a favor de impuestos e impuestos acreditables		
Préstamos y otros adeudos del personal		

Rentas por cobrar		
Otros deudores		
Estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro		
Bienes adjudicados		
Bienes muebles, valores y derechos adjudicados o recibidos mediante dación en pago		
Muebles prometidos en venta o con reserva de dominio		
Inmuebles adjudicados o recibidos mediante dación en pago		
Inmuebles prometidos en venta o con reserva de dominio		
Estimación por pérdida de valor de bienes adjudicados		
Inmuebles, mobiliario y equipo		
Inmuebles, mobiliario y equipo		
Terrenos		
Construcciones		
Construcciones en proceso		
Equipo de transporte		
Equipo de computo		
Mobiliario		
Adaptaciones y mejoras		
Otros inmuebles, mobiliario y equipo		
Revaluación de inmuebles, mobiliario y equipo		
Terrenos		
Construcciones		
Construcciones en proceso		
Equipo de transporte		
Equipo de computo		
Mobiliario		
Adaptaciones y mejoras		
Otras revaluaciones de inmuebles, mobiliario y equipo		
Depreciación acumulada de inmuebles, mobiliario y equipo		
Construcciones		
Equipo de transporte		
Equipo de computo		
Mobiliario		
Adaptaciones y mejoras		
Otras depreciaciones acumuladas de inmuebles, mobiliario y equipo		
Revaluación de la depreciación acumulada de inmuebles, mobiliario y equipo		
Construcciones		
Equipo de transporte		
Equipo de computo		
Mobiliario		
Adaptaciones y mejoras		
Otras revaluaciones de la depreciación acumulada de inmuebles, mobiliario y equipo		
Otros activos		

Cargos diferidos y pagos anticipados		
Intereses pagados por anticipado		
Gasto financiero por amortizar en operaciones de arrendamiento capitalizable		
Costos directos por amortizar en operaciones de arrendamiento capitalizable		
Diferencial por amortizar en operaciones con futuros		
Diferencial por amortizar en operaciones con contratos adelantados		
Seguros por amortizar		
Rentas pagadas por anticipado		
Otros cargos diferidos y pagos anticipados		
Intangibles		
Intangibles		
Gastos de organización		
Derivados de obligaciones laborales al retiro		
Otros intangibles		
Revaluación de intangibles		
Gastos de organización		
Otros intangibles		
Amortización acumulada de intangibles		
Gastos de organización		
Otros intangibles		
Revaluación de la amortización acumulada de intangibles		
Gastos de organización		
Otros intangibles		
Otros activos a largo plazo		
Activos del plan para cubrir obligaciones laborales al retiro		
Pensiones		
Prima de antigüedad		
Gastos médicos		
Otros activos a largo plazo		
PASIVO		
Préstamos bancarios y de otros organismos		
De corto plazo		
Préstamos de instituciones de banca de desarrollo		
Préstamos de fideicomisos públicos		
Préstamos de otros organismos		
De largo plazo		
Préstamos de instituciones de banca de desarrollo		
Préstamos de fideicomisos públicos		
Préstamos de otros organismos		
Operaciones con valores y derivadas (saldo acreedor)		
Valores no asignados por liquidar (saldo acreedor)		
Acreedores en operaciones de rango		
Operaciones con deuda gubernamental		
Operaciones con deuda bancaria		
Títulos por entregar en operaciones de rango		

Deuda gubernamental		
Deuda bancaria		
Operaciones con instrumentos financieros derivados (saldo acreedor)		
Futuros a entregar		
Negociación		
Cobertura		
Contratos adelantados a entregar		
Negociación		
Cobertura		
Opciones		
Negociación		
Cobertura		
Swaps		
Negociación		
Cobertura		
Paquetes de instrumentos derivados		
Negociación		
Cobertura		
Otras cuentas por pagar		
Acreedores diversos y otras cuentas por pagar		
Pasivos derivados de la prestación de servicios		
Cartas de crédito		
Otros pasivos derivados de la prestación de servicios		
Acreedores por liquidación de operaciones		
Compraventa de divisas		
Inversiones en valores		
Instrumentos financieros derivados		
Comisiones por pagar sobre operaciones vigentes		
Arrendamiento capitalizable		
Acreedores por adquisición de activos		
Mantenimiento		
Impuesto al valor agregado		
Otros impuestos y derechos por pagar		
Impuestos y aportaciones de seguridad social retenidos por enterar		
Provisión para obligaciones laborales al retiro		
Pensiones		
Prima de antigüedad		
Gastos médicos		
Pasivo adicional por obligaciones laborales al retiro		
Provisiones para obligaciones diversas		
Remuneraciones y prestaciones		
Honorarios y rentas		
Gastos de promoción y publicidad		
Gastos en tecnología		
Otras provisiones		
Otros acreedores diversos		
Créditos diferidos		

Intereses, comisiones y rentas cobradas por aplicar		
Intereses cobrados por anticipado		
Comisiones cobradas por anticipado		
Ingreso financiero por devengar en contratos de arrendamiento capitalizable		
Rentas cobradas por anticipado		
Otros ingresos por aplicar		
Diferencial por amortizar en operaciones con futuros		
Diferencial por amortizar en operaciones con contratos adelantados		
Cobros anticipados de bienes prometidos en venta o con reserva de dominio		
Otros créditos diferidos		
PATRIMONIO		
Patrimonio contribuido		
Aportaciones		
Incremento por actualización de las aportaciones		
Patrimonio ganado		
Reservas		
Incremento por actualización de reservas		
Resultado de ejercicios anteriores		
Incremento por actualización del resultado de ejercicios anteriores		
Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta		
Valuación		
Resultado por posición monetaria		
Incremento por actualización del resultado por valuación de títulos disponibles para la venta		
Resultado por tenencia de activos no monetarios		
Resultado por posición monetaria		
Incremento por actualización del resultado por posición monetaria		
Incremento por actualización del resultado por tenencia de activos no monetarios		
Ajustes por obligaciones laborales al retiro		
CUENTAS DE ORDEN		
Avales otorgados		
Activos y pasivos contingentes		
Compromisos crediticios		
Bienes en fideicomiso o mandato		
Fideicomisos		
Mandatos		
Garantías recibidas		
En operaciones de crédito		
En operaciones derivadas		
Otras garantías recibidas		
Fondo de la Financiera Rural		
Operaciones por cuenta de terceros		
Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida		
Otras cuentas de registro		
ESTADO DE RESULTADOS		

Ingresos por intereses		
Intereses de cartera de crédito vigente		
Créditos comerciales		
Créditos a entidades financieras		
Créditos al consumo		
Intereses de cartera de crédito vencida		
Créditos vencidos comerciales		
Créditos vencidos a entidades financieras		
Créditos vencidos al consumo		
Otros adeudos vencidos		
Intereses y rendimientos a favor provenientes de inversiones en valores		
Por títulos para negociar		
Por títulos disponibles para la venta		
Por títulos conservados a vencimiento		
Por títulos recibidos en reporto		
Intereses de disponibilidades		
Bancos		
Disponibilidades restringidas o dadas en garantía		
Comisiones a favor por operaciones de crédito (ajuste al rendimiento)		
Créditos comerciales		
Créditos a entidades financieras		
Créditos al consumo		
Utilidad por valorización		
Utilidad en cambios por valorización		
Valorización de instrumentos indizados		
Valorización de créditos en UDIS		
Incremento por actualización de ingresos por intereses		
Gastos por intereses		
Intereses por préstamos bancarios y de otros organismos		
Sobrepago pagado en títulos de deuda valuados a costo		
Perdida por valorización		
Perdida en cambios por valorización		
Valorización de instrumentos indizados		
Incremento por actualización de gastos por intereses		
Estimación preventiva para riesgos crediticios		
Estimación preventiva para riesgos crediticios derivada de la calificación		
Créditos comerciales		
Créditos a entidades financieras		
Créditos al consumo		
Otros adeudos vencidos		
Operaciones contingentes y avales		
Estimación preventiva para riesgos crediticios adicional		
Ordenada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores		
Por riesgos operativos (Buró de crédito)		
Por intereses devengados sobre créditos vencidos		

Por recuperación de cartera de crédito		
Otras estimaciones		
Incremento por actualización de estimación preventiva para riesgos crediticios		
Comisiones y tarifas cobradas		
Avales		
Cartas de crédito		
Tarjetas de crédito		
Actividades fiduciarias		
Otras comisiones y tarifas cobradas		
Incremento por actualización de comisiones y tarifas cobradas		
Comisiones y tarifas pagadas		
Bancos corresponsales		
Transferencia de fondos		
Prestamos recibidos		
Compraventa de valores		
Otras comisiones y tarifas pagadas		
Incremento por actualización de comisiones y tarifas pagadas		
Resultado por intermediación		
Resultado por valuación a valor razonable y decremento por títulos valuados a costo		
Títulos para negociar		
Títulos conservados a vencimiento		
Instrumentos financieros derivados con fines de negociación		
Instrumentos financieros derivados con fines de cobertura		
Títulos por recibir en operaciones de rango		
Títulos por entregar en operaciones de rango		
Resultado por valuación de divisas		
Resultado por compraventa de valores e instrumentos financieros derivados		
Títulos para negociar		
Títulos disponibles para la venta		
Títulos conservados a vencimiento		
Instrumentos financieros derivados con fines de negociación		
Instrumentos financieros derivados con fines de cobertura		
Resultado por compraventa de divisas		
Incremento por actualización del resultado por intermediación		
Gastos de administración y promoción		
Remuneraciones y prestaciones al personal y consejeros		
Honorarios		
Rentas		
Gastos de promoción y publicidad		
Impuestos y derechos diversos		
Gastos en tecnología		
Depreciaciones y amortizaciones		
Costo neto del periodo derivado de obligaciones laborales al retiro		
Gasto financiero por arrendamiento capitalizable		
Otros gastos de administración y promoción		
Incremento por actualización de gastos de administración y promoción		
Otros productos		

Recuperaciones Impuestos Otras recuperaciones Otros productos y beneficios Utilidad en venta de inmuebles, mobiliario y equipo Utilidad en venta de bienes adjudicados o recibidos mediante dación en pago Cancelación de cuentas de acreedores diversos Cancelación de otras cuentas de pasivo Intereses a favor provenientes de préstamos a funcionarios y empleados Ingresos por arrendamiento operativo Otros Resultado por valorización de posiciones no relacionadas con el resultado financiero (saldo acreedor) Incremento por actualización de otros productos Otros gastos Afectaciones a la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro Estimación por pérdida de valor de bienes adjudicados Castigos Por baja de valor de inmuebles Por baja de valor en bienes adjudicados o recibidos mediante dación en pago Por baja de valor en otros activos Por cancelación de arrendamiento capitalizable Quebrantos Por faltante en sucursales Fraudes Siniestros Otros quebrantos Otras pérdidas En venta de inmuebles, mobiliario y equipo En venta de bienes adjudicados o recibidos mediante dación en pago Otras Intereses a cargo en financiamiento para adquisición de activos Resultado por valorización de posiciones no relacionadas con el resultado financiero (saldo deudor) Incremento por actualización de otros gastos Subsidios Subsidios del gobierno federal Incremento por actualización de subsidios Operaciones discontinuas, partidas extraordinarias y cambios en políticas contables Operaciones discontinuas Partidas extraordinarias Cambios en políticas contables Incremento por actualización de operaciones discontinuas, partidas extraordinarias y cambios en políticas contables		

Financiera Rural

R04 CARTERA DE CREDITO

R04 A REPORTE REGULATORIO DE CARTERA DE CREDITO

El reporte regulatorio de **Cartera de Crédito** contiene un (1) subreporte.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte es mensual.

SUBREPORTE**R04 A 0417 Calificación de la Cartera de Crédito y Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios**

En este subreporte se solicitan los saldos al cierre de mes, de la cartera base de calificación y las estimaciones preventivas para riesgos crediticios, desglosados por tipo de crédito y tipo de riesgo. También se incluye un desglose de las estimaciones preventivas para riesgos crediticios adicionales en cada una de las monedas.

El subreporte se solicita en las monedas siguientes:

- Moneda nacional y UDIS valorizadas en pesos
- Moneda extranjera valorizada en pesos.

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del reporte regulatorio de **Cartera de Crédito** se llevará a cabo por medio del formato siguiente:

Formulario R04 A 0417 Calificación de la cartera de crédito y estimación preventiva para riesgos crediticios

INFORMACIÓN SOLICITADA	
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL FORMULARIO	PERIODO QUE SE REPORTA
	CLAVE DE LA ENTIDAD
	CONCEPTO
	CLAVE DEL FORMULARIO
SECCIÓN DATOS DE LA CARTERA	ORIGEN DE LA CARTERA
	MONEDA
	TIPO DE CARTERA
	DATO

Subreporte: Calificación de la cartera de crédito y estimación preventiva para riesgos crediticios**Moneda nacional y UDIS valorizadas en pesos****Cifras en pesos**

Concepto	Origen Financiera Rural		Origen BANRURAL	
	Cartera base de calificación mes actual	Estimación preventiva para riesgos crediticios	Cartera base de calificación mes actual	Estimación preventiva para riesgos crediticios
Estimaciones totales (I+II)				
I.- Cartera Base y estimaciones derivadas de la calificación (A - Exceptuada + B)				
A) Cartera de Crédito				
1. Créditos Comerciales				
Riesgo "A-1"				
Riesgo "A-2"				
Riesgo "B-1"				
Riesgo "B-2"				
Riesgo "B-3"				
Riesgo "C-1"				
Riesgo "C-2"				
Riesgo "D"				
Riesgo "E"				
No Calificada				
2. Créditos a Entidades Financieras				
Riesgo "A-1"				
Riesgo "A-2"				
Riesgo "B-1"				
Riesgo "B-2"				
Riesgo "B-3"				
Riesgo "C-1"				
Riesgo "C-2"				
Riesgo "D"				
Riesgo "E"				
No Calificada				
3. Créditos al Consumo				
Tarjeta de Crédito				
Riesgo "A"				
Riesgo "B"				
Riesgo "C"				
Riesgo "D"				
Riesgo "E"				
No Calificada				
ABCD y otros				

Riesgo "A"				
Riesgo "B"				
Riesgo "C"				
Riesgo "D"				
Riesgo "E"				
No Calificada				
4. Otros Adeudos Vencidos				
Riesgo "A"				
Riesgo "B"				
Riesgo "C"				
Riesgo "D"				
Riesgo "E"				
No Calificada				
B) Operaciones Fuera de Balance				
1. Avals Otorgados				
Riesgo "A"				
Riesgo "B"				
Riesgo "C"				
Riesgo "D"				
Riesgo "E"				
No Calificada				
Exceptuada 1/				
2. Créditos Comerciales Irrevocables				
Riesgo "A-1"				
Riesgo "A-2"				
Riesgo "B-1"				
Riesgo "B-2"				
Riesgo "B-3"				
Riesgo "C-1"				
Riesgo "C-2"				
Riesgo "D"				
Riesgo "E"				
No Calificada				
Exceptuada 1/				
II).- Estimaciones Adicionales				
1. Ordenada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores				
2. Por riesgos operativos (Buró de crédito)				
3. Por intereses devengados sobre créditos vencidos				
4. Por recuperación de cartera de crédito				
5. Otras estimaciones				

El concepto 1/ debe de restarse a la Cartera de Crédito para obtener la Cartera Base de Calificación

Nota: En el reporte existen áreas sombreadas que indican que no aplican, por lo que no deberá registrarse nada en estas áreas.

Reporte Regulatorio de Cartera de Crédito

Subreporte: Calificación de la cartera de crédito y estimación preventiva para riesgos crediticios**Moneda extranjera valorizadas en pesos****Cifras en pesos**

Concepto	Origen Financiera Rural		Origen BANRURAL	
	Cartera base de calificación mes actual	Estimación preventiva para riesgos crediticios	Cartera base de calificación mes actual	Estimación preventiva para riesgos crediticios
Estimaciones totales (I+II)				
I.- Cartera Base y estimaciones derivadas de la calificación (A – Exceptuada + B)				
A) Cartera de Crédito				
1. Créditos Comerciales				
Riesgo "A-1"				
Riesgo "A-2"				
Riesgo "B-1"				
Riesgo "B-2"				
Riesgo "B-3"				
Riesgo "C-1"				
Riesgo "C-2"				
Riesgo "D"				
Riesgo "E"				
No Calificada				
2. Créditos a Entidades Financieras				
Riesgo "A-1"				
Riesgo "A-2"				
Riesgo "B-1"				
Riesgo "B-2"				
Riesgo "B-3"				
Riesgo "C-1"				
Riesgo "C-2"				
Riesgo "D"				
Riesgo "E"				
No Calificada				
3. Créditos al Consumo				
Tarjeta de Crédito				
Riesgo "A"				
Riesgo "B"				
Riesgo "C"				
Riesgo "D"				
Riesgo "E"				
No Calificada				
ABCD y Otros				

Riesgo "A"				
Riesgo "B"				
Riesgo "C"				
Riesgo "D"				
Riesgo "E"				
No Calificada				
4. Otros Adeudos Vencidos				
Riesgo "A"				
Riesgo "B"				
Riesgo "C"				
Riesgo "D"				
Riesgo "E"				
No Calificada				
B) Operaciones Fuera de Balance				
1. Avals Otorgados				
Riesgo "A"				
Riesgo "B"				
Riesgo "C"				
Riesgo "D"				
Riesgo "E"				
No Calificada				
Exceptuada 1/				
2. Créditos Comerciales Irrevocables				
Riesgo "A-1"				
Riesgo "A-2"				
Riesgo "B-1"				
Riesgo "B-2"				
Riesgo "B-3"				
Riesgo "C-1"				
Riesgo "C-2"				
Riesgo "D"				
Riesgo "E"				
No Calificada				
Exceptuada 1/				
II).- Estimaciones Adicionales				
1. Ordenada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores				
2. Por riesgos operativos (Buró de crédito)				
3. Por intereses devengados sobre créditos vencidos				
4. Por recuperación de cartera de crédito				
5. Otras estimaciones				

El concepto 1/ debe de restarse a la Cartera de Crédito para obtener la Cartera Base de Calificación

Nota: En el reporte existen áreas sombreadas que indican que no aplican, por lo que no deberá registrarse nada en estas áreas.

R04 CARTERA DE CREDITO

R04 C REPORTE REGULATORIO DE CARTERA DE CREDITO
(DESAGREGADO DE CREDITOS)

El reporte regulatorio de **Cartera de Crédito (Desagregado de Créditos)** contiene un (1) subreporte.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte es mensual.

SUBREPORTE

R04 C 0441 Desagregado de Créditos

En este subreporte se solicitan los créditos, operación por operación, que la Financiera Rural tenga registrados en los rubros de créditos comerciales y créditos a entidades financieras del reporte regulatorio R01 Catálogo Mínimo al cierre de cada mes.

Formulario R04 C 0431 Reporte de cartera de crédito (Desagregado de créditos)

INFORMACIÓN SOLICITADA	
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL FORMULARIO	PERIODO QUE SE REPORTA
	CLAVE DE LA ENTIDAD
	CLAVE DEL FORMULARIO
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL CRÉDITO Y DEL ACREDITADO	NUMERO DE SECUENCIA
	COORDINACION REGIONAL
	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL ACREDITADO
	CLAVE DEL ACREDITADO
	NUMERO DEL CREDITO
	NUMERO DE LINEA DE CREDITO
	RFC DEL ACREDITADO
	CLASIFICACION CONTABLE
	ACTIVIDAD ECONOMICA
	REGIÓN
	TAMAÑO DEL ACREDITADO
	CLASIFICACION LEGAL DEL CREDITO
	DESTINO DEL CREDITO
	RESPONSABILIDAD TOTAL
	PORCENTAJE CUBIERTO DEL CREDITO
	MONTO AUTORIZADO DE LA LINEA DE CREDITO
	FECHA DE DISPOSICIÓN
	FECHA DE VENCIMIENTO
SECCIÓN DE CONDICIONES FINANCIERAS	FORMA DE AMORTIZACIÓN

INFORMACIÓN SOLICITADA	
	MONTO DE LA AMORTIZACIÓN
	PERIODICIDAD DE LAS AMORTIZACIONES
	FORMA DE PAGO DE LOS INTERESES
	MONTO DE INTERESES POR COBRAR
	MONEDA
	TASA DE INTERÉS BRUTA
	TASA DE REFERENCIA
	AJUSTE EN LA TASA DE REFERENCIA
	FRECUENCIA DE REVISIÓN DE LA TASA
	INTERESES DEVENGADOS NO COBRADOS
	INTERESES VENCIDOS
	INTERESES REFINANCIADOS O CAPITALIZADOS
	SITUACIÓN DEL CRÉDITO
	REESTRUCTURAS O RENOVACIONES
SECCIÓN RESERVAS	CALIFICACIÓN DEL ACREDITADO METODOLOGÍA INTERNA
	CALIFICACIÓN POR OPERACIÓN METODOLOGÍA INTERNA (PARTE CUBIERTA)
	CALIFICACIÓN POR OPERACIÓN METODOLOGÍA INTERNA (PARTE EXPUESTA)
	CALIFICACIÓN EQUIVALENTE DEL ACREDITADO METODOLOGÍA CNBV
	CALIFICACIÓN POR OPERACIÓN METODOLOGÍA CNBV (PARTE CUBIERTA)
	CALIFICACIÓN POR OPERACIÓN METODOLOGÍA CNBV (PARTE EXPUESTA)
	RESERVAS PREVENTIVAS (PARTE CUBIERTA)
	RESERVAS PREVENTIVAS (PARTE EXPUESTA)
	PORCENTAJE QUE GARANTIZA EL AVAL
	TIPO DE GARANTÍA REAL
	VALOR DE LA GARANTÍA
	FECHA DE VALUACIÓN DE LA GARANTÍA
	GRADO DE PRELACIÓN DE LA GARANTÍA

R04 CARTERA DE CREDITO

R04 G REPORTE REGULATORIO DE CARTERA DE CREDITO**(MATRICES DE MIGRACION DE CARTERA DE CREDITO)**

Para elaborar este formulario deberán utilizarse los resultados de la calificación de los créditos comerciales y al consumo, de conformidad con las metodologías que para cada caso haya emitido la Comisión.

El reporte regulatorio de migración de cartera contiene tres (3) subreportes.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte es trimestral.

SUBREPORTES

R04 G 0481 Matriz de Migración de Cartera Comercial

R04 G 0482 Matriz de Migración de Cartera de Consumo

R04 G 0484 Matriz de Migración de Cartera Total

En el caso de la matriz de migración por número de créditos, deberá registrarse sobre la diagonal principal el número de créditos que estando en cierta calificación al cierre del trimestre inmediato anterior, conservaron dicha calificación al final del último trimestre. En el resto de la matriz deberá registrarse, en la celda correspondiente, el número de créditos que cambiaron de calificación entre un trimestre y otro. No se tomarán en cuenta aquellos créditos que durante el trimestre fueron liquidados, ni los nuevos créditos otorgados durante ese plazo.

Una vez construida la matriz de migración por número de créditos, de conformidad con el párrafo anterior, la matriz de migración por montos se obtiene sumando los saldos de cartera de todos los créditos ubicados en cada casilla, con cifras al último trimestre.

Por lo que se refiere a las matrices para la cartera total, éstas se obtendrán sumando las casillas equivalentes de las matrices de migración de los créditos comerciales y al consumo. Para los fines de estas sumas, las matrices de la cartera comercial primeramente deberán ser redimensionadas agregando las filas y columnas de las calificaciones A1 y A2 en una sola fila y columna identificada con A, las filas y columnas correspondientes a B1, B2 y B3 en una sola fila y columna identificada con B, y las filas y columnas correspondientes a C1 y C2 en una sola fila y columna identificada con C.

Este formulario deberá entregarse con periodicidad trimestral, para los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, dentro de los 30 días naturales siguientes del cierre del mes al que corresponda la información y con cifras al mes de diciembre, dentro de los 60 días siguientes al cierre del ejercicio respectivo.

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del reporte regulatorio de **Cartera de Crédito (Matrices de Migración de Cartera de Crédito)** se llevará a cabo por medio del formato siguiente:

Formulario R04 G 0481, 0482 y 0483 Matriz de migración de cartera comercial, de cartera de consumo y de cartera total

INFORMACIÓN SOLICITADA	
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL FORMULARIO	PERIODO QUE SE REPORTA
	CLAVE DE LA ENTIDAD
	CONCEPTO
	CLAVE DEL FORMULARIO
SECCIÓN SEGUIMIENTO DE LA CARTERA	MATRIZ DE MIGRACIÓN
	TIPO DE CALIFICACIÓN
	TIPO DE SALDO
	DATO

1) Migraciones por número de créditos a/

Calificación del trimestre inmediato anterior	Calificación del último trimestre									
	A1	A2	B1	B2	B3	C1	C2	D	E	Total
A1										
A2										
B1										
B2										
B3										
C1										
C2										
D										
E										
Total										

2) Migraciones por monto b/

Incluye: Moneda nacional, UDIS valorizadas y moneda extranjera valorizada.

Cifras en pesos

Calificación del trimestre inmediato anterior	Calificación del último trimestre									
	A1	A2	B1	B2	B3	C1	C2	D	E	Total
A1										
A2										
B1										
B2										
B3										
C1										
C2										
D										
E										
Total										

Notas:

a/ Sobre la diagonal principal deberá registrarse el número de créditos que estando en cierta calificación en el trimestre inmediato anterior, conservaron dicha calificación durante el trimestre de análisis. En las demás celdas, deberá registrarse el número de créditos que cambiaron de calificación durante el trimestre. No se tomarán en cuenta aquellos créditos que durante el trimestre fueron liquidados, ni los nuevos créditos otorgados en dicho trimestre.

b/ Una vez construida la matriz de migración por número de créditos conforme al cuadro 1, la matriz de migración por monto se obtiene sumando los saldos de cartera de todos los créditos ubicados en cada casilla, con cifras al último trimestre.

1) Migraciones por número de créditos a/

Calificación del trimestre inmediato anterior	Calificación del último trimestre					Total
	A	B	C	D	E	
A						
B						
C						
D						
E						
Total						

2) Migraciones por monto b/

Incluye: Moneda nacional, UDIS valorizadas y moneda extranjera valorizada.
 Cifras en pesos

Calificación del trimestre inmediato anterior	Calificación del último trimestre					Total
	A	B	C	D	E	
A						
B						
C						
D						
E						
Total						

Notas:

a/ Sobre la diagonal principal deberá registrarse el número de créditos que estando en cierta calificación en el trimestre inmediato anterior, conservaron dicha calificación durante el trimestre de análisis. En las demás celdas, deberá registrarse el número de créditos que cambiaron de calificación durante el trimestre. No se tomarán en cuenta aquellos créditos que durante el trimestre fueron liquidados, ni los nuevos créditos otorgados en dicho trimestre.

b/ Una vez construida la matriz de migración por número de créditos conforme al cuadro 1, la matriz de migración por monto se obtiene sumando los saldos de cartera de todos los créditos ubicados en cada casilla, con cifras al último trimestre.

1) Migraciones por número de créditos a/

Calificación del trimestre inmediato anterior */	Calificación del último trimestre					Total
	A	B	C	D	E	
A						
B						
C						
D						
E						
Total						

2) Migraciones por monto b/

Incluye: Moneda nacional, UDIS valorizadas y moneda extranjera valorizada.

Cifras en pesos

Calificación del trimestre inmediato anterior */	Calificación del último trimestre					Total
	A	B	C	D	E	
A						
B						
C						
D						
E						
Total						

Notas:

*/ Se obtiene sumando las casillas equivalentes de las matrices de migración de los créditos comerciales y de consumo. Para realizar las sumas, en el caso de la cartera comercial primeramente deberán agregarse las filas y columnas correspondientes a A1 y A2 en una sola fila y columna identificada con A, las filas y columnas correspondientes a B1, B2 y B3 en una sola fila y columna identificada con B, y las filas y columnas correspondientes a C1 y C2 en una sola fila y columna identificada con C.

a/ Sobre la diagonal principal deberá registrarse el número de créditos que estando en cierta calificación en el trimestre inmediato anterior, conservaron dicha calificación durante el trimestre de análisis. En las demás celdas, deberá registrarse el número de créditos que cambiaron de calificación durante el trimestre. No se tomarán en cuenta aquellos créditos que durante el trimestre fueron liquidados, ni los nuevos créditos otorgados en dicho trimestre.

b/ Una vez construida la matriz de migración por número de créditos conforme al cuadro 1, la matriz de migración por monto se obtiene sumando los saldos de cartera de todos los créditos ubicados en cada casilla, con cifras al último trimestre.

R04 CARTERA DE CREDITO**R04 J REPORTE REGULATORIO DE CARTERA DE CREDITO**

El reporte regulatorio de **Cartera de Crédito** contiene un (1) subreporte.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte es mensual.

SUBREPORTES**R04 J 0410 Créditos Otorgados y Recuperados**

En este subreporte se solicita el saldo al cierre de mes y el número de los créditos otorgados por la Financiera Rural durante el mes al cual corresponda el reporte, así como el saldo al cierre y el número de los créditos recuperados durante el mes al cual corresponda el reporte. Se deberán identificar los créditos que correspondan a la Financiera Rural y los que provengan de Banrural en términos de los artículos Cuarto y Noveno Transitorios de la Ley Orgánica de la Financiera Rural.

La información requerida en este subreporte, deberá agruparse por tipo de crédito: comercial e intermediarios financieros. Asimismo deberá identificarse la cartera garantizada por el esquema Procampo. Adicionalmente, la información se clasificará por coordinación regional.

Los saldos al cierre de mes se solicitan en moneda nacional, UDIS valorizadas en pesos y moneda extranjera valorizada en pesos.

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del reporte regulatorio de **Cartera de Crédito** se llevará a cabo por medio del formato siguiente:

Formulario R04 J 0410 Créditos otorgados y recuperados

INFORMACIÓN SOLICITADA	
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL FORMULARIO	PERIODO QUE SE REPORTA
	CLAVE DE LA ENTIDAD
	COORDINACIÓN REGIONAL
	CONCEPTO
	CLAVE DEL FORMULARIO
SECCIÓN SEGUIMIENTO DE LA CARTERA	TIPO DE OPERACIÓN
	TIPO DE SALDO
	DATO
	NÚMERO DE CRÉDITOS

Reporte Regulatorio de Cartera de Crédito
Subreporte: Créditos otorgados y recuperados
Incluye: Moneda nacional, Udis valorizadas y moneda extranjera valorizada
Cifras en pesos

Concepto	Centro		Noroeste		Norte	
	Saldo al cierre	Número de créditos	Saldo al cierre	Número de créditos	Saldo al cierre	Número de créditos
OTORGAMIENTO						
Cartera Crediticia Originada en la Financiera Rural						
Cartera comercial						
PROCAMPO						
Créditos a intermediarios financieros						
RECUPERACION TOTAL						
Cartera Crediticia Transferida de Banrural						
Cartera comercial						
PROCAMPO						
Créditos a intermediarios financieros						
Cartera Crediticia Originada en la Financiera Rural						
Cartera comercial						
PROCAMPO						
Créditos a intermediarios financieros						

Concepto	Occidente		Sur		Sureste		Total	
	Saldo al cierre	Número de créditos	Saldo al cierre	Número de créditos	Saldo al cierre	Número de créditos	Saldo al cierre	Número de créditos
OTORGAMIENTO								
Cartera Crediticia Originada en la Financiera Rural								
Cartera comercial								
PROCAMPO								
Créditos a intermediarios financieros								
RECUPERACION TOTAL								
Cartera Crediticia Transferida de Banrural								
Cartera comercial								
PROCAMPO								
Créditos a intermediarios financieros								
Cartera Crediticia Originada en la Financiera Rural								
Cartera comercial								
PROCAMPO								
Créditos a intermediarios financieros								

R10 RECLASIFICACIONES

El reporte regulatorio de **Reclasificaciones** se integra de 2 subreportes.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte debe ser mensual.

SUBREPORTES**R10 A 1011 Reclasificaciones en el Balance General**

En este subreporte se solicitan los saldos de catálogo mínimo y ajustes para presentación de los rubros concernientes al activo, pasivo y patrimonio en el balance general.

R10 A 1012 Reclasificaciones en el Estado de Resultados

En este subreporte se solicitan saldos de catálogo mínimo y ajustes para presentación de las cuentas de resultados.

FORMATO DE CAPTURA

La Entidad llevará a cabo el envío de la información relacionada con los subreportes **R10 A 1011 y R10 A 1012** descritos anteriormente mediante la utilización del siguiente formulario de envío:

INFORMACION SOLICITADA	
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	PERIODO
	CLAVE DE LA ENTIDAD
SECCIÓN INFORMACION FINANCIERA	CONCEPTO
	SUBREPORTE
	TIPO DE SALDO
	TIPO DE MOVIMIENTO
	DATO

La Entidad reportará la información que se indica en el presente formulario ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información se presentan en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que en su caso dé a conocer la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

Cifras en pesos

[illegible]

[illegible]

Incluye cifras en moneda nacional, moneda extranjera y UDIS valorizadas en pesos
Cifras en pesos

Concepto	Saldo Catálogo Mínimo (A)	Derramas de derivados con fines de negociación (1)		Derramas de derivados con fines de cobertura (2)		Ajustes por operaciones discontinuas (3)		Otras compensaciones (4)		Estado financiero sin consolidar		
		Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	MN y UDIS	ME	Total (B) = (A)+(1)+(2)+(3)+(4)
Construcciones												
Equipo de transporte												
Equipo de computo												
Mobiliario												
Adaptaciones y mejoras												
Otras revaluaciones de la depreciación acumulada de inmuebles, mobiliario y equipo												
Otros activos												
Cargos diferidos y pagos anticipados												
Intereses pagados por anticipado												
Gasto financiero por amortizar en operaciones de arrendamiento capitalizable												
Costos directos por amortizar en operaciones de arrendamiento capitalizable												
Diferencial por amortizar en operaciones con futuros												
Diferencial por amortizar en operaciones con contratos adelantados												
Seguros por amortizar												
Rentas pagadas por anticipado												
Otros cargos diferidos y pagos anticipados												
Intangibles												
Intangibles												
Gastos de organización												
Derivados de obligaciones laborales al retiro												
Otros intangibles												
Revaluación de intangibles												
Gastos de organización												
Otros intangibles												
Amortización acumulada de intangibles												
Gastos de organización												

[illegible][illegible]

[illegible]

Incluye cifras en moneda nacional, moneda extranjera y UDIS valorizadas en pesos
Cifras en pesos

[illegible]

Financiera Rural

Financiera Rural

Incluye cifras en moneda nacional, moneda extranjera y UDIS valorizadas en pesos
Cifras en pesos

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

R10 A Reporte regulatorio Reclasificaciones

Subreporte R10 A 1012 Reclasificaciones en el estado de resultados

Incluye cifras en moneda nacional, moneda extranjera y UDIS valorizadas en pesos

Cifras en pesos

Concepto	Saldo Catálogo Mínimo (A)	Derramas de derivados con fines de negociación (1)		Derramas de derivados con fines de cobertura (2)		Ajustes por operaciones discontinuadas (3)		Otras compensaciones (4)		Estado financiero sin consolidar		
										MN y UDIS	ME	Total (B) = (A)+(1)+(2)+(3)+(4)
		Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber			
Resultado por valorización de posiciones no relacionadas con el resultado financiero (saldo deudor)												
Incremento por actualización de otros gastos												
RESULTADO POR OPERACIONES CONTINUAS												
Subsidios												
Subsidios del gobierno federal												
Incremento por actualización de subsidios												
Operaciones discontinuas, partidas extraordinarias y cambios en políticas contables												
Operaciones discontinuas												
Partidas extraordinarias												
Cambios en políticas contables												
Incremento por actualización de operaciones discontinuas, partidas extraordinarias y cambios en políticas contables												
RESULTADO NETO												

Financiera Rural

R13 ESTADOS FINANCIEROS**R13 A REPORTE REGULATORIO DE ESTADOS FINANCIEROS**

En el presente reporte se deberá proporcionar información de los rubros que conformen los estados de variaciones en el patrimonio y de cambios en la situación financiera.

Las cifras de este reporte deberán ser idénticas a las expresadas en los Estados Financieros rubricados por los funcionarios responsables y entregados oficialmente a la CNBV.

El reporte regulatorio de **Estados Financieros** se integra de 2 subreportes.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte debe ser trimestral.

SUBREPORTES**R13 A 1311 Estado de Variaciones en el Patrimonio**

En este subreporte se solicitan los saldos totales al cierre del periodo de los conceptos que integran el estado de variaciones en el patrimonio.

Los saldos se encuentran clasificados en movimientos inherentes a las decisiones del Gobierno Federal y Consejo Directivo, y movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral.

R13 A 1312 Estado de Cambios en la Situación Financiera

En este subreporte se solicitan los saldos totales al cierre del periodo de los diferentes conceptos que integran el estado de cambios en la situación financiera.

Los saldos se encuentran clasificados por: Actividades de operación, actividades de financiamiento y actividades de inversión.

FORMATO DE CAPTURA

La Entidad llevará a cabo el envío de la información relacionada con los subreportes **R13 A 1311 y R13 A 1312** descritos anteriormente mediante la utilización del siguiente formulario de envío:

INFORMACION SOLICITADA	
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	PERIODO
	CLAVE DE LA ENTIDAD
SECCIÓN INFORMACION FINANCIERA	CONCEPTO
	SUBREPORTE
	TIPO DE PARTIDA
	TIPO DE SALDO O MOVIMIENTO
	DATO

La Entidad reportará la información que se indica en el presente formulario ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información se presentan en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que en su caso dé a conocer la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

Incluye cifras en moneda nacional, moneda extranjera y UDIS valorizadas en pesos
Cifras en pesos

Concepto	Patrimonio contribuido	Patrimonio ganado							Patrimonio contable
	Aportaciones	Reservas de patrimonio	Resultado de ejercicios anteriores	Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta	Resultado por tenencia de activos no monetarios	Resultado por posición monetaria	Ajustes por obligaciones laborales al retiro	Resultado neto	
Saldo al ____ de ____ ____ de ____									
Movimientos inherentes a las decisiones del gobierno federal y consejo directivo									
Aportaciones									
Capitalización de utilidades									
Constitución de reservas									
Traspaso del resultado neto a resultado de ejercicios anteriores									
Total									
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral									
Utilidad integral									
Resultado neto									
Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta									
Resultado por tenencia de activos no monetarios									
Resultado por posición monetaria									
Ajustes por obligaciones laborales al retiro									
Total									
Saldo al ____ de ____ ____ de ____									

Financiera Rural

R13 A Reporte Regulatorio Estados Financieros

Subreporte R13 A 1312 Estado de cambios en la situación financiera

Incluye cifras en moneda nacional, moneda extranjera y UDIS valorizadas en pesos

Cifras en pesos

Descripción	Importe
Actividades de operación	
Resultado neto	
Partidas aplicadas a resultados que no generaron o requirieron la utilización de recursos	
Resultados por valuación o valor razonable	
Estimación preventiva para riesgos crediticios	
Depreciación y amortización	
Provisiones para obligaciones diversas	
Aumento o disminución de pérdidas relacionadas con la operación	
Disminución o aumento de cartera de crédito	
Disminución o aumento por operaciones de tesorería (inversiones en valores)	
Disminución o aumento por operaciones con instrumentos financieros derivados con fines de negociación.	
Disminución o aumento por préstamos bancarios y de otros organismos	
Recursos generados o utilizados por la operación	
Actividades de financiamiento	
Aportaciones	
Recursos generados o utilizados en actividades de financiamiento	
Actividades de inversión	
Adquisiciones o ventas de activo fijo	
Disminución o aumento en cargos o créditos diferidos	
Recursos generados o utilizados en actividades de inversión	
Aumento de efectivo y equivalentes	
Efectivo y equivalentes al principio del periodo	
Efectivo y equivalentes al final del periodo	

Financiera Rural

R13 ESTADOS FINANCIEROS

R13 B REPORTE REGULATORIO DE ESTADOS FINANCIEROS

En el presente reporte se deberá proporcionar información de los rubros que conformen los estados de contabilidad o balance general y de resultados.

Las cifras de este reporte deberán ser idénticas a las expresadas en los Estados Financieros rubricados por los funcionarios responsables y entregados oficialmente a la CNBV.

El reporte regulatorio de **Estados Financieros** se integra de 2 subreportes.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte debe ser mensual.

SUBREPORTES**R13 B 1321 Balance General**

En este subreporte se solicitan los saldos totales al cierre del periodo de los diferentes conceptos que integran el Balance General.

Los saldos se encuentran clasificados en activos, pasivos, patrimonio y cuentas de orden a una fecha determinada.

R13 B 1322 Estado de Resultados

En este subreporte se solicita la información relevante sobre las operaciones realizadas por la Entidad durante un periodo determinado.

La información se encuentra clasificada en ingresos, costos, gastos y utilidades o pérdidas resultantes en el periodo.

FORMATO DE CAPTURA

La Entidad llevará a cabo el envío de la información relacionada con los subreportes **R13 A 1311 y R13 A 1312** descritos anteriormente mediante la utilización del siguiente formulario de envío:

INFORMACION SOLICITADA	
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	PERIODO
	CLAVE DE LA ENTIDAD
SECCIÓN INFORMACION FINANCIERA	CONCEPTO
	SUBREPORTE
	DATO

La Entidad reportará la información que se indica en el presente formulario ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información se presentan en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que en su caso dé a conocer la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

R13 B Reporte regulatorio Estados financieros
Subreporte R13 B 1321 Balance general

Incluye cifras en moneda nacional, moneda extranjera y UDIS valorizadas en pesos
 Cifras en pesos

Concepto	Importe
ACTIVO	
Disponibilidades	
Inversiones en valores	
Títulos para negociar	
Títulos disponibles para la venta	
Títulos conservados a vencimiento	
Títulos recibidos en reporto	
Operaciones con valores y derivadas (saldo deudor)	
Valores no asignados por liquidar (saldo deudor)	
Operaciones con instrumentos financieros derivados (saldo deudor)	
Cartera de crédito (neta)	
Cartera de crédito	
Cartera de crédito vigente	
Créditos comerciales	
Créditos a entidades financieras	
Créditos al consumo	
Cartera de crédito vencida	
Créditos vencidos comerciales	
Créditos vencidos a entidades financieras	
Créditos vencidos al consumo	
Estimación preventiva para riesgos crediticios	
Otras cuentas por cobrar (neto)	
Bienes adjudicados	
Inmuebles, mobiliario y equipo	
Otros activos	
Cargos diferidos y pagos anticipados	
Intangibles	
Otros activos a largo plazo	
PASIVO	
Préstamos bancarios y de otros organismos	
De corto plazo	
De largo plazo	
Valores asignados por liquidar	
Operaciones con valores y derivadas (saldo acreedor)	
Valores no asignados por liquidar (saldo acreedor)	
Operaciones con instrumentos financieros derivados (saldo acreedor)	
Otras cuentas por pagar	
Acreedores diversos y otras cuentas por pagar	
Créditos diferidos	
PATRIMONIO	
Patrimonio contribuido	
Aportaciones	
Patrimonio ganado	
Reservas	
Resultado de ejercicios anteriores	
Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta	
Resultado por tenencia de activos no monetarios	
Resultado por posición monetaria	
Ajustes por obligaciones laborales al retiro	
Resultado neto	
CUENTAS DE ORDEN	
Avales otorgados	
Activos y pasivos contingentes	
Compromisos crediticios	
Bienes en fideicomiso o mandato	
Garantías recibidas	
Operaciones por cuenta de terceros	
Fondo de la Financiera Rural	
Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida	
Otras cuentas de registro	

Financiera Rural

Financiera Rural

Subreporte R13 B 1322 Estado de resultados

Incluye cifras en moneda nacional, moneda extranjera y UDIS valorizadas en pesos

Cifras en pesos

	Importe
Ingresos por intereses	
Gastos por intereses	
RESULTADO FINANCIERO	
Estimación preventiva para riesgos crediticios	
RESULTADO FINANCIERO AJUSTADO POR RIESGOS CREDITICIOS	
Comisiones y tarifas cobradas	
Comisiones y tarifas pagadas	
Resultado por intermediación	
INGRESOS (EGRESOS) TOTALES DE LA OPERACIÓN	
Gastos de administración y promoción	
RESULTADO DE LA OPERACIÓN	
Otros productos	
Otros gastos	
RESULTADO POR OPERACIONES CONTINUAS	
Subsidios	
Operaciones discontinuas, partidas extraordinarias y cambios en políticas contables	
RESULTADO NETO	

Financiera Rural

R14 INFORMACION CUALITATIVA

R14 A REPORTE REGULATORIO DE INFORMACION CUALITATIVA

El reporte regulatorio de **Información Cualitativa** contiene un (1) subreporte.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte es trimestral.

SUBREPORTES

R14 A 1413 Número de Funcionarios, Empleados y Coordinaciones

En este subreporte se solicita el número de funcionarios, empleados y personal contratado por servicios profesionales que laboran en la Financiera Rural, así como, el número de coordinaciones regionales, agencias y módulos de la entidad, al cierre del trimestre.

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del reporte regulatorio de **Información Cualitativa** se llevará a cabo por medio del formato siguiente:

Formulario R14 A 1413 Número de Funcionarios, Empleados y Coordinaciones

INFORMACIÓN SOLICITADA	
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL FORMULARIO	PERIODO QUE SE REPORTA
	CLAVE DE LA ENTIDAD
	CONCEPTO
	CLAVE DEL FORMULARIO
SECCIÓN DE INFORMACIÓN CUALITATIVA	DATO

Reporte Regulatorio de Información Cualitativa

Subreporte: Número de funcionarios, empleados y coordinaciones

R14 A 1413

Concepto	Número
Plantilla total	
Número de funcionarios	
Número de empleados	
Plantilla autorizada	
Personal contratado por servicios profesionales	
Personal asignado a las coordinaciones regionales	
Número de funcionarios	
Número de empleados	
Número de agencias	
Número de módulos	

TERCERA SECCION
PODER JUDICIAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se expide el similar que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo; y reforma y deroga diversas disposiciones de otros acuerdos generales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, POR EL QUE SE EXPIDE EL SIMILAR QUE REGLAMENTA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROPIO CONSEJO; Y REFORMA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DE OTROS ACUERDOS GENERALES.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- La administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del mismo, corresponde al Consejo de la Judicatura Federal, con fundamento en los artículos 94, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 68 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

SEGUNDO.- De conformidad con el artículo 100, primer párrafo constitucional, el Consejo de la Judicatura Federal es un órgano del Poder Judicial de la Federación con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones;

TERCERO.- Es facultad del Consejo de la Judicatura Federal emitir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

CUARTO.- Como parte del proceso de modernización institucional y mejora administrativa; el Consejo de la Judicatura Federal ha puesto en marcha un proceso de compilación normativa;

QUINTO.- El proceso de compilación atiende a las ventajas de contar con un menor número de acuerdos generales que regulen la actividad institucional, en específico:

1. La concentración de las normas jurídicas facilita la observancia de las mismas, así como su aplicación e interpretación, en beneficio de la eficiencia del servicio público;
2. El fortalecimiento de la salvaguarda de los principios de seguridad jurídica y legalidad, al contar con reglas más claras que rijan la organización institucional, y que brinden mayor certeza a los destinatarios de la norma;
3. El incremento de carácter sistemático de los instrumentos jurídicos, en concordancia con la aspiración de contar con ordenamientos jurídicos con plenitud hermenéutica;
4. La reducción del umbral de posibles anacronismos y contradicciones; y

SEXTO.- El presente instrumento normativo constituye una compilación de acuerdos generales del Consejo en materia de organización y funcionamiento.

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se expide el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, para quedar como sigue:

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general en el Consejo de la Judicatura Federal, correspondiendo a su Presidente, Consejeros, Oficial Mayor, Secretario General de la Presidencia, secretarios ejecutivos, coordinadores, titulares de unidades y órganos auxiliares, así como directores generales, velar por su debido cumplimiento; su objeto es regular la estructura orgánica y funcionamiento de la Institución, para llevar a cabo la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 2. Para los efectos de este Acuerdo se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo;
- II. **Áreas administrativas:** las unidades administrativas y los órganos auxiliares;
- III. **Consejeros:** Consejeros de la Judicatura Federal;
- IV. **Consejo:** Consejo de la Judicatura Federal;
- V. **Constitución:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VI. **Coordinaciones:** La de Administración Regional; la de Seguridad del Poder Judicial de la Federación; y para la Transparencia, Acceso a la Información y Archivos del Consejo de la Judicatura Federal;
- VII. **ISSSTE:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- VIII. **Ley:** Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;
- IX. **Ley de Transparencia:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- X. **Órganos jurisdiccionales:** Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito;
- XI. **Poder Judicial de la Federación:** A los órganos señalados en el artículo 94 de la Constitución, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- XII. **Pleno:** Pleno del Consejo;
- XIII. **Presidente:** Consejero Presidente del Consejo;
- XIV. **Reglamento conjunto de transparencia:** Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y
- XV. **Unidades administrativas:** Las ponencias de los Consejeros, Oficialía Mayor, Secretaría General de la Presidencia, secretarías ejecutivas, Coordinaciones, Unidad de Implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación, secretarías técnicas de Comisiones, direcciones generales, así como la Unidad de Enlace del Consejo y el Archivo General del Consejo, y demás que sean autorizadas por el Pleno.

Artículo 3. El Consejo ejercerá sus atribuciones a través de los órganos y unidades administrativas creados en la Ley, los reglamentos y las diversas disposiciones aplicables, así como en los acuerdos generales expedidos por el Pleno, los que tendrán las atribuciones que en esos ordenamientos se les señalen.

Artículo 4. La notificación de las resoluciones del Pleno y de las Comisiones se efectuará en términos de lo dispuesto por el Libro I, Título VII, Capítulo III, del Código Federal de Procedimientos Civiles, salvo en el caso de los asuntos en materia laboral, los que se registrarán por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Artículo 5. Para los efectos del cómputo de los plazos procesales en los asuntos de la competencia del Consejo y sus órganos auxiliares, se considerarán como días inhábiles:

- I. Los sábados;
- II. Los domingos;
- III. Los lunes en que por disposición del artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo deje de laborarse;
- IV. El primero de enero;
- V. El cinco de febrero;
- VI. El veintiuno de marzo;
- VII. El primero de mayo;
- VIII. El cinco de mayo;
- IX. El dieciséis de septiembre;
- X. El doce de octubre;
- XI. El veinte de noviembre;
- XII. El veinticinco de diciembre; y
- XIII. Los demás que determine el Pleno.

Artículo 6. Para los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación serán días de descanso:

- I. Los sábados;
- II. Los domingos;
- III. Los lunes en que por disposición del artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo deje de laborarse;
- IV. El primero de enero;
- V. El primero de mayo;
- VI. El cinco de mayo;
- VII. El dieciséis de septiembre;
- VIII. El doce de octubre;
- IX. El veinticinco de diciembre; y
- X. Los demás que determine el Pleno.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO

DEL PLENO

Artículo 7. Las sesiones del Pleno serán ordinarias o extraordinarias, y se desarrollarán conforme a lo que determine el propio Pleno a propuesta de su Presidente o a solicitud de cualquiera de los Consejeros.

El carácter público o privado de las sesiones se determinará de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley, así como de las disposiciones aplicables de la Ley de Transparencia.

El Presidente dirigirá la sesión, una vez debatido el asunto ordenará al Secretario Ejecutivo del Pleno tome la votación y con su resultado efectúe la declaratoria de la resolución.

Artículo 8. El Secretario Ejecutivo del Pleno remitirá la convocatoria y los asuntos a tratar en la sesión, y tomará nota durante la misma de los acuerdos establecidos y de las observaciones formuladas para la elaboración del acta correspondiente.

Artículo 9. De cada sesión se deberá levantar acta, la cual contendrá las siguientes formalidades:

- I. Lugar, fecha, así como hora de apertura y clausura;
- II. El nombre del Presidente o del Ministro que presida la sesión;
- III. Una relación nominal de los Consejeros presentes y de los ausentes y, en su caso, el motivo por el que no asistieron o por el que se hubiesen retirado de la sesión, así como de su reincorporación o incorporación;
- IV. La aprobación del acta anterior;
- V. Una relación sucinta y clara de los asuntos tratados, en el orden en que se hayan presentado, y la relación de aquéllos que fueron retirados o aplazados, expresando el resultado de la votación de los acuerdos tomados, así como los votos particulares emitidos; y
- VI. Aquellas cuestiones que los Consejeros hayan solicitado expresamente.

Artículo 10. Cuando el proyecto presentado por un Consejero sea desechado por la mayoría, será returnado a otro para que formule un nuevo proyecto, que se presentará al Pleno dentro del plazo que éste determine.

Artículo 11. En caso de ausencia del Consejero ponente, cualquier otro Consejero que se encuentre de acuerdo con el sentido del proyecto de resolución presentado, podrá hacerlo suyo.

Asimismo, cuando el ausente sea el Presidente de alguna de las Comisiones, podrá dar cuenta de los asuntos que deban someterse a consideración del Pleno, cualquiera de los Consejeros integrantes de la Comisión respectiva y hacer suyos los proyectos del Presidente.

En los supuestos previstos en el presente artículo, la resolución será firmada por ambos Consejeros, siempre y cuando no exista imposibilidad para ello.

Artículo 12. Los Consejeros podrán abstenerse de exponer sus puntos de vista sobre el asunto sujeto a debate, pero no podrán abstenerse de votar, a menos que hubiere impedimento calificado previamente de legal o no hubieren estado presentes en la discusión del asunto.

Artículo 13. Los reglamentos, acuerdos o resoluciones del Pleno que sean aprobados con modificaciones, serán remitidos al Secretario Ejecutivo del Pleno dentro de los tres días siguientes, contados a partir del día de su aprobación, para el trámite que corresponda.

Si el asunto fuere de interés general, deberá remitirse en algún medio de almacenamiento magnético o digital al Secretario Ejecutivo antes mencionado, al día siguiente de su aprobación, a fin de agilizar su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, así como en el portal de internet del Consejo.

Artículo 14. Las atribuciones no delegables del Pleno, contenidas en las fracciones II, XVII, XVIII, XIX, así como en la XL, del artículo 81 de la Ley, se regirán por los lineamientos contenidos en los acuerdos generales y demás disposiciones que emita el Pleno.

Artículo 15. El Pleno otorgará nombramiento a los titulares a que se refiere la fracción IV del artículo 18 de este Acuerdo, por mayoría calificada de cinco votos.

Asimismo, podrá remover a los titulares de las áreas administrativas a que se refiere dicho precepto.

Artículo 16. Los Consejeros que integren la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación serán designados por el Pleno, de conformidad con el artículo 205 de la Ley.

Artículo 17. El Pleno supervisará el funcionamiento administrativo de los Institutos Federales de Defensoría Pública y de Especialistas de Concursos Mercantiles, en los términos de las leyes que los regulan.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL CONSEJERO PRESIDENTE

Artículo 18. De conformidad con las atribuciones previstas en el artículo 85 de la Ley, son facultades del Consejero Presidente las siguientes:

- I. Representar al Consejo por sí o por medio del servidor público que se designe conforme a la normativa aplicable;
- II. Designar a un Consejero ponente para que someta un asunto dudoso o trascendental a la consideración del Pleno, a fin de que éste determine lo que corresponda;
- III. Dirigir los debates y conservar el orden en las sesiones plenarias;
- IV. Proponer al Pleno dentro de los quince días siguientes a que se dé la vacante respectiva, los nombramientos de los titulares de los órganos auxiliares; secretarías ejecutivas; Coordinaciones de Administración Regional y de Seguridad del Poder Judicial de la Federación; directores generales; unidades administrativas del Instituto Federal de la Defensoría Pública; así como de los vocales del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles; del representante del Consejo ante la Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación; y de los miembros de la Junta Directiva del Instituto Federal de Defensoría Pública;
- V. Nombrar y remover al Oficial Mayor, al Secretario General de la Presidencia, al Titular de la Unidad de Implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación, y al personal de la Oficina de la Presidencia;
- VI. Vigilar el funcionamiento de los órganos auxiliares;
- VII. Informar al Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, al Senado de la República o al Presidente de la República, según corresponda, la designación, la terminación del encargo de los Consejeros respectivos, con dos meses de antelación o la falta definitiva del Consejero que hubiesen designado, a efecto de que con toda oportunidad puedan hacerse los nombramientos concernientes;
- VIII. Otorgar licencias que no excedan de treinta días a los magistrados de Circuito, jueces de Distrito, Oficial Mayor, Secretario General de la Presidencia, secretarios ejecutivos, titulares de órganos auxiliares, coordinadores, Titular de la Unidad de Implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación, directores generales y personal subalterno del Pleno; cuando éstas tengan como motivo asistir a eventos académicos nacionales o internacionales, podrá solicitar la opinión de las instancias que correspondan;
- IX. Firmar las resoluciones del Pleno, conjuntamente con el Secretario Ejecutivo respectivo y el ponente, así como con quien haya hecho suyo el proyecto, en su caso;
- X. Admitir o desechar las quejas administrativas o denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación;
- XI. Dar inicio al procedimiento de ratificación de magistrados de Circuito y jueces de Distrito, mediante la emisión del proveído correspondiente;

- XII.** Dictar el auto correspondiente a la presentación de los recursos de revisión administrativa, interpuestos en contra de las resoluciones del Consejo;
- XIII.** Tomar la protesta de ley en sesión pública extraordinaria a los Consejeros designados por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a los magistrados de Circuito y jueces de Distrito, a los titulares de los órganos auxiliares, a los visitadores judiciales, así como al Oficial Mayor; al Secretario General de la Presidencia, a los secretarios ejecutivos, y por escrito al resto de los empleados del Consejo;
- XIV.** Dictar las providencias oportunas para la corrección o remedio inmediato de los hechos motivo de una queja administrativa, cuando la naturaleza de aquéllos lo permita;
- XV.** Instruir al Secretario Ejecutivo de Vigilancia, Información y Evaluación para que en el ámbito de su competencia y bajo los parámetros que se emitan, realice los procedimientos de corroboración y constatación de información, así como de hechos denunciados, para obtener datos de prueba;
- XVI.** Suscribir los nombramientos de los servidores públicos comprendidos en los niveles 2 al 9 del Catálogo General de Puestos;
- XVII.** Firmar las credenciales que acrediten al personal del Poder Judicial de la Federación, de los niveles 2 al 7 del Tabulador de Puestos;
- XVIII.** Definir, por conducto del Secretario General de la Presidencia, las directrices de los programas en materia de derechos humanos, equidad de género y asuntos internacionales;
- XIX.** Determinar, por conducto del Secretario General de la Presidencia, las acciones del Consejo en materia de derechos humanos, equidad de género y asuntos internacionales; y
- XX.** Las demás que establezca el Pleno mediante acuerdos generales.

Artículo 19. La Presidencia del Consejo contará, para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, con la Secretaría General de la Presidencia, la Unidad de Implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación y la Oficina de la Presidencia, sin perjuicio de que el Pleno determine alguna otra.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS DEMÁS CONSEJEROS

Artículo 20. Son atribuciones de los Consejeros:

- I.** Integrar el Pleno y al menos una de las Comisiones permanentes del Consejo, así como las Comisiones transitorias y los comités, conforme lo determine el Pleno;
- II.** Velar por el orden y la disciplina dentro y fuera de sus ponencias;
- III.** Velar por la autonomía de los órganos del Poder Judicial de la Federación y por la independencia e imparcialidad de sus miembros;
- IV.** Integrar la Comisión de Receso cuando así lo determine el Pleno;
- V.** Despachar la correspondencia de sus oficinas;
- VI.** Enviar al Secretario Ejecutivo del Pleno las peticiones y promociones que los particulares presenten relacionadas con acciones de carácter jurisdiccional;
- VII.** Cumplir con aquellas comisiones que le encomiende el Pleno;
- VIII.** Integrar la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en términos del artículo 205 de la Ley;
- IX.** Dar cuenta al Pleno con las medidas urgentes tomadas durante la Comisión de Receso;
- X.** Dar cuenta al Pleno con los asuntos trascendentes;
- XI.** Convocar a sesión extraordinaria del Pleno cuando la trascendencia del caso lo amerite;
- XII.** Solicitar, para el adecuado desempeño de sus funciones, la cooperación de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas;
- XIII.** Presentar los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos de responsabilidad y de ratificación de los servidores públicos que les corresponda conforme al turno;
- XIV.** Presidir cualquiera de las Comisiones permanentes, del Consejo, y participar, en términos de las disposiciones aplicables, en la designación del Presidente de cada una de las Comisiones y comités que integren;
- XV.** Colaborar en caso necesario, en cualquier actividad que guarde relación directa con el propio Consejo;
- XVI.** Asistir a las sesiones a las que sea convocado, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o bien, porque le haya sido encomendada alguna comisión;

- XVII.** Nombrar y remover al personal adscrito a su ponencia, con excepción del nombramiento de los secretarios técnicos que las integren;
- XVIII.** Otorgar licencias con o sin goce de sueldo, hasta por treinta días, a los servidores públicos adscritos a sus ponencias;
- XIX.** Someter a consideración del Pleno el proyecto de resolución por el que se dé cumplimiento a las resoluciones pronunciadas en los recursos de revisión administrativa en el plazo que fija el artículo 128 de la Ley;
- XX.** Someter al Pleno, por conducto de la Secretaría Ejecutiva del Pleno, iniciativas de acuerdos generales, reglamentos, manuales internos u otras disposiciones de acatamiento obligatorio, así como las propuestas para la reforma, modificación o derogación de ellos;
- XXI.** Ordenar que les sea entregada cualquier información elaborada, recopilada, resguardada o investigada por cualquiera de las áreas administrativas;
- XXII.** Dirigir y supervisar las funciones de la Unidad de Enlace Legislativo, en aquellos casos en que sean designados por el Pleno;
- XXIII.** Auxiliar al Presidente en el ejercicio de las atribuciones que le corresponden en materia de derechos humanos, equidad de género y asuntos internacionales; y
- XXIV.** Las demás que establezcan la Ley, este Acuerdo y los acuerdos plenarios.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS COMISIONES

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 21. El Consejo contará con Comisiones permanentes y transitorias.

Las Comisiones permanentes son las siguientes:

- I.** De Administración;
- II.** De Adscripción;
- III.** De Carrera Judicial;
- IV.** De Creación de Nuevos Órganos;
- V.** De Disciplina;
- VI.** De Vigilancia, Información y Evaluación;
- VII.** Para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; y
- VIII.** Las demás que determine el Pleno.

Las Comisiones transitorias son:

- I.** La de Receso; y
- II.** Las demás que determine el Pleno.

Artículo 22. Cada Comisión permanente se formará por tres Consejeros designados por el Pleno, por mayoría calificada de cinco votos, en el año en que deba renovarse. Podrá funcionar con dos Consejeros; en caso de ausencia del Presidente de la Comisión respectiva, presidirá el Consejero de mayor antigüedad.

En caso de que alguna de las Comisiones Permanentes esté integrada por dos Consejeros, ante la ausencia de uno de ellos, dicha Comisión solicitará que se integre provisionalmente a ella algún Consejero de otra Comisión para evitar la interrupción del despacho de los asuntos.

En los supuestos anteriores, la votación dividida entre los dos Consejeros presentes en la sesión, será resuelta por el Pleno.

Las Comisiones se renovarán cada dos años. En el caso de que se designe nuevo Consejero durante el periodo de funcionamiento de las Comisiones, éste se integrará a las de aquél que concluyó su encargo.

Artículo 23. Cada Comisión elegirá a su respectivo Presidente y determinará el tiempo de su encargo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley.

Cada uno de los Consejeros presidirá al menos una Comisión.

Artículo 24. La integración de las Comisiones será en forma rotativa.

Artículo 25. El Pleno podrá fijar las excepciones a los criterios contenidos en este Capítulo, para el mejor desempeño de las funciones de las Comisiones.

Artículo 26. Las Comisiones celebrarán sesiones ordinarias con la frecuencia y horario que determinen los Consejeros que las integran. La convocatoria deberá contener el día y la hora de la sesión, y se acompañará con el orden del día de los asuntos a desahogar y la documentación relativa.

Cualquiera de los Consejeros integrantes de la Comisión podrá convocar a sesión extraordinaria, mediante oficio dirigido al Presidente de la propia Comisión, el cual contendrá la fecha y hora de la sesión, la situación urgente o trascendente que amerite su celebración y la documentación correspondiente.

Artículo 27. Las sesiones ordinarias y extraordinarias de las Comisiones serán privadas.

Artículo 28. Las Comisiones calificarán de plano las excusas o impedimentos de sus integrantes.

Si la excusa o impedimento se presenta por más de un integrante de la Comisión, serán calificados por el Pleno y, de resultar fundado más de uno de ellos, el asunto correspondiente será resuelto por el propio Pleno.

Artículo 29. Los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias de las Comisiones, se listarán en el orden del día correspondiente y la documentación relativa se distribuirá entre los Consejeros miembros, con cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración de la sesión, excepto en el caso de la Comisión de Disciplina, en la que deberá entregarse con cinco días hábiles de anticipación.

Los asuntos que presenten los integrantes de la Comisión con carácter urgente o extraordinario, serán incluidos en el capítulo de asuntos generales, el cual se insertará en todas las sesiones al final del orden del día correspondiente.

Artículo 30. Para la discusión de los proyectos de resolución que se sometan al conocimiento de la Comisión de Disciplina, los Consejeros ponentes, que no formen parte de ella, podrán asistir a la sesión correspondiente, si así lo consideran, para exponer sus puntos de vista respecto de dichos proyectos, quienes podrán, en su caso, designar al Secretario Técnico que haya elaborado el proyecto respectivo para que comparezca en su representación. Para tal efecto, se dará a conocer oportunamente a todos los Consejeros, cuyos asuntos se incluyan en el orden del día, la lista de asuntos a tratar en la Comisión, así como la fecha y hora en que se habrá de realizar la sesión correspondiente.

Artículo 31. Cuando no se obtenga la aprobación de un asunto en alguna Comisión, o bien, cuando el asunto sea de trascendencia a criterio de la Comisión o de alguno de sus Consejeros, se someterá a consideración del Pleno para su resolución.

Artículo 32. Las atribuciones de cada Comisión serán consultivas o propositivas respecto de las atribuciones contempladas en las fracciones I a XXI del artículo 81 de la Ley, y decisorias en el caso de las atribuciones delegadas en este Acuerdo.

Artículo 33. Los presidentes de las Comisiones tendrán las funciones siguientes:

- I. Representar a la Comisión;
- II. Determinar el contenido del orden del día de las sesiones;
- III. Dirigir los debates y conservar el orden en las sesiones;
- IV. Ordenar el trámite de los asuntos que sean competencia de la Comisión que preside, y el despacho de la correspondencia oficial;
- V. Rendir anualmente un informe al Pleno sobre las actividades de la Comisión;
- VI. A petición de cualquiera de los miembros de su Comisión, someter a la consideración del Pleno, para su aprobación, los asuntos que revistan importancia y trascendencia para el Poder Judicial de la Federación o aquellos en los que no exista consenso de los integrantes de la Comisión;
- VII. Firmar, conjuntamente con los demás Consejeros integrantes, con el Secretario Ejecutivo correspondiente y con el Secretario Técnico de la Comisión, las actas aprobadas de las sesiones de ésta;
- VIII. Proponer al Secretario Técnico de la Comisión, así como al personal subalterno;
- IX. Otorgar licencias que no excedan de treinta días al Secretario Técnico de la Comisión y demás personal subalterno de sus respectivas Comisiones, conforme al artículo 172 de la Ley y a este Acuerdo; y
- X. Las demás que establezcan el Pleno, y la Comisión que preside.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 34. Corresponde a la Comisión de Administración administrar los recursos del Poder Judicial de la Federación y el presupuesto de egresos autorizado anualmente por la Cámara de Diputados, con apego al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación respectivo y conforme a los principios de honestidad, economía, eficiencia, eficacia, celeridad, buena fe y transparencia.

Artículo 35. Son atribuciones de la Comisión de Administración:

- I. Presentar al Pleno, conforme a las disposiciones legales aplicables en materia de planeación y presupuesto, el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Poder Judicial de la Federación;
- II. Presentar al Pleno el Plan de Desarrollo Institucional al inicio del período del Presidente;
- III. Coordinar con las áreas administrativas competentes la administración del ejercicio presupuestal;
- IV. Informar al Pleno, conforme a los plazos legales y términos establecidos en los acuerdos que al respecto emita éste, de los avances sobre el ejercicio presupuestal;
- V. Presentar propuestas de evaluaciones internas sobre el ejercicio presupuestal;
- VI. Presentar al Pleno la cuenta pública que se enviará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VII. Aprobar las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, la prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública y servicios relacionados con ésta que realice el Poder Judicial de la Federación, en ejercicio de su presupuesto anual de egresos, conforme a los acuerdos generales del Pleno que en cada caso resulten aplicables;
- VIII. Proponer al Pleno los proyectos de normativa y criterios aplicables para modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y procedimientos administrativos internos, así como los de servicio al público;
- IX. Autorizar, en su caso, las propuestas o solicitudes que se le presenten relacionadas con la administración de los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial de la Federación, relativos a su mantenimiento, conservación y acondicionamiento;
- X. Auxiliar al Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- XI. Proponer al Pleno para su aprobación, los proyectos de normativa aplicable en materia administrativa y de escalafón;
- XII. Proponer al Pleno las disposiciones generales necesarias para el ingreso, estímulos, capacitación, ascensos y promociones por escalafón, y remoción del personal administrativo de los órganos jurisdiccionales;
- XIII. Presentar al Pleno, para su aprobación, los dictámenes relativos a las licencias mayores de treinta días y de seis meses en los supuestos a que se refieren los artículos 236 y 238 de este Acuerdo, con excepción de las relativas a magistrados de Circuito y jueces de Distrito, 174 y 175 de la Ley;
- XIV. Proponer las medidas administrativas que exija el buen servicio de las oficinas de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas;
- XV. Aprobar, en su caso, los nombramientos que le remitan las áreas administrativas;
- XVI. Opinar sobre las propuestas de nombramiento de los directores generales adscritos a la Secretaría Ejecutiva de Administración;
- XVII. Designar, a propuesta del Presidente, al representante del Consejo en los procesos que se substancien ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de acuerdo a la fracción XX del artículo 11 de la Ley;
- XVIII. Designar, a propuesta de su presidente, al Secretario Técnico de la Comisión de Administración y determinar, en su caso, su remoción;
- XIX. Nombrar al personal subalterno que fije el presupuesto;
- XX. Opinar sobre el diseño de la política informática y de información estadística, en el ámbito de su competencia;
- XXI. Autorizar la adscripción temporal de plazas de nueva creación y su prórroga, hasta por seis meses, en los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, en los casos en que existan circunstancias que lo justifiquen, previa solicitud de los titulares respectivos;
- XXII. Administrar los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial de la Federación, considerando su mantenimiento, conservación y acondicionamiento;
- XXIII. Proponer al Pleno, para su aprobación, el proyecto de creación de estructuras administrativas y plazas definitivas para la atención de nuevos programas;
- XXIV. Autorizar las plantillas de personal para los nuevos órganos jurisdiccionales creados por el Pleno, previo dictamen que de manera conjunta emitan la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Órganos; la Visitaduría Judicial; y la Dirección General de Estadística Judicial;

- XXV.** Proponer para autorización del Pleno, las plazas definitivas de nueva creación de defensores públicos y su personal de apoyo, así como de oficinas de correspondencia común, que se requieran con motivo de la creación de nuevos órganos jurisdiccionales;
- XXVI.** Proponer para la autorización del Pleno, las plazas definitivas de nueva creación cuando tengan por objeto homogeneizar plantillas de personal por tipo de órgano y ciudad, o para reforzar plantillas o programas ya autorizados, previo dictamen que de manera conjunta emitan la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Órganos; la Visitaduría Judicial; y la Dirección General de Estadística Judicial;
- XXVII.** Someter al Pleno para su autorización la creación de nuevas estructuras orgánicas o la modificación de las ya existentes, la adscripción definitiva, retabulación y transferencia de plazas; así como contrataciones temporales por honorarios;
- XXVIII.** Autorizar comisiones para desempeñar funciones en la Suprema Corte de Justicia de la Nación; en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación o en el Consejo, al personal que ocupe puestos de carrera judicial comprendidos en las fracciones I, II y VIII a X del artículo 110 de la Ley, siempre que exista la solicitud respectiva, en los términos y con los requisitos para su otorgamiento previstos en los convenios al efecto suscritos;
- XXIX.** Autorizar los calendarios y políticas para la aplicación de incrementos salariales, modificación de tabuladores, estímulos o pagos especiales;
- XXX.** Autorizar los programas específicos en materia de recursos humanos, relativos al ingreso, capacitación administrativa, estímulos, salarios, prestaciones y servicios, y de administración del personal del Poder Judicial de la Federación;
- XXXI.** Aprobar el monto de la remuneración y honorarios de los peritos;
- XXXII.** Determinar, a propuesta del Director General de Estadística Judicial, el nombramiento y remoción del personal de las oficinas de correspondencia común;
- XXXIII.** Determinar el nombramiento y remoción del titular y demás empleados de las unidades de notificadores que se establezcan;
- XXXIV.** Autorizar las adecuaciones al presupuesto, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo General que regule el proceso presupuestario; y
- XXXV.** Las demás que establezcan la Ley, el Pleno, y el presente Acuerdo.

Artículo 36. La Oficialía Mayor y la Dirección General de Gestión Administrativa estarán adscritas a la Comisión de Administración.

SECCIÓN TERCERA

DE LA COMISIÓN DE ADSCRIPCIÓN

Artículo 37. La Comisión de Adscripción tiene como función primordial, proponer al Pleno las adscripciones y cambios de adscripción, así como la asignación de titulares a los órganos jurisdiccionales de conformidad con lo dispuesto en la Ley y en los acuerdos generales en el que se determinen los criterios para la adscripción, readscripción y reubicación de magistrados de Circuito y jueces de Distrito.

Artículo 38. Las atribuciones de la Comisión de Adscripción son:

- I.** Presentar al Pleno, para su aprobación, los proyectos de resolución de primera adscripción de magistrados de Circuito o jueces de Distrito, conforme a las bases previstas en el artículo 119 de la Ley y en el Acuerdo General en el que se determinen los criterios para su adscripción y readscripción;
- II.** Presentar al Pleno, para su aprobación, los proyectos de resolución de readscripción de magistrados de Circuito y jueces de Distrito, a una competencia territorial u órgano de materia distinta, siempre que las necesidades del servicio así lo requieran y haya causa fundada y suficiente para ello, en términos del artículo 118 de la Ley;
- III.** Presentar al Pleno los proyectos de dictamen de cambios de adscripción, readscripción y reubicación de magistrados de Circuito y jueces de Distrito;
- IV.** Coordinar con las Comisiones de Creación de Nuevos Organos y de Carrera Judicial las acciones para determinar el número de plazas necesarias para los nuevos órganos jurisdiccionales y proponer a la Comisión de Carrera Judicial el número de plazas vacantes que deban someterse a concurso;
- V.** Designar, a propuesta de su presidente, al Secretario Técnico de la Comisión de Adscripción y determinar, en su caso, su remoción;

- VI. Nombrar al personal subalterno que fije el presupuesto;
- VII. Participar en el diseño de la política informática e información estadística;
- VIII. Comisionar temporalmente, cuando quede sin dos magistrados un Tribunal Colegiado, a otro que se integre a éste, debiendo darse preferencia para la designación a los magistrados del propio Circuito o del más cercano, cuando esto sea posible y hacerlo del conocimiento del Pleno; y
- IX. Las demás que establezcan la Ley, el Pleno, y el presente Acuerdo.

SECCIÓN CUARTA

DE LA COMISIÓN DE CARRERA JUDICIAL

Artículo 39. La Comisión de Carrera Judicial velará para que el ingreso y promoción de los servidores públicos de carácter jurisdiccional del Poder Judicial de la Federación se efectúen mediante el sistema de la carrera judicial, que se regirá por los principios de excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad, independencia y antigüedad, en su caso.

Artículo 40. Son atribuciones de la Comisión de Carrera Judicial:

- I. Conocer y someter a consideración del Pleno los proyectos de ratificación de magistrados de Circuito y jueces de Distrito;
- II. Verificar la legalidad de las solicitudes de ingreso y promoción de las distintas categorías de servidores públicos que integran la carrera judicial, en los términos de las fracciones I, II y VIII a X del artículo 110 de la Ley;
- III. Intervenir en los concursos de oposición organizados por el Consejo, de conformidad con la normativa correspondiente;
- IV. Analizar las licencias mayores de treinta días que soliciten los magistrados de Circuito o jueces de Distrito y someter su dictamen a consideración del Pleno;
- V. Resolver las solicitudes de autorización para que los secretarios de órganos jurisdiccionales desempeñen, respectivamente, las funciones de sus titulares en las ausencias temporales de éstos, en términos de la fracción XXII del artículo 81 de la Ley;
- VI. Resolver las consultas de magistrados de Circuito y jueces de Distrito para otorgar nombramientos a secretarios y actuarios en los casos no previstos en el Acuerdo General correspondiente, y opinar respecto del incumplimiento de los requisitos que señalen las disposiciones aplicables;
- VII. Convocar a reuniones de trabajo y congresos de magistrados, jueces, asociaciones profesionales e instituciones de educación superior, así como a concursos relativos a la competencia del Consejo;
- VIII. Proponer, de acuerdo a las condiciones presupuestales, en coordinación con la Comisión de Administración, los planes de estímulos y capacitación para los servidores públicos comprendidos en el sistema de carrera judicial y los aspirantes a ésta;
- IX. Evaluar y presentar al Pleno las solicitudes de años sabáticos que promuevan los magistrados de Circuito y jueces de Distrito;
- X. Someter a consideración del Pleno la terna para otorgar la medalla al mérito Ignacio L. Vallarta;
- XI. Proponer al Pleno las convocatorias para la celebración de concursos para la designación de magistrados de Circuito y jueces de Distrito;
- XII. Someter a consideración del Pleno los lineamientos para la designación de los magistrados de Circuito y jueces de Distrito que deban acudir a cursos y seminarios a nivel nacional o internacional, así como los juzgadores propuestos;
- XIII. Conocer y resolver las solicitudes de becas y apoyos que presenten los servidores públicos comprendidos en las fracciones I, II, y VIII a X del artículo 110 de la Ley, así como aquéllos que aspiren a ingresar a la carrera judicial;
- XIV. Celebrar convenios con instituciones académicas para promover el ingreso a la carrera judicial;
- XV. Coordinar con la Comisión de Administración las acciones para que los magistrados de Circuito y jueces de Distrito retirados cuenten con adecuadas condiciones económicas;
- XVI. Remitir al Pleno, las propuestas de publicaciones del Consejo en términos de la normativa que aquél emita;
- XVII. Aprobar la lista anual de las personas que puedan fungir como peritos ante los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas clasificándolas por ramas, especialidades y circuitos judiciales;
- XVIII. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Instituto de la Judicatura Federal;

- XIX.** Dictaminar y remitir al Pleno, para su aprobación, las bases de la política informática;
- XX.** Conocer y autorizar las solicitudes de vacaciones de magistrados de Circuito y jueces de Distrito, en los términos de la normativa aplicable;
- XXI.** Designar, a propuesta de su presidente, al Secretario Técnico de la Comisión de Carrera Judicial y determinar, en su caso, su remoción;
- XXII.** Nombrar al personal subalterno que fije el presupuesto;
- XXIII.** Opinar sobre las solicitudes de licencia a que se refiere la fracción VIII del artículo 18 de este Acuerdo; y
- XXIV.** Las demás que establezcan la Ley, el Pleno, y el presente Acuerdo.

SECCIÓN QUINTA

DE LA COMISIÓN DE CREACIÓN DE NUEVOS ÓRGANOS

Artículo 41. La Comisión de Creación de Nuevos Órganos tiene como función primordial, proponer al Pleno la creación, reubicación geográfica y especialización de los órganos jurisdiccionales, así como los cambios en la jurisdicción territorial de éstos, para lograr el cabal despacho de los asuntos.

Artículo 42. Son atribuciones de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos:

- I.** Proponer al Pleno, para su aprobación, el proyecto de acuerdo general en el que se determine el número de circuitos en que se divida el territorio de la República, así como fijar sus límites territoriales;
- II.** Proponer al Pleno, para su aprobación, el proyecto de acuerdo general en el que se determine número y, en su caso, especialización por materia de los órganos jurisdiccionales que deban existir en cada uno de los circuitos a que se refiere la fracción anterior, así como la fecha de iniciación de funciones de éstos;
- III.** Dictar las disposiciones necesarias tendentes a regular el turno de los asuntos de la competencia de los órganos jurisdiccionales, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos;
- IV.** Proponer al Pleno, para su aprobación, los cambios de residencia de los órganos jurisdiccionales;
- V.** Instruir al Secretario Ejecutivo correspondiente para que solicite a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, así como a instituciones ajenas al Consejo los informes que sean necesarios;
- VI.** Someter a consideración del Pleno los proyectos de acuerdos, por los que se suspenda el turno de asuntos a determinado órgano jurisdiccional, debido a causas excepcionales;
- VII.** Someter a consideración del Pleno, al menos cada seis meses, el proyecto de creación de órganos jurisdiccionales y estudios prioritarios de los circuitos que integran la República Mexicana;
- VIII.** Acordar las acciones tendentes a la adecuada y pronta instalación y cambio de domicilio de los órganos jurisdiccionales, entendido este último, como el cambio de ubicación del órgano jurisdiccional dentro de la misma ciudad o localidad en que se encuentra; para lo cual se dará aviso a la Comisión de Administración;
- IX.** Designar, a propuesta de su presidente, al Secretario Técnico de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos y determinar, en su caso, su remoción;
- X.** Nombrar al personal subalterno que fije el presupuesto;
- XI.** Participar en el diseño de la política informática y de información estadística, en el ámbito de su competencia;
- XII.** Proponer a la Comisión de Carrera Judicial el número de plazas de magistrados de Circuito y jueces de Distrito, así como, en su caso, la especialidad, que sean necesarias someter a concurso; y
- XIII.** Las demás que establezcan la Ley, el Pleno, y el presente Acuerdo.

SECCIÓN SEXTA

DE LA COMISIÓN DE DISCIPLINA

Artículo 43. La Comisión de Disciplina tiene como función primordial conocer de las conductas de los servidores públicos y del funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y oficinas de correspondencia común del Poder Judicial de la Federación, a fin de lograr un ejercicio responsable, profesional e independiente en la función jurisdiccional, así como evitar actos que la demeriten.

Durante el desarrollo de las sesiones de la Comisión de Disciplina se tendrán disponibles, en el recinto, los expedientes correspondientes a los asuntos en estudio.

Artículo 44. La Comisión de Disciplina tiene las siguientes atribuciones:

- I. Conocer de todos los procedimientos administrativos de responsabilidad en contra de magistrados de Circuito y jueces de Distrito y demás servidores públicos, en los términos que establezca el Acuerdo General en materia de responsabilidades administrativas correspondiente;
- II. Auxiliar al Consejo en sus funciones de apercibimiento y amonestación a los magistrados de Circuito y jueces de Distrito;
- III. Resolver lo relativo a la imposición de multas a aquellas personas que falten al respeto a algún órgano o miembro del Poder Judicial de la Federación en las promociones que presenten con motivo de denuncias o quejas administrativas, así como a quienes promuevan sin motivo procedimientos administrativos de responsabilidad;
- IV. Someter a consideración del Pleno los proyectos de dictámenes relativos a las visitas de inspección e informes circunstanciados, en los que oficiosamente se advierta la existencia de una probable falta administrativa;
- V. Presentar al Pleno un informe de los asuntos resueltos por la Comisión de Disciplina que hayan sido declarados improcedentes, infundados, sin materia, sobreseídos o bien, aquellos en los que esté prescrita la facultad para sancionar o no se acredite la existencia de responsabilidad administrativa;
- VI. Analizar y aprobar los dictámenes relativos a las visitas de inspección e informes circunstanciados en los que no se haya advertido la existencia de una probable responsabilidad administrativa, y presentar al Pleno la relación de los mismos;
- VII. Dictar las medidas necesarias que exijan el buen servicio y la disciplina en las oficinas de los órganos jurisdiccionales, así como de las oficinas de correspondencia común y los órganos del Consejo;
- VIII. Emitir recomendaciones a los titulares y personal de los órganos jurisdiccionales y oficinas de correspondencia común, para que, en caso de existir irregularidades o deficiencias en su funcionamiento, se corrijan;
- IX. De estimarlo procedente podrá emitir reconocimiento a los titulares y personal de los órganos jurisdiccionales y oficinas de correspondencia común, por su buen desempeño;
- X. Proponer al Pleno los sistemas que permitan evaluar el desempeño y honorabilidad de los visitadores judiciales, y darle cuenta sobre el resultado de su aplicación;
- XI. Supervisar el funcionamiento de la Visitaduría Judicial;
- XII. Acordar las licencias solicitadas por los Visitadores Judiciales "A";
- XIII. Conocer de las actas que se levanten con motivo del sorteo de los órganos jurisdiccionales entre los visitadores judiciales para la práctica de las visitas de inspección;
- XIV. Conocer de los acuerdos trascendentales elaborados por el Secretario Ejecutivo de Disciplina;
- XV. Conocer de aquellos asuntos generales que sean sometidos a su consideración, cuyo trámite se estime dudoso o trascendental;
- XVI. Desahogar las audiencias a que se refiere el artículo 134, fracción III, de la Ley;
- XVII. Aprobar la integración de los comités de investigación que proponga el Secretario Ejecutivo de Disciplina e instruir al Secretario Ejecutivo de Vigilancia, Información y Evaluación para que en el ámbito de su competencia, realice los procedimientos de corroboración y constatación de información y de hechos denunciados, para obtener datos de prueba; así como ordenar la práctica de visitas extraordinarias e integración de comités de investigación, cuando estime que se ha cometido una falta grave o cuando así lo solicite el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, sin perjuicio de las facultades que corresponden a la Visitaduría Judicial y a la Contraloría del Poder Judicial de la Federación;
- XVIII. Designar, a propuesta de su presidente, al Secretario Técnico de la Comisión de Disciplina y determinar, en su caso, su remoción;
- XIX. Nombrar al personal subalterno que fije el presupuesto;
- XX. Opinar sobre el diseño de la política informática y de información estadística, en el ámbito de su competencia;
- XXI. Otorgar reconocimientos a los servidores públicos por su buen desempeño, advertido del resultado de las visitas de inspección que se les hayan practicado; y
- XXII. Las demás que establezcan la Ley, el Pleno, y el presente Acuerdo.

SECCIÓN SÉPTIMA

DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 45. La Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación tiene como función primordial, establecer medios adecuados para consolidar los programas del Consejo, con la finalidad de alcanzar un óptimo funcionamiento de las áreas administrativas, de tomar las medidas de apoyo que garanticen la autonomía de los órganos jurisdiccionales, de preservar la independencia e imparcialidad de sus miembros, cuidando que su actuación se apegue a los principios de excelencia, profesionalismo y objetividad, así como de efectuar un seguimiento estricto y riguroso del cumplimiento de los propios programas.

Artículo 46. Son atribuciones de la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación, las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas, así como proponer las medidas pertinentes para el óptimo funcionamiento de los órganos jurisdiccionales;
- II. Establecer medios adecuados de vigilancia, información y evaluación del Poder Judicial de la Federación, como apoyo a la toma de decisiones tendentes a garantizar su autonomía y preservar la independencia e imparcialidad de sus miembros, cuidando que su actuación se apegue a los principios de excelencia, profesionalismo y objetividad; e instruir al Secretario Ejecutivo de Vigilancia, Información y Evaluación para que en el ámbito de su competencia, realice los procedimientos de corroboración y constatación de información, así como de hechos denunciados, para obtener datos de prueba;
- III. Formular los criterios normativos de operación y evaluación, para hacer posible el cumplimiento de las atribuciones a que se refiere la fracción anterior y someterlos a la aprobación del Pleno;
- IV. Elaborar estudios para establecer los criterios de evaluación en materia de reconocimientos, estímulos, ascensos y promociones del personal del Poder Judicial de la Federación, en los que se tendrá en cuenta el desempeño profesional, antigüedad, grado académico y los elementos adicionales que el propio Consejo estime necesarios;
- V. Participar en la preparación de criterios de evaluación para el ingreso, capacitación, ratificación, adscripción y remoción del personal del Poder Judicial de la Federación, a fin de que puedan ser puestos a la consideración del Pleno;
- VI. Coordinar la elaboración de estudios así como la instrumentación y seguimiento de las acciones que se requieran en materia judicial para el adecuado desarrollo de las funciones del Consejo;
- VII. Actuar como instancia consultiva en los asuntos a que se refieren las fracciones IV y V de este artículo, con el propósito de proveer a las áreas competentes de los elementos necesarios para la toma de decisiones;
- VIII. Designar, a propuesta de su presidente, al Secretario Técnico de la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación y determinar, en su caso, su remoción;
- IX. Nombrar al personal subalterno que fije el presupuesto; y
- X. Las demás que establezcan la Ley, el Pleno, y el presente Acuerdo.

SECCIÓN OCTAVA

DE LA COMISIÓN PARA LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 47. La Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, es el órgano encargado de promover y difundir la transparencia, el ejercicio del derecho al acceso a la información, proteger los datos de carácter personal y resolver sobre los recursos de revisión y reconsideración en materia de acceso a la información pública y de datos personales en posesión de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales. En el ejercicio de sus atribuciones gozará de plena autonomía operativa, de gestión y de decisión.

La Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, al dictar sus resoluciones, no estará subordinada a autoridad alguna, gozará de plena independencia y contará con los recursos humanos y materiales necesarios para el desempeño de sus funciones.

Las resoluciones de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo son inimpugnables.

Artículo 48. La Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, sesionará en forma ordinaria de acuerdo con las cargas de trabajo y, en forma extraordinaria, a petición de cualquiera de sus integrantes; tomará sus decisiones por mayoría de votos y, en caso de empate, su Presidente tendrá voto de calidad. Para su funcionamiento, se auxiliará de una Secretaría Técnica de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo.

Las sesiones se celebrarán con la presencia de al menos dos de sus integrantes.

Artículo 49. La Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer, sustanciar y resolver los recursos de revisión y reconsideración previstos en el Título Séptimo del Reglamento conjunto de transparencia;
- II. Vigilar que se dé cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Transparencia, el Reglamento conjunto de transparencia y demás disposiciones aplicables en la materia y, en caso de incumplimiento, hacer las recomendaciones pertinentes a las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales;
- III. Supervisar que se ponga a disposición del público la información que refiere el artículo 7 de la Ley de Transparencia, y que sea actualizada periódicamente; así como autorizar aquella información en posesión de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales que se estime conveniente difundir en la Página de Transparencia del Consejo;
- IV. Aprobar los criterios sostenidos al resolver asuntos en materia de transparencia;
- V. Emitir las disposiciones de carácter general que se requieran para el exacto cumplimiento de la Ley de Transparencia, el Reglamento conjunto de transparencia y demás disposiciones aplicables;
- VI. Interpretar en el orden administrativo las disposiciones de la Ley de Transparencia, el Reglamento conjunto de transparencia y las que de éstos emanen; así como las relativas a la Ley Federal de Archivos y la normativa que de ella derive;
- VII. Establecer mecanismos que permitan dar orientación y asesoría a los solicitantes respecto de las peticiones de acceso a la información y datos de carácter personal;
- VIII. Revisar y aprobar el procedimiento y los formatos de las solicitudes de acceso a la información, así como los de acceso, rectificación, cancelación y oposición a la publicación de datos de carácter personal, que someta a su consideración el Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo;
- IX. Revisar, aprobar y expedir los procedimientos y métodos para administrar y mejorar el funcionamiento y operación de los archivos de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales; los criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos; así como el Plan Anual de Desarrollo Archivístico y el Manual Institucional de Archivos;
- X. Aprobar y expedir los lineamientos y políticas generales para la administración, seguridad y protección de los datos de carácter personal que estén en posesión de las áreas administrativas y los órganos jurisdiccionales;
- XI. Determinar, conforme a la propuesta del Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, los indicadores de gestión que permitan divulgar los principales aspectos de las funciones jurisdiccionales y administrativas del Consejo y de los órganos jurisdiccionales, los cuales se difundirán en medios electrónicos de consulta pública con actualización mensual;
- XII. Aprobar el listado de los archivos, registros o bancos de datos de carácter personal, que someta a su consideración el Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo;
- XIII. Fijar los costos por obtener la información, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Transparencia;
- XIV. Hacer del conocimiento de los órganos de control interno, las presuntas infracciones o violaciones a la Ley de Transparencia, el Reglamento conjunto de transparencia y demás disposiciones aplicables;
- XV. Rendir anualmente un informe al Pleno sobre las actividades realizadas, del cual deberá remitir una copia al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos para los efectos del artículo 13 del Reglamento conjunto de transparencia;
- XVI. Promover, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, acciones de cooperación e intercambio, mediante convenios y programas, con los demás sujetos obligados a que se refiere el artículo 3, fracción XIV, de la Ley de Transparencia;
- XVII. Difundir entre los servidores públicos y los particulares los beneficios que derivan del manejo público de la información, así como las responsabilidades en el buen uso y conservación de aquélla, a fin de generar la cultura de transparencia;
- XVIII. Autorizar la creación y ubicación de Módulos de Acceso;
- XIX. Establecer acciones de capacitación para los servidores públicos en materia de acceso a la información y protección de datos de carácter personal;

- XX.** Proponer al Pleno la designación de los Titulares de la Coordinación para la Transparencia, Acceso a la Información y Archivos del Consejo, de la Unidad de Enlace del Consejo y del Archivo General del Consejo, a sugerencia del Presidente;
- XXI.** Designar, a propuesta de su Presidente, al Secretario Técnico de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, así como al demás personal de apoyo;
- XXII.** Elaborar sus normas de operación; y
- XXIII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 50. Son atribuciones del Presidente de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, las siguientes:

- I.** Representar a la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo;
- II.** Determinar el contenido del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III.** Convocar y presidir las sesiones;
- IV.** Dirigir los debates y conservar el orden en las sesiones;
- V.** Instruir el trámite de los asuntos que sean competencia de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, así como el despacho de la correspondencia oficial;
- VI.** Rendir anualmente un informe al Pleno sobre las actividades de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo;
- VII.** Firmar, conjuntamente con los demás Consejeros integrantes y con el Secretario Técnico de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, las resoluciones y actas aprobadas de las sesiones de ésta;
- VIII.** Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y acuerdos adoptados por la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo; y
- IX.** Las demás que le confiera la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo y las disposiciones aplicables.

Artículo 51. Son atribuciones de los Consejeros integrantes de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo:

- I.** Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo;
- II.** Solicitar al Presidente de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, la inclusión de asuntos en el orden del día;
- III.** Presentar a consideración de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, proyectos de resoluciones, acuerdos, informes y cualquier otro asunto que estimen conveniente;
- IV.** Hacer suyo el proyecto de resolución que se presente por algún otro integrante de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, en su ausencia, y conforme al orden previamente establecido para tales efectos;
- V.** Proponer la asistencia de servidores públicos que por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban acudir a las sesiones de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo;
- VI.** Proponer al Presidente de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, la celebración de sesiones extraordinarias; y
- VII.** Las demás que le confiera la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo y las disposiciones aplicables.

Artículo 52. Las convocatorias a las sesiones de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo se harán por conducto de su Secretario Técnico, deberán realizarse por escrito y contener el orden del día, la fecha, el lugar y la hora en que se llevará a cabo la sesión, y remitirse a los integrantes cuando menos con cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración de sesiones ordinarias; para el caso de las sesiones extraordinarias la remisión de dichos documentos se realizará, al menos, con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 53. El Secretario Técnico de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, tendrá las funciones siguientes:

- I. Recibir la documentación dirigida a la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo y a su Presidente, y dar cuenta a éste;
- II. Turnar conforme al orden preestablecido, los asuntos para análisis de cada integrante de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo y presentación de proyecto de resolución;
- III. Dar cuenta al Presidente de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo del estado de trámite de los asuntos en conocimiento de dicho órgano colegiado y someter a su consideración los acuerdos conducentes;
- IV. Preparar el orden del día de las sesiones y someterlo a la consideración del Presidente de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, así como elaborar las respectivas convocatorias;
- V. Realizar las gestiones necesarias para distribuir oportunamente las convocatorias a las sesiones entre los integrantes de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo;
- VI. Verificar el quórum de asistencia de las sesiones y dar cuenta de ello al Presidente de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo;
- VII. Tomar las votaciones de los integrantes de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo y dar a conocer su resultado;
- VIII. Elaborar y someter a consideración de los integrantes de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo para su aprobación y firma, las actas relativas a las sesiones de dicho órgano;
- IX. Llevar a cabo las funciones de control y custodia de las actas y documentos relativos a la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo;
- X. Dar fe y expedir constancias de las actas, resoluciones, criterios y demás documentos relacionados, en todo o en parte;
- XI. Dar seguimiento a los acuerdos sobre las resoluciones de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo o el estado que éstas guarden; y
- XII. Las demás que le confieran la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo y las disposiciones aplicables.

SECCIÓN NOVENA

DE LA COMISIÓN DE RECESO

Artículo 54. El Pleno designará, mediante acuerdo, a cuando menos dos Consejeros para que integren la Comisión de Receso, quienes deberán proveer los trámites y resolver los asuntos a que se refiere el artículo 56 de este Acuerdo, así como al respectivo secretario, y facultará a la propia Comisión de Receso para determinar el número de secretarios y empleados necesarios para el óptimo ejercicio de sus funciones.

Artículo 55. En la primera sesión de la Comisión de Receso los Consejeros designarán al Presidente de la misma, quien en caso de empate tendrá voto de calidad.

Artículo 56. La Comisión de Receso estará facultada para conocer de los asuntos previstos en las fracciones XXII, XXIII, XXXIII, XXXIX y XL del artículo 81 de la Ley y el previsto en la fracción VIII del artículo 85 del citado ordenamiento, así como los urgentes.

Asimismo, estará facultada para atender los asuntos de notoria urgencia con las atribuciones legales, normativas y reglamentarias necesarias para el manejo, operación, administración y funcionamiento del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, con excepción de las previstas en el artículo 61, fracciones III y IV, del presente Acuerdo.

Artículo 57. Los Consejeros comisionados, al concluir la Comisión de Receso que se les ha conferido y al iniciar el siguiente periodo ordinario de sesiones darán cuenta al Pleno en forma pormenorizada de su gestión, a fin de que éste acuerde lo procedente.

Artículo 58. El Secretario de la Comisión de Receso tendrá las siguientes facultades:

- I. Recibir la documentación de los asuntos que deban someterse a consideración de la Comisión de Receso, enviar la convocatoria con la documentación correspondiente y auxiliar al Presidente de dicha Comisión en la elaboración del orden del día de las sesiones, dando cuenta en cada una de éstas con los asuntos correspondientes;
- II. Elaborar las actas de las sesiones y presentarlas para su aprobación, y firmarlas conjuntamente con el Presidente de la Comisión de Receso;
- III. Recabar y certificar el sentido de la votación que se emita en las sesiones, así como hacer constar el impedimento legal de los Consejeros en la intervención, discusión y aprobación de algún asunto y los pormenores de la sesión, de manera sucinta;
- IV. Desahogar y dar seguimiento a los asuntos que consten en las actas de las sesiones;
- V. Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Oficialía de Partes y Certificación del Edificio Sede del Consejo;
- VI. Firmar, previo acuerdo del Presidente de la Comisión de Receso, las certificaciones que por disposición legal o a petición de parte interesada deban ser expedidas;
- VII. Notificar los asuntos que determine la Comisión de Receso;
- VIII. Legalizar la firma de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, en los casos en que la ley exija dicho requisito; y
- IX. Las demás que establezcan el Pleno, y la Comisión de Receso.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS COMITÉS

Artículo 59. El Consejo contará con los siguientes Comités integrados por Consejeros, mismos que se registrarán por sus reglas de operación y demás disposiciones aplicables:

- I. Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia; y
- II. Los demás que determine el Pleno.

SECCIÓN ÚNICA COMITÉ TÉCNICO DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Artículo 60. La administración del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia estará a cargo del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, integrado por el Presidente, quien fungirá como Presidente del Comité y por los otros seis Consejeros, auxiliándose para el cumplimiento de sus funciones por un Secretario Técnico, cuya designación recaerá en un profesionista especializado en finanzas y administración.

Artículo 61. El Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las políticas de inversión, administración y control de los recursos que constituyan el patrimonio del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- II. Dictar las medidas que estime necesarias para la correcta administración de los recursos del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- III. Decidir sobre el destino específico de los rendimientos del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, de conformidad con las disposiciones de la Ley;
- IV. Nombrar y remover al Secretario Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- V. Instruir al Secretario Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia sobre la celebración de convenios y demás instrumentos jurídicos que resulten necesarios para la operación del Fondo para la Administración de Justicia;
- VI. Instruir al Secretario Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, para que rinda informes sobre la operación del Fondo con la periodicidad que sea necesaria; y
- VII. Las demás que determine la Ley, así como las que resulten necesarias para el efectivo manejo y operación del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia.

Para el desarrollo y validez de las sesiones del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, se estará a lo dispuesto por la Ley, los acuerdos generales del Pleno y las Reglas de Operación del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia.

Artículo 62. El Secretario Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a las reuniones del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- II. Preparar el orden del día de la sesión, así como los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos necesarios y los apoyos que se requieran, de lo cual se remitirá copia a cada integrante del Comité del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- III. Elaborar y suscribir las actas de las sesiones para la aprobación del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia e integrarlas en el expediente respectivo;
- IV. Certificar las copias de las actas que se generen con motivo de las sesiones, así como los demás documentos que obren en los archivos del propio Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, cuando proceda su expedición;
- V. Vigilar que el archivo de los documentos analizados por el Comité del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo mínimo que establezcan las disposiciones aplicables;
- VI. Suscribir los convenios, contratos y en general, la documentación que instruya el Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- VII. Llevar el registro, control y seguimiento de los depósitos que se realicen ante los órganos jurisdiccionales, con el auxilio de la Dirección General de Estadística Judicial;
- VIII. Proponer al Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, la inversión de los recursos administrados por el Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, en las opciones que resulten más productivas;
- IX. Controlar y dar seguimiento a la información sobre los depósitos que reciba la institución de crédito que haya sido designada para tal efecto;
- X. Proponer al Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, el grado de liquidez que deberá mantenerse para permitir la disponibilidad a que alude el artículo 248 de la Ley;
- XI. Proponer al Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, con cargo a los rendimientos del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, las erogaciones que sean necesarias para el mejoramiento de la administración de justicia;
- XII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la Ley y demás ordenamientos de la materia, observando en todo momento las obligaciones contenidas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- XIII. Brindar la asesoría que sea necesaria a los servidores públicos adscritos a los órganos jurisdiccionales, en relación con el Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- XIV. Elaborar los informes sobre la situación contable y financiera que guarde el Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, con la periodicidad con que le sean solicitados; así como formular e informar al Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia del presupuesto relativo a la nómina del personal que integra el Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, y los que se generen por otros conceptos de gasto;
- XV. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- XVI. Formular el Programa Anual de Trabajo del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia; y
- XVII. Las demás que le señale el Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia.

Artículo 63. Los titulares del Comité de Inversión de Recursos Financieros del Consejo, de la Dirección General de Estadística Judicial y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, serán asesores permanentes del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia y tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las reuniones del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia con voz pero sin voto, en los casos que sean citados;
- II. Analizar, cuando se les requiera, los documentos relacionados con la competencia del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- III. Opinar y proporcionar la asesoría que estimen conveniente en los asuntos de su especialización, cuando se les solicite; y
- IV. Proponer alternativas de solución cuando les sean solicitadas.

El Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia podrá invitar a los representantes de grupos financieros, servidores públicos o particulares que, en razón de su competencia o profesión, puedan aportar sus conocimientos y experiencia para la resolución de los asuntos de la responsabilidad del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, los cuales tendrán derecho a voz pero no a voto. Dichas personas deberán guardar absoluta confidencialidad respecto de la información a la que tengan acceso.

Artículo 64. Durante las faltas temporales del titular de la Secretaría Técnica del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, con excepción de los periodos de receso, el titular de la Dirección de Normatividad y Enlace Institucional ejercerá todas las atribuciones legales, normativas y reglamentarias asignadas a la Secretaría Técnica. A su vez, la falta temporal del titular de la Dirección de Normatividad y Enlace Institucional será suplida, en los mismos términos, por el titular de la Dirección de Administración Financiera.

Artículo 65. La falta temporal del titular de la Secretaría Técnica del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, durante los periodos de receso del Consejo, será suplida por el titular de la Dirección de Normatividad y Enlace Institucional, quien ejercerá las atribuciones previstas en el artículo 62 de este Acuerdo, excepto las mencionadas en las fracciones VIII, X, XI y XVI.

La falta temporal del titular de la Dirección de Normatividad y Enlace Institucional será suplida por el titular de la Dirección de Administración Financiera.

Asimismo, se faculta al titular de la Dirección de Normatividad y Enlace Institucional y al titular de la Dirección de Administración Financiera, para determinar el número de servidores públicos necesarios para el óptimo ejercicio de las atribuciones antes descritas.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA UNIDAD DE ENLACE LEGISLATIVO

Artículo 66. La Unidad de Enlace Legislativo representará al Consejo ante el Congreso de la Unión y dará seguimiento integral a los procesos de reformas constitucionales y legislativas, de interés del Poder Judicial de la Federación.

La operación y funcionamiento de la Unidad de Enlace Legislativo se llevará a cabo de conformidad con los lineamientos que se emitan.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA OFICIALÍA MAYOR, SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA, SECRETARÍAS EJECUTIVAS, COORDINACIONES Y UNIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS REFORMAS PENAL, DE JUICIO DE AMPARO Y DERECHOS HUMANOS EN EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 67. Al frente de la Oficialía Mayor, de la Secretaría General de la Presidencia, de cada una de las secretarías ejecutivas, de las coordinaciones y de la Unidad de Implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación, estará un Titular, quienes deberán tener experiencia profesional mínima de cinco años; contar con título profesional, expedido legalmente, afín a las funciones que deban desempeñar; gozar de buena reputación; y no haber sido condenados por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año.

En el caso de los Secretarios Ejecutivos del Pleno, de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Órganos, y de Disciplina, el título profesional deberá ser de Licenciado en Derecho. Tratándose de los titulares de la Oficialía Mayor, de la Secretaría General de la Presidencia, las Secretarías Ejecutivas de Administración; de Vigilancia, Información y Evaluación; de los coordinadores y del Titular de la Unidad de Implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación, el título deberá estar relacionado con sus funciones.

Artículo 68. El Oficial Mayor, el Secretario General de la Presidencia, los secretarios ejecutivos, los coordinadores, y el Titular de la Unidad de Implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la unidad administrativa que corresponda;
- II. Tramitar los asuntos de la competencia que les asigne el Consejo y elaborar los acuerdos correspondientes;
- III. Apoyar en el ejercicio de sus facultades al Pleno y a las Comisiones;

- IV. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Poder Judicial de la Federación, en términos de las disposiciones aplicables;
- V. Desempeñar las funciones que la Comisión respectiva les confiera y mantenerla informada sobre el desarrollo de las mismas;
- VI. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las áreas adscritas a la unidad administrativa a su cargo;
- VII. Participar en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos internos de la unidad administrativa a su cargo;
- VIII. Dictar las medidas de coordinación que deben darse entre las unidades administrativas a su cargo y las demás áreas administrativas;
- IX. Proponer o designar, conforme a la normativa aplicable, al personal de la unidad administrativa a su cargo;
- X. Plantear a la unidad administrativa competente sus necesidades en materia de capacitación para el personal a su cargo;
- XI. Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las unidades administrativas de su adscripción y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno;
- XII. Tramitar en su ámbito de competencia los asuntos planteados por autoridades o particulares;
- XIII. Informar al superior jerárquico de su adscripción del avance en el cumplimiento de los proyectos y programas de las unidades administrativas a su cargo;
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como certificar las copias de los que obren en sus archivos.

La atribución de certificar documentos relacionados con la competencia y atribuciones del área a su cargo, podrá delegarla en los secretarios técnicos, secretarios de apoyo y directores de área adscritos al área administrativa de que es titular, sin perjuicio de que la ejerza directamente.

Para el control de la facultad delegada, los titulares deberán llevar el registro de los servidores públicos facultados, e informar a la Secretaría Ejecutiva del Pleno, de la delegación que hagan. La fecha en que se reciba la comunicación señalada establecerá el inicio de la vigencia de la delegación otorgada;
- XV. Asistir a las sesiones del Pleno y de las Comisiones permanentes a las que sean citados;
- XVI. Participar en los comités, Comisiones, representaciones, suplencias y recesos que se determinen; y
- XVII. Las demás que establezcan el Pleno, y las Comisiones.

Artículo 69. La Secretaría General de la Presidencia, las secretarías ejecutivas, las coordinaciones y la Unidad de Implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación, contarán con la estructura y el personal determinados por el Pleno con base en el presupuesto autorizado.

Artículo 70. Las ausencias temporales o definitivas de los secretarios ejecutivos podrán ser suplidas por cualquier otro servidor público de igual nivel y jerarquía que el Pleno designe para tal efecto.

En caso de ausencia temporal o definitiva del Oficial Mayor, del Secretario General de la Presidencia, y del Titular de la Unidad de Implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación, el Presidente determinará su suplencia.

En los casos de ausencias que ameriten la suplencia, es obligación de los titulares presentar, con la anticipación debida al Pleno, la propuesta del servidor público que habrá de suplirlos, quien una vez designado ejercerá las atribuciones propias del cargo. La propuesta deberá contener el motivo y el periodo de la suplencia.

Los titulares de las coordinaciones serán suplidos en sus ausencias temporales o definitivas por sus subordinados inmediatos en el orden que establezca el manual de organización respectivo.

Los titulares o quienes los suplan notificarán y difundirán a las instancias que correspondan, el acuerdo que determinó la suplencia.

El servidor público designado ejercerá las atribuciones propias del cargo.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA OFICIALÍA MAYOR

Artículo 71. La Oficialía Mayor programa, coordina, supervisa y evalúa los sistemas de recursos humanos, financieros, materiales, bienes muebles e inmuebles, servicios generales, tecnologías de la información y comunicaciones, arrendamientos, obra pública y servicios relacionados con la misma, bienes asegurados y decomisados, así como administración regional, estadística judicial, y planeación, de conformidad con la normatividad aplicable y los acuerdos del Pleno y de la Comisión de Administración.

El Oficial Mayor es el responsable de proponer al Pleno y la Comisión de Administración el establecimiento de los programas, sistemas y lineamientos generales para la administración eficaz, eficiente, económica, transparente y honrada de los recursos humanos, materiales y financieros a cargo del Consejo.

Artículo 72. El titular de la Oficialía Mayor tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las unidades administrativas de su adscripción, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Proponer a la Comisión de Administración y, en su caso, al Pleno, las políticas, directrices, normas y criterios en materia de recursos humanos, financieros, materiales, de servicios generales, tecnologías de la información y comunicaciones, estadística judicial y planeación, así como las demás acciones necesarias para su manejo eficiente, eficaz, económico, transparente y honrado;
- III. Instrumentar y evaluar la operación de los sistemas para la administración de los bienes muebles e inmuebles y suministros, así como el sistema correspondiente a los bienes sujetos a desincorporación y decomisados, conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Conducir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el proceso de programación, presupuestación, ejecución, registro y evaluación presupuestal y contable del Consejo, conforme a la normatividad aplicable;
- V. Proponer a la instancia competente medidas de mejora continua de la gestión, organización y funcionamiento de las áreas administrativas de su adscripción;
- VI. Instrumentar las políticas y directrices emitidas por el Pleno y la Comisión de Administración para la operación de sistemas administrativos en materia de recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales, tecnologías de la información y comunicaciones, estadística judicial, planeación, y bienes asegurados y decomisados, así como las demás que resulten de su competencia;
- VII. Coordinar la elaboración de manuales de organización y procedimiento interno de las unidades administrativas que le estén adscritas, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer a la Comisión de Administración procedimientos de sistemas de recursos materiales, servicios generales, arrendamiento y obra pública, y en su caso instrumentarlos en la forma y términos que establezca la normatividad aplicable;
- IX. Acordar con los Titulares de las unidades administrativas que sean de su adscripción y, en su caso, autorizarles proporcionar información a las demás instancias del Poder Judicial de la Federación, cuando así se los requieran, con excepción de lo establecido en los artículos 20, fracción XXI, y 75 fracción XI, del presente Acuerdo, delegándoles, en su caso la facultad de firma en los actos administrativos que considere procedentes a los titulares de dichas unidades, conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- X. Acordar con los titulares de las unidades administrativas que le estén adscritas;
- XI. Celebrar, otorgar, suscribir y ejecutar los actos jurídicos de su competencia, conforme a la normatividad aplicable;
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y, en su caso, expedir copia certificada de aquellos que obren en sus archivos. La facultad de certificar documentos relacionados con la competencia y atribuciones del área a su cargo, la podrá delegar de conformidad con lo previsto en la fracción XIV del artículo 68 de este Acuerdo;
- XIII. Proponer a la Comisión de Administración programas de protección civil y evaluar sus resultados;
- XIV. Apoyar y asesorar al Pleno, Comisiones y Presidente en el ámbito de su competencia;
- XV. Informar a las instancias competentes sobre el avance y cumplimiento de proyectos y programas a su cargo, conforme a la legislación aplicable y normatividad expedida por el Pleno;
- XVI. Representar a la unidad administrativa a su cargo;

- XVII.** Designar al servidor público que, en su caso, lo represente en comités, reuniones y grupos de trabajo;
- XVIII.** Coordinar la presentación a la Comisión de Administración y al Pleno del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y del informe trimestral respecto de la ejecución y avances del mismo;
- XIX.** Difundir y evaluar el cumplimiento de la normativa relativa a:
 - a)** La conservación de equipos, inmuebles e instalaciones, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en los órganos auxiliares y en las áreas administrativas;
 - b)** La administración, suministro, prestación y racionalización de los servicios generales, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en los órganos auxiliares y en las áreas administrativas;
- XX.** Dirigir y coordinar la elaboración e implantación de las acciones de planeación estratégica, desarrollo y modernización administrativa del Consejo;
- XXI.** Proponer a la Comisión de Administración las directrices, normas, procedimientos y criterios técnicos para la integración y presentación de los programas anuales de trabajo e informes de actividades a los que deban ceñirse las áreas administrativas;
- XXII.** Coordinar la integración y actualización del Manual de Organización General del Consejo y su presentación a la Comisión de Administración, así como aprobar los manuales específicos de organización y procedimientos de las áreas que lo integran;
- XXIII.** Coordinar la elaboración de las políticas generales en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y someterlas a la consideración de la Comisión de Administración; y
- XXIV.** Las demás que establezcan la normatividad aplicable, el Pleno, y la Comisión de Administración.

Artículo 73. Para el desempeño de sus atribuciones la Oficialía Mayor contará con las siguientes unidades administrativas:

- I.** Secretaría Ejecutiva de Administración;
- II.** Coordinación de Administración Regional;
- III.** Dirección General de Estadística Judicial;
- IV.** Dirección General de Innovación, Planeación y Desarrollo Institucional;
- V.** Dirección General de Programación y Presupuesto;
- VI.** Dirección General de Tecnologías de la Información;
- VII.** Dirección General de Tesorería; y
- VIII.** Las demás que determine el Pleno.

SECCIÓN TERCERA

DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA

Artículo 74. La Secretaría General de la Presidencia se encargará de asistir al Presidente en los asuntos que, de acuerdo con sus atribuciones le corresponde conocer, y de coordinar el desarrollo de las actividades a cargo de las unidades administrativas que le estén adscritas.

Artículo 75. El titular de la Secretaría General de la Presidencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Recibir la documentación e integrar la carpeta del Presidente con los asuntos listados para la sesiones del Pleno;
- II.** Elaborar opiniones, dictámenes y notas informativas para el Presidente, sobre los asuntos que conozca el Pleno, las Comisiones y los comités, en el ámbito de su competencia;
- III.** Recibir los escritos, peticiones y avisos que magistrados de Circuito, jueces de Distrito y trabajadores del Poder Judicial de la Federación dirijan al Presidente y canalizarlos a las áreas administrativas que conforme a sus atribuciones, corresponda tramitar y resolver;
- IV.** Recibir los escritos que particulares, autoridades e instituciones dirigen al Presidente y remitirlos a las áreas administrativas que correspondan o, en su caso, darles respuesta;
- V.** Dar seguimiento e informar al Presidente sobre el trámite y resultado de los escritos y peticiones mencionadas en las fracciones III y IV de este artículo;
- VI.** Brindar atención ciudadana a quienes soliciten entrevistas con el Presidente;
- VII.** Llevar el archivo y correspondencia de la Presidencia del Consejo;
- VIII.** Asistir a las reuniones interinstitucionales en las que participe el Consejo; y actuar en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de los acuerdos tomados en dichas reuniones;

- IX. Asesorar al Presidente en asuntos que le requiera, y desempeñar las comisiones y funciones que le encomiende;
- X. Participar, cuando así lo acuerde el Pleno, o lo instruya el Presidente, emitiendo opinión en las reuniones de los titulares de áreas administrativas que tengan como propósito el estudio y análisis para la creación, modificación o derogación de normas internas del propio Consejo;
- XI. Fungir como enlace operativo entre el Presidente y los Titulares de los órganos auxiliares, los secretarios ejecutivos, los coordinadores, el Titular de la Unidad de Implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación y los directores generales, con el objeto de mantener una línea de información directa sobre las actividades de las áreas administrativas a cargo de dichos servidores públicos; y, en su caso, con magistrados de Circuito y jueces de Distrito;
- XII. Asistir como invitado permanente a las sesiones de Comités integrados por los titulares de las áreas administrativas;
- XIII. Coordinar a las áreas administrativas involucradas en la realización de las ceremonias de instalación de los nuevos órganos jurisdiccionales, inicio de obra e inauguración de Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación;
- XIV. Coordinar la presentación de las políticas de información, difusión y comunicación social del Poder Judicial de la Federación a la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación, y vigilar su ejecución;
- XV. Proponer al Pleno los programas relativos a la capacitación, promoción, fomento y defensa de los derechos humanos y, al Presidente las acciones conducentes en la materia;
- XVI. Proponer al Pleno los programas respecto a la capacitación y transversalidad de la perspectiva de género y al Presidente, las acciones conducentes en la materia;
- XVII. Formular y presentar al Pleno, el Programa Anual de Actividades de la Secretaría General de la Presidencia y de las unidades administrativas que le estén adscritas, el cual será elaborado por las mismas;
- XVIII. Someter a la consideración de las Comisiones, las disposiciones, reglas, bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas, en el ejercicio de las atribuciones que competan a la Secretaría General de la Presidencia y las unidades administrativas que le estén adscritas;
- XIX. Informar a las Comisiones, en los plazos establecidos, sobre el ejercicio de las atribuciones conferidas y del avance de los proyectos y programas a su cargo y a las unidades administrativas que le estén adscritas;
- XX. Presentar ante el Pleno, el Informe Anual de Labores correspondiente a la Secretaría General de la Presidencia y las unidades administrativas que le estén adscritas;
- XXI. Coordinar la elaboración de las políticas, lineamientos y acciones específicas en materia de seguridad y someterlas a la consideración de la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación;
- XXII. Presidir los Comités integrados por las áreas administrativas que correspondan, conforme a la normatividad aplicable;
- XXIII. Coordinar la elaboración de la propuesta del programa de producción de radio y televisión del Poder Judicial de la Federación, y someterlas a la consideración de la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación;
- XXIV. Coordinarse con el Oficial Mayor y con los Titulares de las Secretarías Ejecutivas del Pleno; Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Órganos; Disciplina; y de Vigilancia, Información y Evaluación, cuando sea necesario para el ejercicio de sus atribuciones; y
- XXV. Las demás que establezcan la normatividad aplicable, el Pleno, y las Comisiones.

Artículo 76. La Secretaría General de la Presidencia contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación;
- II. Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- III. Dirección General de Comunicación Social;
- IV. Dirección General de Derechos Humanos, Equidad de Género y Asuntos Internacionales; y
- V. Las demás que determine el Pleno.

SECCIÓN CUARTA
DE LAS SECRETARÍAS EJECUTIVAS EN LO PARTICULAR

Artículo 77. El Consejo contará con un secretariado ejecutivo, el cual estará integrado por:

- I. El Secretario Ejecutivo del Pleno;
- II. El Secretario Ejecutivo de Administración;
- III. El Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Órganos;
- IV. El Secretario Ejecutivo de Disciplina;
- V. El Secretario Ejecutivo de Vigilancia, Información y Evaluación; y
- VI. Los demás que determine el Pleno.

Artículo 78. El Secretario Ejecutivo del Pleno tendrá la función de auxiliar al Pleno, al Presidente y a los Consejeros en todos aquellos asuntos que se determinen.

Artículo 79. Son atribuciones del titular de la Secretaría Ejecutiva del Pleno:

- I. Tramitar los asuntos que sean de la competencia del Pleno;
- II. Recibir la documentación de los asuntos que deban someterse a la consideración del Pleno y enviar la convocatoria con la documentación correspondiente a los Consejeros;
- III. Auxiliar al Presidente en la elaboración del orden del día de las sesiones, dando cuenta en cada una de éstas con los asuntos correspondientes;
- IV. Verificar y hacer constar la integración en las sesiones del Pleno;
- V. Elaborar las actas respectivas y presentarlas al Pleno para su aprobación;
- VI. Firmar, conjuntamente con el Presidente, las actas de las sesiones del Pleno;
- VII. Recabar y certificar el sentido de la votación y, en su caso, de los votos particulares que se emitan en las sesiones del Pleno, así como hacer constar el impedimento legal de los Consejeros en la intervención, discusión y aprobación de algún asunto y los pormenores de la sesión, de manera sucinta;
- VIII. Desahogar y dar seguimiento a los asuntos que consten en las actas de las sesiones del Pleno y llevar el control del archivo de los mismos;
- IX. Elaborar dictámenes y opiniones jurídicas sobre los asuntos que se sometan a consideración del Pleno;
- X. Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Oficialía de Partes y Certificación del Edificio Sede del Consejo;
- XI. Tramitar la legalización de la firma de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, en los casos que la ley de la materia exija ese requisito;
- XII. Legalizar la firma de los servidores públicos a que se refiere la fracción anterior, cuando el Presidente así lo autorice;
- XIII. Citar a los servidores públicos que el Pleno o alguno de los Consejeros determine, a la sesión correspondiente para el mejor conocimiento de los asuntos;
- XIV. Firmar, previo acuerdo del Presidente, las certificaciones que por disposición legal o a petición de parte interesada deban ser expedidas;
- XV. Expedir copia certificada de las actas del Pleno cuando así se le solicite;
- XVI. Notificar los asuntos que determine el Pleno, así como tramitar su publicación;
- XVII. Participar, conforme lo disponga el Pleno, en la elaboración de proyectos de acuerdos, bases generales de organización, disposiciones generales y acuerdos generales que determine aquél;
- XVIII. Tramitar ante el Pleno las propuestas que haga el Presidente con respecto a nombramientos de los servidores públicos a que se refiere el artículo 18, fracción IV, del presente Acuerdo;
- XIX. Llevar el registro de turnos, efectuar el trámite requerido y realizar el control del archivo relativo a los recursos de revisión administrativa interpuestos en contra de resoluciones del Pleno, a que se refiere el Título Séptimo, Capítulo III, de la Ley, con excepción de los relacionados con los concursos de oposición que serán tramitados directamente por la Comisión de Carrera Judicial;
- XX. Elaborar y actualizar el Sistema de Turnos de Guardias de los juzgados de distrito, para la recepción de asuntos de nuevo ingreso en días y horas inhábiles;
- XXI. Tramitar ante el Presidente del Consejo las licencias que sean de su competencia establecidas en los artículos 171 y 173 de la Ley;

- XXII.** Preparar, con información proporcionada por las diversas áreas administrativas y con datos obtenidos de los acuerdos asentados en las actas de las sesiones del Pleno, el Informe Anual de Labores del Poder Judicial de la Federación que de conformidad con el artículo 14, fracción XI, de la Ley, rinde el Presidente al finalizar el segundo periodo de sesiones de cada año;
- XXIII.** Recibir y presentar a consideración del Pleno los dictámenes enviados por la Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación;
- XXIV.** Formular y presentar al Pleno, el Programa Anual de Actividades de la unidad administrativa de su competencia;
- XXV.** Someter a la consideración de las Comisiones, las disposiciones, reglas, bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas, en el ejercicio de las atribuciones que competan a la unidad administrativa;
- XXVI.** Informar al Pleno, en los plazos establecidos, sobre el ejercicio de las atribuciones conferidas y del avance de los proyectos y programas a su cargo;
- XXVII.** Presentar ante el Pleno, el Informe Anual de Labores correspondiente al área de su competencia;
- XXVIII.** Enviar a los titulares de los órganos jurisdiccionales las peticiones y promociones presentadas a consideración de los Consejeros por particulares, relacionadas con acciones de carácter jurisdiccional, para que, con transparencia y en el marco de la independencia y autonomía de los juzgadores federales, les sean remitidas para su conocimiento; y
- XXIX.** Las demás que establezcan el Pleno, y las Comisiones.

Artículo 80. La Secretaría Ejecutiva de Administración será la responsable de planear, programar, dirigir, ejecutar y controlar los recursos humanos, materiales, servicios generales, obra pública, así como los servicios relacionados con la misma, para lo cual actuará en la siguiente forma:

- I.** En materia de recursos humanos se encargará de dirigir, establecer los controles de supervisión, y la operación del sistema de administración y desarrollo de los recursos humanos y los subsistemas de registro, empleo, remuneraciones, capacitación, prestaciones y relaciones laborales del personal del Poder Judicial de la Federación; así como, de las acciones en materia de protección civil y salud en el trabajo, de conformidad con las disposiciones legales y la normatividad aplicable; y
- II.** En materia de recursos materiales, servicios generales, arrendamiento, obra pública y servicios relacionados con la misma, será responsable de dirigir y supervisar la operación del sistema de administración de recursos materiales y los subsistemas de adquisiciones, contratación de servicios, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, de control, conservación y custodia de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Consejo o de los que, bajo cualquier título tenga bajo su posesión, y del control, implementación y supervisión de las acciones en materia de protección civil y salud en el trabajo.

Artículo 81. El titular de la Secretaría Ejecutiva de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Someter a consideración del Oficial Mayor los asuntos y propuestas formuladas en el ámbito de su competencia para su autorización;
- II.** Proponer proyectos de acuerdos y lineamientos que permitan optimizar el aprovechamiento de los recursos del Poder Judicial de la Federación;
- III.** Dirigir y supervisar la propuesta del Programa Anual de Capacitación Administrativa e informar los resultados de su ejecución;
- IV.** Informar al superior jerárquico el avance y logro de los objetivos y metas programadas en el ámbito de su competencia, así como el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- V.** Formular informes periódicos en materia de recursos humanos conforme a los lineamientos establecidos;
- VI.** Coordinar y vigilar la tramitación oportuna de las licencias que se concedan a los servidores públicos administrativos del Consejo, en los términos previstos por las disposiciones aplicables;
- VII.** Proponer para autorización las prórrogas de nombramiento que por tiempo determinado o indefinido soliciten los titulares de las áreas administrativas, respecto del personal de su adscripción;
- VIII.** Someter de manera fundada y motivada al superior la adscripción temporal de plazas para órganos jurisdiccionales en los supuestos de creación de nuevos órganos, previa solicitud de los titulares;
- IX.** Vigilar la ejecución de los calendarios y la observancia de los lineamientos y procedimientos establecidos para el pago de las remuneraciones, prestaciones y apoyos económicos que hubiere a los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, conforme a las disposiciones legales y la normatividad aplicable;

- X. Participar en el proceso de mejora continua de las prestaciones autorizadas al personal del Poder Judicial de la Federación;
- XI. Supervisar la operación de los servicios médicos y el funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil del Poder Judicial de la Federación;
- XII. Supervisar la operación de los mecanismos de registro, control, custodia, préstamo y depuración de los expedientes laborales de los servidores públicos a cargo del Consejo de conformidad a la normatividad;
- XIII. Asegurar el otorgamiento de los servicios administrativos que en materia de recursos humanos requieran para su operación los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas;
- XIV. Avalar las propuestas de movimientos e incidencias del personal a cargo del Consejo, conforme a las disposiciones legales y la normatividad aplicable;
- XV. Suscribir los nombramientos y credenciales de los servidores públicos adscritos a las áreas administrativas, comprendidos entre los niveles 8 a 33 del Catálogo General de Puestos;
- XVI. Refrendar las credenciales de los servidores públicos, niveles 2 a 33 del Catálogo General de Puestos, con el auxilio de la Coordinación de Administración Regional;
- XVII. Dirigir y supervisar las propuestas de los Programas Anuales de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios; y de Obra Pública;
- XVIII. Controlar y administrar la operación de los inmuebles, conforme a las disposiciones legales y normativas;
- XIX. Otorgar las autorizaciones para la asignación temporal de espacios que sometan a su consideración los Directores Generales de Recursos Materiales, de Servicios Generales y de Inmuebles y Mantenimiento, tratándose de inmuebles ubicados en el Distrito Federal y Zona Metropolitana, así como del Coordinador de Administración Regional para los inmuebles ubicados en el interior de la República;
- XX. Asegurar y verificar el suministro oportuno de bienes y servicios necesarios a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, con excepción de informática, telefonía, redes y cableado estructurado;
- XXI. Vigilar y proponer los lineamientos en materia de protección civil, higiene y medio ambiente en el trabajo y evaluar los resultados;
- XXII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las diversas Comisiones de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las disposiciones legales y la normatividad aplicable;
- XXIII. Colaborar en la instalación de órganos jurisdiccionales y oficinas de correspondencia común, así como en la realización de eventos organizados por el Consejo;
- XXIV. Operar, con las áreas administrativas competentes, los mecanismos de coordinación para la recepción, custodia y conservación de bienes decomisados, asegurados, no reclamados y abandonados, y coadyuvar con la Secretaría Técnica del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia en la realización de acciones relativas a su destino final;
- XXV. Instrumentar acciones orientadas a la localización de inmuebles requeridos para la instalación de nuevos órganos jurisdiccionales y la ampliación de espacios físicos, de acuerdo a la normatividad aplicable; y
- XXVI. Las demás que establezcan el Pleno, y las Comisiones.

Artículo 82. La Secretaría Ejecutiva de Administración contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección General de Inmuebles y Mantenimiento;
- II. Dirección General de Protección Civil y Salud en el Trabajo;
- III. Dirección General de Recursos Humanos;
- IV. Dirección General de Recursos Materiales;
- V. Dirección General de Servicios al Personal;
- VI. Dirección General de Servicios Generales;
- VII. Dirección General de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil; y
- VIII. Las demás que determine el Pleno.

Artículo 83. El Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Órganos se encargará de auxiliar a las Comisiones de Carrera Judicial, de Adscripción y de Creación de Nuevos Órganos para el desempeño de las atribuciones que éstas tienen encomendadas.

Artículo 84. El titular de la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Órganos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir los proyectos de resoluciones o dictámenes y propuestas de acuerdos relacionados con la carrera judicial, en los términos que define el Título Séptimo de la Ley, los cuales serán turnados a la Comisión de Carrera Judicial, para su análisis y, en su caso, posterior aprobación en el Pleno;
- II. Revisar y comprobar que las solicitudes de ingreso y promoción de las categorías de servidores públicos previstas en las fracciones I, II y VIII a X del artículo 110 de la Ley, se apeguen a las disposiciones aplicables;
- III. Elaborar los estudios que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de los sistemas de estímulos de los servidores públicos comprendidos en el sistema de carrera judicial;
- IV. Elaborar los proyectos de acuerdos y convocatorias para los concursos internos de oposición y de oposición libre, así como en lo que corresponda a los exámenes de aptitud de las categorías definidas en el Título Séptimo de la Ley;
- V. Participar, en coordinación con los órganos competentes, en la organización de congresos de magistrados, jueces, asociaciones profesionales representativas e instituciones de educación superior;
- VI. Tramitar ante la Comisión de Carrera Judicial, las solicitudes de autorización para que los secretarios de órganos jurisdiccionales desempeñen las funciones de sus titulares en las ausencias temporales de éstos, en términos de la fracción XXII del artículo 81 de la Ley;
- VII. Tramitar ante la Comisión de Carrera Judicial, las solicitudes de autorización para que los magistrados de Circuito y los jueces de Distrito, en casos de ausencia de alguno de sus secretarios o actuarios, nombren a un interino, conforme a las disposiciones aplicables;
- VIII. Tramitar ante la Comisión de Carrera Judicial, las consultas para que los magistrados de Circuito o los jueces de Distrito otorguen nombramientos a secretarios de tribunal o de juzgado, y de actuarios judiciales, conforme a las disposiciones aplicables;
- IX. Tramitar ante la Comisión de Carrera Judicial las solicitudes de los magistrados de Circuito y jueces de Distrito, relativas al disfrute de períodos vacacionales a los que se refieren los artículos 159 y 160 de la Ley; y llevar el control de las autorizaciones correspondientes;
- X. Colaborar en el registro de peritos en los términos de las disposiciones aplicables;
- XI. Tramitar ante la Comisión de Carrera Judicial las licencias mayores de treinta días que soliciten los magistrados de Circuito o los jueces de Distrito, para que se sometan a la consideración del Pleno;
- XII. Elaborar anualmente la lista de las personas que puedan fungir como peritos ante los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, clasificándolas por ramas, especialidades y circuitos judiciales y someterla a la consideración de la Comisión de Carrera Judicial;
- XIII. Llevar el sistema de turnos y efectuar los trámites requeridos para las resoluciones de las ratificaciones de magistrados de Circuito y jueces de Distrito;
- XIV. Elaborar los anteproyectos de bases para que los magistrados de Circuito y jueces de Distrito puedan elegir la plaza y materia del órgano de su adscripción, siempre que se trate de órganos jurisdiccionales de nueva creación, en los términos del Título Séptimo, Capítulo II, de la Ley;
- XV. Presentar ante la Comisión de Adscripción, para su dictamen y, en su caso, para la aprobación del Pleno, los anteproyectos de adscripción y readscripción de magistrados de Circuito o jueces de Distrito, cuando así lo exijan las necesidades del servicio;
- XVI. Analizar, registrar y dar trámite a las solicitudes de cambio de adscripción de magistrados de Circuito y jueces de Distrito, con base en las disposiciones aplicables;
- XVII. Informar mensualmente a la Comisión de Adscripción sobre las vacantes y las solicitudes de cambio de adscripción de magistrados de Circuito y jueces de Distrito;
- XVIII. Notificar a los magistrados de Circuito, jueces de Distrito y a las áreas administrativas correspondientes, de la adscripción o readscripción, en su caso;
- XIX. Mantener actualizada una base de datos que contenga el perfil de los magistrados de Circuito y jueces de Distrito, así como de aquellos a quienes se haya otorgado la categoría de Juez de distrito o magistrado de circuito y se encuentren pendientes de adscripción;
- XX. Analizar y evaluar las solicitudes de creación de nuevos órganos jurisdiccionales, a fin de determinar la prioridad de su creación, para someterlas a la consideración de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos;
- XXI. Solicitar, analizar y evaluar los estudios estadísticos elaborados por la Dirección General de Estadística Judicial, con el propósito de ponderar la viabilidad y prioridad para la creación de un órgano nuevo o determinar la especialización, cambio de sede, competencia y sistema de turno de los órganos jurisdiccionales;

- XXII.** Solicitar, analizar y evaluar los informes de órganos jurisdiccionales que sean necesarios para el desarrollo de las funciones de la Secretaría Ejecutiva;
- XXIII.** Elaborar los proyectos de acuerdos relativos a la creación, competencia, jurisdicción, reglas de distribución de los asuntos y fecha de inicio de funciones de los nuevos órganos jurisdiccionales, que conforme a las cargas de trabajo analizadas por la secretaría ejecutiva o a la Dirección General de Estadística Judicial se consideren necesarios, con la finalidad de someterlos a la consideración de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos;
- XXIV.** Someter a la consideración de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos, los proyectos relativos al número y límites territoriales de los circuitos en que se divida el territorio de la República, y en su caso los cambios de residencia de los órganos jurisdiccionales, que conforme a las cargas de trabajo analizadas, por la secretaría ejecutiva o la Dirección General de Estadística Judicial se consideren convenientes;
- XXV.** Someter a la consideración de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos, los proyectos relativos al número, límites territoriales y, en su caso, especialización por materia de los órganos jurisdiccionales en cada uno de los circuitos a que se refiere la fracción anterior, que conforme a las cargas de trabajo analizadas por la secretaría ejecutiva o a la Dirección General de Estadística Judicial se consideren necesarios;
- XXVI.** Proponer a la Comisión de Creación de Nuevos Órganos las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos de la competencia de los órganos jurisdiccionales, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos;
- XXVII.** Proponer la normativa y procedimientos específicos para la creación y determinación de competencia, jurisdicción, especialización, cambio de sede y sistema de turno de órganos jurisdiccionales;
- XXVIII.** Dar seguimiento, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, a las etapas generales de los procedimientos de instalación de los órganos jurisdiccionales creados para estar en posibilidad de informar periódicamente a la Comisión de Creación de Nuevos Órganos sobre su avance, así como proponer a esta última la fecha de inicio de funciones de los mismos;
- XXIX.** Elaborar y aprobar los dictámenes relativos a las plantillas del personal de nuevos órganos jurisdiccionales, que al efecto le remita la Dirección General de Recursos Humanos;
- XXX.** Evaluar el funcionamiento del órgano jurisdiccional creado, a fin de verificar si cumple con las expectativas consideradas para su instalación;
- XXXI.** Tramitar los conflictos de turno que se susciten entre los órganos jurisdiccionales;
- XXXII.** Formular y presentar al Pleno, el Programa Anual de Actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- XXXIII.** Someter a la consideración de las Comisiones, las disposiciones, reglas, bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas, en el ejercicio de las atribuciones que competan a la unidad administrativa;
- XXXIV.** Informar a las Comisiones, en los plazos establecidos, sobre el ejercicio de las atribuciones conferidas y del avance de los proyectos y programas a su cargo;
- XXXV.** Presentar ante el Pleno, el Informe Anual de Labores correspondiente a la unidad administrativa de su competencia; y
- XXXVI.** Las demás que establezcan el Pleno, y las Comisiones.

Artículo 85. La Secretaría Ejecutiva de Disciplina auxiliará a la Comisión de Disciplina con el objeto de lograr un ejercicio responsable, profesional y honorable de la función jurisdiccional.

Artículo 86. Son atribuciones del titular de la Secretaría Ejecutiva de Disciplina:

- I.** Tramitar los procedimientos administrativos disciplinarios, en términos del Título Octavo de la Ley y de lo dispuesto en los acuerdos generales que emita el Pleno en la materia;
- II.** Practicar las investigaciones que le encomiende el Pleno o la Comisión de Disciplina para determinar la responsabilidad de los servidores públicos adscritos a los órganos jurisdiccionales, mediante los procedimientos establecidos en la Ley, reglamentos y acuerdos generales que emita el Pleno en materia disciplinaria;
- III.** Informar a la Comisión de Disciplina, sobre las quejas o denuncias improcedentes que el Presidente deseche;

- IV. Solicitar a los promoventes aclaraciones o mayores datos de los escritos en los que se promueva procedimiento de responsabilidad en contra de algún servidor público del Poder Judicial de la Federación, que sean confusos o imprecisos, para darles el trámite correspondiente;
- V. Participar, conjuntamente con los órganos competentes del Consejo, en la elaboración del registro, sistematización, actualización y seguimiento de aquellas conductas calificadas como irregulares y atribuidas a servidores públicos del Poder Judicial de la Federación;
- VI. Resguardar los expedientes relacionados con las visitas de inspección;
- VII. Ejecutar los apercibimientos y amonestaciones que le encomiende el Pleno, así como vigilar el cumplimiento de las multas, que en términos de los artículos 81, fracción XXVIII, y 139 de la Ley, determinen imponer tanto el Pleno como su Presidente;
- VIII. Realizar los trámites necesarios a fin de que se impongan las sanciones acordadas por el Pleno con apoyo en el artículo 135 de la Ley;
- IX. Certificar las copias y documentos que tenga a la vista en los procedimientos administrativos disciplinarios;
- X. Girar los oficios mediante los cuales se requiera el informe correspondiente a los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, en términos del artículo 134 de la Ley, así como las demás comunicaciones necesarias para el desahogo de las pruebas y notificaciones respectivas;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las medidas que dicten el Pleno, el Presidente o la Comisión de Disciplina, en términos de la fracción XXXVIII del artículo 81 de la Ley, para el buen servicio y la disciplina en los órganos jurisdiccionales;
- XII. Realizar los sorteos periódicos a que se refiere el artículo 100 de la Ley, a fin de designar a los visitadores que deben llevar a cabo las visitas ordinarias de inspección a los órganos jurisdiccionales, o la modificación de los mismos sorteos por causas supervenientes;
- XIII. Comunicar sobre el resultado de los sorteos al Pleno y al titular de la Visitaduría Judicial, para su conocimiento;
- XIV. Solicitar a la Visitaduría Judicial la práctica de visitas extraordinarias de inspección o la integración de comités de investigación cuando así lo determine el Pleno o la Comisión de Disciplina, en los términos que dispone el artículo 102 de la Ley, indicando específicamente la irregularidad sobre la que versará la inspección;
- XV. Elaborar el proyecto de dictamen para ser sometido a la consideración de la Comisión de Disciplina, dentro de los treinta días siguientes a la recepción de las actas que se levanten con motivo de una visita ordinaria o extraordinaria de inspección, con excepción de aquellos casos en que por causa justificada se requiera mayor tiempo para emitirlo; cuando no resulte alguna responsabilidad, dar cuenta únicamente a dicha Comisión para que, en caso de que exista irregularidad o deficiencia, sea ésta, a través del Secretario Ejecutivo, quien emita las recomendaciones necesarias al órgano jurisdiccional que corresponda para que se corrija;
- XVI. Integrar el expediente de denuncia respectivo y dar cuenta al Presidente con el trámite, en caso de que, del análisis de un acta de visita, el Pleno estime que pueda existir causa de responsabilidad;
- XVII. Certificar las constancias de las actuaciones que realicen en el ejercicio de sus funciones;
- XVIII. Formular y presentar al Pleno, el Programa Anual de Actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- XIX. Someter a la consideración de las Comisiones, las disposiciones, reglas, bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas, en el ejercicio de las atribuciones que competan a la unidad administrativa;
- XX. Informar a las Comisiones, en los plazos establecidos, sobre el ejercicio de las atribuciones conferidas y del avance de los proyectos y programas a su cargo;
- XXI. Presentar ante el Pleno, el Informe Anual de Labores correspondiente a la unidad administrativa de su competencia;
- XXII. Proponer al Presidente, al Pleno o a la Comisión de Disciplina los procedimientos de corroboración y constatación de información, así como de hechos denunciados, para obtener datos de prueba, que podrán realizarse en forma paralela con la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación; y
- XXIII. Las demás que establezcan, el Pleno, y las Comisiones.

Artículo 87. La Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación apoyará al Consejo en la implementación de todas aquellas acciones tendentes al eficaz funcionamiento de los órganos y personal del Poder Judicial de la Federación; así como en la correcta adopción de criterios con los que se arribe al cumplimiento de los programas mediante el adecuado seguimiento y continua evaluación de sus objetivos.

Artículo 88. El titular de la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los programas institucionales del Consejo;
- II. Verificar el debido cumplimiento de los criterios adoptados para el ingreso, capacitación, ascenso, promoción, adscripción, ratificación, reconocimiento, estímulo y remoción del personal del Poder Judicial de la Federación;
- III. Proponer a la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación las medidas pertinentes para el óptimo funcionamiento de los órganos que integran el Poder Judicial de la Federación;
- IV. Apoyar, en el ámbito de su competencia, al Pleno y a la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación;
- V. Posibilitar el eficaz cumplimiento de las atribuciones de vigilancia, información y evaluación, mediante la aplicación de las medidas que establezcan el Pleno y la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación;
- VI. Elaborar los estudios en materia judicial que le sean encomendados para el adecuado desarrollo de las atribuciones del Consejo;
- VII. Dar seguimiento a las acciones que en materia judicial determine el Consejo;
- VIII. Coordinarse con las diversas áreas del Consejo y requerir a las unidades administrativas y órganos jurisdiccionales la información necesaria para el oportuno y eficaz cumplimiento de las atribuciones que les son propias;
- IX. Verificar que los informes que presenten los diferentes órganos y miembros del Poder Judicial de la Federación, cumplan con los requisitos de veracidad, exactitud y buena fe;
- X. Coordinar las tareas tendentes al establecimiento, desarrollo y mantenimiento del Sistema Computarizado para el Registro Único de Profesionales del Derecho ante los órganos jurisdiccionales;
- XI. Someter a consideración de la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación los proyectos de protección de los servidores públicos y, en su caso, gestionar los servicios de seguridad que resulten conducentes;
- XII. Formular y presentar al Pleno, el Programa Anual de Actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- XIII. Someter a la consideración de las Comisiones, las disposiciones, reglas, bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas, en el ejercicio de las atribuciones que competan a la unidad administrativa;
- XIV. Informar a las Comisiones, en los plazos establecidos, sobre el ejercicio de las atribuciones conferidas y del avance de los proyectos y programas a su cargo;
- XV. Presentar ante el Pleno, el Informe Anual de Labores correspondiente a la unidad administrativa de su competencia;
- XVI. Coordinar la operación del centro de atención telefónica para la recepción de quejas y denuncias del Consejo;
- XVII. Proveer lo conducente para la ejecución de los procedimientos de corroboración y constatación de información, así como de hechos denunciados, para obtener datos de prueba; que le encomiende el Pleno, el Presidente, la Comisión de Disciplina, la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación o la Contraloría del Poder Judicial de la Federación;
- XVIII. Recibir las quejas o denuncias formuladas a través de los buzones físicos o virtuales, el centro de atención telefónica o comparecencias, respecto de las cuales deberá elaborar un proveído en el que se decida desechar, prevenir, aclarar u ordenar su remisión al área correspondiente para los efectos legales que se estimen conducentes. El proveído por medio del cual se decida desechar las referidas quejas o denuncias, deberá ser autorizado por el Presidente;
- XIX. Conocer de aquellas quejas o denuncias, provenientes de las diversas áreas administrativas del Consejo, en las que por no colmar los requisitos legales, no se hubiere ordenado el trámite del procedimiento de responsabilidad respectivo;
- XX. Para el cumplimiento de lo ordenado en las fracciones XVII, XVIII y XIX, del presente artículo, la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación, aplicará en lo conducente, las normas procesales establecidas en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en materia de responsabilidades administrativas, para el efecto de tramitar las quejas y denuncias formuladas a través de los buzones físicos o virtuales, del centro de atención telefónica o comparecencias; los procedimientos de corroboración y constatación de información, así como de hechos denunciados, y además aquellas quejas y denuncias provenientes de otras áreas administrativas del Consejo; y
- XXI. Las demás que establezcan el Pleno y las Comisiones.

SECCIÓN QUINTA**DE LAS COORDINACIONES EN PARTICULAR**

Artículo 89. El Consejo contará con las siguientes Coordinaciones:

- I. De Administración Regional;
- II. De Seguridad del Poder Judicial de la Federación;
- III. Para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo; y
- IV. Las demás que determine el Pleno.

Artículo 90. La Coordinación de Administración Regional proporcionara los servicios administrativos que en materia de recursos humanos, financieros y materiales requieran para su operación los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas que se ubican en el interior de la República.

Artículo 91. El titular de la Coordinación de Administración Regional tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a su superior jerárquico los anteproyectos de acuerdos, disposiciones, reglas, bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los recursos del Consejo;
- II. Mantener informado al superior jerárquico, sobre el avance y logro de los objetivos y metas programadas en su unidad administrativa;
- III. Dirigir, supervisar, evaluar y apoyar la operación de las administraciones regionales y delegaciones administrativas y la atención de las necesidades administrativas de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas que se ubican en el interior de la República, salvo en materia de informática, sistemas, telefonía, redes y cableado estructural;
- IV. Proponer la designación, cambio de adscripción y remoción de servidores públicos de las administraciones regionales y delegaciones administrativas en apego a las disposiciones legales y la normatividad aplicable;
- V. Implantar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar los programas que en materia de recursos humanos, materiales y financieros se determinen para el ámbito regional, salvo en materia de informática, sistemas, telefonía, redes y cableado estructurado;
- VI. Proponer y coordinar reuniones nacionales para actualizar, capacitar, implantar y evaluar programas, sistemas y procedimientos inherentes a la función administrativa regional, apoyándose en las áreas administrativas centrales competentes;
- VII. Gestionar los requerimientos de recursos humanos, materiales y financieros para la operación de los órganos jurisdiccionales que se ubican en el interior de la República y de las administraciones regionales y delegaciones administrativas;
- VIII. Operar y mantener actualizado el Programa de Vivienda para magistrados de Circuito y jueces de Distrito, así como la asignación y mantenimiento de las casas-habitación, conforme a la normatividad aplicable;
- IX. En coordinación con las áreas administrativas competentes y los órganos jurisdiccionales, operar los mecanismos de recepción y custodia de los bienes asegurados, decomisados y asegurados no reclamados y abandonados; coadyuvando con la Secretaría Técnica del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia en las actividades correspondientes a su destino final;
- X. Diseñar y gestionar la publicación de edictos, cédulas de notificación y otras que requieran los órganos jurisdiccionales que se encuentren en el interior de la República Mexicana, y que soliciten a través de las Administraciones Regionales o Delegaciones Administrativas;
- XI. Presentar ante el Pleno el Informe Anual de Labores correspondiente a la unidad administrativa de su competencia con la autorización del Oficial Mayor; y
- XII. Las demás que establezcan el Pleno y las Comisiones.

Artículo 92. La Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación tendrá por objeto auxiliar al Secretario General de la Presidencia en la propuesta, desarrollo y coordinación de los planes, programas, procedimientos y sistemas, tendentes a preservar la seguridad de los servidores públicos, instalaciones, equipos y demás bienes del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 93. El Titular de la Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asistir, cuando así se determine, a las sesiones del Pleno o de las Comisiones;
- II. Someter a la consideración del Secretario General de la Presidencia, los proyectos de acuerdos generales, manuales, procedimientos relacionados con las atribuciones de dicha unidad administrativa y demás instrumentos y, en su caso, proponerlos por su conducto a la Comisión correspondiente;
- III. Desarrollar, dirigir y dar seguimiento a los planes, programas, sistemas y mecanismos tácticos, tendentes a preservar la seguridad e integridad física de los servidores públicos que laboran en los inmuebles; así como de las instalaciones, equipo y demás bienes que conforman el patrimonio del Poder Judicial de la Federación;
- IV. Coordinar, dirigir y evaluar la operación y funcionamiento de las áreas que integran la Coordinación a su cargo;
- V. Coordinar acciones para intercambiar información con los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, para el oportuno y eficaz cumplimiento de su objeto y atribuciones;
- VI. Coordinarse con las áreas administrativas que le soliciten auxilio para el cumplimiento de su objeto y atribuciones;
- VII. Elaborar, difundir, e implementar en coordinación con la Dirección General de Servicios al Personal, los programas de capacitación y desarrollo en materia de seguridad;
- VIII. Participar en los comités y grupos de trabajo que el Pleno, las Comisiones o el Secretario General de la Presidencia determinen;
- IX. Rendir los informes que el Presidente, el Pleno, los Consejeros o las Comisiones soliciten;
- X. Operar y supervisar los sistemas de seguridad en los inmuebles del Poder Judicial de la Federación;
- XI. Elaborar y emitir las opiniones, dictámenes, criterios y estudios de carácter técnico en materia de seguridad que le sean solicitados;
- XII. Someter a consideración de la Secretaría General de la Presidencia las políticas, lineamientos y determinar las acciones específicas en materia de seguridad que deberán difundirse para su cumplimiento;
- XIII. Participar con la Dirección General de Recursos Humanos en el diseño de las políticas y normas para el reclutamiento, selección y permanencia del personal de la Coordinación a su cargo;
- XIV. Coordinar acciones en materia de seguridad con la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para el cumplimiento de su objeto y atribuciones, e informar de ello al Secretario General de la Presidencia y a la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación;
- XV. Coordinar acciones con las autoridades de los tres órdenes de gobierno para garantizar la seguridad en el Poder Judicial de la Federación, así como con las organizaciones de la sociedad civil e instituciones públicas y privadas de carácter nacional e internacional en materia de seguridad, e informar de ello al Secretario General de la Presidencia y a la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación;
- XVI. Desarrollar proyectos e implementar los mecanismos y lineamientos para la recopilación, clasificación, análisis y manejo de la información para el cumplimiento de su objeto y atribuciones; y
- XVII. Las demás que establezcan el Pleno y las Comisiones.

Artículo 94. La Coordinación para la Transparencia, Acceso a la Información y Archivos del Consejo, se encargará de auxiliar a la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo y al Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo para el desempeño de las atribuciones que tienen encomendadas; así como de la planeación, supervisión y dirección de las acciones que en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivo realiza el Consejo.

Artículo 95. La Coordinación para la Transparencia, Acceso a la Información y Archivos del Consejo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, las políticas, directrices, normas y criterios que sobre las materias de su competencia resulte necesario implementar;
- II. Verificar que la información a que se refiere el artículo 7 de la Ley de Transparencia quede a disposición del público, así como proponer a la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, cualquier otra información que considere se deba difundir en la página de transparencia;

- III. Someter a la aprobación de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, el diseño de las páginas de transparencia;
- IV. Coordinarse con las áreas administrativas del Consejo, para presentar al Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, los indicadores de gestión administrativa y jurisdiccional;
- V. Proponer al Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, los proyectos de programas que faciliten la obtención de información en posesión de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales;
- VI. Instrumentar el desarrollo de las acciones encaminadas a la protección de datos personales;
- VII. Someter al Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, las propuestas para definir los criterios y medidas necesarias para la organización y archivos en el Consejo;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de la política archivística determinada por la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo que incluye la gestión de documentos; así como el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos;
- IX. Recopilar y publicar los criterios novedosos o relevantes y las resoluciones de los Tribunales Unitarios y Juzgados de Distrito e informar trimestralmente a la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, sobre los avances obtenidos;
- X. Publicar en Internet las sentencias ejecutorias o resoluciones públicas relevantes generadas por los órganos jurisdiccionales e informar trimestralmente a la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo sobre los avances en la conformación del banco de datos;
- XI. Operar y mantener actualizado el diccionario biográfico;
- XII. Coordinar la impartición de cursos de capacitación en materias de transparencia, acceso a la información, protección de datos y archivos a los servidores públicos de las áreas administrativas y de los órganos jurisdiccionales;
- XIII. Planear, programar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- XIV. Proponer o designar, conforme a la normativa aplicable, al personal de la unidad administrativa a su cargo;
- XV. Informar a las áreas competentes, con la periodicidad que corresponda, sobre el avance y cumplimiento de proyectos y programas a su cargo; y
- XVI. Las demás que le confiera la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo y las disposiciones aplicables.

Artículo 96. La Coordinación para la Transparencia contará con:

- I. Archivo General del Consejo;
- II. Secretaría Técnica del Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo; y
- III. Unidad de Enlace del Consejo.

SECCIÓN SEXTA

DE LA UNIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS REFORMAS PENAL, DE JUICIO DE AMPARO Y DERECHOS HUMANOS EN EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

Artículo 97. La Unidad de Implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación, es el área administrativa dependiente de la Presidencia del Consejo, encargada del estudio, análisis y propuesta del diseño, planeación, ejecución y evaluación de los planes, programas y acciones necesarias para la implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación; así como de la coordinación de los diversos órganos auxiliares y áreas administrativas involucradas en estos procesos de cambio; la relación interinstitucional con las instancias de coordinación de los Poderes Ejecutivo y Legislativo Federal, y con las entidades federativas.

Artículo 98. El titular de la Unidad de Implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar el apoyo y asesoría técnica que requiera el Pleno, el Ministro Presidente y los Consejeros, con motivo de la implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación;

- II. Coordinar, elaborar y presentar de manera conjunta, con los órganos auxiliares y áreas administrativas responsables, los estudios, análisis y propuestas de diseño, planeación, ejecución y evaluación de los planes, programas y acciones necesarias para la implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación;
- III. Coadyuvar y apoyar a los órganos auxiliares y áreas administrativas, para el debido cumplimiento de los planes, programas y acciones necesarias para la implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación;
- IV. Evaluar y dar seguimiento a los planes, programas y acciones necesarias para la implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación;
- V. Solicitar a los órganos auxiliares y áreas administrativas, la información institucional que requiera con motivo de la implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación;
- VI. Coordinar acciones en materia de implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación, con la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- VII. Coordinar acciones en materia de implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación, con las diversas instancias relacionadas del Poder Ejecutivo y Poder Legislativo Federal, y con las entidades federativas; y
- VIII. Las demás que le confieran el Pleno y las Comisiones.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DEL CONSEJO

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 99. Para el ejercicio de sus funciones, el Consejo contará con los órganos auxiliares determinados en el artículo 88 de la Ley y demás disposiciones legales aplicables, a fin de propiciar una organización administrativa que permita el tratamiento especializado y eficaz de los asuntos de su competencia. Dichos órganos contarán con la estructura y personal determinado por el Pleno y el presupuesto asignado.

Artículo 100. Los titulares de los órganos auxiliares deberán tener título profesional legalmente expedido, afín a las funciones que deban desempeñar; experiencia mínima de cinco años, gozar de buena reputación; y no haber sido condenados por delito intencional con sanción privativa de la libertad mayor de un año; así como reunir los requisitos que al efecto prevea el acuerdo o reglamento interior de cada uno de dichos órganos, con excepción del titular de la Visitaduría Judicial y del Director General del Instituto Federal de Defensoría Pública cuyos requisitos para ser designados se mencionan en las leyes de la materia correspondientes.

Artículo 101. Los titulares de los órganos auxiliares, con excepción del Director General del Instituto Federal de Defensoría Pública y del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Planear y presupuestar conforme a los programas autorizados, las funciones correspondientes del órgano auxiliar a su cargo;
- II. Formular, ejecutar y evaluar los programas para el desarrollo de sus funciones;
- III. Formular y presentar al Pleno el Programa Anual de Actividades;
- IV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean requeridos por el Pleno, las Comisiones y demás órganos facultados;
- V. Proponer o designar, conforme a la normativa aplicable, al personal del órgano auxiliar del Consejo a su cargo;
- VI. Tramitar ante el Pleno y demás órganos facultados, los cambios de adscripción y las solicitudes de licencia que formulen los servidores públicos de su área de adscripción;
- VII. Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las unidades administrativas adscritas al órgano auxiliar a su cargo, en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno y, en su caso, conceder audiencia al público;
- VIII. Coordinar las vacaciones del personal a su cargo, autorizar los permisos económicos debidamente justificados de éste y ordenar las suplencias correspondientes;
- IX. Participar en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos internos del órgano auxiliar a su cargo;
- X. Proponer al Pleno el sistema de capacitación para el personal a su cargo;

- XI.** Asesorar técnicamente, en asuntos de su competencia, al Pleno, Comisiones, Consejeros, Oficialía Mayor y, en su caso, a cualquier área administrativa;
- XII.** Someter a consideración del Pleno, Comisiones y demás órganos facultados, aquellos estudios y proyectos de acuerdo sobre normas, lineamientos y políticas que se elaboren en el área administrativa de su responsabilidad;
- XIII.** Presentar ante el Pleno el Informe Anual de Labores correspondiente al área administrativa de su competencia;
- XIV.** Representar al órgano auxiliar a su cargo, en todos los actos su competencia;
- XV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y, en su caso, expedir copia certificada de aquellos que obren en sus archivos. La facultad de certificar documentos relacionados con la competencia y atribuciones del área a su cargo, la podrá delegar de conformidad con lo previsto en la fracción XIV del artículo 68 de este Acuerdo; y
- XVI.** Las demás que establezca el Pleno, y las Comisiones.

Artículo 102. Con las excepciones previstas en este Acuerdo General y demás disposiciones, los titulares de los órganos auxiliares, serán suplidos en sus ausencias, temporales o definitivas, por el servidor público que al efecto designe el Pleno. El servidor público designado ejercerá las atribuciones propias del cargo.

En los casos de ausencias que ameriten la suplencia, es obligación de los titulares presentar, con la anticipación debida al Pleno, la propuesta del servidor público que habrá de suplirlos, quien una vez designado ejercerá las atribuciones propias del cargo. La propuesta deberá contener el motivo y el periodo de la suplencia.

Artículo 103. Los titulares o quienes los suplan, notificarán y difundirán a las instancias que correspondan, el acuerdo que determinó la suplencia.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES EN LO PARTICULAR

Artículo 104. El Consejo contará con los siguientes órganos auxiliares:

- I.** La Contraloría del Poder Judicial de la Federación;
- II.** El Instituto de la Judicatura Federal;
- III.** El Instituto Federal de Defensoría Pública;
- IV.** El Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles;
- V.** La Visitaduría Judicial; y
- VI.** Los demás que determine el Pleno.

Artículo 105. La Contraloría del Poder Judicial de la Federación estará a cargo de un Contralor, a quien corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de aquélla.

Artículo 106. La Contraloría del Poder Judicial de la Federación será competente para realizar las auditorías, revisiones e inspecciones con el propósito de verificar el cumplimiento a la normativa aplicable, asimismo para investigar las presuntas responsabilidades de los servidores públicos de las áreas administrativas, con excepción del Instituto Federal de Defensoría Pública, en los términos y mediante los procedimientos establecidos en la Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 107. El titular de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Presentar a consideración del Pleno los instrumentos normativos que se requieran para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y facultades;
- II.** Representar al Consejo en los términos que determine el Pleno;
- III.** Coordinar la revisión y vigilancia del proceso presupuestal, así como verificar el cumplimiento de los objetivos, metas, estrategias, líneas de acción y programas aprobados en el presupuesto anual de egresos del Poder Judicial de la Federación;
- IV.** Dirigir la supervisión del cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, inversión, patrimonio, fondos y valores, por parte de las áreas administrativas;
- V.** Dirigir la vigilancia del cumplimiento de la normativa en materia de: registro contable y presupuestal, servicios personales, servicios generales, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, arrendamientos, ejecución de obras y mantenimiento;
- VI.** Coadyuvar en la mejora de los programas de modernización y desarrollo administrativo, simplificación de trámites y procedimientos, así como en los relativos a desconcentración y descentralización de la función administrativa que determine el Pleno, a través de las revisiones que lleva a cabo;

- VII.** Dirigir la práctica de auditorías, revisiones y visitas de inspección, no contempladas en el Programa Anual de Control y Auditoría que se requieran;
- VIII.** Coordinar la elaboración del Programa Anual de Control y Auditoría, conforme a lo señalado en la normativa aplicable, con el fin de comprobar la observancia de las disposiciones para el ejercicio del gasto y su congruencia con el Presupuesto de Egresos de la Federación, y proponer medidas preventivas y correctivas para el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros;
- IX.** Presentar al Pleno, dentro de los primeros dos meses del año, por conducto de la Comisión de Administración, el Programa Anual de Control y Auditoría, conforme a lo señalado en los acuerdos generales;
- X.** Instruir las modificaciones al Programa Anual de Control y Auditoría que se requieran;
- XI.** Supervisar las observaciones y acciones emitidas, por las Direcciones Generales a su cargo derivadas de las auditorías, revisiones o visitas de inspección que éstas realicen y, en su caso, emitir observaciones y medidas a implementar por las áreas administrativas auditadas;
- XII.** Vigilar que el ejercicio del gasto por concepto de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios de cualquier naturaleza y obras públicas que se realicen, se ajuste a lo establecido en los acuerdos generales y a lo dispuesto por el artículo 134 constitucional;
- XIII.** Vigilar que las operaciones relacionadas con los fideicomisos constituidos por el Consejo, se apeguen a la normativa aplicable;
- XIV.** Dirigir la revisión de la elaboración de la cuenta pública, a fin de comprobar que se cumpla con la normativa respectiva y se apegue a los postulados básicos de contabilidad gubernamental;
- XV.** Colaborar con la Auditoría Superior de la Federación, para efectos de revisión de la cuenta pública;
- XVI.** Proponer a la Comisión de Administración y, en caso de que ésta lo considere pertinente, someter a la aprobación del Pleno, la solicitud de contratación de auditorías técnicas externas que se consideren necesarias;
- XVII.** Verificar el cumplimiento del Acuerdo General del Pleno que regule la atención de los asuntos relacionados con la administración y destino de bienes asegurados no reclamados y decomisados a disposición del Consejo;
- XVIII.** Coordinar la recepción y registro de las declaraciones de situación patrimonial que deben presentar los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación y del Tribunal Electoral de dicho Poder que le competan; y, en su caso, instruir las acciones correspondientes por incumplimiento, en su presentación;
- XIX.** Vigilar que se lleve a cabo el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación y, en su caso, coordinar las acciones correspondientes de verificación de la situación patrimonial, conforme a la normativa aplicable;
- XX.** Vigilar que se lleve a cabo el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que le competen, e informar los resultados a la Contraloría de dicho Tribunal;
- XXI.** Instrumentar acciones en materia de verificación e investigación financiera y patrimonial, en términos de la normatividad aplicable;
- XXII.** Vigilar que se atiendan las quejas e inconformidades que presenten los proveedores, prestadores de servicio y contratistas por los actos del procedimiento de adjudicación que consideren realizados en contravención de las disposiciones emitidas en el correspondiente Acuerdo General;
- XXIII.** Coordinar la recepción y trámite de las quejas o denuncias que se formulen en contra de los servidores públicos adscritos a las áreas administrativas, a las oficinas de correspondencia común de los órganos jurisdiccionales, así como instruir los procedimientos disciplinarios por responsabilidad administrativa, en términos del Título Octavo de la Ley y demás acuerdos generales que al respecto emita el Pleno;
- XXIV.** Dirigir el registro de servidores públicos sancionados por el Pleno, la Comisión de Disciplina o por la propia Contraloría, así como establecer los convenios de colaboración con los Poderes de la Federación; el Distrito Federal, los estados y municipios de intercambio de información en la materia;
- XXV.** Certificar constancias de las actuaciones que realicen en el ejercicio de sus funciones; y
- XXVI.** Las demás que establezca la Ley; el Pleno, y las Comisiones.

Artículo 108. La Contraloría del Poder Judicial de la Federación contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General de Auditoría;
- II. Dirección General de Responsabilidades; y
- III. Las demás que determine el Pleno.

Artículo 109. El funcionamiento del Instituto de la Judicatura Federal se regirá por la Ley, su propio reglamento y los acuerdos generales del Pleno que le sean aplicables.

Artículo 110. El Instituto Federal de Defensoría Pública se regirá conforme a la Ley, a la Ley Federal de Defensoría Pública y a sus Bases Generales de Organización y Funcionamiento.

El Instituto está vinculado al Consejo en lo administrativo y en lo presupuestal.

Artículo 111. El Director General del Instituto de la Judicatura Federal rendirá ante el Pleno un informe anual de actividades, relativo al desempeño de sus funciones, lo cual tendrá lugar durante los primeros quince días de noviembre de cada año.

El informe anual que rendirá el Director General del Instituto de la Judicatura Federal contendrá todas las actividades que dicho Instituto haya realizado en el ámbito nacional, en materia de investigación, formación, capacitación y actualización de los miembros del Poder Judicial de la Federación y de quienes aspiren a pertenecer a éste.

Por cuanto hace al ámbito internacional, el informe anual contendrá todo lo relativo a los convenios de colaboración en materia académica, de capacitación, de investigación, docencia, difusión, control y supervisión de actividades relacionadas con la función judicial.

El informe anual será presentado en el salón de usos múltiples del edificio sede del Consejo.

Artículo 112. El Director General del Instituto Federal de Defensoría Pública en términos de los artículos 32, fracción X, de la Ley Federal de Defensoría Pública; y, 4o., fracción XI, de las Bases Generales de Organización del Instituto Federal de Defensoría Pública rendirá ante el Pleno un informe anual de labores.

El informe anual será presentado en el salón de usos múltiples del edificio sede del Consejo.

Artículo 113. El Director General del Instituto Federal de Defensoría Pública está facultado para suscribir, en representación del Consejo, convenios de coordinación y colaboración con los distintos sectores sociales, organismos públicos y privados y, en general, con todos aquellos que puedan ayudar a la consecución de los fines propios del órgano auxiliar.

En forma previa a la firma de cualquier convenio, el Director General del Instituto Federal de Defensoría Pública deberá hacerlo del conocimiento del Pleno, proporcionando la información relativa a los compromisos que de dicho instrumento se deriven.

Artículo 114. El Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles se regirá conforme a la Ley, a la Ley de Concursos Mercantiles, y a los acuerdos generales del Pleno que le sean aplicables.

Artículo 115. La Visitaduría Judicial es el órgano auxiliar del Consejo competente para:

- I. Inspeccionar el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales;
- II. Supervisar la conducta de los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales; y
- III. Auxiliar al Pleno, a las Comisiones o al Presidente en las tareas que le encomienden, inherentes a su función.

La Visitaduría Judicial se regirá por lo dispuesto en la Ley, el presente Acuerdo y demás disposiciones aplicables.

Artículo 116. La Visitaduría Judicial la integran el Visitador General, los visitadores "A" o "B", el director general, los secretarios técnicos y demás servidores públicos que el Pleno determine.

Artículo 117. El Visitador General, además de reunir los requisitos previstos en el segundo párrafo del artículo 88 de la Ley, deberá:

- I. Ser magistrado de Circuito ratificado;
- II. Haber sido juez de Distrito;
- III. Gozar de amplia experiencia y conocimiento del funcionamiento de los órganos jurisdiccionales; y
- IV. No haber sido sancionado por falta grave por el Consejo o por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Artículo 118. El Visitador General será designado por el Pleno, a propuesta de su Presidente, durará cuatro años en el ejercicio de su encargo, prorrogables por una vez, a consideración del Pleno.

Artículo 119. El visitador judicial "A", además de reunir los requisitos previstos en el segundo párrafo del artículo 99 de la Ley, deberá:

- I. Ser magistrado de Circuito, ratificado en su cargo;
- II. Haber sido juez de Distrito; y
- III. No haber sido sancionado por falta grave por el Consejo o por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Artículo 120. Los visitadores judiciales "A" serán designados por el Pleno, a propuesta de su Presidente. Durarán tres años en su encargo, prorrogables por una vez, a consideración del Pleno.

Artículo 121. El visitador judicial "B" deberá reunir los requisitos previstos en el segundo párrafo del artículo 99 de la Ley.

Artículo 122. Los visitadores judiciales "B" serán designados por el Pleno, mediante la celebración de un concurso de oposición, cuyas bases serán elaboradas por la Comisión de Disciplina y sometidas a la aprobación del Pleno. Podrá prescindirse del concurso cuando las necesidades del servicio apremien la designación. Durarán tres años en su encargo, prorrogables por una vez, a consideración del Pleno.

Artículo 123. Para ser director general de la Visitaduría Judicial, se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Tener título de licenciado en Derecho;
- III. Contar con experiencia mínima profesional de cinco años, como secretario de juzgado de Distrito o tribunal de Circuito;
- IV. Gozar de buena reputación;
- V. No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año; y
- VI. No haber sido sancionado por falta grave por instancia competente.

Artículo 124. El nombramiento y designación del director general de la Visitaduría Judicial, será aprobado por el Pleno, a propuesta del Visitador General.

Artículo 125. Para ser secretario técnico de la Visitaduría Judicial, además de los requisitos previstos en el segundo párrafo del artículo 87 de la Ley, se requiere:

- I. Tener título de licenciado en Derecho; y
- II. Contar con experiencia mínima profesional de tres años, como secretario de juzgado de Distrito o tribunal de Circuito.

Artículo 126. Los secretarios técnicos de la Visitaduría Judicial serán designados por el Visitador General. Los secretarios técnicos adscritos a los visitadores judiciales "A", serán designados por el Visitador General, a propuesta del visitador judicial "A" de que se trate.

Artículo 127. Corresponde al Visitador General:

- I. Planear, programar, coordinar e implementar la práctica de las visitas ordinarias de inspección y de las inspecciones ordinarias a distancia. Enviar al Secretario Ejecutivo de Disciplina la documentación relativa al plan de visitas ordinarias de inspección para que éste realice el sorteo de los órganos jurisdiccionales a inspeccionar entre los visitadores judiciales "B";
- II. Elaborar el programa de visitas ordinarias e inspecciones ordinarias a distancia;
- III. Enviar con la oportunidad debida los oficios de aviso a los titulares de los distintos órganos jurisdiccionales para que comuniquen al público lo concerniente a la visita, conforme a lo previsto por el artículo 100 de la Ley;
- IV. Calificar los impedimentos de los visitadores judiciales "B";
- V. Cambiar al visitador judicial "B" que deba practicar la visita ordinaria o la inspección ordinaria a distancia, cuando a su juicio, exista causa fundada para ello;
- VI. Cambiar la fecha de inicio o conclusión de cualquier visita ordinaria o de la inspección ordinaria a distancia, cuando a su juicio, exista causa fundada para ello;
- VII. Solicitar a la Comisión de Disciplina que se emitan las medidas provisionales que por su naturaleza y urgencia así lo ameriten, en caso de que durante el desarrollo de alguna visita de inspección, se advierta la existencia de algún acto que pudiera lesionar gravemente la impartición de justicia;

- VIII.** Velar porque impere el orden y el respeto entre los integrantes de la Visitaduría Judicial y de éstos hacia el personal de los órganos visitados;
- IX.** Expresar ante la Comisión de Disciplina el impedimento que tenga para realizar visitas de inspección;
- X.** Implementar las visitas extraordinarias de inspección que el Pleno o la Comisión de Disciplina ordenen. Designar al visitador judicial "A" para la práctica de visitas extraordinarias, en caso de que no se asigne uno en especial;
- XI.** Proponer al Pleno, con la debida fundamentación y motivación, los programas semestrales de visitas extraordinarias programadas; la selección de órganos jurisdiccionales a visitar, la calendarización de las visitas, el visitador judicial "A" designado, los aspectos en los que se deba poner mayor énfasis en la visita extraordinaria, así como otras circunstancias relevantes;
- XII.** Implementar las visitas extraordinarias programadas que el Pleno acuerde. De no hacerse especial designación, el Visitador General señalará al visitador judicial "A" que se encargará de practicarla;
- XIII.** Remitir al Secretario Ejecutivo de Disciplina las correspondientes actas de visita y de inspección a distancia que se levanten, e informarle al los resultados de las supervisiones de conducta de los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales;
- XIV.** Planear, programar, implementar, coordinar y practicar los informes;
- XV.** Rendir los informes que sean requeridos a la Visitaduría Judicial, por los órganos competentes del Consejo;
- XVI.** Solicitar a las dependencias del Consejo o a los órganos jurisdiccionales, la información que se requiera para la realización de las funciones de la Visitaduría Judicial;
- XVII.** Nombrar a los servidores públicos de la Visitaduría Judicial, con excepción de los visitadores y del director general. Proponer el nombramiento de este último al Pleno. En el caso de los servidores públicos adscritos a los visitadores judiciales "A", el nombramiento se hará a propuesta de éstos;
- XVIII.** Conceder a los visitadores judiciales "B" y demás servidores públicos de la Visitaduría Judicial, licencia por causa justificada con goce de sueldo hasta por treinta días; y sin goce de sueldo hasta por seis meses. Las licencias de los visitadores judiciales "A" y aquellas que excedan de estos términos serán concedidas por la Comisión de Disciplina, con arreglo a la Ley y demás disposiciones aplicables, en el caso de los visitadores judiciales "A", se recabará previamente la opinión del Visitador General;
- XIX.** Suplir las ausencias temporales de los visitadores judiciales "A" que no excedan de un mes;
- XX.** Designar a servidores públicos que deban hacerse cargo del despacho de la Visitaduría Judicial, durante los periodos vacacionales a que se refiere el artículo 159 de la Ley, así como al personal de apoyo que al efecto estime necesario;
- XXI.** Autorizar las vacaciones a los servidores públicos a que se refiere la fracción anterior, en los términos del artículo 159, párrafo segundo, de la Ley;
- XXII.** Elaborar e implementar sistemas de supervisión y evaluación del desempeño y la conducta de los visitadores; informar a la Comisión de Disciplina los resultados de la evaluación y, en caso de ser negativos, proponer las medidas adecuadas;
- XXIII.** Emitir opinión fundada al Consejo sobre la posible prórroga del nombramiento de los visitadores judiciales;
- XXIV.** Cuidar que los procedimientos de inspección, de supervisión y las actas que se levanten, se ajusten a los lineamientos a que se refieren la Ley, este Acuerdo, así como las disposiciones relativas;
- XXV.** Proponer a la Comisión de Disciplina, cuando exista razón fundada, la práctica del instrumento correspondiente, o bien la investigación de algún hecho o acto concreto, relacionado con el funcionamiento de un órgano jurisdiccional o con la conducta o el desempeño de cualquier funcionario o empleado judicial que pudiera ser constitutivo de causa de responsabilidad;
- XXVI.** Instruir el cumplimiento o cumplir por sí mismo, los acuerdos emitidos por el Pleno o la Comisión de Disciplina, para la investigación de un hecho relacionado con algún servidor público de órgano jurisdiccional;
- XXVII.** Ante cualquier circunstancia no prevista en la normatividad, implementar las acciones necesarias para ejecutar las inspecciones o supervisiones que se programen u ordenen. Cuidará que sus acciones no contravengan la esencia y características de los diferentes instrumentos;
- XXVIII.** Implementar un registro en el que se guarden en forma sistematizada los resultados de las inspecciones y las supervisiones que la Visitaduría Judicial realice, con los propósitos de control, consulta e información;

- XXIX.** Coordinar las reuniones periódicas con los visitadores con el objeto de analizar y uniformar, en su caso, los criterios que surjan en el desarrollo de su función;
- XXX.** Rendir a la Comisión de Disciplina, cada seis meses, un informe detallado de labores; y previo su análisis y aprobación por ésta, remitir al Pleno, uno anual que además de cuenta sobre los resultados generales de la inspección y supervisión efectuadas;
- XXXI.** Formular y proponer a la Comisión de Disciplina proyectos de reforma a los acuerdos generales que se relacionen con su ámbito de competencia, a cualquier formato de actas, informes, cuestionarios; y
- XXXII.** Las demás que le confieran la Ley, este Acuerdo, así como las disposiciones que en la materia emitan el Pleno o la Comisión de Disciplina.

Artículo 128. Los visitadores judiciales "A" tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

- I.** Practicar las visitas extraordinarias;
- II.** Revisar las resoluciones y proyectos de resolución formulados por los titulares de los órganos jurisdiccionales. Dicha revisión la harán a solicitud de cualquiera de las Comisiones o del Pleno;
- III.** Recibir quejas administrativas y denuncias durante la práctica de visitas;
- IV.** Expresar a la Comisión respectiva, el impedimento que tengan para realizar visitas de inspección extraordinarias, o bien para revisar resoluciones;
- V.** Suplir las ausencias temporales del Visitador General, cuando lo determine la Comisión de Disciplina, o la de algún visitador judicial "A", cuando lo disponga el Visitador General;
- VI.** Tratar con respeto tanto al personal de la Visitaduría Judicial, como al de los órganos jurisdiccionales;
- VII.** Informar al Visitador General, sobre la existencia de algún acto que pudiera lesionar gravemente la impartición de justicia;
- VIII.** Informar al Visitador General de cualquier hecho o acto del que se percaten durante la práctica de las visitas y que pudiera ser constitutivo de responsabilidad de cualquier funcionario o empleado del órgano visitado;
- IX.** Rendir oportunamente al Visitador General, un informe semestral de labores;
- X.** Proponer al Visitador General los nombramientos de su personal;
- XI.** Participar en los programas para la evaluación de los visitadores judiciales "B"; y
- XII.** Las que señale la Ley, este Acuerdo y demás disposiciones aplicables.

Artículo 129. Los visitadores judiciales "B" tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

- I.** Practicar visitas ordinarias e inspecciones ordinarias a distancia a los órganos jurisdiccionales;
- II.** Expresar ante el Visitador General, el impedimento que tengan para realizar visitas de inspección o inspecciones ordinarias a distancia;
- III.** Recibir quejas administrativas y denuncias durante la práctica de las visitas, siempre y cuando éstas se formulen por escrito;
- IV.** Suplir las ausencias temporales de otro visitador judicial "B";
- V.** Tratar con respeto tanto al personal de la Visitaduría Judicial, como al de los órganos jurisdiccionales;
- VI.** Auxiliar al Visitador General en las labores que les encomiende, para cumplir con las funciones de la Visitaduría Judicial;
- VII.** Rendir oportunamente al Visitador General, un informe semestral de labores; y
- VIII.** Las que señale la Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 130. El director general tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- I.** Supervisar al personal adscrito a la Visitaduría Judicial en cumplimiento a las disposiciones del Visitador General, con excepción de los visitadores judiciales "A";
- II.** Llevar el control de la correspondencia de la Visitaduría Judicial, según instrucciones que gire el Visitador General;
- III.** Dar cuenta al Visitador General, con la documentación que ingrese a la Visitaduría Judicial;
- IV.** Realizar y coordinar, en términos de la Ley y demás disposiciones aplicables, las acciones de apoyo necesarias al Visitador General o a cualquiera de los visitadores;
- V.** Canalizar a las áreas correspondientes las peticiones que realicen los integrantes de los órganos jurisdiccionales;

- VI. Recibir las quejas y denuncias que se presenten por escrito ante la Visitaduría Judicial, informar de ellas al Visitador General y turnarlas al secretario ejecutivo correspondiente;
- VII. Brindar el apoyo necesario a los visitadores judiciales, para que pueda realizarse, con las mayores facilidades, el programa de visitas aprobado y el relativo a las inspecciones ordinarias a distancia, elaborado por el Visitador General;
- VIII. Colaborar con el Visitador General, en la preparación y coordinación de las acciones de inspección y supervisión de la competencia de la Visitaduría Judicial, recabando toda la documentación necesaria para ello;
- IX. Recopilar los criterios y resultados que se obtengan en las reuniones a que se refiere la fracción XXIX del artículo 127 de este Acuerdo;
- X. Administrar los recursos del fondo fijo asignado a la Visitaduría Judicial;
- XI. Atender, tramitar y responder las solicitudes que se formulen a la Visitaduría Judicial en ausencia del Visitador General, que no sean de la competencia exclusiva de éste;
- XII. Manejar el archivo de la Visitaduría Judicial; certificar y expedir las copias de actas y documentos que obren en aquél y que sean requeridas a la propia Visitaduría Judicial, por órganos del Consejo u órganos jurisdiccionales;
- XIII. Remitir al Director General de Recursos Humanos, copia certificada de las actas de visita y de inspección a distancia que se levanten, así como los resultados de la supervisión de conducta, para ser agregadas al expediente personal de los servidores públicos inspeccionados y al expediente del órgano jurisdiccional;
- XIV. Tratar con respeto tanto al personal de la Visitaduría Judicial como al de los órganos jurisdiccionales; y
- XV. Las demás que le encomiende expresamente el Visitador General, encaminadas a cumplir con las funciones de la Visitaduría Judicial.

Artículo 131. Los secretarios técnicos adscritos a la Visitaduría Judicial, tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Asistir al Visitador General o los visitadores judiciales "A", en la práctica de las visitas extraordinarias de inspección y demás diligencias en que éstos intervengan;
- II. Actuar como testigos de asistencia en la práctica de las visitas extraordinarias de inspección, así como firmar el acta correspondiente;
- III. Auxiliar al Visitador General y al director general, en los programas de inspección y supervisión que efectúe la Visitaduría Judicial, así como en el despacho de la correspondencia que se reciba en el órgano auxiliar;
- IV. Tratar con respeto tanto al personal de la Visitaduría Judicial, como al de los órganos jurisdiccionales; y
- V. Las demás que les encomienden los visitadores "A", a fin de cumplir con los objetivos de la Visitaduría Judicial.

Artículo 132. Las ausencias temporales del Visitador General serán cubiertas por el visitador judicial "A" que designe la Comisión de Disciplina.

Artículo 133. Las ausencias temporales de los visitadores judiciales "A" que no excedan de treinta días serán cubiertas por el Visitador General o por el visitador judicial "A" que éste designe. Las que excedan de ese plazo, por un visitador judicial "A" que designe la Comisión de Disciplina.

Artículo 134. Las ausencias temporales de los visitadores judiciales "B" serán cubiertas por otro visitador judicial "B", designado por el Visitador General.

Artículo 135. Las ausencias temporales del director general serán cubiertas por un Secretario Técnico, designado por el Visitador General.

Artículo 136. Las ausencias temporales de los secretarios técnicos serán cubiertas por otro Secretario Técnico, designado por el Visitador General.

Artículo 137. El Visitador General y los visitadores están impedidos para practicar visitas de inspección o revisar resoluciones o proyectos, en los términos de la fracción II del artículo 128 de este Acuerdo, cuando se encuentren en cualquiera de los supuestos previstos en las fracciones I, II, IX, XIII, XIV y XV del artículo 146, en relación con el 148 de la Ley o en las leyes aplicables.

Artículo 138. El Visitador General y los visitadores no son recusables, pero de existir algún impedimento, deberán manifestarlo por escrito dentro de las veinticuatro horas siguientes a su conocimiento. Tratándose de visitas extraordinarias, si el visitador a quien le haya sido asignada, se considera impedido, deberá informar de inmediato a la Comisión de Disciplina, en su caso, para que proceda a su calificación.

Artículo 139. La calificación del impedimento del Visitador General o de los visitadores judiciales "A" será competencia de la Comisión de Disciplina; la calificación del impedimento de los visitadores judiciales "B" corresponderá al Visitador General. En todo caso, la calificación será de plano, admitiéndola o desechándola, dentro del plazo de tres días, si se trata de visita ordinaria, y de inmediato, en caso de extraordinaria.

CAPÍTULO NOVENO
DE LAS DIRECCIONES GENERALES
SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 140. Para el adecuado y eficaz funcionamiento del Consejo existirán direcciones generales, a fin de ejecutar las funciones administrativas, de control, informáticas y todas aquellas que determine el Pleno.

Artículo 141. Las direcciones generales tendrán como titular a un director general, quien asumirá la dirección técnica y administrativa y será el responsable ante las autoridades superiores de su correcto funcionamiento.

Los titulares serán auxiliados por los servidores públicos que se requieran y fije el presupuesto.

Artículo 142. Para ser Director General se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos;
- III. Contar con Título profesional o estudios superiores afines a las funciones que deba desempeñar;
- IV. Contar con experiencia profesional mínima de cinco años;
- V. Gozar de buena reputación; y
- VI. No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año.

Artículo 143. Corresponde a los titulares de las direcciones generales las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos del Pleno, de las Comisiones, del Presidente, o del área administrativa a la que estén adscritos;
- II. Formular el Programa Anual de trabajo de la Dirección General a su cargo y someterlo a la consideración del área administrativa a la que estén adscritos;
- III. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Poder Judicial de la Federación, en términos de las disposiciones aplicables;
- IV. Ejercer el presupuesto asignado a la Dirección General a su cargo, conforme a las normas establecidas por el Consejo, así como llevar el control respectivo;
- V. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y actividades encomendadas a las áreas que integran la Dirección General a su cargo;
- VI. Acordar con el titular del área administrativa a la que estén adscritos, la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro de su ámbito de competencia;
- VII. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos, en aquellos asuntos propios de su competencia;
- VIII. Proponer al superior jerárquico, para autorización, los nombramientos del personal a su cargo;
- IX. Proponer los programas específicos de capacitación y desarrollo del personal a su cargo, al titular del área administrativa al que estén adscritos;
- X. Coordinar con los titulares de las otras direcciones generales, cuando así se requiera, las acciones para el desarrollo de las atribuciones que les correspondan;
- XI. Formular y presentar ante el titular del área administrativa al que estén adscritos, los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes a la Dirección General a su cargo, acuerdos generales, normas, reglas, bases generales, lineamientos y políticas relacionadas con las atribuciones de su unidad administrativa;
- XII. Participar en los comités, comisiones, representaciones y suplencias que le sean asignados;
- XIII. Participar, cuando sea requerido, en los eventos que promueva el Consejo;
- XIV. Presentar al superior jerárquico, el Informe Anual de Labores correspondiente a su cargo;

- XV. Registrar y controlar los bienes asignados a la Dirección General a su cargo;
- XVI. Proporcionar información, datos; asesoría o cooperación técnica que les sean requeridos por las áreas administrativas;
- XVII. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Dirección General a su cargo, que sean expedidos en el ejercicio de sus funciones. La atribución de certificar documentos relacionados con la competencia y atribuciones del área a su cargo, la podrán delegar de conformidad con lo previsto en la fracción XIV del artículo 68 de este Acuerdo;
- XVIII. Rendir, a través del superior jerárquico, los informes a que estén obligados, los cuales deberán ser firmados por ambos titulares; y
- XIX. Las demás que establezcan el Pleno, y las Comisiones.

Artículo 144. Los titulares de las direcciones generales serán suplidos en sus ausencias temporales o definitivas por sus subordinados inmediatos en el orden que establezca el manual de organización respectivo.

Artículo 145. El servidor público designado ejercerá las atribuciones propias del cargo.

Artículo 146. Los titulares o quienes los suplan notificarán y difundirán a las instancias que correspondan, el acuerdo que determinó la suplencia.

SECCIÓN SEGUNDA

DIRECCIONES GENERALES EN LO PARTICULAR

Artículo 147. La Dirección General de Gestión Administrativa será la encargada de atender los requerimientos de atención y apoyo a los Consejeros o a las personas que éstos determinen.

Artículo 148. El titular de la Dirección General de Gestión Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las acciones encaminadas a la atención de los Consejeros o de las personas que éstos determinen;
- II. Brindar el apoyo logístico necesario a los Consejeros durante las visitas que les corresponda realizar a los órganos jurisdiccionales de los circuitos en que se divide el Poder Judicial de la Federación, con el auxilio de la Coordinación de Administración Regional; así como otorgar, cuando lo soliciten los propios Consejeros, la asistencia y traslado que requieran en sus comisiones y eventos;
- III. Auxiliar y proporcionar apoyo a los Consejeros en los trámites administrativos y legales ante toda clase de autoridades, instituciones públicas y privadas, particulares y áreas administrativas; así como para los viajes de comisión en las oficinas diplomáticas y ante la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- IV. Proporcionar a los Consejeros información, orientación, formatos e instructivos necesarios para efectuar trámites administrativos y legales, así como para el traslado de documentos oficiales y confidenciales;
- V. Informar a la Comisión de Administración respecto del funcionamiento de las áreas a su cargo, así como el avance y logro de los objetivos y metas programados; y
- VI. Las que establezcan el Pleno, y la Comisión de Administración.

Artículo 149. La Dirección General de Estadística Judicial será la encargada de proveer a las distintas áreas administrativas respecto de la información estadística relevante, oportuna y confiable que generan los órganos jurisdiccionales con motivo de su actividad jurisdiccional.

Artículo 150. El titular de la Dirección General de Estadística Judicial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Captar, validar, sistematizar, analizar e interpretar la información estadística que con motivo de sus actividades generan los órganos jurisdiccionales y sus oficinas de correspondencia común;
- II. Proporcionar la información estadística que las áreas administrativas le soliciten y expedir copias certificadas de la misma;
- III. Proponer la normativa, esquemas y criterios para el manejo y uso interno de la información estadística, así como para su divulgación pública;
- IV. Mantener actualizado el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes, a través de las modificaciones de los esquemas y normativa para la captura de datos;
- V. Revisar y validar la congruencia de la captura de datos de los expedientes que se tramitan en los órganos jurisdiccionales;
- VI. Proponer al Pleno la implantación de nuevos módulos, esquemas y normativa que deban agregarse al Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes;

- VII. Verificar físicamente y de manera aleatoria la coincidencia en la captura de datos en el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes, respecto de los diferentes tipos de asuntos del conocimiento de los órganos jurisdiccionales;
- VIII. Mantener actualizado el padrón de analistas jurídicos encargados de la operación del Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes, y corroborar su capacitación y actualización para el cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas;
- IX. Informar a las áreas administrativas correspondientes, acerca del seguimiento de las observaciones y manifestaciones contenidas en las actas de visita de inspección practicadas e informes circunstanciados de los órganos jurisdiccionales, en relación con la supervisión de los reportes estadísticos;
- X. Inspeccionar el funcionamiento de las oficinas de correspondencia común, vigilar el correcto turno de los asuntos a los órganos jurisdiccionales y supervisar el desempeño de los servidores públicos adscritos a éstas, coordinar la capacitación que se requiera, así como proponer a la Comisión de Creación de Nuevos Órganos las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo del sistema de distribución de asuntos o implementarlas en casos urgentes;
- XI. Proponer a la Comisión de Administración a los candidatos para ocupar las plazas vacantes de las oficinas de correspondencia común, cuya aprobación hará del conocimiento de la Dirección General de Recursos Humanos para la debida expedición de sus nombramientos, así como la remoción del personal adscrito a dichas oficinas, y determinar la prórroga de los nombramientos respectivos;
- XII. Solicitar, concentrar, analizar y sistematizar la información administrativa de aplicación estadística que generen los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas que integran el Poder Judicial de la Federación, para la elaboración de los estudios que las distintas áreas de éste le soliciten;
- XIII. Colaborar en el diseño e integración del anexo estadístico del Informe Anual de Labores del Presidente;
- XIV. Proporcionar la capacitación, asesoría y orientación necesarias para el uso y operación de los diferentes módulos que conforman el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes;
- XV. Asesorar al Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, en relación con los datos obtenidos del Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes;
- XVI. Las inherentes al cargo de prosecretario del Comité Técnico Especial de Estadística y de Información Geográfica;
- XVII. Mantener actualizado el sitio de Internet dentro del portal del Consejo, con la intervención de la Dirección General de Tecnologías de la Información;
- XVIII. Solicitar la intervención de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación cuando se detecte o presuma la existencia de irregularidades en las oficinas de correspondencia común, para el efecto de que se instruya el procedimiento de responsabilidad correspondiente;
- XIX. Fungir como unidad productora de información estadística judicial y georeferenciada del Consejo, para coordinar el proceso sistemático para la generación de la información judicial, que constituye parte de los Servicios Nacionales de Estadística y de Información Geográfica;
- XX. Revisar el contenido y alcance de la información, documentación, análisis y propuestas de los asuntos que someta a consideración del superior jerárquico al cual esté adscrito, y mantenerlo informado de aquellos relevantes que conozca en el ámbito de su competencia;
- XXI. Coordinar las tareas tendentes al establecimiento, desarrollo y mantenimiento del Sistema Biométrico de Registro de Asistencia de Procesados en Libertad Provisional; y
- XXII. Las demás que establezcan el Pleno, y las Comisiones.

Artículo 151. La Dirección General de Innovación, Planeación y Desarrollo Institucional será la responsable de integrar, proponer y ejecutar el Plan de Desarrollo Institucional que contenga las líneas y objetivos estratégicos en materia de planeación, innovación y desarrollo del Consejo; así como sus programas y subprogramas.

Artículo 152. El Titular de la Dirección General de Innovación, Planeación y Desarrollo Institucional tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y coordinar, en conjunto con las áreas administrativas que corresponda de acuerdo a sus atribuciones, el diseño y la implantación de los modelos y metodologías en materia de planeación, innovación y desarrollo institucional del Consejo;

- II. Proponer y coordinar los estudios sobre mejores prácticas en materia de planeación, innovación y desarrollo institucional que coadyuven a la optimización de los servicios que ofrecen las áreas administrativas, así como la gestión y el desempeño del Consejo;
- III. Instrumentar, en coordinación con las áreas administrativas competentes, la planeación institucional en los ámbitos jurisdiccional y administrativo que permita la mejora de sus resultados;
- IV. Proponer, planear y coordinar los estudios, modelos, metodologías y sistemas administrativos para coadyuvar a la eficiente y eficaz operación de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas con objeto de impulsar su alto desempeño, en coordinación con las áreas administrativas competentes;
- V. Dirigir y coordinar la elaboración e implantación de los planes y programas de planeación, innovación y desarrollo institucional;
- VI. Proponer al Oficial Mayor las directrices, normas, procedimientos y criterios técnicos para la integración y presentación del Plan de Desarrollo Institucional, sus programas y subprogramas;
- VII. Instrumentar los mecanismos para el seguimiento y la presentación de los informes de avance del Plan de Desarrollo Institucional, y de los avances mensuales, y trimestrales de los programas anuales de trabajo de las áreas administrativas;
- VIII. Consolidar la información recibida de las áreas administrativas correspondientes a los programas anuales de trabajo;
- IX. Proponer al Oficial Mayor los métodos y criterios técnicos para el sistema de evaluación de las áreas administrativas;
- X. Realizar cuando así se le solicite diagnósticos en materia de innovación, organización y procesos de las áreas administrativas y en su caso señalar la necesidad de modificaciones normativas;
- XI. Proponer al Oficial Mayor la integración y actualización de los manuales generales de organización y de puestos;
- XII. Elaborar la propuesta de Catálogo General de Puestos del Consejo, y someterlo a consideración de la Comisión de Administración para aprobación del Pleno;
- XIII. Elaborar y someter a la aprobación de la Oficialía Mayor, los manuales administrativos específicos de organización y de puestos, de procesos y procedimientos, y de operación de las áreas administrativas;
- XIV. Previo acuerdo con la Oficialía Mayor, validar la creación, actualización, modificación o cancelación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las áreas administrativas. Cuando tengan un impacto presupuestal serán sometidas a la consideración de la Comisión de Administración y aprobación del Pleno;
- XV. Efectuar la conciliación mensual de plazas adscritas de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas con las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto y de Recursos Humanos; para la elaboración de informes y actualización de los manuales administrativos correspondientes;
- XVI. Elaborar los estudios y propuestas de reestructura organizacional que requiera el Consejo, así como de modernización de estructuras para la implantación de los modelos y metodologías de innovación y desarrollo institucional y someterlo a la autorización de las instancias competentes;
- XVII. Dictaminar la creación de puestos y niveles tabulares, así como la modificación de las estructuras orgánicas del Consejo derivada de la creación de nuevas plazas o movimientos de plazas por adscripción, cancelación, conversión, prórroga, retabulación o transferencia, así como cualquier otra circunstancia que las afecte; y someterlo a la autorización de las instancias competentes;
- XVIII. Participar en la integración y elaboración del proyecto de tabulador general de remuneraciones del Consejo;
- XIX. Proponer las guías técnicas para la elaboración de los documentos de apoyo administrativo del Consejo;
- XX. Participar, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información y demás áreas administrativas responsables, en el desarrollo de sistemas automatizados de carácter administrativo;
- XXI. Proponer, emitir y evaluar, conjuntamente con las áreas administrativas competentes, los lineamientos e instrumentos para la captura, almacenamiento, sistematización y procesamiento de datos, para la generación de información e indicadores en materia de planeación, innovación y desarrollo institucional;

- XXII.** Proponer las metodologías y herramientas para la mejora de los servicios que prestan las áreas administrativas;
- XXIII.** Asesorar a los órganos jurisdiccionales y las áreas administrativas, en los aspectos técnico-administrativos de las materias de su competencia que le sean requeridos; y
- XXIV.** Las demás que establezcan el Pleno, y las Comisiones.

Artículo 153. La Dirección General de Programación y Presupuesto será la encargada de dirigir, programar, presupuestar, controlar y evaluar el ejercicio del presupuesto anual de egresos del Poder Judicial de la Federación; así como de los subsistemas de contabilidad, ingresos y egresos de conformidad con la legislación aplicable y acuerdos del Pleno, la Comisión de Administración y la Oficialía Mayor.

Artículo 154. El titular de la Dirección General de Programación y Presupuesto tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar la elaboración, e integrar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Poder Judicial de la Federación y presentarlo a la consideración de la Oficialía Mayor;
- II.** Elaborar la propuesta de programación, presupuestación, distribución y calendarización del presupuesto anual de egresos del Poder Judicial de la Federación, y una vez autorizado por las instancias competentes, llevar a cabo su distribución, control, seguimiento y evaluación;
- III.** Proponer al Oficial Mayor, los anteproyectos de políticas, lineamientos y procedimientos para guiar el proceso programático presupuestal en coordinación con la Dirección General de Innovación, Planeación y Desarrollo Institucional;
- IV.** Integrar la Cuenta Pública anual del Consejo;
- V.** Controlar el ejercicio y registro de los recursos presupuestales y no presupuestales del Consejo;
- VI.** Dirigir, diseñar, estructurar y vigilar el subsistema de contabilidad gubernamental, para el registro, seguimiento y evaluación del ejercicio y aplicación de los recursos presupuestales y no presupuestales;
- VII.** Elaborar y emitir los estados e informes financieros consolidados; así como los presupuestales que emanen de la contabilidad en los plazos legales y términos establecidos en la normatividad aplicable, o como sustento del Pleno para la toma de decisiones;
- VIII.** Elaborar propuestas de medidas de austeridad y disciplina presupuestal;
- IX.** Dirigir y vigilar la formulación de los estudios y dictámenes presupuestales para la creación, retabulación, conversión y transferencia de plazas administrativas que hayan sido solicitadas, conforme a los lineamientos aplicables;
- X.** Informar a la Oficialía Mayor del avance de los objetivos y metas programadas en el ámbito de su competencia, así como el funcionamiento de las áreas a su cargo;
- XI.** Informar a la Oficialía Mayor, al inicio de cada año, la disponibilidad presupuestal para la creación de plazas a cargo del Consejo, así como proponer conjuntamente, los proyectos de criterios de disposición de pago;
- XII.** Asesorar a las áreas administrativas en el ámbito de su competencia;
- XIII.** Proporcionar, recibir e intercambiar información sobre métodos, procedimientos y ordenamientos contables, financieros y jurídicos con dependencias y entidades del sector público;
- XIV.** Emitir cuando sea procedente, los dictámenes de suficiencia presupuestal que le requieran las instancias competentes;
- XV.** Participar en el desarrollo de sistemas automatizados de carácter financiero en el ámbito de su competencia;
- XVI.** Solicitar a la Tesorería de la Federación el calendario de ministración de fondos autorizados e informar el avance de su cumplimiento conforme a las disposiciones legales y normas correspondientes;
- XVII.** Informar al superior jerárquico el avance en el cumplimiento de objetivos y metas de los programas institucionales y del ejercicio presupuestal, en coordinación con la Dirección General de Innovación, Planeación y Desarrollo Institucional;
- XVIII.** Proponer en coordinación con la Dirección General de Tesorería el programa de pagos y hacerlo del conocimiento de la Oficialía Mayor y vigilar su cumplimiento;
- XIX.** Asignar las claves presupuestales de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas de nueva creación antes de su operación;

- XX.** Coordinar con la Dirección General de Tesorería los ingresos del Consejo, y establecer los mecanismos de seguimiento correspondiente;
- XXI.** Solicitar a la Dirección General de Tesorería los pagos a terceros, derivados de las retenciones efectuadas a través de nómina;
- XXII.** Presentar las declaraciones fiscales, y realizar los enteros a terceros, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables; y
- XXIII.** Las demás que establezca el Pleno y las Comisiones.

Artículo 155. La Dirección General de Tecnologías de la Información será la encargada de impulsar la operación eficiente y la modernización en la automatización de los procesos necesarios para el ejercicio de las funciones del Poder Judicial de la Federación, a través de la generación de programas y mantenimiento de la infraestructura de cómputo.

Artículo 156. El titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Establecer políticas generales en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
- II.** Elaborar y difundir las disposiciones técnicas y administrativas a las que deberán ajustarse los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas para la planeación, organización, desarrollo, operación, supervisión y evaluación de las aplicaciones informáticas y herramientas de desarrollo informático;
- III.** Elaborar anualmente el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y someterlo a la autorización de la Comisión de Administración y del Pleno;
- IV.** Verificar y evaluar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, e informar trimestralmente a la Comisión de Administración y el Pleno, respecto de su ejecución y avances;
- V.** Realizar la investigación tecnológica y elaborar los estudios correspondientes para la evaluación, selección e implantación de las tecnologías de información y comunicaciones para su aprovechamiento en los órganos jurisdiccionales y en las áreas administrativas;
- VI.** Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual correspondiente al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- VII.** Elaborar e implementar, en coordinación con la Dirección General de Servicios al Personal, la planeación, diseño, programación y ejecución de los cursos de capacitación en materia de informática que requieran los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, a fin de asegurar la correcta operación y el aprovechamiento de los bienes y sistemas informáticos;
- VIII.** Elaborar e implementar las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar la información contenida en medios electrónicos;
- IX.** Desarrollar estudios técnicos de viabilidad y factibilidad y emitir, en su caso, dictámenes para la adquisición de herramientas de tecnologías de la información y comunicaciones, necesarios para satisfacer los requerimientos de sistematización de los órganos jurisdiccionales y de las áreas administrativas y, así como vigilar y evaluar su manejo y funcionalidad;
- X.** Brindar asesoría a las áreas competentes en los aspectos técnicos y de control administrativo para la formulación de bases de concurso, contratos, condiciones de pago, entregas, otorgamiento de licencias, servicios y pólizas de seguros de tecnologías de la información y comunicaciones;
- XI.** Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la automatización y puesta en funcionamiento de las oficinas de correspondencia común y realizar las acciones necesarias para detectar posibles anomalías en el sistema de turno;
- XII.** Participar en los comités y grupos de trabajo que el Pleno, el Presidente, la Comisión de Administración o el Oficial Mayor determinen;
- XIII.** Asesorar a la Dirección General de Recursos Materiales en el manejo de los inventarios;
- XIV.** Diseñar, implementar y mantener los sistemas de cableado estructurado para los servicios de voz y datos, a fin de asegurar el servicio y funcionamiento adecuado de las redes informáticas del Consejo;
- XV.** Planear, diseñar, implantar y mantener la infraestructura de telefonía que asegure el buen funcionamiento y la comunicación del Consejo;

- XVI.** Instalar y mantener un centro de atención para la consulta y resolución de problemas relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones;
- XVII.** Participar con la Dirección General de Inmuebles y Mantenimiento en el cálculo del suministro de energía eléctrica para la construcción y remodelación de inmuebles, a fin de asegurar el servicio y funcionamiento adecuado de los sistemas de cómputo, de telefonía y de redes del Consejo;
- XVIII.** Promover y coordinar el desarrollo de reuniones nacionales para transmitir la normatividad, la actualización, implantación y evaluación de programas, sistemas o procedimientos inherentes a la función administrativa regional, en materia de informática, sistemas, telefonía, redes y cableado estructurado;
- XIX.** Difundir entre el personal de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas la normatividad en materia de informática, sistemas, telefonía, redes y cableado estructurado;
- XX.** Vigilar que los servicios en materia de informática, sistemas, telefonía, redes y cableado estructurado se proporcionen con estricto apego a la normativa aplicable en los órganos jurisdiccionales y en las áreas administrativas;
- XXI.** Supervisar que la prestación de servicios de telefonía, telecomunicaciones, conmutadores y servicios de tecnologías de la información, se sujeten a las condiciones establecidas en los contratos vigentes;
- XXII.** Diseñar, implantar y mantener la infraestructura de Centros de Cómputo, a fin de asegurar el servicio y funcionamiento adecuado de los servicios de tecnologías de la información en los órganos jurisdiccionales y en las áreas administrativas;
- XXIII.** Verificar que se proporcione el seguimiento y atención oportuna a las solicitudes administrativas efectuadas por los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, en materia de informática, sistemas, telefonía, redes y cableado estructurado;
- XXIV.** Efectuar la dotación de infraestructura de telecomunicaciones y redes de datos para el buen funcionamiento de las aplicaciones informáticas en los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas;
- XXV.** Diseñar, modernizar y mantener el portal de Internet y de Intranet del Consejo, en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social;
- XXVI.** Diseñar, implantar y mantener la infraestructura de videoconferencias a nivel nacional que apoye el correcto funcionamiento de las labores sustantivas del Poder Judicial de la Federación;
- XXVII.** Proporcionar los servicios de correo electrónico e Internet a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, de acuerdo a las políticas definidas en la materia;
- XXVIII.** Administrar, operar y mantener las diferentes bases de datos del Consejo;
- XXIX.** Proporcionar los servicios de mantenimiento a las redes, sistemas, equipo informático, comunicación, videoconferencia, digitalización y control de gestión del Consejo;
- XXX.** Proporcionar apoyo en el rubro de transparencia y acceso a la información; y
- XXXI.** Las demás que establezcan el Pleno, y las Comisiones.

Artículo 157. La Dirección General de Tesorería coordinará la administración, gestión y ejecución de los recursos financieros autorizados por la Cámara de Diputados al Poder Judicial de la Federación, con apoyo en los lineamientos emitidos para su registro, guarda y control; asimismo, resguardará el numerario en moneda nacional y extranjera, documentos y valores puestos en su custodia y establecerá los pronósticos y metas financieras del Consejo, considerando los recursos disponibles.

Artículo 158. El titular de la Dirección General de Tesorería tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Aplicar los lineamientos aprobados para el registro, pago y control de los recursos presupuestales, no presupuestales y financieros a cargo del Consejo;
- II.** Observar las directrices, normas y criterios para la distribución de los recursos presupuestales, no presupuestales y financieros autorizados;
- III.** Aplicar los sistemas, métodos y procedimientos aprobados para la formulación, ejercicio y control del presupuesto a cargo del Consejo;
- IV.** Instrumentar y controlar el manejo de efectivo monetario, documentos, cuentas bancarias y valores a cargo o propiedad del Consejo, conforme a la normatividad y lineamientos aplicables, así como cumplimentar los requerimientos de información de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- V.** Formular las propuestas de pronósticos, calendarios de pago y metas financieras del Consejo;

- VI. Gestionar los servicios que prestan las instituciones financieras bajo una política que garantice beneficios a favor del Consejo;
- VII. Proponer para consideración y aprobación en su caso, los convenios y contratos con instituciones bancarias para la administración de fondos y fideicomisos que administra el Consejo, previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- VIII. Establecer en forma conjunta con la Dirección General de Programación y Presupuesto la propuesta de programa de pagos y someterlo a consideración y aprobación en su caso, de las instancias competentes;
- IX. Liberar los pagos a proveedores, contratistas, prestadores de servicios y demás acreedores del Consejo conforme a las disposiciones normativas y al calendario de pagos establecido;
- X. Supervisar las autorizaciones de pago nominales a través de cheque y abono a cuenta bancaria que se realicen en el Consejo;
- XI. Auxiliar a la Secretaría Técnica del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, en el resguardo y custodia del numerario nacional y extranjero, valores y documentos decomisados o asegurados no reclamados o abandonados, puestos a disposición del Poder Judicial de la Federación derivados de las diversas causas procesales, o los asegurados que determine la autoridad judicial, en tanto se resuelva su situación jurídica;
- XII. Informar a las instancias competentes el comportamiento mensual de los ingresos y egresos del Consejo;
- XIII. Coordinar conjuntamente con la Dirección General de Recursos Humanos, el pago de nóminas del personal conforme al calendario de pagos;
- XIV. Cumplir los compromisos de pago contraídos por el Consejo en las contrataciones que realice;
- XV. Solicitar a las áreas administrativas en materia de seguridad y logística el apoyo para salvaguardar los recursos financieros y humanos de la Tesorería;
- XVI. Tramitar, controlar y suministrar los recursos requeridos para el cumplimiento de comisiones oficiales;
- XVII. Someter a consideración del Oficial Mayor los asuntos y propuestas formulados en el ámbito de su competencia para su autorización;
- XVIII. Proponer proyectos de acuerdos y lineamientos en materia de su competencia;
- XIX. Dar seguimiento y evaluar los ingresos y egresos de los Fideicomisos e informar su comportamiento financiero, así como del cumplimiento de las metas y objetivos programados;
- XX. Informar al superior jerárquico el avance y logro de los objetivos y metas programadas en el ámbito de su competencia, así como el funcionamiento de las áreas a su cargo; y
- XXI. Las demás que establezcan el Pleno, y las Comisiones.

Artículo 159. La Dirección General de Asuntos Jurídicos se encargará de llevar a cabo gestiones legales ante toda clase de autoridades, instituciones, entidades y personas para el debido resguardo de los intereses del Poder Judicial de la Federación, participar en la elaboración de su normativa; así como de brindar asesoría y asistencia técnico-jurídica a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, a efecto de que los actos que realicen se ajusten al marco normativo.

Artículo 160. El titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar apoyo técnico-jurídico a los Consejeros en los asuntos que éstos le encomienden;
- II. Elaborar los proyectos de acuerdo general y demás normatividad interna del Consejo, que instruya el Pleno, el Presidente, las Comisiones o el Secretario General de la Presidencia, y emitir opinión respecto de todos los proyectos de acuerdo general que pretendan someterse a la consideración del Pleno, y demás proyectos normativos, que elaboren otras áreas;
- III. Proponer a los Consejeros los proyectos de instrumentos convencionales de colaboración, coordinación e intercambio con entidades federativas e instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, que se consideren necesarios para asegurar un adecuado ejercicio de la función jurisdiccional federal y, emitir opinión sobre proyectos que se presenten al Consejo en la misma materia;
- IV. Coordinar los grupos de trabajo que se determinen para la actualización y simplificación del marco normativo interno;
- V. Resolver las consultas que, en materia técnico-jurídica, soliciten las entidades federativas e instituciones públicas o privadas, relacionadas con las atribuciones y facultades propias del Consejo cuando el Pleno así lo determine;

- VI. Compilar, sistematizar y publicar los criterios jurídicos que establezca el Consejo, a través del Pleno o sus Comisiones y hacer del conocimiento del Pleno los criterios que estime contradictorios;
- VII. Dirigir y coordinar la compilación de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares relacionadas con el ejercicio de las atribuciones del Consejo, y proceder a su divulgación;
- VIII. Representar al Consejo en los asuntos jurídicos que le encomiende el Pleno;
- IX. Formular denuncias o querellas y presentarlas ante la autoridad competente, en los casos en que, en términos de la fracción XI del artículo 81 de la Ley, se deba suspender en sus cargos a magistrados de Circuito y jueces de Distrito que aparecieren involucrados en la comisión de un delito, cuando así lo determine el Pleno;
- X. Intervenir, en representación del Consejo, sin perjuicio de las facultades y atribuciones exclusivas de sus integrantes, de la Oficialía Mayor, de la Secretaría General de la Presidencia, secretarías ejecutivas, Coordinaciones, Unidad de Implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación, y órganos auxiliares, en todas las controversias jurídicas en que sean parte y con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales, tanto para presentar demandas como para contestarlas y reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones, formular denuncias y querellas, coadyuvar con el Ministerio Público de la Federación cuando así proceda, interponer toda clase de recursos y desistirse de ellos, incluso del juicio de amparo y otorgar el perdón si procediere, previa autorización del Pleno, transigir, comprometer en árbitros, absolver y articular posiciones, recibir pagos, ofrecer y rendir toda clase de pruebas, recusar jueces inferiores y superiores, apelar, interponer juicio de amparo y los recursos previstos por la ley de la materia y, en general, para que promueva o realice todos los actos permitidos por las leyes que favorezcan y salvaguarden los derechos del Consejo.

Por virtud de esta disposición, se entenderán ratificadas por dicho órgano colegiado todas las actuaciones que en los términos de ley, lleve a cabo la Dirección General de Asuntos Jurídicos y los representantes o delegados que designe, quienes gozarán de todas las atribuciones antes enunciadas, debiendo, en todo caso, informar al Pleno y a la Comisión de Administración por conducto del Secretario General de la Presidencia de las actuaciones realizadas de manera bimestral;

- XI. Proporcionar la información o cooperación técnico-jurídica que le sea requerida por las diversas áreas que integran el Consejo, así como emitir opinión respecto de las consultas que para la eficaz observancia de la normativa se le formulen;
- XII. Analizar y emitir opinión o dictamen de procedencia, de todo tipo de contratos, convenios y cualesquier otro instrumento jurídico que consigne derechos u obligaciones al Consejo, salvo en aquellos casos en que se excluya expresamente la intervención de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XIII. Establecer, organizar y mantener actualizado el registro de documentos jurídicos del Consejo, en términos de las disposiciones que al efecto se emitan;
- XIV. Orientar, asesorar y apoyar en gestiones que requieran los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, para la atención de trámites ante todo tipo de autoridades, instituciones, entidades y personas relacionadas con el objeto y fines del propio Consejo;
- XV. Coordinar las actividades que resulten necesarias para la atención de asuntos relacionados con la adquisición de inmuebles y demás trámites colaterales, así como para proveer a su enajenación, en su caso;
- XVI. Asesorar en los procesos de adjudicación que celebren las unidades administrativas para las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios y la contratación de obras;
- XVII. Emitir opinión respecto de las inconformidades que se presenten en el desarrollo de los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, y participar, en su caso, en la integración de los expedientes e informes que deban turnarse para los efectos que dispone el Acuerdo General en materia de contrataciones;
- XVIII. Emitir dictamen respecto del apego a la normativa de las fianzas que otorgan los proveedores y contratistas para garantizar la legalidad de las propuestas y el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, derivadas de los contratos que celebren con el Consejo, antes de su formalización y realizar las gestiones necesarias ante las instancias pertinentes para su reclamación, cuando dichos proveedores o contratistas incumplan sus propuestas o las obligaciones que asumieron;

- XIX.** Emitir dictamen en relación con las personas interesadas en ser inscritas en los catálogos de proveedores y contratistas;
- XX.** Asesorar en los asuntos relacionados con los bienes asegurados y decomisados en que tenga injerencia el Consejo;
- XXI.** Intervenir en los conflictos laborales de las áreas administrativas, que se ventilen ante la Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación;
- XXII.** Emitir opinión jurídica respecto de los proyectos legislativos que le instruya cualquiera de los Consejeros encargados de la Unidad de Enlace Legislativo;
- XXIII.** Intervenir, en el ámbito de su competencia, en el desahogo de acciones relacionadas con la atención de asuntos internacionales que incidan en el ámbito de competencia del Consejo;
- XXIV.** Integrar el Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XXV.** Representar al Presidente en aquellos casos en que sea señalado como autoridad responsable en los juicios de amparo, sin perjuicio de su apersonamiento directo en los juicios en que así lo determine.

El Director General de Asuntos Jurídicos deberá informar al Presidente del ejercicio de la atribución a que se refiere el párrafo anterior; y

- XXVI.** Las demás que establezcan el Pleno, y las Comisiones.

Artículo 161. La Dirección General de Comunicación Social será la encargada de formular e instrumentar la política de información, difusión y comunicación social del Poder Judicial de la Federación; y, de mantener actualizados a los órganos jurisdiccionales y a las áreas administrativas respecto de la información emitida por los medios de comunicación; así como desarrollar e implementar el esquema de coordinación con las áreas de comunicación social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para promover de forma unificada su imagen; y, producir directa o coordinadamente el material audiovisual que permita dar a conocer a la ciudadanía las acciones emprendidas, a través de la televisión, la radio, Internet, y demás medios de comunicación.

Artículo 162. El Titular de la Dirección General de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer a la Secretaría General de la Presidencia las políticas, normas y procedimientos de imagen institucional, información, difusión y comunicación social del Consejo, y ejecutarlas a fin de promover la imagen y cultura jurisdiccional en la opinión pública;
- II.** Llevar a cabo las acciones de enlace tendentes a establecer esquemas de coordinación con las áreas de comunicación social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y del propio Consejo, para promover de forma unificada su imagen, como órganos integrantes del poder judicial a nivel federal;
- III.** Formular, proponer y ejecutar el programa de producción de radio y televisión del Poder Judicial de la Federación;
- IV.** Diseñar, proponer, dirigir y ejecutar la política de comunicación al interior del Poder Judicial de la Federación, así como coordinar las campañas para difundir sus objetivos y actividades, para promover de forma unificada e integral la identidad del mismo;
- V.** Coordinar con el Canal Judicial el uso de tiempo aire para difundir el quehacer de los órganos jurisdiccionales y de las áreas administrativas;
- VI.** Producir y post-producir programas, documentales, spots y cápsulas para difundir el quehacer público y social de los órganos jurisdiccionales y de las áreas administrativas en la radio, la televisión e Internet;
- VII.** Organizar y gestionar el uso de tiempos oficiales en radio y televisión para la difusión de materiales audiovisuales del Poder Judicial de la Federación;
- VIII.** Organizar, proponer y ejecutar el programa para el aprovechamiento del equipo televisivo de grabación, edición, producción y postproducción del Poder Judicial de la Federación;
- IX.** Apoyar en la grabación, edición y postproducción de los eventos y actividades que realicen los órganos jurisdiccionales y las áreas administrativas;
- X.** Organizar, preservar e informar sobre el estado de la videoteca y audioteca del Consejo;
- XI.** Participar con la Dirección General de Tecnologías de la Información en el diseño y actualización del portal de Internet del Consejo;

- XII.** Velar por la transparencia y fidelidad de la información que se proporcione a los medios de comunicación sobre asuntos de los órganos jurisdiccionales y de las áreas administrativas mediante boletines, conferencias y entrevistas de prensa;
- XIII.** Asesorar y auxiliar a los titulares de los órganos jurisdiccionales y de las áreas administrativas en su relación con los medios de comunicación;
- XIV.** Coordinar y fomentar las relaciones de los órganos jurisdiccionales y de las áreas administrativas con los medios de comunicación;
- XV.** Expedir constancias de acreditación a medios de información para tener acceso a las instalaciones del Poder Judicial de la Federación;
- XVI.** Efectuar investigaciones para conocer el impacto que causa en la sociedad la información proporcionada por medios de comunicación con relación al Poder Judicial de la Federación;
- XVII.** Recopilar y sintetizar la información de interés que los medios de comunicación generan cotidianamente, en particular, la relacionada con el Poder Judicial de la Federación;
- XVIII.** Organizar y ejecutar las necesidades de impresión de los órganos jurisdiccionales y de las áreas administrativas, y operar sus talleres de impresión;
- XIX.** Formular, proponer, dirigir y ejecutar el programa de ediciones para difundir el pensamiento jurídico, la cultura y la experiencia jurisdiccional;
- XX.** Participar en la elaboración de las publicaciones internas que realice el Consejo, tanto en formato impreso como por cualquier otro medio, aun en coordinación con otros órganos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, conforme a las políticas de comunicación y difusión que se establezcan;
- XXI.** Diseñar y gestionar oportunamente la publicación de avisos, acuerdos, convocatorias, licitaciones y edictos, entre otros, en el Diario Oficial de la Federación y diversos medios impresos, con excepción de lo previsto en el artículo 91, fracción X, de este Acuerdo; y
- XXII.** Las demás que establezca el Pleno y las Comisiones.

Artículo 163. La Dirección General de Derechos Humanos, Equidad de Género y Asuntos Internacionales, será la responsable de auxiliar al Presidente y al Secretario General de la Presidencia, en la ejecución de las acciones que se determinen en dichas materias.

Artículo 164. El titular de la Dirección General de Derechos Humanos, Equidad de Género y Asuntos Internacionales, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Ejecutar los programas que establezca el Pleno y las acciones que determine el Presidente, a través de la Secretaría General de la Presidencia, en materia de derechos humanos, equidad de género y asuntos internacionales;
- II.** Elaborar los programas relativos a la capacitación, promoción, fomento y defensa de los derechos humanos y proponer al Secretario General de la Presidencia las acciones conducentes en la materia;
- III.** Elaborar los programas respecto a la capacitación y transversalidad de la perspectiva de género y proponer al Secretario General de la Presidencia las acciones conducentes en la materia;
- IV.** Fungir como enlace y apoyo del Consejo para la atención de asuntos internacionales;
- V.** Tramitar y dar seguimiento a los casos relacionados con derechos humanos y equidad de género, que incidan en el ámbito de competencia del Consejo;
- VI.** Coordinar las acciones de capacitación y difusión que en materia de derechos humanos, equidad de género y asuntos internacionales determine el Presidente;
- VII.** Promover y coordinar la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil que promuevan y defiendan los derechos humanos y las acciones de transversalidad de la perspectiva de género;
- VIII.** Atender las solicitudes de información provenientes de las Secretarías de Gobernación y de Relaciones Exteriores, relacionadas con peticiones formuladas ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos y la Comisión Interamericana de Derechos Humanos que se formulen al Estado Mexicano y que incidan en el ámbito competencial del Consejo, así como aquellas peticiones que tengan como propósito satisfacer solicitudes de información relacionadas con mecanismos de derechos humanos cuya competencia haya sido aceptada por el propio Estado Mexicano;
- IX.** Informar trimestralmente, o con la periodicidad que se determine, al Presidente, por conducto del Secretario General de la Presidencia, de las actividades efectuadas y de los reportes de evaluación administrativa;

- X. Ejercer el presupuesto autorizado para el Programa de Equidad de Género, informando mensualmente al Presidente, por conducto de la Secretaría General de la Presidencia, y a las instancias administrativas correspondientes, del avance en el ejercicio de los recursos presupuestales como Unidad Ejecutora de Gasto;
- XI. Brindar el apoyo a los Consejeros en los asuntos que éstos le encomienden; y
- XII. Las demás que establezcan el Pleno y el Presidente.

Artículo 165. La Dirección General de Inmuebles y Mantenimiento será la encargada de supervisar el manejo óptimo de los inmuebles propiedad o en uso del Poder Judicial de la Federación, y auxiliar en todo lo referente a su adquisición, arrendamiento o desincorporación; así como verificar su adecuado mantenimiento.

Artículo 166. El titular de la Dirección General de Inmuebles y Mantenimiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración y evaluación de anteproyectos de acuerdos, disposiciones, reglas, bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas para elevar la calidad de los servicios que proporciona y optimizar el aprovechamiento de los recursos del Consejo;
- II. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración del subsistema y procedimientos para la construcción, asignación, utilización, conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación, remodelación, adaptación y aprovechamiento de los bienes inmuebles al servicio y a cargo del Consejo;
- III. Elaborar, integrar y proponer el anteproyecto de Programa Anual de Ejecución de Obra Pública;
- IV. Proponer la inclusión de necesidades no programadas, así como actividades que resulten necesarias en materia de proyectos, obras y mantenimiento de inmuebles;
- V. Auxiliar, a la Dirección General de Servicios Generales, en el uso, goce, disfrute, renta, compra y regularización de los bienes inmuebles;
- VI. Realizar las actividades necesarias para la construcción, mantenimiento, conservación, adaptación, remodelación y acondicionamiento de los bienes inmuebles a cargo del Consejo;
- VII. Localizar las edificaciones y terrenos que se juzguen convenientes y determinar la factibilidad técnica para la habilitación de espacios físicos y construcción a cargo del Consejo, en coordinación con las áreas administrativas competentes;
- VIII. Elaborar los estudios y proyectos concernientes a la asignación de espacios físicos para las zonas de trabajo de los órganos jurisdiccionales y de las áreas administrativas y proponer normas para el uso de espacios físicos y especificaciones de construcción, y someterlos a la aprobación de las instancias competentes;
- IX. Emitir opinión técnica sobre asuntos que le encomiende las instancias superiores;
- X. Preparar los concursos de adjudicación de proyectos, obras y supervisión, y servicios relacionados con la obra pública, de acuerdo con la normativa aplicable;
- XI. Ejercer conforme al Programa Anual de Ejecución de Obra Pública, los recursos asignados para el desarrollo de los proyectos autorizados y realizar el seguimiento físico financiero de éstos, hasta su conclusión;
- XII. Atender y resolver las urgencias que se presenten por casos fortuitos o fuerza mayor, en los inmuebles del Consejo;
- XIII. Proporcionar la información necesaria en materia de bienes inmuebles a cargo del Consejo, e informar los siniestros para los efectos que resulten procedentes;
- XIV. Elaborar proyectos de contratos de obra, mantenimiento y servicios para los bienes inmuebles asignados al Consejo y someterlos a la aprobación de la superioridad, previo dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XV. Conservar la información y documentación de las obras y servicios realizados en inmuebles a cargo del Consejo y mantenerla a disposición de los órganos responsables para su revisión y en su caso, defensa legal ante posibles incumplimientos;
- XVI. Dirigir, supervisar, controlar y verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de proveedores o contratistas derivados de pedidos y contratos; así como asumir la responsabilidad de que los bienes adquiridos, inmuebles arrendados y servicios contratados cumplan con las especificaciones técnicas y calidad pactadas;

- XVII.** Dirigir, supervisar, revisar y determinar con los órganos competentes, el finiquito de las obras de construcción, adaptación y remodelación de inmuebles a cargo del Consejo;
- XVIII.** Participar en los comités y grupos de trabajo;
- XIX.** Colaborar en la elaboración e integración del proyecto de inversiones en inmuebles a cargo del Consejo;
- XX.** Solicitar ante la instancia competente, la cancelación de los saldos del presupuesto no ejercido de las obras y las prórrogas para la ejecución de aquéllas, así como su registro contable;
- XXI.** Informar al superior jerárquico, respecto del funcionamiento y sobre el avance y logro de los objetivos y metas programadas de la unidad administrativa a su cargo; y
- XXII.** Las demás que establezcan el Pleno, y las Comisiones.

Artículo 167. La Dirección General de Protección Civil y Salud en el Trabajo se encargará de ejecutar las acciones en materia de protección civil y salud en el trabajo en el Poder Judicial de la Federación.

Artículo 168. El Titular de la Dirección General de Protección Civil y Salud en el Trabajo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Participar en la elaboración y evaluación de anteproyectos de acuerdos, disposiciones, reglas, bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas para elevar la calidad de los servicios que proporciona;
- II.** Integrar, operar y actualizar el Programa de Protección Civil en el Poder Judicial de la Federación;
- III.** Elaborar, difundir y aplicar las normas y programas de Protección Civil y vigilar su cumplimiento;
- IV.** Elaborar estudios del entorno físico en el que los servidores públicos desarrollan sus actividades y de aquéllos que contribuyan a la prevención de siniestros, así como proponer la instalación del equipo para los casos de emergencia;
- V.** Hacer del conocimiento del área administrativa competente las necesidades en materia de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Consejo, y dar seguimiento a la gestión;
- VI.** Elaborar, implementar y difundir, en coordinación con la Dirección General de Servicios al Personal, el programa de capacitación de Protección Civil, para el personal del Poder Judicial de la Federación;
- VII.** Tramitar y dar seguimiento a las inconformidades que presenten los trabajadores ante las Comisiones de Seguridad y Salud en el Trabajo, y participar dentro de su competencia en su solución;
- VIII.** Informar el estado y avances en Protección Civil conforme a la periodicidad requerida por sus superiores y por los entes públicos competentes;
- IX.** Elaborar y mantener actualizado el padrón de brigadistas del Poder Judicial de la Federación y, coordinar la aplicación de los planes de contingencia; y
- X.** Las demás que establezcan el Pleno, y las Comisiones.

Artículo 169. La Dirección General de Recursos Humanos se encargará de establecer y operar mecanismos de administración del personal del Poder Judicial de la Federación; así como de vigilar que se apliquen correctamente las políticas, procedimientos y disposiciones jurídico-laborales conforme a las normas y lineamientos que emita el Consejo.

Artículo 170. El titular de la Dirección General de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Participar en la elaboración y evaluación de anteproyectos de acuerdos, disposiciones, reglas, bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas que permitan elevar la calidad de los servicios que proporciona y optimizar el aprovechamiento de los recursos del Consejo;
- II.** Operar los subsistemas de registro, empleo y remuneraciones del personal, conforme a los lineamientos y normatividad aplicable;
- III.** Elaborar, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto, la estimación del gasto por concepto de servicios personales, así como el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Poder Judicial de la Federación, para prever las partidas correspondientes;
- IV.** Realizar conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos el reclutamiento, selección, nombramiento o contratación, movimientos e incidencias del personal del Consejo;

- V. Realizar el trámite de los nombramientos, prórrogas de nombramientos, contrataciones, promociones, transferencias, reubicaciones, cambios de adscripción, comisiones, suspensiones, permisos y bajas del personal administrativo y sustantivo del Consejo y, en su caso, someterlo a consideración de las instancias competentes y registrarlos;
- VI. Elaborar y emitir los nombramientos del personal operativo adscrito a las áreas administrativas, así como las credenciales del personal, y suscribir aquellos que le competan;
- VII. Realizar los trámites de solicitudes de licencias y someterlos a consideración de las instancias competentes para su aprobación y resolver aquellos que conforme a sus facultades corresponda;
- VIII. Desarrollar y actualizar el subsistema de registro de información y documentación de los servidores públicos, conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Emitir y validar las nóminas para el pago de remuneraciones, así como los recibos de pago correspondientes a los servidores públicos;
- X. Integrar, controlar y resguardar los expedientes personales; de conformidad con los acuerdos del Pleno y la Comisión de Administración y los lineamientos de la Oficialía Mayor, así como asesorar y brindar el apoyo requerido a la Coordinación de Administración Regional para la prestación de los servicios administrativos que en materia de recursos humanos se brinden por conducto de las administraciones regionales y delegaciones administrativas;
- XI. Proponer y dirigir el subsistema escalafonario, así como aplicar los premios, estímulos y recompensas que sean de su competencia y en apego a la normatividad aplicable;
- XII. Participar en el Programa de Protección Civil en coordinación con las diversas áreas administrativas;
- XIII. Atender los asuntos planteados por los representantes sindicales ante las autoridades del Consejo;
- XIV. Dirigir, registrar, dar seguimiento y liberar la prestación de servicio social en apoyo de las áreas administrativas;
- XV. Realizar los estudios administrativos sobre plazas y plantillas de personal, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos y emitir las opiniones o dictámenes que le requieran;
- XVI. Llevar el registro y control de las plazas por puesto, adscripción y zona económica, así como de las plantillas y kárdex de personal;
- XVII. Elaborar propuestas para el diseño y operación de los sistemas de estímulos y productividad del personal administrativo del Consejo;
- XVIII. Llevar el control y registro de las aportaciones al Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores del Consejo y gestionar su pago en la fecha establecida;
- XIX. Elaborar las propuestas de adscripción temporal de plazas para órganos jurisdiccionales, previa solicitud de sus titulares, cuando éstos se encuentren en ciudades en las que se haya autorizado por el Pleno la creación de un nuevo órgano jurisdiccional de la misma categoría;
- XX. Tramitar, las plazas de adscripción temporal para la sustitución de secretarios que funjan como titulares de órgano jurisdiccional, hasta la designación del Magistrado de Circuito o Juez de Distrito o reincorporación de los mismos, conforme a la normatividad aplicable;
- XXI. Elaborar las propuestas de prórroga de las plazas de adscripción temporal cuando persistan las circunstancias que motivaron su adscripción original instruida por parte de la Comisión de Administración;
- XXII. Autorizar en el ámbito de su competencia las sustituciones por maternidad y enfermedad, previa solicitud del titular de las áreas administrativas, o implementar el trámite correspondiente previa verificación de la existencia de recursos presupuestales disponibles;
- XXIII. Elaborar las propuestas de prórrogas de nombramiento que, por tiempo determinado o indefinido, soliciten los titulares de la Oficialía Mayor, Secretaría General de la Presidencia, secretarías ejecutivas, Coordinaciones, Unidad de Implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación, órganos auxiliares y direcciones generales, respecto del personal a su cargo;
- XXIV. Elaborar las propuestas para el otorgamiento de base al personal de apoyo adscrito a las Secretaría General de la Presidencia, las secretarías ejecutivas, Coordinaciones, Unidad de Implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación, órganos auxiliares y direcciones generales, a solicitud del titular de la adscripción del servidor público del que se trate, se tenga la plaza disponible en su plantilla autorizada, su desempeño haya resultado satisfactorio a juicio del propio titular, sin nota desfavorable en su expediente, y cuente con una antigüedad mínima, ininterrumpida, de seis meses en el puesto;

- XXV.** Operar, los cambios de rango de sueldo autorizados de las plazas de subdirector de área y jefe de departamento, a solicitud de los titulares de las áreas administrativas correspondientes, previo cumplimiento de las disposiciones establecidas;
- XXVI.** Tramitar las licencias sin goce de sueldo de los servidores públicos, previa autorización de las instancias competentes;
- XXVII.** Informar, por escrito, la improcedencia de aquellas solicitudes de licencia que no se ajusten a los artículos 166 y 167 de la Ley y a la regulación prevista en el Acuerdo General respectivo, así como de aquellas solicitudes que en materia de recursos humanos sean notoriamente improcedentes conforme a la Ley y demás acuerdos aplicables;
- XXVIII.** Tramitar las licencias a que se refiere el artículo 167 de la Ley, para en su caso enviarlas al Pleno para su autorización;
- XXIX.** Autorizar las licencias prejubilatorias de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de magistrados de Circuito y jueces de Distrito, las que serán otorgadas por el Pleno;
- XXX.** Tramitar las solicitudes de comisiones sindicales con o sin goce de sueldo, formuladas por el Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato, debiendo encontrarse, en el caso de aquellas con goce de sueldo, dentro del número de plazas autorizadas para este efecto por el Pleno, así como, elaborar y suscribir todos los avisos de comisión que en su caso autorice el Consejo;
- XXXI.** Tramitar y en su caso autorizar las sustituciones del personal que desempeñe comisión sindical, a solicitud del titular de la adscripción, siempre que se trate del número de plazas autorizadas por el Pleno;
- XXXII.** Tramitar las renunciaciones del personal que le remitan los titulares de órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, así como las de magistrados de Circuito y jueces de Distrito y cuando así proceda y, en su caso, determinar los finiquitos correspondientes;
- XXXIII.** Tramitar los pagos de marcha en los términos del artículo 73 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por un monto de cuatro meses de salario neto;
- XXXIV.** Calcular y cubrir el pago de horas extras, conforme a la normativa aprobada para tal efecto por el Pleno o la Comisión de Administración;
- XXXV.** Suscribir, previo dictamen favorable y en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los contratos de su competencia, que se deriven de los programas específicos autorizados;
- XXXVI.** Tramitar, asesorar y, en su caso, suscribir las constancias de ingresos y antigüedad, hojas únicas de servicios, filiaciones, certificaciones de préstamos registro y control de licencias médicas, vigencia y cobranza del ISSSTE;
- XXXVII.** Denegar las solicitudes de copias simples o certificadas de los documentos que obren en los expedientes personales bajo su resguardo, requeridos por instancias o personas distintas al Presidente, las Comisiones, los Consejeros, los secretarios ejecutivos, el Contralor del Poder Judicial de la Federación y el Visitador Judicial, con excepción de las peticiones formuladas por la Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y del propio servidor público interesado;
- XXXVIII.** Elaborar el Manual de Remuneraciones, Prestaciones y demás Beneficios de los Servidores Públicos;
- XXXIX.** Emitir opinión de la propuesta del Catálogo General de Puestos del Consejo; y
- XL.** Las demás que establezcan el Pleno, y las Comisiones.

Artículo 171. La Dirección General de Recursos Materiales será la encargada de suministrar los recursos materiales que se requieren para el adecuado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas.

Artículo 172. El titular de la Dirección General de Recursos Materiales tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Participar en la elaboración del subsistema y procedimientos de recursos materiales y registro de inmuebles del Consejo;
- II.** Participar en la elaboración de anteproyectos de acuerdos, disposiciones, reglas, bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas para optimizar el aprovechamiento de los recursos materiales del Consejo;
- III.** Elaborar, integrar y proponer en coordinación con las Direcciones Generales de Servicios Generales y de Inmuebles y Mantenimiento, el anteproyecto del Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, así como los proyectos de políticas y los criterios correspondientes;

- IV. Ejecutar los programas para la adquisición y contratación de bienes muebles e inmuebles requeridos por órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Proponer al superior jerárquico la inclusión de las necesidades no programadas en materia de recursos materiales, así como las actividades que para el efecto resulte necesario;
- VI. Coordinar la recepción, registro, suministro y control de los bienes muebles de inversión y de consumo del Poder Judicial de la Federación, proveyendo lo necesario para su vigilancia, resguardo y conservación, así como realizar y actualizar su inventario;
- VII. Coordinar el registro y control de los bienes inmuebles del Poder Judicial de la Federación, proveyendo lo necesario para su vigilancia, resguardo y conservación, así como realizar y actualizar su inventario;
- VIII. Dirigir, operar y vigilar el cumplimiento de las políticas de organización y funcionamiento del almacén general del Poder Judicial de la Federación;
- IX. Llevar a cabo los procedimientos de adquisición y contratación de los bienes muebles, inmuebles, arrendamientos y servicios generales para órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, de acuerdo con el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, la disponibilidad presupuestal y la normatividad aplicable;
- X. Formalizar, previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, las adjudicaciones de bienes muebles, inmuebles, arrendamientos y servicios generales, así como llevar a cabo la elaboración y en su caso trámite para la formalización y firma de los contratos correspondientes;
- XI. Realizar los trámites necesarios ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Economía, referentes a la adquisición de bienes de procedencia extranjera y demás relacionados;
- XII. Supervisar la recepción, conjunta con el área requirente y custodiar los bienes muebles, así como instrumentar el procedimiento para su afectación y destino, tratándose de recepción y validación de garantías;
- XIII. Dar seguimiento al puntual y efectivo cumplimiento de las obligaciones a cargo de proveedores o contratistas que se deriven de pedidos y contratos en materia de adquisición de bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial de la Federación;
- XIV. Tramitar, previa validación de la Secretaría Ejecutiva de Administración y, en su caso, opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los contratos de arrendamiento de inmuebles que le correspondan conforme a la normatividad aplicable al Poder Judicial de la Federación;
- XV. Realizar, en coordinación con las áreas administrativas competentes, las actividades relativas a la recepción y custodia de los bienes que por disposición o resolución judicial se hayan asegurado o decomisado, de conformidad con las disposiciones aplicables, y coadyuvar con la Secretaría Técnica del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia en las actividades correspondientes al destino de dichos bienes;
- XVI. Apoyar, en el ámbito de sus responsabilidades, la realización de eventos especiales en que participe el Consejo;
- XVII. Proponer, coordinar y vigilar en el ámbito de su competencia el programa de austeridad y disciplina presupuestal del Consejo, de conformidad con los acuerdos que se emitan;
- XVIII. Participar en los comités y grupos de trabajo que el Pleno, la Comisión de Administración, la Oficialía Mayor y la Secretaría Ejecutiva de Administración determinen;
- XIX. Informar al superior jerárquico sobre el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo y del avance y logro de objetivos y metas programadas, en el ámbito de su competencia; y
- XX. Las demás que establezcan el Pleno y las Comisiones.

Artículo 173. La Dirección General de Servicios al Personal será la responsable de la capacitación y desarrollo, así como de todo lo referente a las prestaciones, seguros y servicios de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 174. El titular de la Dirección General de Servicios al Personal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Participar en la elaboración y evaluación de anteproyectos de acuerdos, disposiciones, reglas, bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los recursos del Consejo;
- II. Elaborar propuestas para el diseño de los sistemas de capacitación integral y desarrollo del personal administrativo;
- III. Proponer políticas y programas relativos al subsistema de capacitación, desarrollo prestaciones y servicios en las áreas y materias que no correspondan al Instituto de la Judicatura Federal;

- IV. Vigilar la ejecución de políticas, programas y normas que regulan la capacitación administrativa y el desarrollo del personal, así como el otorgamiento de prestaciones y servicios autorizados;
- V. Evaluar periódicamente y proponer mejoras a los programas de formación, capacitación y becas con la participación del Instituto de la Judicatura Federal;
- VI. Realizar trámites ante terceros en lo relativo a prestaciones, seguros y servicios para el personal del Poder Judicial de la Federación y difundir esa información entre los servidores públicos;
- VII. Organizar y proponer la programación de actividades culturales, cívicas, deportivas y recreativas para servidores públicos;
- VIII. Participar, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos, en la propuesta, difusión y aplicación de las normas que regulen las relaciones laborales, así como apoyar a los representantes del Consejo que integran la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- IX. Atender asuntos planteados por los representantes sindicales ante el Consejo;
- X. Recibir y tramitar solicitudes de pensiones complementarias de magistrados de Circuito y jueces de Distrito, así como de prestaciones médicas complementarias y apoyos económicos extraordinarios autorizados, así como coadyuvar en la elaboración de proyectos de resolución;
- XI. Tramitar y controlar los seguros personales y asesorar sobre pensiones, jubilaciones, prestaciones médicas complementarias, apoyos económicos extraordinarios, y los demás relativos a servicios personales;
- XII. Proponer contratos de prestación de servicios derivados de programas autorizados por la Comisión de Administración o el Pleno y someterlos a dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XIII. Participar en el Programa de Protección Civil en coordinación con las áreas administrativas;
- XIV. Informar al superior jerárquico, sobre el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo y del avance y logro de objetivos y metas programadas en el ámbito de su competencia; y
- XV. Las demás que establezcan el Pleno y, las Comisiones.

Artículo 175. La Dirección General de Servicios Generales será la encargada de planear, programar, suministrar y controlar los servicios generales que se requieren para el adecuado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas.

Artículo 176. El titular de la Dirección General de Servicios Generales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración del subsistema y procedimientos de los servicios generales;
- II. Participar en la elaboración de anteproyectos de acuerdos, disposiciones, reglas, bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas para optimizar el aprovechamiento de los servicios generales del Poder Judicial de la Federación y elevar la calidad de los servicios que proporciona;
- III. Elaborar, integrar y proponer en coordinación con las Direcciones Generales de Recursos Materiales; y de Inmuebles y Mantenimiento, el anteproyecto del Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, así como los proyectos de políticas y los criterios técnicos correspondientes;
- IV. Ejecutar programas derivados de la contratación de los servicios generales requeridos por órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Proponer al superior jerárquico la inclusión de las necesidades no programadas en materia de prestación de servicios generales, así como las actividades que para el efecto resulte necesario;
- VI. Coordinar la planeación, programación suministro y control de los servicios generales, proveyendo lo necesario para su vigilancia, y correcta prestación;
- VII. Dirigir, operar y vigilar el cumplimiento de las políticas de operación de la prestación de servicios del Poder Judicial de la Federación, de conformidad con las normas y procedimientos;
- VIII. Administrar el parque vehicular propiedad del Poder Judicial de la Federación, conforme a las disposiciones y lineamientos;
- IX. Solicitar y, en su caso, elaborar los requerimientos técnicos para la contratación de los servicios para órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, de acuerdo con el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, la disponibilidad presupuestal y la normatividad aplicable;
- X. Administrar los bienes inmuebles en propiedad o posesión del Poder Judicial de la Federación en el Distrito Federal y Zona Conurbada;

- XI. Supervisar la prestación de los servicios en los distintos bienes propiedad del Poder Judicial de la Federación;
- XII. Llevar a cabo el trámite de exención de pago del impuesto predial y del pago de los servicios de agua, energía eléctrica y los necesarios para el funcionamiento de las oficinas del Poder Judicial de la Federación;
- XIII. Dar seguimiento puntual y efectivo al cumplimiento de las obligaciones a cargo de los prestadores de servicios en el marco de los pedidos y contratos formalizados por el Poder Judicial de la Federación;
- XIV. Efectuar el registro, renovación y administración de pólizas de seguros patrimoniales que cubren los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial de la Federación;
- XV. Administrar, supervisar y controlar el servicio de estacionamientos oficiales, conforme a las disposiciones y lineamientos aplicables;
- XVI. Compilar, organizar, resguardar, actualizar y controlar la información y documentación relativa al catastro de los inmuebles administrados por el Consejo, así como establecer y mantener actualizado un sistema de administración de inmuebles con la información del inventario de los mismos;
- XVII. Apoyar, en el ámbito de sus responsabilidades, la realización de eventos especiales en que participe el Consejo;
- XVIII. Proponer, coordinar y vigilar en el ámbito de su competencia el programa de austeridad y disciplina presupuestal del Consejo, de conformidad con los acuerdos que se emitan;
- XIX. Participar en los comités y grupos de trabajo que el Pleno, la Comisión de Administración, la Oficialía Mayor y la Secretaría Ejecutiva de Administración determinen;
- XX. Informar al superior jerárquico sobre el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo y del avance y logro de objetivos y metas programadas en el ámbito de su competencia; y
- XXI. Las demás que establezcan el Pleno y, las Comisiones.

Artículo 177. La Dirección General de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil será la unidad administrativa encargada de proporcionar el servicio médico inicial o de primer contacto, desarrollar e instrumentar las campañas y los programas en materia de salud, elaborar el diagnóstico institucional de salud, promover, difundir y aplicar las normas, políticas, lineamientos y demás disposiciones para el buen funcionamiento y operación de los servicios médicos del Consejo; así como supervisar que las acciones educativas y asistenciales para el desarrollo integral de los hijos de los servidores públicos que prestan sus servicios en el Poder Judicial de la Federación se realicen de manera integral, con la finalidad de proporcionar un servicio eficiente y de calidad con base en la normatividad vigente en materia de salud y desarrollo integral infantil.

Artículo 178. El titular de la Dirección General de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar y evaluar la prestación de los servicios de salud en los consultorios médicos y la operación del servicio de desarrollo infantil que proporciona el Consejo;
- II. Participar en la elaboración y evaluación de anteproyectos de acuerdos, disposiciones, reglas, bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas que permitan elevar la calidad de los servicios que proporciona, y optimizar el aprovechamiento de los recursos del Consejo;
- III. Difundir y vigilar la aplicación de los acuerdos que dicte el Consejo en materia de salud y servicios de desarrollo infantil para los servidores públicos y sus familiares;
- IV. Promover, difundir y aplicar las normas, políticas, lineamientos y demás disposiciones en materia de salud, para el buen funcionamiento y operación de los servicios médicos del Consejo;
- V. Organizar, dirigir, supervisar y controlar las actividades de los servicios médicos durante la celebración de eventos oficiales, recreativos, deportivos o culturales que le sean previamente solicitados;
- VI. Programar e implementar campañas de salud en beneficio de los servidores públicos, en coordinación con las instituciones de salud;
- VII. Participar en la elaboración, difusión y aplicación de las normas y programas autorizados por la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo y vigilar su cumplimiento;
- VIII. Gestionar ante el ISSSTE la emisión de los dictámenes relativos a las condiciones de salud de magistrados de Circuito y jueces de Distrito, para el efecto de lo dispuesto en el Acuerdo General que regule el procedimiento para la separación de los servidores públicos por incapacidad física o mental de éstos, cuando lo ordene el Pleno o la Comisión de Disciplina;

- IX. Integrar, orientar, supervisar y controlar el funcionamiento en los centros de trabajo de las Comisiones de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como en los centros de desarrollo e instancias infantiles;
- X. Supervisar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos derivados de la legislación para la prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil;
- XI. Coordinar, dirigir, controlar y supervisar la operación del programa de apoyo para guarderías particulares que se otorga a los servidores públicos, y asesorarlos para la utilización de las guarderías del ISSSTE;
- XII. Vigilar la aplicación de los programas de medicina preventiva y nutricionales encaminados a mantener en buen estado de salud a los niños que acuden a los centros de desarrollo infantil;
- XIII. Realizar la evaluación en materia de recursos humanos, y verificar que se mantengan actualizados los inventarios de insumos, equipo y mobiliario de su área;
- XIV. Implementar procesos informáticos para mejorar la operación de su área;
- XV. Participar en los procesos de adquisiciones y contratación de servicios respecto de los requerimientos e insumos para el equipamiento y buen funcionamiento de las actividades de su área;
- XVI. Fomentar el intercambio de experiencias y conocimientos con instituciones educativas, públicas y privadas, en apoyo a las actividades de desarrollo infantil que se realizan en el ámbito de la educación inicial y preescolar;
- XVII. Coordinar el proceso para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos del Poder Judicial de la Federación en lo relativo a su área y del Diagnóstico Institucional de Salud del Consejo;
- XVIII. Rendir informes a la Comisión de Administración; y
- XIX. Las demás que establezcan el Pleno y las Comisiones.

Artículo 179. A la Dirección General de Auditoría corresponde: la fiscalización permanente de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Consejo; el seguimiento de las operaciones financieras y del logro de los objetivos y metas durante el desarrollo de la ejecución de los programas aprobados; el examen de las operaciones del Consejo, cualquiera que sea su naturaleza, para verificar si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera; comprobar si la utilización de recursos se realiza en forma eficiente y si en el desarrollo de las actividades se cumplió con las disposiciones vigentes.

Artículo 180. El titular de la Dirección General de Auditoría, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y evaluar el proceso de planeación y elaboración del anteproyecto de presupuesto, verificando su apego a la normativa aplicable y a los criterios de economía, eficiencia y eficacia;
- II. Comprobar el cumplimiento por parte de las áreas administrativas, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, patrimonio y fondos;
- III. Verificar que los recursos económicos de que dispone el Poder Judicial de la Federación, se administren con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, en los términos del artículo 134 constitucional y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el Acuerdo General respectivo;
- IV. Verificar que los sistemas de control interno establecidos, permitan promover la eficiencia operativa, la observancia de los lineamientos legales, y asegurar la confiabilidad de la información financiera y operativa del Consejo;
- V. Elaborar y proponer al Contralor del Poder Judicial de la Federación el Programa Anual de Control y Auditoría, así como las visitas de inspección a las áreas administrativas, para someterlos a consideración del Pleno, previo análisis de la Comisión de Administración;
- VI. Coordinar y supervisar conforme al Programa Anual de Control y Auditoría, las auditorías o revisiones, así como las visitas de inspección que se requieran;
- VII. Elaborar los informes correspondientes de las auditorías, revisiones y visitas de inspección efectuadas, en apego a los lineamientos emitidos por la Contraloría del Poder Judicial de la Federación;
- VIII. Verificar que el gasto público se ajuste al monto autorizado para los programas y partidas presupuestales, y que se realizaron los registros contables, presupuestales y financieros, con objeto de determinar si la información financiera que se produce se encuentra apegada a las disposiciones aplicables;

- IX. Verificar que la elaboración de la cuenta pública cumpla con la normativa respectiva y se apegue a los postulados básicos aplicables al sector público;
- X. Participar en la coordinación de las auditorías practicadas por la Auditoría Superior de la Federación o por los auditores externos;
- XI. Participar en las actas de entrega-recepción de las áreas administrativas;
- XII. Revisar las operaciones de los fideicomisos en los que participa el Consejo;
- XIII. Realizar auditorías financieras, operacionales, administrativas, al desempeño, e integrales de las operaciones que realizan las áreas administrativas del Consejo;
- XIV. Llevar a cabo auditorías adicionales a las programadas, instruidas por el Contralor del Poder Judicial de la Federación;
- XV. Vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable para la administración de los recursos humanos del Consejo;
- XVI. Revisar y evaluar, mediante las auditorías consideradas en el Programa Anual de Control y Auditoría, que las compras de mobiliario, consumibles y todas aquellas adquisiciones de bienes, servicios y contratación de obras, se efectúen observando los criterios de disciplina presupuestal y en las mejores condiciones de precio, calidad, oportunidad y pago, así como que se apeguen a las normas y lineamientos previstos en el Acuerdo General en materia de contrataciones, y demás disposiciones aplicables;
- XVII. Comprobar que la contratación de seguros patrimoniales, servicios en general y de arrendamiento de inmuebles y sus modificaciones, estén debidamente autorizados y observen los lineamientos aplicables, en las condiciones más favorables para el Consejo, en cuanto a precio, calidad, oportunidad, así como que cumplan los criterios de eficiencia, eficacia y economía;
- XVIII. Practicar visitas de inspección a las obras para verificar que se realicen las pruebas de resistencia que se requieran y, que la calidad de los materiales aplicados corresponda a lo contratado, para lo que deberán efectuar pruebas de calidad, y que el avance de la obra corresponda a lo programado;
- XIX. Revisar, conjuntamente con el área operativa y, en su oportunidad, con el contratista, el estudio para determinar el finiquito de la obra, proponiendo las retenciones y deducciones a que haya lugar, así como, que los pagos, adecuaciones presupuestales y registros contables se ajusten a la normativa vigente;
- XX. Identificar y proponer las normas que fortalezcan el proceso administrativo en materia de recursos humanos, adquisiciones, informática, servicios generales y obra pública;
- XXI. Informar al titular de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación de todas aquellas situaciones anómalas o resultados de las revisiones en los que se presuma responsabilidad administrativa y, en su caso, daño patrimonial e integrar el soporte documental correspondiente;
- XXII. Emitir las medidas preventivas y correctivas que solventen y eviten la recurrencia de las observaciones derivadas de las revisiones practicadas;
- XXIII. Llevar a cabo las revisiones y, en su caso, proponer las acciones de mejora del Plan de Desarrollo Institucional;
- XXIV. Solicitar a proveedores, prestadores de servicios y contratistas información o documentación de las operaciones realizadas con el Consejo, como parte del cumplimiento de sus atribuciones de verificación;
- XXV. Proponer al Contralor del Poder Judicial de la Federación la contratación de auditorías externas en materia de obra, informática y de control de calidad en adquisiciones, que se consideren necesarias para el mejor desempeño de las funciones de revisión; y
- XXVI. Las demás que establezcan el Pleno, y las Comisiones.

Artículo 181. La Dirección General de Responsabilidades tendrá a su cargo la coordinación de las actividades relacionadas con el registro patrimonial de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, seguimiento de los bienes asegurados y decomisados, registro de servidores públicos sancionados, así como lo referente a la investigación e instrumentación de los procedimientos administrativos de responsabilidad, y del recurso de inconformidad que presenten los proveedores, prestadores de servicio y contratistas, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 182. El titular de la Dirección General de Responsabilidades tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar y representar legalmente al Contralor del Poder Judicial de la Federación en los procedimientos administrativos en los que intervenga en ejercicio de sus funciones;
- II. Formular, revisar y someter a la aprobación del Contralor del Poder Judicial de la Federación los proyectos normativos que le hayan sido encargados, y proponer la normativa que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Recibir y tramitar las quejas o denuncias que se formulen en contra de los servidores públicos adscritos a las áreas administrativas, en los términos del artículo 132 de la Ley;
- IV. Instruir, conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley, las investigaciones y los procedimientos disciplinarios por responsabilidad administrativa en contra de los servidores públicos de las áreas administrativas, ajustándose a las exigencias fijadas en el Acuerdo General del Pleno respectivo, así como proponer, previa aprobación del Contralor del Poder Judicial de la Federación, los proyectos de resolución al Pleno o a la Comisión de Disciplina, según corresponda;
- V. Elaborar los dictámenes sobre la existencia de alguna irregularidad derivada de la obligación de rendir declaración de situación patrimonial por parte de los servidores públicos obligados a ello conforme lo que se establezca en el Acuerdo General del Pleno respectivo;
- VI. Llevar el registro de los servidores públicos que hayan resultado sancionados por el Pleno y por los órganos jurisdiccionales;
- VII. Recibir y llevar el registro de las declaraciones patrimoniales que presenten los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación; efectuar, previa solicitud del Contralor del Poder Judicial de la Federación, las investigaciones y las diligencias necesarias para corroborar los datos asentados en las declaraciones patrimoniales presentadas por dichos servidores públicos y elaborar los estudios de evolución patrimonial que sean requeridos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Recibir y llevar el registro de las declaraciones patrimoniales que presenten los servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que le competen; efectuar, previa solicitud del Contralor Interno del propio Tribunal, las investigaciones y las diligencias necesarias para corroborar los datos asentados en las declaraciones patrimoniales presentadas por dichos servidores públicos y elaborar los estudios de evolución patrimonial que sean requeridos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Proponer al Contralor del Poder Judicial de la Federación tanto los formatos de declaración patrimonial que deban emplearse por los servidores públicos, como los manuales e instructivos para su llenado;
- X. Asesorar a los servidores públicos sobre el llenado de los formatos de declaración patrimonial y capacitar a los administradores regionales foráneos para que, en auxilio del personal de la dirección, brinden esa asesoría;
- XI. Proponer al Contralor del Poder Judicial de la Federación que haga del conocimiento del Pleno la necesidad de formular la declaratoria a que se refiere el artículo 46 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en los casos que proceda;
- XII. Llevar el registro de los bienes a que se refiere el artículo 45 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- XIII. Recibir y tramitar, las inconformidades que los proveedores y contratistas presenten por actos efectuados en contravención a los procedimientos establecidos en el Acuerdo General en materia de contrataciones;
- XIV. Elaborar y someter a la aprobación del Contralor del Poder Judicial de la Federación el dictamen relativo a las inconformidades que los proveedores y contratistas presenten por actos efectuados en contravención a los procedimientos establecidos en el Acuerdo General en materia de contrataciones, y notificar a los interesados las resoluciones emitidas por la Comisión de Administración, relacionadas con dichas inconformidades;
- XV. Efectuar la inspección de la administración y destino de los bienes asegurados, no reclamados y decomisados; y
- XVI. Las demás que establezcan el Pleno, y las Comisiones.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS

Artículo 183. Para ser Secretario Técnico se requiere reunir los requisitos previstos en el segundo párrafo del artículo 87 de la Ley.

La experiencia mínima de tres años requerida para ser Secretario Técnico, se computará a partir de la fecha en que el aspirante haya presentado su examen profesional para obtener título de Licenciado en Derecho, o en alguna materia afín a las competencias del Consejo, salvo en aquellos casos en que se satisfagan los siguientes requisitos:

- I. Que antes de recibirse el aspirante, haya laborado en órganos jurisdiccionales, en la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación o en el Consejo, desarrollando actividades relacionadas con la materia en la que se desempeñará, independientemente de la categoría que tenga o del cargo que ocupe; debiendo tener, en cualquier caso, una antigüedad de cuando menos tres años; y
- II. Que el Consejero o el titular del área solicitante manifieste que el aspirante a ocupar la plaza, posee experiencia mínima de tres años.

Artículo 184. Los Consejeros propondrán a la Comisión de Administración a los secretarios técnicos adscritos a sus ponencias, previa comprobación por parte de la Secretaría Ejecutiva del Pleno de que se reúnen los requisitos legales correspondientes para la aprobación del nombramiento y, hecho lo anterior, se turnará al Pleno para su conocimiento.

Las prórrogas de estos nombramientos aprobados por la Comisión de Administración serán enviadas por los Consejeros directamente a la Dirección General de Recursos Humanos para el trámite correspondiente.

Artículo 185. El Secretario Técnico de cada Comisión será designado por ésta a propuesta de su Presidente.

Artículo 186. Los secretarios técnicos de las Comisiones tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Hacer llegar las convocatorias correspondientes a los miembros de la Comisión a que pertenezcan, así como la documentación relativa, por lo menos con cuarenta y ocho horas de antelación, y cinco días hábiles, tratándose del Secretario Técnico de la Comisión de Disciplina;
- II. Auxiliar al Presidente de la Comisión en la preparación del orden del día de las sesiones;
- III. Coordinar los servicios de apoyo necesarios para la celebración de las sesiones de la comisión;
- IV. Suscribir, conjuntamente con el Presidente de la Comisión y con el secretario ejecutivo correspondiente, las actas aprobadas de las sesiones y llevar el registro respectivo;
- V. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Comisión;
- VI. Expedir, previa autorización del Presidente de la Comisión, las copias y certificaciones solicitadas;
- VII. Citar a los servidores públicos que la Comisión determine, para el mejor conocimiento de los asuntos;
- VIII. Preparar el informe anual del Presidente de la Comisión;
- IX. Enviar al Secretario Ejecutivo del Pleno los asuntos dictaminados por su Comisión, que deban ser sometidos a la consideración del Pleno;
- X. Dar cuenta al Presidente de la Comisión con los asuntos que se turnen a dicho secretario para su análisis;
- XI. Enviar al Presidente, al concluir el periodo de sesiones, un volumen con copias certificadas de todas las actas de las sesiones celebradas por dicha Comisión; y
- XII. Las demás que establezcan el Pleno y la Comisión.

Artículo 187. Las ausencias de los secretarios técnicos de las Comisiones podrán ser suplidas por cualquier otro servidor público que la Comisión designe para tal efecto.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DE LAS ÁREAS ADSCRITAS A DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA

DE LA OFICIALÍA DE PARTES Y CERTIFICACIÓN DEL EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO

Artículo 188. La Oficialía de Partes y Certificación del Edificio Sede del Consejo contará con la estructura y el personal que el Pleno determine con base en el presupuesto, y jerárquicamente dependerá de la Secretaría Ejecutiva del Pleno.

Artículo 189. La Oficialía de Partes tiene como función:

- I. Recibir los asuntos dirigidos al Consejo;
- II. Llevar el control de ingresos y egresos a través del libro de gobierno correspondiente;
- III. Entregar los asuntos que ingresen por su conducto a las diferentes áreas administrativas del Consejo;
- IV. Enviar la documentación oficial dirigida al interior de la República al Servicio Postal Mexicano, o entregarla al Servicio de Mensajería que remitan las áreas del Edificio Sede;
- V. Entregar documentación oficial en domicilios particulares y oficiales cuando así lo solicite el Pleno, las Comisiones, los Consejeros, la Secretaría General de la Presidencia, las secretarías ejecutivas, la Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación o la Unidad de Implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación;
- VI. Certificar por conducto del Secretario Ejecutivo del Pleno la documentación necesaria cuando así se requiera;
- VII. Realizar un informe mensual de entradas de la documentación recibida y su respectiva entrega, y remitirlo a la Secretaría Ejecutiva del Pleno; y
- VIII. Otorgar a la Secretaría Ejecutiva del Pleno las facilidades necesarias para su adecuada supervisión.

Artículo 190. La Oficialía de Partes y Certificación del Edificio Sede del Consejo funcionará en días hábiles, de las nueve a las dieciocho horas para recibir todo tipo de promociones y hasta las veinticuatro horas para recibir promociones de término.

Artículo 191. Se establece como domicilio oficial del Consejo, el edificio ubicado en la avenida Insurgentes Sur número 2417, colonia San Ángel, Código Postal 01000, Delegación Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Artículo 192. Toda la correspondencia y trámites relacionados con los asuntos de la competencia del Consejo, deberán dirigirse y realizarse en el domicilio señalado en el artículo anterior.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL ARCHIVO GENERAL DEL CONSEJO

Artículo 193. El Archivo General del Consejo es el Área Coordinadora de Archivos, encargada de desarrollar e implementar el sistema institucional de archivos, que permita planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.

Artículo 194. El titular del Archivo General del Consejo tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la Coordinación para la Transparencia, Acceso a la Información y Archivos del Consejo, aquellos procedimientos y métodos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, así como el Plan Anual de Desarrollo Archivístico de los archivos bajo administración del Consejo, para someterlos a consideración del Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo y posterior aprobación de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo;
- II. Proponer a la Coordinación para la Transparencia, Acceso a la Información y Archivos del Consejo, los criterios y lineamientos archivísticos para la organización y conservación de los archivos bajo la administración del Consejo, a fin de asegurar su integridad según las disposiciones aplicables, para presentarlos al Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo y en su oportunidad a la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo;
- III. Participar en la elaboración de las propuestas de la normativa relativa a los archivos bajo la administración del Consejo;
- IV. Formar parte del Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo con voz y voto, en aquellos casos relacionados con la materia archivística;
- V. Proporcionar capacitación archivística de conformidad con el programa que para tal efecto apruebe la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, previa autorización de la Coordinación para la Transparencia, Acceso a la Información y Archivos del Consejo;
- VI. Asesorar en materia archivística a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo;

- VII. Promover el uso de tecnologías de la información disponibles en el Consejo para el manejo e integración de los archivos;
- VIII. En coordinación con la unidad administrativa competente en materia Informática, determinar los métodos para la conservación de los documentos de archivo en formato electrónico;
- IX. Elaborar conjuntamente con la Coordinación para la Transparencia, Acceso a la Información y Archivos del Consejo, y someter a consideración de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, los contenidos y actualizaciones del Manual Institucional de Archivos, de los Reglamentos del Archivo Histórico y del Centro de Documentación;
- X. Custodiar, organizar y conservar los documentos y expedientes administrativos que conforman los archivos de concentración e históricos, para facilitar su localización, promover su consulta y aprovechamiento público, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XI. Establecer un Centro de Documentación y fijar los mecanismos idóneos para proporcionar el servicio de consulta y reproducción de documentos históricos;
- XII. Participar en la elaboración de los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público;
- XIII. En coordinación con las áreas responsables, definir los espacios físicos y condiciones requeridas para la guarda, mantenimiento y conservación de los archivos bajo la administración del Consejo;
- XIV. Emitir opinión técnica sobre aquellos asuntos relacionados con la materia archivística, conforme a las atribuciones y funciones señaladas en el presente ordenamiento y a la normativa aplicable;
- XV. Expedir constancias y certificar documentos relacionados con la competencia y atribuciones del área a su cargo;
- XVI. Promover la celebración de convenios con instituciones nacionales e internacionales, públicas o privadas, con el propósito de mejorar y modernizar los servicios archivísticos, incorporando los avances tecnológicos en su campo;
- XVII. Participar en la elaboración y revisión de los Sistemas de Manejo Ambiental a que se refiere el artículo 17 bis de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en el tema de la racionalidad y sustentabilidad de los archivos institucionales;
- XVIII. Proponer a la Coordinación para la Transparencia, Acceso a la Información y Archivos del Consejo, los mecanismos de evaluación de los archivos bajo administración del Consejo;
- XIX. Rendir informe sobre el estado que guarda el Archivo General, con la periodicidad que determine la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo;
- XX. Presentar a la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, por conducto de la Coordinación para la Transparencia, Acceso a la Información y Archivos del Consejo, el informe anual de los avances alcanzados en materia archivística, para su difusión en el Portal de Transparencia del Consejo;
- XXI. Informar a la Coordinación para la Transparencia, Acceso a la Información y Archivos del Consejo, para que en su caso, comunique a la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, sobre cualquier dificultad que en el desarrollo de sus funciones se presente; y
- XXII. Las demás que establezcan el Pleno y la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo.

SECCIÓN TERCERA

DE LA UNIDAD DE ENLACE DEL CONSEJO

Artículo 195. La Unidad de Enlace del Consejo es el órgano operativo en materia de transparencia y acceso a la información pública del Consejo, encargado de difundir la información y fungir como vínculo entre los solicitantes de información y las distintas áreas administrativas y los órganos jurisdiccionales; además de desarrollar e implementar las acciones tendentes a la protección de datos de carácter personal, que permitan su adecuada administración y seguridad.

Artículo 196. La Unidad de Enlace del Consejo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar la automatización, presentación y actualización de la información pública que señala el artículo 7 de la Ley de Transparencia, de las áreas administrativas y los órganos jurisdiccionales, para ponerla a disposición del público en general;

- II. Proporcionar el apoyo técnico necesario a las diferentes áreas administrativas y órganos jurisdiccionales, en la presentación de la información pública;
- III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y a las de acceso, rectificación, cancelación y oposición de publicación de datos personales, en términos de la Ley de Transparencia y el Reglamento conjunto de transparencia;
- IV. Operar los Módulos de Acceso para que las personas que lo requieran puedan solicitar el acceso a la información pública o a sus datos personales;
- V. Auxiliar a los solicitantes o a sus representantes en el llenado de formatos de acceso a la información pública o aquellos relativos a datos personales;
- VI. Orientar a los solicitantes, en la medida de lo posible, en el caso de que la información pública o sus datos personales no sean competencia del Consejo o de los órganos jurisdiccionales;
- VII. Comunicar por escrito al solicitante, cuando corresponda, que la petición no cuenta con los datos necesarios, no cumple con los requisitos o no es clara, precisa, concreta o particularizada;
- VIII. Calificar la procedencia de las solicitudes conforme a la normativa aplicable;
- IX. Comunicar al solicitante la disponibilidad de la información pública o de sus datos personales y, en su caso, cotizar los costos de reproducción y recibir el comprobante de pago;
- X. Entregar al solicitante la información correspondiente preferentemente a través del medio solicitado o por el medio existente, o bien, facilitarle los medios para que tenga acceso a ella;
- XI. Elaborar y proponer los procedimientos internos de acceso a la información pública, que aseguren eficiencia y eficacia en la gestión de las solicitudes;
- XII. Elaborar y proponer los procedimientos internos de solicitud de acceso, rectificación, cancelación y oposición de publicación de datos de carácter personal, para asegurar que éstos se pongan a disposición de sus titulares o sus representantes;
- XIII. Elaborar, bajo la supervisión de la Coordinación para la Transparencia, Acceso a la Información y Archivos del Consejo y el apoyo técnico de la unidad administrativa competente en materia de informática, los criterios y políticas generales para administración, seguridad y protección de datos de carácter personal que estén en posesión de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales;
- XIV. Proporcionar, el apoyo necesario a las diferentes áreas administrativas y órganos jurisdiccionales, en la administración, seguridad y protección de los datos de carácter personal que tienen bajo su resguardo;
- XV. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de publicación de datos personales, así como de sus trámites, costos y resultados;
- XVI. Recabar y sistematizar la información necesaria para la integración del inventario de los archivos, registros y bancos de datos de carácter personal en posesión de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales;
- XVII. Verificar que los sistemas de datos de carácter personal de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales cumplan con las disposiciones establecidas para la administración, seguridad y protección de los datos personales, y presentar el informe correspondiente ante el Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo;
- XVIII. Ejecutar las acciones que determine el Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, conforme a sus funciones y en el ámbito de su competencia;
- XIX. Presentar al Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo un informe trimestral sobre las actividades realizadas, que contenga los datos necesarios para la elaboración del informe a que se refiere el artículo 13 del Reglamento conjunto de transparencia;
- XX. Proponer actividades para la difusión entre los servidores públicos y los particulares, de los beneficios que se derivan del manejo público de la información, de las responsabilidades en el manejo, uso y conservación de los datos de carácter personal, a fin de generar la cultura de transparencia;
- XXI. Diseñar e instrumentar cursos de capacitación en materia de acceso a la información y protección de datos de carácter personal para los servidores públicos;
- XXII. Comunicar al Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo sobre cualquier problema o dificultad que se presente en la atención de las solicitudes de acceso a la información pública y de datos de carácter personal; y
- XXIII. Las demás que determine la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo, el Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo y las disposiciones aplicables.

Artículo 197. La Unidad de Enlace del Consejo estará a cargo por quien designe el Pleno, a propuesta de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo.

Artículo 198. Las áreas administrativas y los órganos jurisdiccionales brindarán el apoyo que sea requerido por la Unidad de Enlace del Consejo, para el cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas.

Artículo 199. El titular de la Unidad de Enlace del Consejo deberá presentar en cada sesión del Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo:

- I. Informe del número de solicitudes de acceso a la información pública presentadas, así como de acceso, rectificación, cancelación y oposición a la publicación de datos personales, en razón del trámite que le correspondió, y su resultado;
- II. Solicitudes de prórroga de los plazos de respuesta;
- III. Estado de cumplimiento por parte de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales, de las obligaciones de transparencia y protección de datos personales, referidas en los ordenamientos aplicables;
- IV. Estado de cumplimiento por parte de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales de las resoluciones de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo y del Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Consejo; y
- V. En su caso, las dificultades observadas en el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de transparencia.

Artículo 200. La Unidad de Enlace del Consejo operará en los Módulos de Acceso, con el apoyo de las Administraciones Regionales y Delegaciones Administrativas, en donde las personas que lo requieran, podrán realizar consultas mediante el llenado de formatos, o en su caso, a través de los medios electrónicos dispuestos para tal caso.

Las Administraciones Regionales y las Delegaciones Administrativas harán del conocimiento de la Unidad de Enlace del Consejo el nombre del servidor público designado como responsable del Módulo de Acceso.

Con el objeto de orientar a los solicitantes en la consulta de las terminales electrónicas y en el llenado de formatos, los módulos contarán con personal capacitado.

Artículo 201. Los Módulos de Acceso tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Recibir solicitudes de acceso de información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de publicación de datos personales;
- II. Auxiliar a los solicitantes en el llenado de formatos de acceso a la información pública o aquellos relativos a datos personales y orientarlos, en la medida de lo posible, en el caso de que la información pública o sus datos personales no sean competencia del Consejo o de los órganos jurisdiccionales;
- III. Remitir a la Unidad de Enlace del Consejo las solicitudes de información;
- IV. Entregar a los requirentes, cuando proceda, las respuestas a sus solicitudes de información y, en su caso, hacer entrega de la información, previo cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios;
- V. Remitir a la Unidad de Enlace del Consejo los comprobantes de pago que hubiese recibido para el trámite de la solicitud de que se trate;
- VI. Informar mensualmente a la Unidad de Enlace del Consejo el número de solicitudes atendidas; y
- VII. Comunicar de inmediato a la Unidad de Enlace del Consejo sobre cualquier problema o dificultad que se presente en las solicitudes de acceso a la información y de datos personales.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

ADMINISTRACIONES REGIONALES Y DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 202. Las Administraciones Regionales son órganos desconcentrados del Consejo y para el cumplimiento de sus atribuciones contarán con la estructura y el personal que el Pleno determine con base en el presupuesto, y dependerán de la Coordinación de Administración Regional.

Artículo 203. Las Administraciones Regionales serán las responsables de proporcionar los servicios administrativos que en materia de recursos humanos, materiales y financieros requieren para su operación los órganos jurisdiccionales y las unidades administrativas del Consejo, ubicados en el interior de la República.

Artículo 204. Las Administraciones Regionales deberán acatar los criterios de operación que establezcan la Coordinación de Administración Regional, siendo ésta la responsable de vigilar su aplicación, en coordinación con las Direcciones Generales competentes.

Artículo 205. Las Administraciones Regionales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Atender las necesidades administrativas de las Unidades Foráneas, informarles sobre la evolución de sus gestiones, el cumplimiento de sus solicitudes y demás reportes que les soliciten;
- II. Llevar a cabo los procesos en materia de administración de recursos humanos, materiales, y financieros en las Unidades Foráneas;
- III. Difundir y aplicar las políticas, normas y criterios vigentes en materia de administración de recursos humanos, materiales, y financieros en las Unidades Foráneas;
- IV. Proponer a la Coordinación de Administración Regional modificaciones y mejoras a los planes, programas, organización, procedimientos y presupuesto para atender las necesidades y requerimientos de las Unidades Foráneas;
- V. Elaborar los informes de avance de los programas anuales de trabajo de la Administración Regional, con la periodicidad que establezcan la Oficialía Mayor y la Coordinación de Administración Regional;
- VI. Vigilar que las Delegaciones Administrativas a su cargo cumplan puntualmente con sus obligaciones; y
- VII. Las demás que determinen el Pleno y las Comisiones.

Artículo 206. En materia de recursos humanos se desconcentran a las Administraciones Regionales las siguientes funciones:

- I. Aplicar los programas de administración y evaluación del personal, así como los programas de actividades culturales, cívicas, deportivas y recreativas para los servidores públicos;
- II. Aplicar y difundir las políticas, normas y criterios vigentes en materia de administración de recursos humanos y proponer a la Dirección General de Recursos Humanos los que se consideren necesarios;
- III. Aplicar y difundir las políticas, normas y criterios del sistema escalafonario, de capacitación y desarrollo del personal, y aplicar los premios, estímulos y recompensas que sean de su competencia;
- IV. Apoyar en la aplicación de los programas de formación, capacitación y becas, así como de servicio social de pasantes, con la participación del Instituto de la Judicatura;
- V. Aplicar y difundir las normas que regulan las relaciones laborales, así como los reglamentos de las Comisiones de Seguridad y Salud en el trabajo, vigilando su cumplimiento;
- VI. Proporcionar y tramitar las prestaciones y servicios que se otorgan a los servidores públicos;
- VII. Tramitar ante la Dirección General de Recursos Humanos los nombramientos, prórrogas de nombramientos, contrataciones, promociones, transferencias, reubicaciones, cambios de adscripción, sustituciones, suspensiones, licencias y bajas del personal, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como llevar el registro actualizado y permanente de los mismos;
- VIII. Proporcionar a la Dirección General de Recursos Humanos todos los documentos e información que se les requiera para los trámites administrativos de nombramientos, ratificación, adscripción, remoción, renuncias, suspensión y retiro forzoso de los Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito;
- IX. Mantener actualizado el sistema de registro de información en materia de personal;
- X. Atender los asuntos planteados por los representantes sindicales;
- XI. Proporcionar el apoyo logístico para la impartición de cursos de capacitación al personal de las Unidades Foráneas, así como efectuar la capacitación y desarrollo de su personal, con el fin de alcanzar una prestación eficiente del servicio encomendado;
- XII. Participar en el Programa de Protección Civil, en coordinación con las áreas administrativas competentes;
- XIII. Proporcionar a la Dirección General de Recursos Humanos la información necesaria sobre la elaboración de la nómina, pago o descuento de las remuneraciones al personal en el interior del país, de conformidad con la legislación vigente;
- XIV. Proporcionar a la Dirección General de Recursos Humanos la información necesaria para llevar a cabo el pago de nómina de sueldos, aguinaldo y parte proporcional de estímulo de fin de año y parte proporcional de nómina extraordinaria, de prima quinquenal y de prima vacacional;
- XV. Efectuar el pago de gastos de marcha;
- XVI. Efectuar el pago de tiempo extraordinario;

- XVII.** Llevar el control de las plantillas y adscripción del personal en el interior del país;
- XVIII.** Aplicar las incidencias en el Sistema de Ahorro para el Retiro y la aportación patronal del seguro institucional;
- XIX.** Efectuar los avisos de alta, baja y modificación de sueldos ante el ISSSTE; así como tramitar, aplicar y elaborar el certificado de liquidación de créditos otorgados por dicho Instituto;
- XX.** Llevar a cabo el control de tiempos laborados y puestos desempeñados, y elaborar constancias de antigüedad, ingresos, percepciones y deducciones, así como las hojas únicas de servicios requeridas por los servidores públicos;
- XXI.** Efectuar el pago del estímulo del Día de las Madres y del estímulo del Empleado del Mes;
- XXII.** Llevar a cabo la inscripción y liquidación del Fondo de Ahorro Capitalizable;
- XXIII.** Integrar la Comisión Auxiliar respectiva;
- XXIV.** Integrar, controlar y resguardar los expedientes de personal, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos por la Comisión de Administración y el Pleno;
- XXV.** Realizar el reclutamiento y selección de personal de nuevo ingreso;
- XXVI.** Efectuar el trámite de la filiación al personal y el trámite y reposición de credenciales;
- XXVII.** Prestar los servicios de guardería y desarrollo infantil a los hijos de las trabajadoras, durante la jornada laboral, en las ciudades en que se tengan establecidos centros de desarrollo infantil;
- XXVIII.** Prestar el servicio médico y odontológico que requiera el personal, durante la jornada laboral, en las ciudades en que se tengan establecidos consultorios médicos;
- XXIX.** Efectuar los trámites para la administración de los seguros que el Consejo tenga contratados;
- XXX.** Llevar el registro y control de licencias médicas expedidas por el ISSSTE;
- XXXI.** Efectuar el trámite de sustituciones por maternidad; y
- XXXII.** Las demás que determinen el Pleno y las Comisiones.

Artículo 207. En materia de recursos materiales se desconcentran a las Administraciones Regionales las siguientes funciones:

- I.** Aplicar el programa de ejecución de adquisiciones, obras, mantenimiento, arrendamiento y prestación de servicios y los criterios técnicos para la administración de los recursos materiales y la prestación de servicios generales, de seguridad y de vigilancia;
- II.** Administrar, registrar, controlar, resguardar, mantener y conservar los bienes muebles de las Unidades Foráneas;
- III.** Aplicar los programas, sistemas y procedimientos para la adquisición y suministro de los recursos materiales y la contratación y prestación de los servicios generales;
- IV.** Aplicar las políticas, criterios, normas y lineamientos para la utilización, conservación, mantenimiento preventivo y correctivo, rehabilitación, remodelación, adaptación y aprovechamiento de los bienes inmuebles al servicio de las Unidades Foráneas;
- V.** Apoyar en el ámbito de sus responsabilidades, la realización de eventos especiales en que participe u organice el Consejo;
- VI.** Aplicar el programa de austeridad y disciplina presupuestal del Consejo;
- VII.** Proponer a la unidad administrativa competente la adquisición, construcción, remodelación y renta de inmuebles;
- VIII.** Localizar los inmuebles que se juzguen convenientes para la construcción o habilitación de espacios físicos al servicio de las Unidades Foráneas;
- IX.** Supervisar el avance físico y financiero de los proyectos contratados de adaptación y remodelación de espacios físicos autorizados;
- X.** Elaborar el programa anual de requerimientos de bienes y servicios para las Unidades Foráneas;
- XI.** Integrar y actualizar los catálogos de proveedores y de contratistas del Circuito, conforme a los lineamientos de las Direcciones Generales competentes;
- XII.** Operar el sistema de control de inventarios de bienes de consumo y de inversión en las Unidades Foráneas;
- XIII.** Suministrar los recursos materiales a las Unidades Foráneas, según requerimientos y necesidades, exceptuando los que el Pleno reserve a las áreas centrales;

- XIV.** Coordinar los trámites de los contratos de arrendamiento de inmuebles que satisfagan las necesidades de operación de las Unidades Foráneas;
- XV.** Renovar los contratos de arrendamiento de inmuebles;
- XVI.** Administrar y conservar el parque vehicular propiedad del Consejo en el interior del país;
- XVII.** Formular el programa anual de mantenimiento y conservación de los inmuebles propiedad del Consejo o arrendados por el mismo, en el interior del país;
- XVIII.** Coordinar los trámites de los contratos derivados de los conceptos de obras de conservación y mantenimiento a los inmuebles propiedad del Consejo o arrendados por el mismo en el interior del país;
- XIX.** Preparar y proporcionar la información para el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial de la Federación, en el interior del país; administrar las pólizas correspondientes; e informar sobre los siniestros para su reclamación a la aseguradora correspondiente;
- XX.** Colaborar en la elaboración e integración del proyecto de inversiones en bienes inmuebles, con base en las necesidades de las Unidades Foráneas;
- XXI.** Apoyar a la Dirección General correspondiente con la información necesaria para la ejecución de obras, conservación y mantenimiento en los inmuebles del Consejo en el interior del país, e integrarlos en el anteproyecto de presupuesto, de conformidad con los lineamientos de la Oficialía Mayor;
- XXII.** Adquirir y, en su caso, supervisar la adquisición de bienes de consumo, mobiliario, equipo de oficina y eléctrico, exceptuando los que el Pleno reserve a las áreas centrales, procurando las mejores condiciones económicas, de calidad y tiempo de entrega de las mercancías para las Unidades Foráneas;
- XXIII.** Efectuar el pago y, en su caso, supervisar el proceso de pago a los proveedores, con motivo de las adquisiciones autorizadas;
- XXIV.** Autorizar y supervisar las compras de bienes de consumo mediante el fondo revolvante;
- XXV.** Llevar a cabo y, en su caso, supervisar la recepción de los bienes de consumo, mobiliario y equipo de administración adquiridos, para su custodia y control de suministro, vigilando que se apliquen las políticas de procedimientos establecidos para tal efecto;
- XXVI.** Llevar a cabo y, en su caso, supervisar el suministro de los bienes de consumo, mobiliario y equipo de administración solicitados mediante pedido por las Unidades Foráneas;
- XXVII.** Realizar y controlar el levantamiento y actualización de los inventarios y resguardo de los bienes muebles y de consumo, otorgados en uso y cuidado a las Unidades Foráneas;
- XXVIII.** Efectuar el pago de suministro de agua potable, drenaje y alcantarillado de las Unidades Foráneas;
- XXIX.** Coordinar los trámites para contratar, y en su caso suscribir, de conformidad con los lineamientos que determine el Pleno, los siguientes servicios:
 - a)** Mantenimiento preventivo y correctivo a conmutadores;
 - b)** Mantenimiento y recarga de extintores;
 - c)** Mantenimiento de instalaciones eléctricas;
 - d)** Mantenimiento de instalaciones hidrosanitarias;
 - e)** Mantenimiento de equipo electromecánico;
 - f)** Mantenimiento de equipos de aire acondicionado;
 - g)** Mantenimiento preventivo y correctivo de elevadores;
 - h)** Mantenimiento y conservación de inmuebles;
 - i)** Limpieza de áreas comunes;
 - j)** Limpieza de cristales y herrajes;
 - k)** Limpieza de pisos y lavado de alfombras;
 - l)** Fumigación y control de fauna nociva;
 - m)** Jardinería;
 - n)** Recolección y transportación de residuos domésticos y similares;
 - o)** Servicio de energía eléctrica;
 - p)** Líneas telefónicas y adquisición de aparatos para las Unidades Foráneas conforme a la plantilla autorizada;
 - q)** Mudanzas de menaje de casas de magistrados de Circuito y jueces de Distrito;
 - r)** Los demás que determinen el Pleno y las Comisiones;

- XXX.** Coordinar los trámites para contratar, y en su caso suscribir, de conformidad con los lineamientos que determine el Pleno, el servicio de estacionamiento para el personal de las Unidades Foráneas, así como llevar a cabo su asignación y control;
- XXXI.** Llevar a cabo la desincorporación de mobiliario y equipo en desuso del patrimonio asignado a las Unidades Foráneas, previo acuerdo del Pleno;
- XXXII.** Tramitar la contratación de suministro de servicios generales y pólizas de servicio de mantenimiento; así como efectuar el pago del consumo o ejercicio de los mismos y el entero del impuesto predial, de las casas-habitación del Programa de Vivienda para magistrados de Circuito y jueces de Distrito;
- XXXIII.** Autorizar y efectuar el pago por reparaciones y mantenimiento preventivo y correctivo, así como por sustituciones de equipos e instalaciones de las casas del Programa de Vivienda para magistrados de Circuito y jueces de Distrito;
- XXXIV.** Efectuar la recepción y entrega física y documental de casas-habitación, por cambio de adscripción del titular; y
- XXXV.** Las demás que determinen el Pleno y las Comisiones.

Artículo 208. En materia de recursos financieros se desconcentran a las Administraciones Regionales las siguientes funciones:

- I.** Ejercer los recursos financieros, conforme a los techos financieros y el calendario de pagos que establezcan la Comisión de Administración y el Pleno;
- II.** Controlar el adecuado ejercicio del gasto de las Unidades Foráneas;
- III.** Remitir a la Dirección General normativa correspondiente el original de la documentación comprobatoria y justificatoria de las operaciones financieras y resguardar copia de la misma;
- IV.** Recibir, verificar y autorizar la documentación comprobatoria y justificatoria de las Unidades Foráneas, relativa al compromiso y ejercicio del gasto; revisar que se cumpla con los requisitos administrativos y fiscales; y liberar los pagos correspondientes;
- V.** Informar mensualmente del ejercicio del gasto de la Administración Regional, con base en los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor;
- VI.** Realizar el registro de todas las operaciones contables que se realicen en la Administración Regional, con base en los lineamientos que para el efecto establezca la Dirección General normativa correspondiente;
- VII.** Proporcionar a los auditores internos la información que requieran en sus revisiones respecto de la Administración Regional; y a los externos, previa autorización de la Comisión de Administración o el Pleno; debiendo acatar y dar cumplimiento a sus observaciones y recomendaciones;
- VIII.** Controlar e informar sobre el manejo de documentos, cuentas bancarias, efectivo y valores del Consejo en poder de la Administración Regional, así como efectuar las conciliaciones mensuales;
- IX.** Expedir los contra-recibos a los proveedores, contratistas y prestadores de servicios, conforme al calendario de pagos establecido;
- X.** Librar los cheques para el pago a proveedores, acreedores, contratistas y prestadores de servicios, así como a trabajadores del Poder Judicial de la Federación adscritos a las Unidades Foráneas, que por alguna circunstancia especial no fuere depositado a través de la nómina;
- XI.** Proporcionar la información necesaria para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de las Unidades Foráneas;
- XII.** Elaborar el Programa Anual de Trabajo, respecto de las funciones administrativas de su competencia;
- XIII.** Efectuar los pagos de aportaciones del 2% al Sistema de Ahorro para el Retiro, y del 12.75% por concepto de Seguridad Social del ISSSTE;
- XIV.** Efectuar la recuperación de créditos del Fondo para la Vivienda del ISSSTE;
- XV.** Controlar presupuestalmente la plantilla de plazas autorizada y efectuar las conciliaciones correspondientes con las Direcciones Generales competentes;
- XVI.** Proponer las modificaciones que deban efectuarse a los programas, objetivos y metas autorizados;
- XVII.** Operar y controlar el fondo fijo asignado; y
- XVIII.** Las demás que determinen el Pleno y la Comisión de Administración.

Artículo 209. Las Administraciones Regionales contarán con Delegaciones Administrativas en todas las localidades del Circuito correspondiente, en que estén instalados órganos jurisdiccionales y que no sean la sede de la Administración.

Artículo 210. Las Delegaciones Administrativas, bajo la supervisión de las Administraciones Regionales, serán las responsables de otorgar el apoyo administrativo a las Unidades Foráneas ubicadas en la ciudad respectiva, y contarán con la estructura y el personal que el Pleno determine con base en el presupuesto, a propuesta de la Coordinación de Administración Regional y la Oficialía Mayor.

Artículo 211. Las Administraciones Regionales deberán ejercer sus atribuciones de conformidad con la normatividad que al efecto emitan el Pleno y las Comisiones.

TÍTULO TERCERO DE LOS IMPEDIMENTOS

Artículo 212. Para efectos del artículo 146 de la Ley y de este Acuerdo, se entenderá por miembros del Consejo exclusivamente a los Consejeros.

Artículo 213. Los Consejeros tienen el deber de excusarse del conocimiento de los asuntos en que ocurra alguno de los impedimentos señalados en el artículo 146 de la Ley, así como de los señalados en la fracción XI del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos expresando concretamente en qué consiste el impedimento en la sesión en que ello ocurra, previamente a la discusión del asunto, en ese caso el Pleno o la Comisión correspondiente que conozca del asunto resolverá de plano lo conducente.

Artículo 214. Los Consejeros no son recusables, pero de advertir el Consejero a quien se haya turnado el asunto un motivo de impedimento, deberá comunicarlo al Pleno o a la Comisión correspondiente que conozca del asunto en la sesión inmediata siguiente, para que resuelva de plano lo conducente; si el impedimento fuere calificado fundado, el Pleno ordenará que el asunto se envíe al Consejero al que por turno corresponda; de no calificarse así, el Consejero que lo planteó se avocará a conocer del asunto y formular el proyecto de resolución respectivo.

Artículo 215. Los impedimentos del Visitador General y de los visitadores se regularán por lo dispuesto en los acuerdos generales que se emitan.

TÍTULO CUARTO DE LA PROTESTA CONSTITUCIONAL

Artículo 216. El Oficial Mayor, el Secretario General de la Presidencia, secretarios ejecutivos, titulares de los órganos auxiliares y visitadores judiciales rendirán la protesta constitucional ante el Pleno en sesión extraordinaria pública.

Artículo 217. Los secretarios técnicos de Comisión Permanente, los coordinadores y los directores generales rendirán la protesta constitucional por escrito ante el Presidente.

Artículo 218. La protesta constitucional de los servidores públicos, que conforme a este Acuerdo se otorguen ante el Pleno, será tomada por el Presidente.

Artículo 219. Toda protesta constitucional constará por escrito y se agregará al expediente personal del servidor público respectivo.

TÍTULO QUINTO DE LAS COMISIONES A SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 220. Las comisiones que el Pleno otorgue a algún Consejero serán sin perjuicio de aquellas que se asignen a otros servidores públicos.

Artículo 221. Cuando un Consejero deba practicar diligencias fuera de las oficinas del Consejo, el Pleno determinará si deben efectuarse con la asistencia de otra persona.

Artículo 222. El Pleno otorgará comisiones, con o sin goce de sueldo, a los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación para desempeñar encomiendas dentro de éste.

Artículo 223. Las comisiones tendrán vigencia por el tiempo que dure el encargo para el que fueron otorgadas.

Artículo 224. Durante el desempeño de la comisión, los servidores públicos de que se trate percibirán la remuneración correspondiente.

Artículo 225. Una vez terminada la comisión, los servidores públicos regresarán a la plaza y adscripción que ocupaban con anterioridad a la comisión.

Artículo 226. Cuando por una comisión con goce de sueldo se afecten las labores del centro de trabajo de adscripción original, se nombrará para éste un interino en una plaza temporal.

Artículo 227. El Pleno otorgará comisiones a los trabajadores de base para realizar funciones dentro del Sindicato de Trabajadores del Poder Judicial de la Federación, éstas no podrán exceder el número de plazas actualmente comisionadas al propio Sindicato.

El Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato formulará la solicitud correspondiente con una anticipación mínima de diez días a que se tenga programado el inicio de la comisión respectiva.

Artículo 228. El Pleno otorgará comisiones a los servidores públicos a que se refiere este Acuerdo, las que se cumplimentarán por el Secretario Ejecutivo del Pleno y por el Secretario Ejecutivo de Administración, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 229. Las comisiones de los servidores públicos deberán estar debidamente fundadas y redundar en beneficio de las funciones sustantivas del Consejo.

TÍTULO SEXTO DE LAS LICENCIAS

Artículo 230. Toda licencia deberá solicitarse por escrito ante el área administrativa correspondiente, conforme a los términos del presente Acuerdo, con copia dirigida a la Oficialía Mayor, expresando las razones que la motivan.

La autorización de la licencia será por escrito, con copia dirigida a la Oficialía Mayor.

Artículo 231. Las licencias con o sin goce de sueldo, hasta por treinta días, del Oficial Mayor, del Secretario General de la Presidencia, de los secretarios ejecutivos, titulares de órganos auxiliares, coordinadores, Titular de la Unidad de Implementación de las Reformas Penal, de Juicio de Amparo y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Federación, directores generales y personal subalterno del Pleno serán resueltas por el Presidente; las que excedan de este término será el Pleno quien resuelva.

Artículo 232. Las licencias, con o sin goce de sueldo, de los servidores públicos adscritos a ponencia, hasta por treinta días, serán otorgadas por el Consejero que corresponda; las que excedan de este término serán sometidas a consideración del Pleno.

Artículo 233. Las licencias prejubilatorias de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación deberán tramitarse ante la Dirección General de Recursos Humanos. Tratándose de magistrados de Circuito y jueces de Distrito deberán ser autorizadas por el Pleno.

Artículo 234. Podrán autorizarse sustituciones de los servidores públicos que se encuentren disfrutando de licencias prejubilatorias mediante plazas temporales, siempre que los recursos presupuestales lo permitan y se autorice por la Comisión de Administración.

Artículo 235. El Pleno, a propuesta de la Comisión de Administración, resolverá las solicitudes de licencias no previstas en estas disposiciones, mediante acuerdos específicos que permitan atender las necesidades y continuidad del servicio.

Artículo 236. Las solicitudes de licencias de servidores públicos del Consejo, mayores a seis meses, deberán tramitarse ante la Secretaría Ejecutiva de Administración, quien las someterá a la consideración del Pleno, previo dictamen de la Comisión de Administración.

Artículo 237. Cuando se otorguen licencias por un término mayor a seis meses, no podrá concederse otra en el transcurso de un año; y si hubiese gozado de una menor a seis meses, en el transcurso de cuatro meses no podrá solicitarse licencia de carácter personal con goce de sueldo.

Artículo 238. Las licencias sin goce de sueldo no se computarán como tiempo de servicio prestado al Poder Judicial de la Federación, salvo en los casos en que el ISSSTE conceda licencia por enfermedad, en términos del artículo 37 de la Ley del citado Instituto, en correlación con el antepenúltimo párrafo del artículo 111 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 constitucional.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS COMISIONES INTERINSTITUCIONALES CAPÍTULO PRIMERO

DE LA COMISIÓN SUBSTANCIADORA ÚNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

Artículo 239. La Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación es el órgano administrativo encargado de tramitar los conflictos de trabajo que se susciten entre el Poder Judicial de la Federación y sus servidores públicos; así como de elaborar, con absoluta independencia, los proyectos de resolución correspondientes, los que se pondrán a consideración del Pleno.

Artículo 240. La Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación se registrará por lo dispuesto en su propio reglamento.

Artículo 241. Se establece como domicilio oficial de la Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación, el edificio ubicado en avenida Insurgentes Sur 1888, piso 8, colonia Florida, Código Postal 01030, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal.

Artículo 242. El titular de la Secretaría General de la Presidencia suplirá las ausencias temporales del Presidente de la Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SUS COMISIONES AUXILIARES

Artículo 243. Para la operación interna de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Consejo y sus Comisiones Auxiliares, se observará lo dispuesto en el Apartado "B" del Artículo 123 de la Constitución; en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 constitucional; en la Ley del ISSSTE; en la Ley Federal del Trabajo, de aplicación supletoria; el Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo el Sector Público Federal y en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 244. El Pleno y la Comisión de Administración en el ámbito de sus respectivas competencias resolverán cualquier cuestión administrativa que pudieran suscitarse por la aplicación de este Capítulo.

Artículo 245. La Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo es el órgano encargado de proponer las medidas preventivas de riesgos laborales y promover y vigilar su cumplimiento, una vez establecidas.

Artículo 246. La Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo, está integrada por seis representantes del Consejo y seis del Sindicato; por cada comisionado titular existirá un suplente, quien sólo entrará en funciones en ausencia del primero.

Artículo 247. Integran la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en representación del Consejo:

- I. El Oficial Mayor;
- II. El Director General de Recursos Materiales;
- III. El Director General de Recursos Humanos;
- IV. El Director General de Protección Civil y Salud en el Trabajo;
- V. El Director General de Servicios Generales; y
- VI. El Director General de Inmuebles y Mantenimiento.

Los titulares de la Secretaría Ejecutiva de Administración, de la Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación y de la Dirección General de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil apoyarán, en todo momento, a los integrantes de la Comisión, para lo cual podrán participar en las sesiones de la Comisión con voz pero sin voto.

Adicionalmente, el titular de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación podrá participar en las sesiones de la Comisión como invitado con voz pero sin voto.

Artículo 248. Los representantes titulares y suplentes de los trabajadores, serán designados y removidos por el Sindicato, en los términos de las disposiciones que lo rigen.

Artículo 249. Los representantes titulares por parte del Consejo, podrán nombrar y remover libremente a sus respectivos suplentes, con excepción del Oficial Mayor quien podrá ser suplido por el Secretario Ejecutivo de Administración.

Artículo 250. Las funciones de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo son las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de Seguridad e Higiene se establezcan, así como atender, en su caso, las recomendaciones que emita el ISSSTE;
- II. Promover la realización de estudios del medio ambiente, en el que los trabajadores desarrollen sus actividades;
- III. Proponer estudios que contribuyan a la prevención de siniestros y gestionar el equipo mínimo indispensable con que deben contar los centros de trabajo para los casos de emergencia;
- IV. Verificar el cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo en los centros de trabajo;
- V. Coordinar los cursos de orientación y capacitación que en materia de Seguridad e Higiene se lleven a cabo, así como la difusión de los distintos programas de la propia Comisión;
- VI. Instalar, coordinar y supervisar el funcionamiento de las Comisiones Auxiliares de Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de detectar las necesidades en materia de Seguridad e Higiene;

- VII. Establecer el control y seguimiento ante la Dirección General de Protección Civil y Salud en el Trabajo, de los dictámenes de riesgos de trabajo emitidos por el ISSSTE;
- VIII. Resolver, en segunda instancia, las inconformidades que presenten los trabajadores ante las Comisiones Auxiliares de Seguridad y Salud en el Trabajo; y
- IX. Formular los informes que le sean requeridos por el Consejo y el ISSSTE, sobre las actividades desarrolladas en materia de Seguridad e Higiene.

Artículo 251. La Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo será presidida por el Oficial Mayor, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la Comisión ante el Consejo y el ISSSTE;
- II. Presentar ante el Consejo el informe anual elaborado por la Comisión;
- III. Vigilar que se cumpla el programa de actividades aprobado por la Comisión;
- IV. Presidir las sesiones;
- V. Autorizar con su firma las actas de las sesiones;
- VI. Informar en cada sesión de la marcha de los asuntos de su competencia;
- VII. Firmar la correspondencia de trámite; y
- VIII. Convocar a las sesiones de la Comisión.

Artículo 252. El Presidente determinará el lugar y hora de las sesiones.

Artículo 253. La Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo sesionará semestralmente de manera ordinaria.

Artículo 254. Las convocatorias para las sesiones deberán entregarse con una anticipación mínima de setenta y dos horas, debiendo acompañarse a éstas, el orden del día, así como la documentación e información de apoyo de cada uno de los asuntos programados para analizarse.

Artículo 255. En los casos que así lo considere conveniente su Presidente, la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo sesionará de manera extraordinaria.

La Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo sesionará válidamente, con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes.

La adopción de los acuerdos tomados por la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo será por voto de la mayoría de sus miembros presentes.

Artículo 256. La resolución de las votaciones empatadas estará a cargo de su Presidente, mediante su voto de calidad.

Artículo 257. De todas las sesiones de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo se levantará acta, a las cuales se les asignará un número progresivo y en ellas se consignará: el carácter de la sesión; fecha de celebración; lista de asistencia; relación sucinta del desahogo del orden del día, así como los acuerdos que se tomen, los cuales deberán ser identificados con número progresivo, números de acta y año. Las actas podrán acompañarse de anexos relacionados con cuestiones relativas a las sesiones pudiendo, en su caso, formar parte de las mismas. El acta se levantará en original y copia que deberá ser firmada por todos los integrantes presentes en la sesión y por el Secretario Técnico, formando con el original el registro autorizado.

Artículo 258. Fungirá como Secretario Técnico de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo el Director de Recursos Humanos, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Formular el libro de acuerdos de los plenos ordinarios y extraordinarios de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo y efectuar su desahogo mediante las gestiones administrativas necesarias para el cumplimiento de los mismos;
- II. Dar fe de los actos de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las sesiones;
- III. Formalizar la integración de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante el Acta Constitutiva que será elaborada en el formato expedido por el ISSSTE, conteniendo los siguientes datos:
 - a) Lugar, fecha y hora de la reunión;
 - b) Tipo de la Comisión que se constituye;
 - c) Nombre del Consejo;

- d) Nombre completo y categoría o puesto de los representantes propietarios y suplentes, tanto del Consejo, como de los trabajadores;
 - e) Número de trabajadores que lo integran;
 - f) Firma de los miembros de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- IV. Aplicar las presentes bases, así como los procedimientos que dicte la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- V. Proponer los planes y programas de trabajo anual y específicos de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- VI. Elaborar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias, y someterlas a la aprobación del Presidente de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- VII. Asesorar y supervisar en cuanto a su funcionamiento a las Comisiones Auxiliares de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el desahogo de sus asuntos y atención a las inconformidades que formulen los servidores públicos, de lo cual deberá informar a la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- VIII. Elaborar registros y estadísticas de los accidentes y enfermedades de trabajo;
- IX. Mantener actualizado el archivo de los asuntos derivados de las actividades de la Comisión;
- X. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de las sesiones de trabajo de la Comisión y efectuar el seguimiento de los mismos;
- XI. Analizar, dictaminar y, en su caso, presentar a la Comisión los asuntos que sean de la competencia del mismo;
- XII. Realizar los trámites de registro de la Comisión ante la Subdelegación de Prestaciones Económicas del ISSSTE y verificar el registro de las Comisiones Auxiliares de Seguridad y Salud en el Trabajo ante las Delegaciones Estatales del ISSSTE que correspondan; y
- XIII. Formular los informes que le requiera la Comisión, el Consejo y el ISSSTE.

Artículo 259. Son obligaciones de los miembros de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- I. Asistir a las sesiones en el lugar, hora y fecha señalados;
- II. Participar y formular las observaciones y propuestas de los asuntos a tratar en el orden del día;
- III. Votar en los acuerdos que se propongan en las sesiones;
- IV. Cumplir con las responsabilidades y obligaciones que resulten de los acuerdos tomados en las sesiones;
- V. Comunicar oportunamente al Presidente o al Secretario Técnico de la imposibilidad para concurrir a las sesiones, lo que también será obligación de los suplentes; y
- VI. Las demás que les fijen las disposiciones aplicables y aquéllas que expresamente les asigne la Comisión.

Artículo 260. Serán funciones de las Comisiones Auxiliares de Seguridad y Salud en el Trabajo las siguientes:

- I. La operación de las comisiones se ajustará a las disposiciones de la Ley del ISSSTE y del Reglamento respectivo;
- II. Elaborar su calendario anual de actividades, del que enviarán copia a la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo para su autorización, y una vez aprobado turnarán copia a la representación del ISSSTE en la Entidad Federativa de su residencia, dentro de los primeros treinta días naturales después de su constitución, y una vez constituida, los primeros treinta días del año que se inicia;
- III. Efectuar recorridos trimestrales en sus centros de trabajo, para observar las condiciones y requerimientos de los mismos en materia de seguridad e higiene, a fin de verificar el estado físico de las instalaciones, y recorridos extraordinarios cuando se presenten situaciones de carácter especial que demanden corrección inmediata para preservar la vida y la integridad física de los trabajadores, informando a la Delegación del ISSSTE correspondiente y a la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de los quince días naturales posteriores a su realización;
- IV. Informar trimestralmente a los trabajadores sobre los riesgos propios de las actividades que les correspondan en función de la naturaleza de sus puestos y de las tareas inherentes, para que observen medidas para prevenir riesgos;

- V. Solicitar a la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo que provea lo necesario para la práctica de los estudios ambientales que correspondan para la determinación del grado de insalubridad de su centro de trabajo, incluyendo estados de emergencia circunstancialmente generados;
- VI. Llevar a cabo las acciones que resulten necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- VII. Levantar los reportes de accidentes ocurridos e investigar las causas de éstos, así como de enfermedades profesionales y detectar las necesidades de adopción de medidas para eliminar o disminuir las causas que los hayan producido;
- VIII. Llevar el registro de riesgos e informar a la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo respecto de sus causas, efectos y resultados de las medidas adoptadas;
- IX. Informar a la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los avances y actividades desarrolladas, conforme al programa de trabajo;
- X. Orientar a los trabajadores que hayan sufrido un accidente o enfermedad de trabajo o, en su defecto, a sus derechohabientes sobre la naturaleza y alcance de los derechos que la Ley del ISSSTE concede y los trámites necesarios para su otorgamiento; y
- XI. Las demás que le señale la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean afines a las anteriores.

TÍTULO NOVENO

DEL REGISTRO ÚNICO DE PROFESIONALES DEL DERECHO

Artículo 261. Es obligatorio el uso del Sistema Computarizado para el Registro Único de Profesionales del Derecho ante los órganos jurisdiccionales, en las materias penal, civil, mercantil y administrativa, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 262. El Sistema Computarizado para el Registro Único de Profesionales del Derecho ante los órganos jurisdiccionales es una base de datos clasificada como información confidencial, de uso interno en todos los órganos jurisdiccionales y del área administrativa responsable.

Artículo 263. Los requisitos para el Registro Único de Profesionales del Derecho ante los órganos jurisdiccionales, son los siguientes:

- I. Nombre (s) y apellido (s) del abogado postulante;
- II. Domicilio particular o laboral;
- III. Comprobante de domicilio;
- IV. Credencial de elector o identificación oficial vigente con fotografía;
- V. Número telefónico y correo electrónico;
- VI. Nombre de la institución que expidió el título profesional, número de registro y fecha de expedición;
- VII. Número y fecha de expedición de la cédula profesional; y
- VIII. Nivel y grado académico registrado ante la Secretaría de Educación Pública, o bien ante la institución análoga de las entidades federativas, con efectos de patente en alguna rama del Derecho en la que desempeña su actividad profesional.

Artículo 264. Para el registro de la información especificada en el artículo anterior, los órganos jurisdiccionales realizarán el siguiente procedimiento:

- I. El abogado postulante deberá solicitar por escrito y bajo protesta de decir verdad la inscripción de su cédula profesional, en la que asiente los datos requeridos en el artículo anterior;
- II. Con la solicitud presentará el original de la cédula profesional del abogado postulante, así como dos copias simples, tanto de la cédula como de los documentos señalados en las fracciones III y IV del artículo anterior;
- III. El servidor público para llevar a cabo el registro deberá verificar los datos contenidos en la cédula profesional en la página web correspondiente de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; o bien de la institución análoga de las entidades federativas; y, en caso de que los datos de la cédula sean coincidentes, procederá a ingresar al sistema los datos proporcionados por el abogado postulante en la solicitud y a registrar la cédula en el sistema computarizado; el servidor público que realice el registro debe asentar su nombre, cargo y órgano jurisdiccional de adscripción;

- IV. Se hará entrega del original de la cédula, de la identificación exhibida y del comprobante de domicilio; del acuse de recibo generado por el sistema al interesado, quien a su vez firmará de recibido y de conformidad, después de que el servidor público que realizó el registro certifique las copias simples exhibidas;
- V. El órgano jurisdiccional en donde se lleve a cabo el registro conservará para su resguardo un tanto de las copias certificadas y de la solicitud correspondiente, y remitirá el otro tanto a la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación;
- VI. En caso de que los datos de la cédula profesional que exhiba el abogado postulante no sean coincidentes con los contenidos en la página web de la Dirección General de Profesiones, o en la correspondiente a su similar de las entidades federativas, el servidor público deberá dar cuenta al titular del órgano jurisdiccional de su adscripción, levantará un acta en la que haga constar esta situación y certificará las copias que le fueron exhibidas, haciendo la devolución de los documentos al interesado. Un tanto de las copias certificadas se enviarán a la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación para que lleve a cabo ante la Dirección General mencionada o bien en la institución análoga de las entidades federativas, la validación correspondiente y de resultar que no existen antecedentes en sus registros de la cédula respectiva, la Secretaría Ejecutiva le enviara la copia certificada de los documentos para los efectos que estime pertinentes;
- VII. De no ser posible el registro del litigante por causas no imputables al servidor público encargado de realizar su inscripción, ya sea debido a la imposibilidad de acceder a la base de datos de la Dirección General de Profesiones, de la Secretaría de Educación Pública, o de sus homólogas en las entidades federativas cuando cuenten con ellas, para verificar la información de la cédula profesional proporcionada por el solicitante; o, en caso de que no exista un sistema de consulta pública en internet perteneciente a la dependencia o unidad administrativa que hubiere expedido la cédula con efectos de patente sometida a registro, el servidor público notificará tal situación al litigante que lo haya solicitado e inmediatamente, remitirá a la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación, la documentación en que consten tales hechos para que, dentro del marco de sus atribuciones, ésta lleve a cabo la verificación respectiva haciendo uso de mecanismos alternos. Hecha la verificación de validez, la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación notificará el resultado obtenido al órgano jurisdiccional que le hubiere remitido la documentación, para que, atendiendo al mismo, efectúe el registro del litigante; y
- VIII. Lo anterior en ningún sentido menoscaba el derecho de los litigantes para ser autorizados en los términos de las leyes aplicables.

Artículo 265. Las áreas administrativas brindarán el apoyo que les sea requerido por la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación, para el exacto cumplimiento de las funciones que en razón de este Título se le confieren.

Artículo 266. Cualquier consulta o situación no prevista suscitada con motivo de la aplicación de este Título, será competencia de la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación.

TÍTULO DÉCIMO

DEL REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES CIVILES

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 267. El Registro a que se refiere el artículo 619 del Código Federal de Procedimientos Civiles, tiene como finalidad la inscripción de las asociaciones civiles previstas en el diverso numeral 585, fracción III, del mismo ordenamiento.

Artículo 268. El Registro será público y su información estará disponible en la página electrónica del Consejo.

Las asociaciones civiles podrán presentar sus solicitudes de inscripción en el Registro, así como de modificación o cancelación del mismo, por escrito en las oficinas del Edificio Sede del Consejo, de las Administraciones Regionales y de las Delegaciones Administrativas, o a través de la página electrónica del Consejo. En ambos casos lo harán bajo protesta de decir verdad.

Artículo 269. Las asociaciones civiles, cuya solicitud de inscripción resulte procedente, serán dadas de alta, mediante folios identificados por el año de su apertura, numerados de manera consecutiva y cronológica, siendo que cada año reiniciará la numeración.

El folio contendrá:

- I. La fecha de inscripción;
- II. La razón o denominación social;
- III. El objeto social, duración y domicilio fiscal;
- IV. Los nombres de los socios o asociados; y
- V. El nombre de los representantes y de quienes ejerzan cargos directivos.

En caso de modificación, cancelación o revocación del Registro, se asentarán éstas en el folio y las fechas en que se modifique, cancele o revoque el Registro. Y en el primer caso, además, las modificaciones de los datos a que se refieren las fracciones II a V del párrafo anterior.

CAPÍTULO SEGUNDO

ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO

Artículo 270. El Registro será administrado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Dirección General de Tecnologías de la Información, la Secretaría Ejecutiva del Pleno, así como la Coordinación de Administración Regional, en el ámbito de sus competencias previstas en este Acuerdo.

Artículo 271. La Dirección General de Asuntos Jurídicos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Determinar la procedencia de las solicitudes de inscripción en el Registro, así como de modificación y cancelación del mismo;
- II. Inscribir en el Registro a las asociaciones civiles, cuya solicitud resulte procedente y, en su caso, asentar las modificaciones, cancelaciones o revocaciones del Registro, en el folio respectivo;
- III. Tramitar y resolver los procedimientos de revocación de la inscripción en el Registro, en aquellos casos en que las asociaciones civiles incumplan con las obligaciones a que alude el artículo 623 del Código Federal de Procedimientos Civiles;
- IV. Expedir constancias de la inscripción en el Registro, de las asociaciones civiles a que se refiere la fracción II del artículo 585 del Código Federal de Procedimientos Civiles, así como de modificación o cancelación o revocación del mismo;
- V. Mantener actualizada la base de datos del Registro;
- VI. Revisar el Informe anual que presenten las asociaciones civiles, a fin de verificar que cumplan con sus obligaciones para mantener el Registro y dejar constancia de ello en el expediente respectivo, así como, en su caso, iniciar el procedimiento de revocación correspondiente; y
- VII. Brindar asesoría jurídica sobre el uso del sistema electrónico de Registro.

Artículo 272. La Dirección General de Tecnologías de la Información tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar e instalar el sistema electrónico para permitir el registro de las solicitudes en forma escrita o en línea, a través de la página de internet del Consejo;
- II. Crear el micro-sitio de la página de internet del Consejo con los campos necesarios para que el Registro pueda ser fácilmente consultable y utilizable en línea;
- III. Incorporar al sistema electrónico de Registro, las instrucciones para su uso;
- IV. Mantener el acceso permanente al Registro en la página electrónica del Consejo;
- V. Autenticar la información contenida en el Registro; y
- VI. Asesorar técnicamente en el uso del sistema electrónico de Registro.

Artículo 273. Corresponde al personal autorizado de las Administraciones Regionales, de las Delegaciones Administrativas y del Edificio Sede del Consejo:

- I. Recibir las solicitudes de inscripción en el Registro, así como de modificación o cancelación del mismo, que presenten las asociaciones civiles y remitirlas digitalizadas, a través de medios electrónicos, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su tramitación;
- II. Cotejar los documentos originales que presenten las asociaciones civiles para el trámite de su solicitud, y dejar constancia de ello; y
- III. Certificar las copias de los documentos a que se refiere la fracción anterior, y remitirlas, digitalizadas a través de medios electrónicos, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

La Coordinación de Administración Regional, capacitará a los servidores públicos adscritos a las Administraciones Regionales y Delegaciones Administrativas, en el uso del sistema electrónico de Registro, en coordinación con las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Tecnologías de la Información. La Secretaría Ejecutiva del Pleno llevará a cabo la capacitación en los mismos términos respecto del personal de la Oficialía de Partes y Certificación del Edificio Sede del Consejo.

El Secretario Ejecutivo del Pleno y el Coordinador de Administración Regional designarán al personal a que se refiere el primer párrafo de este artículo, en su ámbito de competencia.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO, SU MODIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 274. Las asociaciones civiles que podrán solicitar su inscripción en el Registro son aquellas sin fines de lucro, legalmente constituidas, cuyo objeto social incluya la promoción o defensa de los derechos e intereses en materia de relaciones de consumo de bienes o servicios, públicos o privados y medio ambiente, independientemente del número de sus miembros, que tengan al menos un año de haberse constituido y que acrediten haber realizado actividades inherentes al cumplimiento de su objeto social.

Las asociaciones registradas deberán informar al Consejo las modificaciones que sufra la información a que se refiere el artículo 269, fracciones II a V de este Acuerdo, dentro de los diez días hábiles siguientes a que se haya realizado.

Las asociaciones civiles podrán solicitar en cualquier momento la cancelación de su inscripción en el Registro.

Artículo 275. En caso de que la solicitud sea presentada en el Edificio Sede del Consejo, en las Administraciones Regionales, o en las Delegaciones Administrativas, la asociación civil deberá acompañar a la solicitud de inscripción la siguiente documentación en original y copia para su cotejo:

- I. Solicitud con firma autógrafa del representante de la asociación civil, que esté facultado para hacer el trámite;
- II. Los estatutos sociales;
- III. Testimonio del acta constitutiva de la asociación civil, con sus modificaciones;
- IV. La cédula fiscal de la asociación civil;
- V. Identificación oficial con fotografía del representante de la asociación civil que pretende llevar a cabo el trámite; y
- VI. El poder general o especial que faculte al representante a llevar a cabo el trámite de solicitud.

Si la solicitud es de modificación del Registro se deberá anexar la documentación, en original y copia, a que se refieren las fracciones I, V y VI de este artículo, y la correspondiente a la modificación, prevista en las fracciones II a IV, del mismo precepto. En el caso de las solicitudes de cancelación los documentos que deben presentarse sólo serán los previstos en las fracciones V y VI antes mencionadas.

Presentada la solicitud en los lugares a que se refiere el primer párrafo de este artículo, el servidor público autorizado llevará a cabo el cotejo de la documentación y certificará su contenido.

En el supuesto de que la solicitud sea presentada a través de la página electrónica del Consejo, la asociación civil deberá remitir, mediante correo certificado la solicitud a que se refiere la fracción I del primer párrafo de este artículo, así como copias certificadas ante notario público del resto de la documentación a que aluden las fracciones II a VI del citado párrafo de este artículo, indicando el número de trámite, o presentarla en original y copia para cotejo en el Edificio Sede del Consejo, en la Administración Regional o en la Delegación Administrativa que corresponda, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud. En este último caso se observará lo previsto en el párrafo anterior.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO, ASÍ COMO DE MODIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DEL MISMO, PRESENTADAS POR ESCRITO

Artículo 276. Las solicitudes de inscripción en el Registro, así como de modificación y cancelación del mismo, podrán ser presentadas por escrito, en la Oficialía de Partes y Certificación del Edificio Sede del Consejo en un horario de atención de las nueve a las dieciocho horas, en días hábiles, conforme a lo dispuesto por el artículo 190 de este Acuerdo.

Artículo 277. Las solicitudes de inscripción en el Registro, así como de modificación y cancelación del mismo, que se formulen por escrito, también podrán ser presentadas en la Administración Regional o Delegación Administrativa que corresponda al domicilio fiscal de la asociación, en un horario de atención de las nueve a las quince y de las dieciséis a las dieciocho horas, en días hábiles, en términos de lo previsto por el Acuerdo General que regule la jornada y el horario de trabajo de los servidores públicos adscritos a las áreas administrativas del Consejo.

Artículo 278. Recibidos los escritos de solicitud de inscripción en el Registro, así como de modificación o cancelación del mismo, el personal administrativo autorizado, adscrito a la Oficialía de Partes y Certificación del Edificio Sede del Consejo, a las Administraciones Regionales o Delegaciones Administrativas, según sea el caso, procederá al cotejo y, en caso, certificación de los documentos anexos y los enviará digitalizados a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

SECCIÓN TERCERA

DE LA SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO, ASÍ COMO DE MODIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DEL MISMO, PRESENTADAS EN LÍNEA, A TRAVÉS DE LA PÁGINA ELECTRÓNICA DEL CONSEJO

Artículo 279. La solicitud de inscripción, modificación o cancelación en el Registro podrá efectuarse en línea, a través de la página electrónica del Consejo, las veinticuatro horas, todos los días del año. En caso de que sean presentadas en días y horas inhábiles, la fecha y hora de recepción serán las que correspondan al primer día hábil subsecuente al envío para los efectos del cómputo de los plazos a que se refiere este Título.

Artículo 280. Para ingresar en línea la solicitud de inscripción, modificación o cancelación, el sistema electrónico de Registro proporcionará una clave de usuario y una contraseña cuyo uso, confidencialidad y administración, será responsabilidad exclusiva del solicitante.

Una vez dada de alta la solicitud, el sistema emitirá automáticamente un acuse de recibo electrónico, que contendrá la fecha y la hora de recepción, así como el número de trámite.

SECCIÓN CUARTA

DEL RESULTADO DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN O CANCELACIÓN

Artículo 281. Dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de inscripción, modificación o cancelación y de las copias certificadas de los documentos anexos a la misma que le remita la Oficialía de Partes y Certificación del Edificio Sede del Consejo, las Administraciones Regionales o las Delegaciones Administrativas, la Dirección General de Asuntos Jurídicos revisará el cumplimiento de los requisitos y generará una respuesta en la que se hará constar la inscripción, la procedencia de la modificación o cancelación, o bien, la improcedencia de la solicitud, y será enviada digitalizada a través del sistema a la dirección de correo electrónico que hubiere proporcionado la asociación civil solicitante, con la firma autógrafa del Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sin perjuicio de que la respuesta se notifique a través de correo certificado en el domicilio de la asociación civil solicitante.

Artículo 282. La negativa de inscripción en el Registro no impide que la asociación interesada presente nuevamente su solicitud.

Artículo 283. El resultado de la solicitud será consultable a través de la página electrónica del Consejo, el día hábil siguiente a aquél en que la Dirección General de Asuntos Jurídicos la hubiese resuelto; esto último sin perjuicio de que la solicitud se haya presentado por escrito, ni de que se haya enviado la respuesta al correo electrónico proporcionado por la asociación solicitante.

CAPÍTULO CUARTO

DEL MANTENIMIENTO DEL FOLIO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO

Artículo 284. Para mantener su registro las asociaciones deberán:

- I. Evitar que sus asociados, socios, representantes o aquéllos que ejerzan cargos directivos, incurran en situaciones de conflicto de interés respecto de las actividades que realizan, en términos de lo dispuesto en el Título Único del Libro Quinto del Código Federal de Procedimientos Civiles;
- II. Dedicarse a actividades compatibles con su objeto social;
- III. Conducirse con diligencia, probidad y en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Entregar en las oficinas del Edificio Sede del Consejo, bajo protesta de decir verdad, el informe anual sobre su operación y actividades respecto del año inmediato anterior, a más tardar el último día hábil del mes de abril de cada año, mediante correo certificado o personalmente; y
- V. Mantener actualizada en forma permanente la información que deba entregar al Consejo, en términos de lo dispuesto en este Acuerdo.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA REVOCACIÓN DEL REGISTRO

Artículo 285. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 284 de este Acuerdo, generará la revocación del registro.

Artículo 286. El procedimiento de revocación del Registro puede iniciar de oficio o a petición de parte que tenga interés jurídico en ello.

Quien tenga interés jurídico en la revocación deberá hacer del conocimiento del Consejo por escrito, los hechos que presuntamente actualicen los supuestos de revocación, acompañando las pruebas que acrediten el incumplimiento a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 287. Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos tramitar y resolver el procedimiento de revocación.

En los casos en que la Dirección General de Asuntos Jurídicos tenga conocimiento de alguna causal de revocación de la inscripción en el Registro, notificará a los representantes legales de la asociación que obren en el folio del Registro, en el domicilio asentado en el mismo, el inicio del procedimiento de revocación, para que dentro de los quince días hábiles siguientes expongan lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezcan las pruebas con las que cuenten.

Una vez desahogadas las pruebas admitidas, así como recibidos los alegatos de los representantes legales de la asociación civil, dentro de los diez días hábiles siguientes, la Dirección General de Asuntos Jurídicos dictará la resolución que proceda, la cual será notificada en forma personal o por correo certificado.

Artículo 288. En todo lo no previsto en este Capítulo se aplicará supletoriamente el Código Federal de Procedimientos Civiles.

Artículo 289. Las circunstancias no previstas en este Título serán resueltas por el Pleno.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DE LAS REFORMAS A LOS ACUERDOS GENERALES DEL PLENO

Artículo 290. El Pleno podrá modificar el contenido de los acuerdos generales que emita.

Artículo 291. La Secretaría Técnica de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos, deberá incorporar las modificaciones que se realicen a los acuerdos generales del Pleno, al texto del instrumento que se modifica, a efecto de que se sustituyan, adicionen o supriman en el articulado, para efectos de compilación normativa.

A los acuerdos generales que tengan por objeto modificar los acuerdos generales no se les asignará número alguno. Para efectos de su identificación, será suficiente con la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se reforma el numeral PRIMERO, párrafo primero, y se deroga el SEGUNDO del Acuerdo General 10/2006 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la determinación de los días inhábiles y los de descanso, para quedar como sigue:

“PRIMERO.- Para los efectos del cómputo de los plazos procesales en los asuntos de la competencia de órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, se considerarán como días inhábiles:

a) a m)

SEGUNDO.- Derogado.”

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan los artículos 37 a 40, así como 69 y 70 del Acuerdo General 17/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se regula la organización y funcionamiento del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, para quedar como sigue:

“Artículo 37.- Derogado.

Artículo 38.- Derogado.

Artículo 39.- Derogado.

Artículo 40.- Derogado.

Artículo 69.- Derogado.

Artículo 70.- Derogado.”

ARTÍCULO CUARTO.- Se derogan los artículos 4 a 27 del Acuerdo General 7/2008 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula la organización y funcionamiento de la Visitaduría Judicial del Consejo de la Judicatura Federal y aboga el diverso Acuerdo General 28/2003, del propio Cuerpo Colegiado, para quedar como sigue:

“Artículo 4. Derogado.

Artículo 5. Derogado.

Artículo 6. Derogado.

Artículo 7. Derogado.

Artículo 8. Derogado.

Artículo 9. Derogado.

Artículo 10. Derogado.

Artículo 11. Derogado.

Artículo 12. Derogado.

Artículo 13. Derogado.

Artículo 14. Derogado.

Artículo 15. Derogado.

Artículo 16. Derogado.

Artículo 17. Derogado.

Artículo 18. Derogado.

Artículo 19. Derogado.

Artículo 20. Derogado.

Artículo 21. Derogado.

Artículo 22. Derogado.

Artículo 23. Derogado.

Artículo 24. Derogado.

Artículo 25. Derogado.

Artículo 26. Derogado.

Artículo 27. Derogado.”

ARTÍCULO QUINTO.- Se derogan los artículos 4 a 10 y 19 Bis a 26 del Acuerdo General 84/2008 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las atribuciones de los órganos en materia de transparencia, así como los procedimientos de acceso a la información pública y protección de datos personales, para quedar como sigue:

“Artículo 4. Derogado.

Artículo 5. Derogado.

Artículo 6. Derogado.

Artículo 7. Derogado.

Artículo 8. Derogado.

Artículo 9. Derogado.

Artículo 10. Derogado.

Artículo 19 Bis. Derogado.

Artículo 19 Ter. Derogado.

Artículo 19 Quater. Derogado.

Artículo 20. Derogado.

Artículo 21. Derogado.

Artículo 22. Derogado.

Artículo 23. Derogado.

Artículo 24. Derogado.

Artículo 24 Bis. Derogado.

Artículo 24 Ter. Derogado.

Artículo 25. Derogado.

Artículo 26. Derogado”.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Publíquese el Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y para su mayor difusión en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal de Internet del Consejo de la Judicatura Federal.

TERCERO. Se abrogan los siguientes acuerdos generales:

- I. Acuerdo General número 15/1996, del pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las Bases de Operación y Funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Consejo de la Judicatura Federal;
- II. Acuerdo General número 24/1996, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al domicilio oficial del propio Consejo;
- III. Acuerdo General número 18/2000 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se desconcentra a las Administraciones Regionales la función administrativa de atención a los órganos jurisdiccionales federales y áreas del propio Consejo en el interior de la República;
- IV. Acuerdo General 39/2001 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se delegan facultades en favor del Director General del Instituto Federal de Defensoría Pública, para la celebración de convenios;
- V. Acuerdo General 33/2003, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que ordena recibir los informes anuales de actividades del Instituto de la Judicatura Federal y del Instituto Federal de Defensoría Pública en el salón de usos múltiples del edificio sede del Consejo de la Judicatura Federal y abroga los diversos acuerdos generales 66/2001 y 27/2003, del propio Cuerpo Colegiado;
- VI. Acuerdo General 6/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se establecen reglas para suplir a los servidores públicos del propio Consejo, en sus ausencias;
- VII. Acuerdo General 2/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al cambio de domicilio de la Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación;
- VIII. Acuerdo General 28/2009, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al procedimiento para sustituir las ausencias temporales en la presidencia de la Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación; y
- IX. Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo.

CUARTO. Las referencias que se hagan en otras disposiciones a la Comisión Mixta de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo o a la Comisión Mixta Central de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo, se entenderán hechas a la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Y las que se hagan a las Comisiones Auxiliares de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente se entenderán hechas a las Comisiones Auxiliares de Seguridad y Salud en el Trabajo.

QUINTO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo General.

EL MAGISTRADO **J. GUADALUPE TAFOYA HERNÁNDEZ**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se expide el similar que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo; y reforma y deroga diversas disposiciones de otros acuerdos generales, fue aprobado por el Pleno del Consejo, en sesión ordinaria de veinticinco de septiembre de dos mil trece, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Juan N. Silva Meza, Daniel Francisco Cabeza de Vaca Hernández, Juan Carlos Cruz Razo, César Alejandro Jáuregui Robles y Manuel Ernesto Saloma Vera.- México, Distrito Federal, a doce de noviembre de dos mil trece.- Conste.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se modifica el Acuerdo identificado con la clave CG310/2013 con motivo de la convocatoria a elección extraordinaria en el Distrito XIII con cabecera en Calpulalpan y el cambio de fecha de la jornada electoral extraordinaria para elegir a los integrantes del Ayuntamiento de Apetatitlán, ambos municipios del Estado de Tlaxcala.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG318/2013.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE MODIFICA EL ACUERDO IDENTIFICADO CON LA CLAVE CG310/2013 CON MOTIVO DE LA CONVOCATORIA A ELECCIÓN EXTRAORDINARIA EN EL DISTRITO XIII CON CABECERA EN CALPULALPAN Y EL CAMBIO DE FECHA DE LA JORNADA ELECTORAL EXTRAORDINARIA PARA ELEGIR A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE APETATITLÁN, AMBOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TLAXCALA

ANTECEDENTES

- I. El doce de diciembre de dos mil doce, en la décima segunda sesión ordinaria del Comité de Radio y Televisión de este Instituto se emitió el Acuerdo ACRT/33/2012, por el que "[...] se establecen los términos y condiciones para la entrega de materiales por parte de los partidos políticos y autoridades electorales, así como requisitos de las órdenes de transmisión en los procesos electorales locales y periodo ordinario que transcurrirán durante dos mil trece."
- II. El dieciséis de mayo de dos mil trece, en la cuarta sesión especial del Comité de Radio y Televisión se emitió el Acuerdo ACRT/32/2013 por el que "se aprueban los modelos de distribución y las pautas para la transmisión en radio y televisión de los programas y mensajes de los Partidos Políticos Nacionales y locales durante el segundo semestre de dos mil trece".
- III. El veinte de mayo de dos mil trece, en sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva se emitió el Acuerdo JGE73/2013 por el que se "[...] aprueban las pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de las autoridades electorales durante el segundo semestre de dos mil trece."
- IV. El diecinueve de septiembre de dos mil trece, en sesión extraordinaria del Consejo General de este Instituto Federal Electoral se emitió el Acuerdo CG240/2013 por el que "se asignan tiempos en radio y televisión a las diversas autoridades electorales locales durante el cuarto trimestre del ejercicio dos mil trece, correspondiente al periodo ordinario federal".
- V. El veinticinco de octubre de dos mil trece, la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la IV Circunscripción Plurinominal, dictó sentencia al juicio SDF-JRC-56/2013 decretando la nulidad de la elección de candidatos a Diputados por el principio de mayoría relativa en el XIII Distrito Electoral con sede en Calpulapan, Tlaxcala, por lo que se ordenó al Consejo Estatal reponer la elección referida.
- VI. El veintiocho de octubre de dos mil trece, en sesión extraordinaria del Consejo General de este Instituto se emitió el Acuerdo CG310/2013, por el que se aprueba y ordena la publicación del catálogo de emisoras para el proceso extraordinario para elegir a los miembros del Ayuntamiento de Apetatitlán, Tlaxcala, así como el tiempo en radio y televisión, y las pautas para la transmisión de los mensajes de los partidos políticos y autoridades electorales.
- VII. Mediante Acuerdo de fecha treinta y uno de octubre de dos mil trece, la LX Legislatura del Congreso del estado de Tlaxcala, reformó los puntos primero y segundo de la convocatoria a elecciones extraordinarias, a efecto de que, las tres elecciones extraordinarias de Presidente de Comunidad, la de integrantes del Ayuntamiento de Apetatitlán de Antonio Carvajal, así como, de Diputado por el principio de Mayoría Relativa en el Distrito Electoral XIII, con cabecera en Calpulalpan, Tlaxcala, se realicen en una sola Jornada Electoral, a celebrarse el ocho de diciembre de dos mil trece.
- VIII. El tres de noviembre de dos mil trece, el Instituto Electoral de Tlaxcala aprobó en sesión pública extraordinaria el Acuerdo CG293/2013, por el que se adecúa el pautado para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de los partidos políticos, durante las campañas electorales del Proceso Electoral extraordinario dos mil trece, en cumplimiento al Acuerdo mencionado en el antecedente anterior.

CONSIDERANDO

1. Que el Instituto Federal Electoral es la autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y a los de otras autoridades electorales, así como al ejercicio de las prerrogativas de los partidos políticos, y es independiente en sus decisiones y funcionamiento, de conformidad con los artículos 41, Bases III, Apartado A primer párrafo y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 49, numeral 5; 105, numeral 1, inciso h) del Código de la materia; 1, 4 numeral 1 y 7, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.
2. Que los artículos 51 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 4, numeral 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral disponen que el Instituto ejercerá sus facultades en materia de radio y televisión a través del Consejo General; de la Junta General Ejecutiva; de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos; del Comité de Radio y Televisión; de la Comisión de Quejas y Denuncias; así como de los vocales ejecutivos y juntas ejecutivas en los órganos desconcentrados, locales y distritales.
3. Que de conformidad con los artículos 118, numeral 1, incisos i), l) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 6, numeral 1, incisos a), f) y g) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, el Consejo General del Instituto Federal Electoral tiene, entre otras, las siguientes atribuciones: (i) vigilar que en lo relativo a las prerrogativas de los partidos políticos se actúe con apego al Código Comicial Federal, así como a lo dispuesto en los Reglamentos que al efecto expida el Consejo General; (ii) vigilar de manera permanente que el Instituto ejerza sus facultades como autoridad única en la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines, a los de otras autoridades electorales federales y locales y al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales, de conformidad con lo establecido en el Código, otras leyes aplicables y el Reglamento de la materia; (iii) aprobar la asignación del tiempo en radio y televisión que corresponderá a las autoridades electorales, federales o locales, fuera y dentro de los Procesos Electorales Federales y locales; (iv) aprobar el Acuerdo mediante el cual se harán del conocimiento público las estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura de las elecciones locales, y (v) dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en el Código Comicial Federal.
4. Que en términos de lo establecido en la última parte del inciso a), numeral 1, del artículo 76 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General tiene la facultad de atraer a su competencia el conocimiento y Resolución de los asuntos vinculados con la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a los propios fines del Instituto Federal Electoral, a los de otras autoridades electorales federales y locales, y al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales cuando por su importancia así lo requiera.
5. Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 32, numeral 3 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, en los procesos electorales extraordinarios de carácter local, cuya Jornada Comicial se celebre en un mes o año distinto a la federal, como la elección extraordinaria del Ayuntamiento del municipio de Apetatitlán de Antonio Carbajal, y de Diputado por el principio de mayoría relativa en el Distrito Electoral XIII, con cabecera en Calpulalpan, Tlaxcala, se aplicará lo dispuesto en el capítulo V del título segundo del mismo.
6. Que de las disposiciones del Capítulo V del Título Segundo del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, en específico del artículo 30 en relación con el artículo 26, se colige que el Instituto Federal Electoral administrará 48 minutos diarios en las estaciones de radio y televisión desde el inicio de las precampañas y hasta el día de la Jornada Electoral, precisando que en el caso concreto, la autoridad local acordó no realizar precampañas.
7. En caso de que los partidos políticos no utilicen el tiempo asignado en radio y televisión para el cumplimiento de sus propios fines, ya sea porque no remitan en tiempo el material a transmitir, así lo determinen por convenir a sus intereses, o en cualquier otro supuesto que implique el no uso de los tiempos que por este instrumento se asignan, quedará a disposición del Instituto Federal Electoral el tiempo no utilizado en radio y televisión para la transmisión de sus mensajes institucionales.

8. Que tomando en consideración lo antes expuesto, en virtud de la importancia y premura que reviste el Proceso Electoral extraordinario para elegir a los integrantes del Ayuntamiento de Apetatitlán de Antonio Carbajal, y la de Diputado por el principio de mayoría relativa en el Distrito Electoral XIII, con cabecera en Calpulalpan, Tlaxcala, este órgano superior de dirección determina conocer y resolver lo relativo a:
- Aprobar el modelo de pauta y las pautas específicas para la transmisión en radio de los promocionales de los partidos políticos exclusivamente para el periodo de campaña en el citado Proceso Electoral extraordinario en virtud de que la autoridad determinó que no habrán de realizarse precampañas, y
 - Aprobar el modelo de pauta para la difusión de los mensajes de las campañas institucionales de las autoridades electorales federales y locales, durante los periodos de campaña y periodo de reflexión en el Proceso Electoral extraordinario referido.

Lo anterior, toda vez que la aprobación de dichos modelos y pautas específicas reviste un interés superlativo dada la proximidad del inicio de las distintas fases que conforman el proceso extraordinario de referencia.

En efecto, tal como se expone en el Considerando 33 del presente Acuerdo, el día nueve de noviembre de dos mil trece es la fecha límite para la recepción y entrega de materiales por parte de los partidos políticos a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos a efecto de iniciar transmisiones el diecisiete de noviembre de dos mil trece, días en que empezaran las campañas del Proceso Electoral extraordinario a celebrarse en el estado de Tlaxcala.

Por la razón antes expuesta, este Consejo General estima que de no ejercitar la facultad de atracción se podría poner en riesgo el oportuno y efectivo acceso al tiempo del Estado en los medios de comunicación social destinado al cumplimiento de los fines de las autoridades electorales -federales y locales-, así como el ejercicio de sus prerrogativas que en la materia confiere a los partidos políticos el marco jurídico constitucional, legal y reglamentario.

9. Que en los artículos 55, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 12, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral se establece que desde el inicio del periodo de precampaña electoral federal o local y hasta el día de la Jornada Electoral, el Instituto Federal Electoral administrará cuarenta y ocho minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión. No obstante lo anterior, para el caso de la elección materia del presente Acuerdo, el tiempo de referencia se administrará a partir del inicio de campañas electorales, toda vez que la autoridad local determinó que no habrán de realizarse precampañas.
10. Que en términos de lo establecido en el artículo 31, numerales 1, 2 y 3, del Reglamento de la materia, respecto de elecciones extraordinarias, el Consejo General del Instituto Federal Electoral tiene la facultad de emitir el Acuerdo en el que se determine la asignación de tiempos a los partidos políticos, en atención a lo previsto en el artículo 74, numeral 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
11. Que en el artículo 35, numeral 1, inciso i) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral se establece como causa para la modificación de las pautas aprobadas tanto por el Comité de Radio y Televisión, como por la Junta General Ejecutiva, la celebración de elecciones extraordinarias.
12. Que a la fecha del inicio de las campañas y hasta el día de la Jornada Electoral respecto de la elección extraordinaria a celebrarse con motivo de la elección de Diputado por el principio de mayoría relativa en el Distrito Electoral XIII, con cabecera en Calpulalpan, en el estado de Tlaxcala, tendrá vigencia el modelo de distribución y las pautas aprobadas por el Comité de Radio y Televisión mediante el Acuerdo identificado con la clave ACRT/32/2013, el cual se describe en el numeral II del apartado de Antecedentes del presente Acuerdo, por lo que resulta procedente modificar los modelos de distribución y las pautas en comento, únicamente por lo que respecta a las emisoras que participarán en la cobertura del Proceso Electoral extraordinario de referencia.

Asimismo, respecto a la elección de Ayuntamiento en el municipio de Apetatitlán de Antonio Carbajal, se encuentra vigente el modelo de distribución y las pautas aprobadas por este Consejo General mediante el Acuerdo identificado con la clave CG310/2013, razón por la se modifican dicho modelo de distribución y pautas en virtud de la aprobación del nuevo periodo de campaña y Jornada Electoral.

En cualquier caso, dicha modificación surtirá sus efectos desde el inicio del periodo de campañas y hasta el día siguiente a la conclusión de la Jornada Electoral del Proceso Electoral extraordinario de referencia.

Por lo anterior, una vez que haya concluido la etapa de la Jornada Electoral del Proceso Electoral extraordinario en cita, las emisoras aludidas deberán transmitir los programas y promocionales de los partidos políticos de conformidad con la pauta aprobada por el Comité de Radio y Televisión que se encuentre vigente.

13. Que en términos de lo previsto en el numeral 2 del artículo 68 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 6, numeral 1, inciso f) y 17, numeral 1 del Reglamento de la materia, el tiempo en radio y televisión que el Instituto asigne a las autoridades electorales locales se determinará por el Consejo General conforme a la solicitud que aquéllas presenten ante el Instituto de acuerdo con la disponibilidad con que se cuente.
14. Que en el Acuerdo CG240/2013 señalado en el numeral IV del apartado de Antecedentes y por el cual se asignan tiempos en radio y televisión a las diversas autoridades electorales locales durante el cuarto trimestre del ejercicio dos mil trece, se determinó asignar a las autoridades locales sin elecciones locales el veinticinco por ciento (25%) del tiempo disponible, el cual se distribuyó en partes iguales, correspondiendo el setenta y cinco por ciento (75%) restante al Instituto Federal Electoral para el cumplimiento de sus fines.

Sin embargo, considerando el tiempo disponible para las distintas autoridades electorales, y dadas las necesidades de difusión de estas involucradas en los procesos electorales de carácter local, se consideró indispensable proporcionales espacios en radio y televisión para el cumplimiento de sus fines, razón por la cual el Consejo General estableció en el Acuerdo CG430/2010, (aprobado el trece de diciembre de dos mil diez en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Federal Electoral bajo el rubro *“se da respuesta a la solicitud formulada por los consejeros presidentes de los organismos electorales de las entidades federativas del país en relación con la asignación de tiempos en radio y televisión.”*) los criterios necesarios para la asignación de tiempos para dichas autoridades de conformidad a lo siguiente: durante las etapas de precampaña, intercampaña, campaña, periodo de reflexión y Jornada Electoral cuarenta por ciento (40%) del tiempo disponible en radio y televisión se asignará al Instituto Federal Electoral, cuarenta por ciento (40%) al Instituto Electoral Local y el veinte por ciento (20%) restante se dividirá, en partes iguales, entre el resto de las autoridades electorales que envíen oportunamente su solicitud de tiempos.

15. Que como se desprende del Antecedente VIII, el Instituto Estatal Electoral de Tlaxcala ha remitido y publicado información respecto a las etapas del proceso extraordinario en el Ayuntamiento del municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, y de Diputado por el principio de mayoría relativa en el Distrito Electoral XIII, con cabecera en Calpulalpan, en el estado de Tlaxcala, que se verificarán como acceso conjunto en los plazos siguientes, los cuales sustituyen a las establecidas en el Acuerdo CG310/2013:

ETAPA	INICIO	CONCLUSIÓN	DURACIÓN
Campaña	17 de noviembre de 2013	4 de diciembre de 2013	17 días
Periodo de Reflexión	5 de diciembre de 2013	7 de diciembre	3 días
Jornada Electoral	8 de diciembre de 2013		

16. Que en términos de lo señalado en el artículo 66, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, durante las campañas electorales locales, el Instituto Federal Electoral tendrá disponibles treinta minutos diarios en radio y televisión para sus propios fines y de otras autoridades electorales.
17. Que de conformidad con los artículos 19 y 20 del Reglamento de la materia, durante los periodos de intercampaña, reflexión y Jornada Electoral, el Instituto dispondrá, para el cumplimiento de sus fines propios y de otras autoridades electorales, de cuarenta y ocho minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión de cobertura en la entidad de que se trate, precisando que en el caso en concreto, no habrá periodo de intercampaña.

18. Que de conformidad con los artículos 64, 65 y 66 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 26, 28 y 32, numeral 3 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, y en los casos que nos ocupan de elección extraordinaria en el municipio de Apetatitlán de Antonio Carbajal, y de Diputado por el principio de mayoría relativa en el Distrito Electoral XIII, con cabecera en Calpulalpan, en el estado de Tlaxcala, las reglas de distribución del tiempo que corresponde a los partidos políticos y a las autoridades electorales en elecciones locales extraordinarias son los siguientes:

SUPUESTO	PARTIDOS POLÍTICOS	AUTORIDADES ELECTORALES
Campaña local	18	30
Periodo de reflexión y Jornada Electoral	0	48

19. Que en caso de que las autoridades locales no utilicen el tiempo asignado en radio y televisión para el cumplimiento de sus propios fines, ya sea porque no remitan en tiempo el material a transmitir, así lo determinen por convenir a sus intereses, o en cualquier otro supuesto que implique la renuncia a los tiempos que por este instrumento se asignan, quedará a disposición del Instituto Federal Electoral el tiempo no utilizado en radio y televisión para la transmisión de sus mensajes institucionales.
20. Que como lo señalan los artículos, 65, numeral 2 y 67, numeral 1 en relación con el 56, numeral 1 del Código de la materia y 15, numeral 1 del Reglamento de mérito, el tiempo establecido como derecho de los partidos políticos se distribuirá entre los mismos conforme a lo siguiente: el treinta por ciento en forma igualitaria y el otro setenta por ciento de acuerdo a los resultados de la elección para diputados locales, en lo que respecta a los tiempos disponibles para campaña local.
21. Que los artículos 56, numeral 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 14, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral señalan que los mensajes de los partidos políticos, podrán tener una duración de treinta segundos, uno y dos minutos, sin fracciones, en el entendido de que todos los partidos políticos se sujetarán a las mismas unidades acordadas.
22. Que en ese tenor, el Comité de Radio y Televisión acordó por consenso de sus integrantes que la duración de los mensajes de campaña serían de treinta segundos, respectivamente.
23. Que en todo caso, como lo señala el artículo 15, numerales 3 y 4 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, en caso de que existan fracciones sobrantes, éstas serán entregadas al Instituto para efectos de lo previsto en el numeral 5 del artículo 57 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales. Las fracciones sobrantes no podrán ser redondeadas, transferibles ni acumulables entre los partidos políticos y/o coaliciones participantes, salvo cuando el tiempo sobrante de la asignación sea optimizado, en la medida y hasta que dicho sobrante permita incrementar el número de mensajes de forma igualitaria a todos los partidos o coaliciones contendientes.
- Para dichos efectos, los mensajes sobrantes que puedan ser objeto de optimización, previo a su reasignación al Instituto, serán el resultado de sumar las fracciones de mensajes tanto por el principio igualitario como por el proporcional. La asignación del resultado de la optimización deberá aplicarse al porcentaje igualitario al que tienen derecho a recibir los partidos políticos.
24. Que de conformidad con el artículo 67 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, los partidos políticos nacionales que en la entidad de que se trate, no hubiesen obtenido en la elección para diputados locales inmediata anterior, el porcentaje mínimo de votos para tener derecho a prerrogativas, tendrán derecho a la prerrogativa de radio y televisión para campañas locales solamente en la parte que deba distribuirse en forma igualitaria.
25. Que como se describe del contenido del Antecedente VIII, el Instituto Estatal Electoral de Tlaxcala remitió la propuesta de modelo de pauta y el orden que aplicaría para los periodos de campaña del Proceso Electoral extraordinario en el Ayuntamiento del municipio de Apetatitlán de Antonio Carbajal, Tlaxcala, y de Diputado por el principio de mayoría relativa en el Distrito Electoral XIII, con cabecera en Calpulalpan, Tlaxcala, ello de conformidad a lo establecido en los artículos 25, numerales 2 y 3; y 28, numerales 2 y 3 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.

26. Que como se desprende de los artículos 129, numeral 1, inciso h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 6, numeral 4, incisos a) y b), y 33, numerales 1, inciso c) y 3 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral la elaboración de las pautas a transmitir durante el periodo de campaña local corresponde a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.
27. Que con base en los puntos considerativos previos, los mensajes correspondientes a los periodos de campaña local, se distribuirán conforme a lo siguiente:

CAMPAÑA LOCAL

PERIODO COMPRENDIDO DEL DIECISIETE DE NOVIEMBRE AL CUATRO DE DICIEMBRE DE DOS MIL TRECE.

De los 648 promocionales a distribuir en campaña local, 189 promocionales se repartieron de forma igualitaria entre los partidos contendientes; en tanto que 449 se repartieron entre los partidos políticos con derecho a dicha prerrogativa, en proporción al porcentaje de votos obtenidos por cada partido político en la elección para diputados locales inmediata anterior.

Los 9 promocionales serán aplicados a cada partido político, de acuerdo a la cláusula de maximización.

El promocional restante será utilizado por la autoridad electoral.

En ese orden de ideas, a continuación se presenta la tabla descriptiva:

Partido o Coalición	DURACIÓN: 18 días TOTAL DE PROMOCIONALES DE 30 SEGUNDOS EN CADA ESTACIÓN DE RADIO O CANAL DE TELEVISIÓN: 648					Promocionales que le corresponde a cada partido político (A + C)	Promocionales aplicando la cláusula de maximización
	194.4 promocionales (30%) Se distribuyen de manera igualitaria entre el número de partidos contendientes (A)	Fracciones de promocionales sobrantes del 30% igualitario	Porcentaje correspondiente al 70% (resultados de la última Elección de Diputados Locales)	453.6 promocionales (70% Distribución Proporcional) % Fuerza Electoral de los partidos con Representación en el Congreso (C)	Fracciones de promocionales sobrantes del 70% proporcional		
PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL	21	0.5556	24.2100	109	0.6713	130	131
PARTIDO ACCIÓN NACIONAL	21	0.5556	21.8800	99	0.1164	120	121
PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA	21	0.5556	12.7000	57	0.5310	78	79
PARTIDO DEL TRABAJO	21	0.5556	7.4200	33	0.6126	54	55
PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO	21	0.5556	8.0000	36	0.2400	57	58
PARTIDO NUEVA ALIANZA	21	0.5556	9.5000	43	0.0350	64	65
PARTIDO ALIANZA CIUDADANA	21	0.5556	4.7500	21	0.5175	42	43
PARTIDO SOCIALISTA	21	0.5556	7.1300	32	0.2989	53	54
MOVIMIENTO CIUDADANO	21	0.5556	4.4100	19	0.9773	40	41
TOTAL	189	5.00	100.00	449	4.00	638	647

28. Que, en ese orden de ideas, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos elaboró las pautas que se someten a aprobación de este Consejo General, atendiendo a lo siguiente:
- Las pautas abarcan el periodo de campaña local, en las elecciones extraordinarias del Ayuntamiento del municipio de Apetatitlán de Antonio Carbajal, y de Diputado por el principio de mayoría relativa en el Distrito Electoral XIII, con cabecera en Calpulalpan, Tlaxcala.
 - El horario de transmisión de los mensajes pautados dependerá de las horas a las que están obligadas a transmitir las emisoras, siempre comprendido dentro del periodo de las seis a las veinticuatro horas.
 - Los tiempos pautados suman un total de dieciocho minutos diarios para campaña local.
 - El tiempo en radio y televisión, convertido a número de mensajes que se asignó a los partidos políticos fue conforme al siguiente criterio: treinta por ciento de manera igualitaria, y el setenta por ciento restante en proporción al porcentaje de votos obtenidos por cada partido político en la elección para diputados locales inmediata anterior.
 - En la determinación del número de mensajes a distribuir entre los partidos políticos, la unidad de medida es de treinta segundos, sin fracciones para todos los partidos políticos.
 - Las pautas establecen para cada mensaje la estación, el día y la hora en que debe transmitirse.
 - Las fracciones sobrantes serán entregadas al Instituto Federal Electoral.

29. Que la emisora identificada con las siglas XHCAL-FM cuenta con cobertura en el estado de Tlaxcala, por lo que se agrega al catálogo aprobado mediante el Acuerdo CG310/2013 precisando que deberá poner a disposición de la autoridad electoral 48 minutos diarios a partir del inicio de campañas, toda vez que la autoridad local resolvió no autorizar periodo de precampaña.
- En este sentido, las pautas que mediante este Acuerdo se aprueban también son aplicables a la emisora de referencia.
30. Que en atención a lo establecido en el artículo 41, numeral 4 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, la elaboración y entrega de materiales, así como de órdenes de transmisión, se realizará de conformidad con los calendarios que al efecto se aprueben.
31. Que con base en lo señalado en el Acuerdo ACRT/33/2012 referido en el Antecedente I, “[...] por el que se establecen los términos y condiciones para la entrega de materiales por parte de los partidos políticos y autoridades electorales, así como requisitos de las órdenes de transmisión en los procesos electorales locales y periodo ordinario que transcurrirán durante el dos mil trece”, en periodo electoral se elaborarán dos órdenes de transmisión los días domingo y martes.
32. Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 40, numeral 3 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, los calendarios antes referidos toman en consideración la posibilidad con que cuentan los concesionarios y permisionarios que tengan su domicilio legal en una entidad distinta a aquella en la que operen las emisoras respectivas, de iniciar las transmisiones correspondientes a la orden de que se trate, en un día natural adicional.
33. Que conforme a lo señalado en los Considerandos anteriores, a continuación se presentan los calendarios correspondientes a los periodos de campaña, periodo de reflexión y Jornada Electoral del Proceso Electoral extraordinario a celebrarse, mismos que incluyen la modificación correspondiente a la nueva fecha de inicio y conclusión de campaña, dando continuidad al calendario aprobado en el Acuerdo CG310/2013:

Fecha límite de la primera recepción de material de partidos políticos y autoridades electorales federales y locales para el periodo de campaña local.	9 de noviembre de 2013
Fecha límite de la primera recepción de material de autoridades electorales federales y locales para el periodo de reflexión y Jornada Electoral.	25 de noviembre de 2013

N°	Elaboración de OT	Notificación	Vigencia de la OT	Vigencia de la OT (Conforme al Artículo 40, numeral 3 del RRTV)
1	29 de octubre	30 de octubre	Del 4 al 7 de noviembre	Del 4 al 8 de noviembre
2	3 de noviembre	4 de noviembre	Del 8 al 9 de noviembre	Del 9 al 10 de noviembre
3	5 de noviembre	6 de noviembre	Del 10 al 14 de noviembre	Del 11 al 15 de noviembre
4	10 de noviembre	11 de noviembre	Del 15 al 16 de noviembre 17 al 21 de noviembre*	16 de noviembre 17 al 22 de noviembre*
5	17 de noviembre	18 de noviembre	Del 22 al 23 de noviembre	Del 23 al 24 de noviembre
6	19 de noviembre	20 de noviembre	Del 24 al 28 de noviembre	Del 25 al 29 de noviembre
7	24 de noviembre	25 de noviembre	Del 29 al 30 de noviembre	30 al 1 de diciembre
8	26 de noviembre	27 de noviembre	Del 1 al 4 de diciembre 5 de diciembre**	Del 2 al 4 de diciembre 5 al 6 de diciembre**
9	1 de diciembre	2 de diciembre	Del 6 al 8 de diciembre	Del 7 al 8 de diciembre

* Esta OT contiene el material del nuevo inicio de la campaña local.

**Esta OT contiene el material del periodo de reflexión y Jornada Electoral del proceso local.

34. Que como lo señala el artículo 6, numeral 5, incisos c), d) y j) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, corresponde a la Junta Local Ejecutiva en el estado de Tlaxcala notificar la pauta y entregar los materiales a los concesionarios y permisionarios cuyas estaciones tengan cobertura en el municipio de Apetatitlán de Antonio Carbajal y en el Distrito Electoral XIII, con cabecera en Calpulalpan en el estado de Tlaxcala, en donde se celebrará la elección extraordinaria, así como fungir como autoridad auxiliar de la Junta y demás órganos competentes del Instituto para los actos y diligencias que les sean instruidos.
35. Que en relación con la notificación de las pautas de transmisión, estas deberán ser notificadas con al menos **cuatro días de anticipación** a la fecha de inicio de transmisiones, de conformidad con el artículo 35, numeral 3, del Reglamento de la materia. Lo anterior, se debe a que se trata de una modificación de pauta por la celebración de una elección extraordinaria.
36. Que las pautas específicas que se aprueban mediante el presente Acuerdo no podrán ser modificadas o alteradas por los concesionarios y permisionarios de radio y televisión, así como tampoco podrán exigir mayores requisitos técnicos a los aprobados por el Comité de Radio y Televisión, como lo señalan los artículos 74, numeral 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 33, numeral 5 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.
37. Que en virtud del calendario aprobado mediante el Acuerdo CG310/2013, la orden de transmisión de los materiales que deben transmitirse el diecisiete de noviembre de dos mil trece, es la que se elabora el domingo diez y se notifica el lunes once, ambos de noviembre del año en curso, razón por la cual no es posible suspender su vigencia sin vulnerar la equidad en la contienda.

Lo anterior toda vez que el periodo de suspensión duraría menos de una semana, lo que derivaría en mayor exposición de algunos partidos políticos con relación a los demás, según se desprende de las pautas aprobadas y notificadas que corresponden al periodo ordinario, ello debido a que la distribución ordenada por los ordenamientos aplicables para este periodo debe ser calculada semanalmente, a efecto de poder compensar la transmisión de los diversos actores, obteniendo como resultado una exposición equivalente y acorde a los tiempos a que tienen derecho.

38. Que para tales fines, el Consejo General instruye al Secretario Ejecutivo del Instituto para que, en ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 123 y 125, numeral 1, incisos c) y e) del Código de la materia, con el auxilio de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, defina los espacios de las pautas autorizadas mediante el presente Acuerdo que corresponderán a cada autoridad electoral a la que el Consejo General asigne tiempos de Estado. Para tal efecto, deberá tener en cuenta la propuesta de la autoridad electoral correspondiente y la opinión técnica de los órganos del Instituto Federal Electoral que considere convenientes.

En razón de los Antecedentes y Considerandos expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, Base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 49, numerales 5 y 6; 51, numeral 1, inciso a); 62, numeral 6; 74, numeral 4; y 105, numeral 1, inciso h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 4, numeral 2, inciso a); 6, numeral 1 incisos a), f) y g); 7, numeral 1; 12; 13; 18; 23, numeral 1; 30; 31; 32; y 44, numerales 2, 3 y 4 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, el Consejo General del Instituto Federal Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. En los términos previstos en los Considerandos del presente Acuerdo, se aprueba la modificación del Acuerdo CG310/2013 en cuanto al catálogo, los modelos de distribución y las pautas de transmisión de los mensajes correspondientes a los partidos políticos para fines electorales durante los periodos de campaña, reflexión y Jornada Electoral para el Proceso Electoral extraordinario en el Ayuntamiento del municipio de Apetatitlán de Antonio Carbajal, así como de Diputado por el principio de mayoría relativa en el Distrito Electoral XIII, con cabecera en Calpulalpan, en el estado de Tlaxcala, los cuales acompañan al presente instrumento y forman parte del mismo para todos los efectos legales conducentes.

SEGUNDO. Se ordena la publicación del Catálogo de emisoras que participarán en la cobertura del Proceso Electoral extraordinario en el Ayuntamiento del municipio de Apetatitlán de Antonio Carbajal, en el estado de Tlaxcala, a través de los siguientes medios:

- i. Periódico Oficial del Estado; y
- ii. Página de Internet del Instituto Federal Electoral.

TERCERO. Se instruye a la Junta Local del Instituto Federal Electoral en el estado de Tlaxcala a que lleve a cabo las gestiones necesarias para la publicación del Catálogo que se aprueba mediante el presente instrumento en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Tlaxcala.

CUARTO. Se instruye a la Unidad de Servicios de Informática del Instituto Federal Electoral a que lleve a cabo las gestiones necesarias para la publicación del multicitado Catálogo en la página de Internet del Instituto Federal Electoral.

QUINTO. Se aprueba la modificación respecto de los calendarios para la entrega de materiales y órdenes de transmisión, a que se refiere el presente Acuerdo.

SEXTO. Queda subsistente la asignación y distribución de tiempos en radio y televisión señalada en el Punto de Acuerdo SEXTO del Acuerdo CG310/2013, respecto al número de minutos que corresponden a partidos políticos y autoridades electorales durante los periodos de campaña, reflexión y Jornada Electoral, así como la base de cálculo utilizada para distribuir el tiempo entre los partidos políticos.

SÉPTIMO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos para que notifique, a través del Vocal Ejecutivo que corresponda, las pautas que se aprueban mediante el presente instrumento.

OCTAVO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos para que ponga a disposición y entregue, de ser el caso, a través del Vocal Ejecutivo que corresponda, las órdenes de transmisión y los respectivos materiales, a las emisoras respectivas en los plazos, términos y condiciones señalados en el presente Acuerdo y en el Reglamento de la materia.

NOVENO. En cumplimiento al artículo 41, Base III, Apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se ordena la suspensión de la propaganda gubernamental durante el periodo de campaña y hasta la conclusión de la Jornada Comicial, esto es, del diecisiete de noviembre al ocho de diciembre de dos mil trece, en todas las emisoras que se ven y escuchan en el municipio de Apetatitlán de Antonio Carbajal, así como en el Distrito Electoral XIII, con cabecera en Calpulalpan en el estado de Tlaxcala, conforme a los mapas de cobertura aprobados por el Comité de Radio y Televisión.

DÉCIMO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, comunique el presente Acuerdo a la Junta Local Ejecutiva del Instituto Federal Electoral en el estado de Tlaxcala, a las emisoras de radio y canales de televisión previstas en el catálogo y a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación para los efectos legales a que haya lugar.

DÉCIMO PRIMERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, comunique el presente Acuerdo al Instituto Estatal Electoral de Tlaxcala para que este lo notifique oportunamente a los partidos políticos que participarán en el Proceso Electoral extraordinario en el Ayuntamiento del municipio de Apetatitlán de Antonio Carbajal, y de Diputado por el principio de mayoría relativa en el Distrito Electoral XIII, con cabecera en Calpulalpan, en el estado de Tlaxcala.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 8 de noviembre de dos mil trece, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, Doctora María Marván Laborde y el Consejero Presidente Provisional, Doctor Benito Nacif Hernández.

El Consejero Presidente Provisional del Consejo General, **Benito Nacif Hernández.-** Rúbrica.-
El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.-** Rúbrica.

CATÁLOGO DE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISIÓN QUE CUBRIRÁN LA ELECCIÓN LOCAL EXTRAORDINARIA EN TLAXCALA 2013

Emisoras que se escuchan y ven en la entidad

N.	Domiciliada	Localidad / Ubicación	Medio	Regímen	Nombre del Concesionario / Permisionario	Siglas	Frecuencia / Canal	Nombre de la estación	Tipo de emisora	Cobertura Distrital Federal	Cobertura Municipal	Transmite menos de 18 horas (Pauta ajustada)
1	Tlaxcala	Apizaco	Radio	Concesión	Frecuencia Modulada de Apizaco, S.A. de C.V.	XHXZ-FM	100.3 Mhz.	FM Centro	Original	1, 2, 3	Acuamanala de Miguel Hidalgo, Amaxac de Guerrero, Apetatitlán de Antonio Carvajal, Apizaco, Atlangatepec, Chiautempan, Contla de Juan Cuamatzi, Cuaxomulco, Huamantla, Hueyotlipan, Ixtacuixtla de Mariano Matamoros, La Magdalena Tlaltelulco, Lázaro Cárdenas, Mazatecochco de José María Morelos, Muñoz de Domingo Arenas, Nativitas, Panotla, Papalotla de Xicohtencatl, San Damian Texoloc, San Francisco Tetlanohcan, San Jeronimo Zacualpan, San José Teacalco, San Juan Huactzinco, San Lorenzo Axocomanitla, San Lucas Tecopilco, San Pablo del Monte, Santa Ana Nopalucan, Santa Apolonia Teacalco, Santa Catarina Ayometla, Santa Cruz Quilehtla, Santa Cruz Tlaxcala, Santa Isabel Xiloxotla, Tenancingo, Teolocholco, Tepetitla de Lardizábal, Tepeyanco, Terrenate, Tetla de la Solidaridad, Tetlatlahuca, Tlaxcala, Tlaxco, Tocatlan, Totolac, Tzompantepec, Xaloztoc, Xaltocán, Xicohtzinco, Yauhquemecan, Zacatelco	
2	Tlaxcala	Calpulalpan	Radio	Permiso	Gobierno del Estado de Tlaxcala	XHCAL-FM	94.3 Mhz.	Radio Calpulalpan	Original	1, 3	Benito Juárez, Calpulalpan, Españita, Hueyotlipan, Ixtacuixtla de Mariano Matamoros, Muñoz de Domingo Arenas, Nanacamilpa de Mariano Arista, San Lucas Tecopilco, Sanctorum de Lázaro Cárdenas, Tlaxco	
3	Tlaxcala	Ignacio Zaragoza	Radio	Concesión	Radio Huamantla, S.A. de C.V.	XEHT-AM	810 Khz.	Radio Huamantla	Original	1, 2, 3	Acuamanala de Miguel Hidalgo, Altzayanca, Amaxac de Guerrero, Apetatitlán de Antonio Carvajal, Apizaco, Atlangatepec, Benito Juárez, Calpulalpan, Chiautempan, Contla de Juan Cuamatzi, Cuapiaxtla, Cuaxomulco, El Carmen Tequexquiltla, Emiliano Zapata, Españita, Huamantla, Hueyotlipan, Ixtacuixtla de Mariano Matamoros, Ixtenco, La Magdalena Tlaltelulco, Lázaro Cárdenas, Mazatecochco de José María Morelos, Muñoz de Domingo Arenas, Nanacamilpa de Mariano Arista, Nativitas, Panotla, Papalotla de Xicohtencatl, San Damian Texoloc, San Francisco Tetlanohcan, San Jeronimo Zacualpan, San José Teacalco, San Juan Huactzinco, San Lorenzo Axocomanitla, San Lucas Tecopilco, San Pablo del Monte, Sanctorum de Lázaro Cárdenas, Santa Ana Nopalucan, Santa Apolonia Teacalco, Santa Catarina Ayometla, Santa Cruz Quilehtla, Santa Cruz Tlaxcala, Santa Isabel Xiloxotla, Tenancingo, Teolocholco, Tepetitla de Lardizábal, Tepeyanco, Terrenate, Tetla de la Solidaridad, Tetlatlahuca, Tlaxcala, Tlaxco, Tocatlan, Totolac, Tzompantepec, Xaloztoc, Xaltocán, Xicohtzinco, Yauhquemecan, Zacatelco, Zitlattepec de Trinidad Sanchez Santos	
4	Tlaxcala	Tlaxcala	Radio	Concesión	Raúl Romero Rivera y Sucn. Alfonso Macías Galaviz	XETT-AM	1430 Khz.	Radio Tlaxcala	Original	1, 2, 3	Acuamanala de Miguel Hidalgo, Amaxac de Guerrero, Apetatitlán de Antonio Carvajal, Apizaco, Atlangatepec, Calpulalpan, Chiautempan, Contla de Juan Cuamatzi, Cuaxomulco, Españita, Huamantla, Hueyotlipan, Ixtacuixtla de Mariano Matamoros, Ixtenco, La Magdalena Tlaltelulco, Lázaro Cárdenas, Mazatecochco de José María Morelos, Muñoz de Domingo Arenas, Nanacamilpa de Mariano Arista, Nativitas, Panotla, Papalotla de Xicohtencatl, San Damian Texoloc, San Francisco Tetlanohcan, San Jeronimo Zacualpan, San José Teacalco, San Juan Huactzinco, San Lorenzo Axocomanitla, San Lucas Tecopilco, San Pablo del Monte, Sanctorum de Lázaro Cárdenas, Santa Ana Nopalucan, Santa Apolonia Teacalco, Santa Catarina Ayometla, Santa Cruz Quilehtla, Santa Cruz Tlaxcala, Santa Isabel Xiloxotla, Tenancingo, Teolocholco, Tepetitla de Lardizábal, Tepeyanco, Terrenate, Tetla de la Solidaridad, Tetlatlahuca, Tlaxcala, Tlaxco, Tocatlan, Totolac, Tzompantepec, Xaloztoc, Xaltocán, Xicohtzinco, Yauhquemecan, Zacatelco, Zitlattepec de Trinidad Sanchez Santos	

Emisoras que se escuchan y ven en la entidad

N.	Domiciliada	Localidad / Ubicación	Medio	Regímen	Nombre del Concesionario / Permisionario	Siglas	Frecuencia / Canal	Nombre de la estación	Tipo de emisora	Cobertura Distrital Federal	Cobertura Municipal	Transmite menos de 18 horas (Pauta ajustada)
	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	Concesión	Instituto Mexicano de la Radio	XEB-AM	1220 Khz.	La B Grande de México				
	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	Concesión	Instituto Mexicano de la Radio	XEDTL-AM	660 Khz.	Radio Ciudadana				
	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	Permiso	Secretaría de Educación Pública	XEEP-AM	1060 Khz.	Radio Educación				
	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	Concesión	Radio Sistema Mexicano, S.A.	XEN-AM	690 Khz.	La 69				
	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	Concesión	Compañía Mexicana de Radiodifusión, S.A. de C.V.	XEPH-AM	590 Khz.	Sabrosita 590				
	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	Concesión	Cadena Radiodifusora Mexicana, S.A. de C.V.	XEQ-AM	940 Khz.	Besame Radio 940				
	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	Concesión	XERC, S.A. de C.V.	XERC-AM	790 Khz.	Formato 21				
	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	Concesión	Cadena Radiodifusora Mexicana, S.A. de C.V.	XEW-AM	900 Khz.	W Radio...Escucha lo que pasa				
	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	Concesión	Cadena Radiodifusora Mexicana, S.A. de C.V.	XEX-AM	730 Khz.	Estadio W 730 AM				
	Hidalgo	Singuilucan	Radio	Concesión	XENQ Radio Tulancingo, S.A. de C.V.	XENQ-AM XHNQ-FM	640 Khz. 90.1 Mhz.	NQ	Combo			
	México	San Andrés de la Cañada	Radio	Concesión	Radio 6.20, S.A. de C.V.	XENK-AM	620 Khz.	Radio 6.20 AM Stereo				
	México	San Sebastián Chimalpa	Radio	Concesión	México Radio, S.A. de C.V.	XEABC-AM	760 Khz.	ABC Radio				
	México	Tlalmanalco	Radio	Concesión	XEWF, S.A.	XEWF-AM	540 Khz.	Ke Buena AM 540 - La Poderosa del Oriente				
	México	Altomoni	Televisión	Concesión	Televimex, S.A. de C.V.	XEX-TV	8 42	Canal 8 local				
	México	Altomoni	Televisión	Concesión	Radiotelevisora de México Norte, S.A. de C.V.	XHATZ-TV	32 47	Galavisión				
	México	Altomoni	Televisión	Concesión	Televimex, S.A. de C.V.	XHTM-TV	10 36	Canal 10 local				
	Puebla	Puebla	Radio	Concesión	Radio Puebla,S.A.	XECD-AM	1170 Khz.	XECD Radio Oro 1170 AM				
	Puebla	Puebla	Radio	Concesión	Empresa Radiodifusora de Puebla XEHR, S.A. de C.V.	XEHR-AM	1090 Khz.	La HR				
	Puebla	Puebla	Radio	Concesión	Operadora de Radio de Puebla, S.A. de C.V.	XEPUE-AM	1210 Khz.	La Mexicana				
	Puebla	San Bernardino Tlaxcalancingo	Radio	Concesión	Radio Poblana, S.A. de C.V.	XEHIT-AM	1310 Khz.	Radio Felicidad				
	Puebla	San José Xilotzingo	Radio	Concesión	X.E.P.O.P., S.A. de C.V.	XEPOP-AM	1120 Khz.	Radio Fórmula				
	Puebla	San Martín Texmelucan	Radio	Concesión	XERTP, S.A de C.V.	XERTP-AM XHRTP-FM	880 Khz. 90.7 Mhz	La Poderosa	Migración AM-FM			
	Puebla	Santa María Coronango	Radio	Concesión	José Asef Hanan Badri	XEPA-AM	1010 Khz.	Ke buena 1010 AM				
	Puebla	Puebla	Radio	Concesión	Radio Principal, S.A. de C.V.	XEZT-AM	1250 Khz.	La Mejor				
	Puebla	San Bernardino Tlaxcalancingo	Radio	Concesión	Radio XEZAR, S.A. de C.V.	XEZAR-AM	920 Khz.	Bonita				
	Puebla	Puebla	Radio	Concesión	Corporacion Radifonica de Puebla, S.A.	XHORO-FM	94.9 Mhz.	Radyo Oro				
	Puebla	Puebla	Radio	Concesión	Radio XHRH-FM, S.A. de C.V.	XHRH-FM	103.3 Mhz.	Amor 103.3				
	Puebla	Puebla	Radio	Concesión	Radio XHVC-FM, S.A. de C.V..	XHVC-FM	102.1 Mhz.	La Tropical Caliente				
	Puebla	Puebla Zacatlán	Televisión	Permiso	Gobierno del Estado de Puebla	XHPUE-TV XHPZL-TV	26 4	Puebla Comunicaciones				
	Puebla	Puebla	Televisión	Concesión	Televisión Azteca, S.A. de C.V.	XHPUR-TV	6 24	Azteca 13 Puebla				
	Puebla	Puebla	Televisión	Concesión	Televisión Azteca, S.A. de C.V.	XHTEM-TV	12 (+) 27	Azteca 7 Puebla				
	Puebla	Puebla	Televisión	Concesión	Televisión de Puebla S.A. de C.V.	XHP-TV	3 29	Televisa Puebla Canal Local				
	Puebla	San Martín Texmelucan	Radio	Concesión	Radio XHMAXX, S.A. de C.V.	XHMAXX-FM	98.1 Mhz.	Stereo Max FM				



ENTIDAD:	TLAXCALA
TIPO DE PAUTA:	PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO (17/11/13 - 08/12/13)
VIGENCIA:	(17/11/13 - 08/12/13)
PERIODO:	CAMPAÑA Y REFLEXIÓN ELECTORAL

Siglas: XHCAL-FM
Frecuencia: 94.3 Mhz.

Dia/Horarios	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8				
	NOVIEMBRE																			DICIEMBRE						
	DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIÉ	SÁB	DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIÉ	SÁB	DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIÉ	SÁB	DOM				
06:00:00-06:59:59	1	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
	2	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
	3	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
	4	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
	5	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
	6	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
	7	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
	8	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PAC	PAC	PNA	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT			
07:00:00-07:59:59	9	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	MC	PAC	PNA	AUT	AUT	AUT	AUT			
	10	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	MC	PAC	AUT	AUT	AUT	AUT			
	11	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
	12	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
	13	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
	14	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	MC	AUT	AUT	AUT	AUT			
	15	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	AUT	AUT	AUT	AUT			
	16	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT			
08:00:00-08:59:59	17	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
	18	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
	19	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
	20	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT			
	21	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT			
	22	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	AUT	AUT	AUT	AUT			
	23	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
	24	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
09:00:00-09:59:59	25	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
	26	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	AUT	AUT	AUT	AUT			
	27	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT			
	28	PS	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	AUT	AUT	AUT	AUT			
	29	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
	30	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
	31	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
	32	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
11:00:00-11:59:59	33	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
	34	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
	35	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
	36	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
	37	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
	38	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
	39	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
	40	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
13:00:00-13:59:59	41	PAN	PS	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT			
	42	PRI	PAN	PS	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT			
	43	MC	PRI	PAN	PS	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT			
	44	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
14:00:00-14:59:59	45	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	PRI	PAN	PS	PNA	AUT	AUT	AUT	AUT			
	46	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	PRI	PAN	PS	AUT	AUT	AUT	AUT			
	47	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT			
	48	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT				
15:00:00-15:59:59	49	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT			
	50	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	AUT	AUT	AUT	AUT			
	51	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	AUT	AUT	AUT	AUT			
	52	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT			



ENTIDAD:	TLAXCALA
TIPO DE PAUTA:	PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO (17/11/13 - 08/12/13)
PERIODO:	(17/11/13 - 08/12/13)
VIGENCIA:	CAMPAÑA Y REFLEXIÓN ELECTORAL

Siglas: XHCAL-FM
Frecuencia: 94.3 Mhz.

16:00:00-16:59:59	53	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	AUT	AUT	AUT	AUT
	54	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	AUT	AUT	AUT	AUT
	55	PS	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT
	56	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	57	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	58	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
17:00:00-17:59:59	59	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	60	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	61	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	62	PAN	PS	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	63	PRI	PAN	PS	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT
	64	PRD	PRI	PAN	PS	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	MC	PAC	AUT	AUT	AUT	AUT
18:00:00-18:59:59	65	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	66	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	67	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	68	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	69	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	AUT	AUT	AUT	AUT
	70	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PVEM	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT
19:00:00-19:59:59	71	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	72	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	73	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	74	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PVEM	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	75	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PVEM	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	AUT	AUT	AUT	AUT
	76	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PVEM	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	AUT	AUT	AUT	AUT
20:00:00-20:59:59	77	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	78	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	79	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	80	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PT	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	AUT	AUT	AUT	AUT
	81	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT
	82	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT
21:00:00-21:59:59	83	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	84	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	85	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	86	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	87	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	88	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
22:00:00-22:59:59	89	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	90	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	91	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	92	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	93	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	94	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
23:00:00-23:59:59	95	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	96	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT



ENTIDAD: TLAXCALA
TIPO DE PAUTA: PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO (17/11/13 - 08/12/13)
VIGENCIA: (17/11/13 - 08/12/13)
PERIODO: CAMPAÑA Y REFLEXIÓN ELECTORAL

Siglas: XHXZ-FM
Frecuencia: 100.3 Mhz.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
DIRECCIÓN DE PAUTADO, PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN

Días/Horarios	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8
	NOVIEMBRE														DICIEMBRE							
	DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SÁB	DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SÁB	DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SÁB	DOM
06:00-06:59:59	1	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	2	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	3	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	4	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	5	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
07:00-07:59:59	6	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	7	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	8	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PAC	PAC	PNA	PRI	AUT	AUT	AUT
	9	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	MC	PAC	PNA	AUT	AUT	AUT
	10	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	MC	PAC	AUT	AUT	AUT
08:00-08:59:59	11	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	12	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	13	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	14	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	MC	AUT	AUT	AUT
	15	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	AUT	AUT	AUT
09:00-09:59:59	16	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT
	17	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	18	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	19	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	20	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT
10:00-10:59:59	21	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	AUT	AUT
	22	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	AUT	AUT	AUT
	23	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	24	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	25	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
11:00-11:59:59	26	PAC	PRC	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	AUT	AUT	AUT
	27	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	AUT	AUT	AUT
	28	PS	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	AUT	AUT	AUT
	29	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	30	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
12:00-12:59:59	31	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	32	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	33	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	34	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	35	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
13:00-13:59:59	36	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	37	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	38	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	39	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	40	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
14:00-14:59:59	41	PAN	PS	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	AUT	AUT	AUT
	42	PRI	PAN	PS	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	AUT	AUT	AUT
	43	MC	PRI	PAN	PS	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	AUT	AUT	AUT
	44	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	45	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	PRI	PAN	PS	PNA	AUT	AUT	AUT
15:00-15:59:59	46	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	PRI	PAN	PS	AUT	AUT	AUT
	47	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT
	48	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	49	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	PRI	AUT	AUT	AUT
	50	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	AUT	AUT	AUT
	51	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	AUT	AUT	AUT
	52	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT



Siglas: XHZ-FM
Frecuencia: 100.3 Mhz.

16:00-00:16:59	53	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	AUT	AUT	AUT	AUT	
	54	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	AUT	AUT	AUT	AUT
	55	PS	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	AUT	AUT	AUT	AUT
17:00-00:17:59	56	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	57	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	58	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
18:00-00:18:59	59	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	60	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	61	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
19:00-00:19:59	62	PAN	PS	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	63	PRI	PAN	PS	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	64	PRD	PRI	PAN	PS	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	MC	PAC	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
20:00-00:20:59	65	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	66	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	67	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
21:00-00:21:59	68	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	69	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	70	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PVEM	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
22:00-00:22:59	71	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	72	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	73	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
23:00-00:23:59	74	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PVEM	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	75	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PVEM	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	76	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PVEM	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
24:00-00:24:59	77	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	78	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	79	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
25:00-00:25:59	80	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PT	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	81	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	82	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
26:00-00:26:59	83	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	84	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	85	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
27:00-00:27:59	86	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	87	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	88	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
28:00-00:28:59	89	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	90	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	91	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
29:00-00:29:59	92	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	93	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	94	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
30:00-00:30:59	95	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	96	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT



ENTIDAD:	TLAXCALA
TIPO DE PAUTA:	PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO (17/11/13 - 08/12/13)
VIGENCIA:	(17/11/13 - 08/12/13)
PERIODO:	CAMPAÑA Y REFLEXIÓN ELECTORAL

Siglas: XEHT-AM

Frecuencia: 810 Khz.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
DIRECCIÓN DE PAUTADO, PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN

Dias/Horarios		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8
		NOVIEMBRE														DICIEMBRE							
		DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIÉ	SAB	DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIÉ	SAB	DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIÉ	SAB	DOM
06:00-06:59:59	1	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	2	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	3	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	4	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	5	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
07:00-07:59:59	6	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	7	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	8	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PAC	PAC	PNA	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	9	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	MC	PAC	PNA	AUT	AUT	AUT	AUT
	10	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	MC	PAC	AUT	AUT	AUT	AUT
08:00-08:59:59	11	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	12	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	13	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	14	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	MC	AUT	AUT	AUT	AUT
	15	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	AUT	AUT	AUT	AUT
09:00-09:59:59	16	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT
	17	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	18	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	19	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	20	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
10:00-10:59:59	21	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT
	22	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	AUT	AUT	AUT	AUT
	23	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	24	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	25	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
11:00-11:59:59	26	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	AUT	AUT	AUT	AUT
	27	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	28	PS	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	AUT	AUT	AUT	AUT
	29	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	30	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
12:00-12:59:59	31	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	32	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	33	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	34	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	35	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
13:00-13:59:59	36	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	37	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	38	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	39	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	40	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
14:00-14:59:59	41	PAN	PS	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT
	42	PRI	PAN	PS	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT
	43	MC	PRI	PAN	PS	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	44	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	45	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	PRI	PAN	PS	PNA	AUT	AUT	AUT	AUT
15:00-15:59:59	46	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	PRI	PAN	PS	AUT	AUT	AUT	AUT
	47	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT
	48	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	49	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	50	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	AUT	AUT	AUT	AUT
	51	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	AUT	AUT	AUT	AUT
	52	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT

Dias/Horarios		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	
		NOVIEMBRE														DICIEMBRE								
		DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM	
06:00-06:59	1	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	
	2	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	
	3	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	
	4	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	
	5	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	
07:00-07:59	6	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	
	7	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	
	8	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PAC	PAC	PNA	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT	
	9	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	MC	PAC	PNA	AUT	AUT	AUT	AUT	
	10	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	MC	PAC	AUT	AUT	AUT	AUT	
08:00-08:59	11	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	
	12	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	
	13	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	
	14	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	MC	AUT	AUT	AUT	AUT	
	15	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	AUT	AUT	AUT	AUT	
09:00-09:59	16	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	AUT	AUT	AUT	AUT
	17	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	
	18	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	
	19	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	
	20	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT	
10:00-10:59	21	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT
	22	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	AUT	AUT	AUT	AUT	
	23	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	
	24	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	
	25	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	
11:00-11:59	26	PAC	PRD	PRI	PAN																			



ENTIDAD:	TLAXCALA
TIPO DE PAUTA:	PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO (17/11/13 - 08/12/13)
VIGENCIA:	(17/11/13 - 08/12/13)
PERIODO:	CAMPAÑA Y REFLEXIÓN ELECTORAL

Siglas: XETT-AM
Frecuencia: 1430 Khz.

[illegible]



ENTIDAD:	TLAXCALA
TIPO DE PAUTA:	PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO (17/11/13 - 08/12/13)
VIGENCIA:	(17/11/13 - 08/12/13)
PERIODO:	CAMPAÑA Y REFLEXIÓN ELECTORAL

Siglas: XHTLAX-FM
Frecuencia: 96.5 Mhz.

Dia/Horario		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8		
		NOVIEMBRE																							
		DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM		
06:00:00-06:59:59	1	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	2	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	3	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	4	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	5	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
07:00:00-07:59:59	6	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	7	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	8	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PAC	PAC	PNA	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT		
	9	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	MC	PAC	PNA	AUT	AUT	AUT	AUT		
	10	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	MC	PAC	AUT	AUT	AUT	AUT		
08:00:00-08:59:59	11	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	12	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	13	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	14	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	MC	AUT	AUT	AUT	AUT		
	15	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	AUT	AUT	AUT	AUT		
09:00:00-09:59:59	16	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT		
	17	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	18	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	19	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	20	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT		
10:00:00-10:59:59	21	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT		
	22	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	23	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	24	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	25	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
11:00:00-11:59:59	26	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	AUT	AUT	AUT	AUT		
	27	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT		
	28	PS	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	AUT	AUT	AUT	AUT		
	29	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	30	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
12:00:00-12:59:59	31	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	32	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	33	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	34	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	35	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
13:00:00-13:59:59	36	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	37	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	38	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	39	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	40	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
14:00:00-14:59:59	41	PAN	PS	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT		
	42	PRI	PAN	PS	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT		
	43	MC	PRI	PAN	PS	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT		
	44	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	45	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	PRI	PAN	PS	PNA	AUT	AUT	AUT	AUT		
15:00:00-15:59:59	46	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	PRI	PAN	PS	AUT	AUT	AUT	AUT		
	47	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT		
	48	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	49	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT		
	50	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	AUT	AUT	AUT	AUT		
16:00:00-16:59:59	51	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	52	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	53	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	AUT	AUT	AUT	AUT		
	54	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	AUT	AUT	AUT	AUT		
	55	PS	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT		
	56	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	57	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	58	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	59	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		
	60	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT		



ENTIDAD: TLAXCALA
TIPO DE PAUTA: PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO (17/11/13 - 08/12/13)
VIGENCIA: (17/11/13 - 08/12/13)
PERIODO: CAMPAÑA Y REFLEXIÓN ELECTORAL

Siglas: XHTLAX-FM
Frecuencia: 96.5 Mhz.

[illegible]

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
DIRECCIÓN DE PAUTADO, PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN



ENTIDAD: TLAXCALA
TIPO DE PAUTA: PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO (17/11/13 - 08/12/13)
VIGENCIA: (17/11/13 - 08/12/13)
PERIODO: CAMPAÑA Y REFLEXIÓN ELECTORAL

SIGLAS: XHUTX-FM
FRECUENCIA: 99.5 Mhz.

Días/Horarios	NOVIEMBRE																								DICIEMBRE							
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8										
	DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM										
07:00-08:59:59	1	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	2	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	3	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	4	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	5	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PAC	PNA	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	6	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	MC	PAC	PNA	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
08:00-08:59:59	7	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	MC	PAC	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	8	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	9	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	10	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	11	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	MC	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	12	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
09:00-09:59:59	13	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	14	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	15	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	16	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	17	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	18	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
10:00-10:59:59	19	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	20	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	21	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	22	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	23	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	24	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
11:00-11:59:59	25	PS	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	26	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	27	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	28	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	29	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	30	PAN	PS	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
12:00-12:59:59	31	PRI	PAN	PS	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	32	MC	PRI	PAN	PS	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	33	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	34	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	PRI	PAN	PS	PNA	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	35	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	PRI	PAN	PS	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	36	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
13:00-13:59:59	37	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	38	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	39	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	40	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	41	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	42	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
14:00-14:59:59	43	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	44	PS	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	45	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	46	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	47	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	48	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
15:00-15:59:59	49	PAN	PS	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	50	PRI	PAN	PS	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	51	PRD	PRI	PAN	PS	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	MC	PAC	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	52	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	53	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	54	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
16:00-16:59:59	55	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	56	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	57	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PVEM	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	58	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	59	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT									
	60	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
17:00-17:59:59	61	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PVEM	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	62	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PVEM	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	63	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PVEM	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	64	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	65	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	66	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
18:00-18:59:59	67	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PT	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	68	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PAC	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	69	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	MC	PAC	PNA	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	70	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	71	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								
	72	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT								



ENTIDAD:	TLAXCALA
TIPO DE PAUTA:	PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO (17/11/13 - 08/12/13)
VIGENCIA:	(17/11/13 - 08/12/13)
PERIODO:	CAMPAÑA Y REFLEXIÓN ELECTORAL

SIGLAS: XHTLX-TV, XHTXB, XHTCL-TV, XHTXM-TV, XHSPM-TV
CANAL: 5 (-), 2, 12, 2, 7

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
DIRECCIÓN DE PAUTADO, PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN

DíasHorarios		NOVIEMBRE																					DICIEMBRE						
		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8						
		DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIÉ	SÁB	DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIÉ	SÁB	DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIÉ	SÁB	DOM						
09:00:00 09:59:59	1	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT						
	2	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT						
	3	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT						
	4	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT						
	5	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PAC	PAC	PNA	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
10:00:00 10:59:59	6	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PAN	PS	MC	PAC	PNA	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	7	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	MC	PAC	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	8	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT						
	9	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT						
	10	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT						
11:00:00 11:59:59	11	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	MC	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	12	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	13	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	14	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT						
	15	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
12:00:00 12:59:59	16	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	17	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	18	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	19	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	20	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
13:00:00 13:59:59	21	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	22	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	23	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	24	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	25	PS	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
14:00:00 14:59:59	26	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	27	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	28	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	29	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	30	PAN	PS	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
15:00:00 15:59:59	31	PRI	PAN	PS	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT					
	32	MC	PRI	PAN	PS	PRI	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAN	PRI	PAN	PS	PNA	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	33	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	34	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	PRI	PAN	PS	PNA	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	35	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	PRI	PAN	PS	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
16:00:00 16:59:59	36	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	37	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	38	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	39	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	PAC	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	40	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	PT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
17:00:00 17:59:59	41	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	42	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	PVEM	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	43	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	PNA	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	44	PS	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	45	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
18:00:00 18:59:59	46	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	47	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	48	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	49	PAN	PS	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	50	PRI	PAN	PS	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	PNA	PAC	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
19:00:00 19:59:59	51	PRD	PRI	PAN	PS	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	MC	PAC	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	52	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	53	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	54	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	55	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
20:00:00 20:59:59	56	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PRD	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	PS	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	57	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PVEM	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	58	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	59	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	60	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
21:00:00 21:59:59	61	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PVEM	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	PRI	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	62	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PVEM	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	MC	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	63	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PVEM	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	PT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	64	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	65	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
22:00:00 22:59:59	66	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	67	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PT	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	PVEM	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	68	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	PAC	PAC	PNA	PRI	PAN	PRD	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	69	PS	PNA	PRI	PRD	PAN	MC	PRI	PVEM	PT	PRD	PRI	PAN	PS	MC	PAC	PNA	PRI	PAN	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	70	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
23:00:00 23:59:59	71	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	72	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	73	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	74	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					
	75	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT					

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se crea con carácter temporal la Comisión de Reglamentos para reformar el Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral a fin de incluir en el mismo a la Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación, adscrita a la Presidencia del Consejo General; así como adecuar su contenido a las reformas aprobadas a los Reglamentos del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de sesiones del Órgano Garante de la Transparencia y el Acceso a la Información del Instituto Federal Electoral.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG319/2013.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE CREA CON CARÁCTER TEMPORAL LA COMISIÓN DE REGLAMENTOS PARA REFORMAR EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL A FIN DE INCLUIR EN EL MISMO A LA UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN, ADSCRITA A LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL; ASÍ COMO ADECUAR SU CONTENIDO A LAS REFORMAS APROBADAS A LOS REGLAMENTOS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE SESIONES DEL ÓRGANO GARANTE DE LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ANTECEDENTES

- I. En sesión extraordinaria del Consejo General, celebrada con fecha 26 de septiembre de 2013, se aprobó el Acuerdo CG241/2013 por el que se crea la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación, adscrita a la presidencia del consejo general; Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de octubre de 2013.
- II. El Punto Tercero del Acuerdo referido, se estableció que la Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación tiene por objetivo general garantizar que el Instituto consolide las estrategias, programas y proyectos en materia de igualdad de género y no discriminación, para contribuir en el alcance de la igualdad sustantiva al interior y en las políticas que aplica el Instituto. Los tres ejes rectores serán: Desarrollo humano, Institucionalización y Transversalización, buscando garantizar su implementación, promover la igualdad sustantiva en el plano laboral para todo el personal del Instituto, fomentar ambientes laborales libres de violencia y discriminación, promover la participación de las mujeres en ámbitos de responsabilidad y toma de decisiones al interior del Instituto.
- III. En sesión extraordinaria del Consejo General, celebrada con fecha 23 de octubre de 2013, se aprobaron los Acuerdos CG294/2013 y CG295/2013 mediante los cuales se aprobaron reformas al Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información; así como al Reglamento de Sesiones del Órgano Garante de la Transparencia y el Acceso a la Información; a fin de modificar la integración del Órgano Garante de la Transparencia y el Acceso a la Información del Instituto Federal Electoral.

CONSIDERANDOS

1. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 41, Base V, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, que es autoridad en la materia e independiente en sus decisiones y funcionamiento. En el ejercicio de estas funciones, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.
2. Que el artículo 106, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales establece que el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios.
3. Que el artículo 106, párrafo 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que el Instituto se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las del Código Electoral Federal.

4. Que el artículo 108 de la norma federal electoral determina que el Instituto Federal Electoral cuenta con órganos centrales, que son: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
5. Que el artículo 109 del ordenamiento legal citado establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como velar por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
6. Que el artículo 110, párrafo 1 del Código de la materia dispone que el Consejo General se integra por un Consejero Presidente, ocho consejeros electorales, consejeros del Poder Legislativo, representantes de los Partidos Políticos y el Secretario Ejecutivo.
7. Que el artículo 116, párrafo 1 del ordenamiento anterior establece la facultad del Consejo General para integrar las comisiones temporales que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones, las que siempre serán presididas por un consejero electoral.
8. Que el artículo 116, párrafo 2 del mismo Código determina que las comisiones de Capacitación Electoral y Educación Cívica; Organización Electoral; Prerrogativas y Partidos Políticos; Servicio Profesional Electoral; Registro Federal de Electores, y de Quejas y Denuncias funcionarán permanentemente.
9. Que el artículo 116, párrafo 4 del Código Federal Electoral determina que todas las comisiones se integrarán con un máximo de tres consejeros electorales; y que podrán participar en ellas, con voz pero sin voto, los consejeros del Poder Legislativo, así como los representantes de los partidos políticos, salvo las Comisiones de Quejas y Denuncias y la del Servicio Profesional Electoral.
10. Que el artículo 116, párrafo 6 de la del Código Comicial Federal señala que en todos los asuntos que les encomienden, las comisiones deberán presentar un informe, dictamen o Proyecto de Resolución, según el caso, dentro del plazo que determine el propio Código o haya sido fijado por el Consejo General.
11. Que el artículo 118, párrafo 1, inciso b) del Código de la materia dispone que es atribución del Consejo General vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto, y conocer, por conducto de su Presidente, del secretario ejecutivo o de sus comisiones, las actividades de los mismos, así como de los informes específicos que el Consejo General estime necesario solicitarles.
12. Que el inciso z) del precepto anterior establece que el Consejo General dictará los Acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.
13. Que por la naturaleza de las funciones que realizará la Comisión Temporal de Reglamentos y con fundamento en lo dispuesto por el punto segundo del Acuerdo del Consejo General para la formalización de la existencia de la Dirección Jurídica, aprobado en sesión ordinaria del 13 de octubre de 1998, así como en el artículo 65, párrafo 1, inciso e) del Reglamento Interior del Instituto, la Dirección Jurídica deberá asumir las funciones de Secretaría Técnica.
14. Que en términos del artículo 1 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, las diversas atribuciones de todas las direcciones y unidades administrativas del Instituto, se deberán contener en el citado Reglamento.
15. Que el artículo 14, párrafo 1, inciso j) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral establece como facultades de los Consejeros Electorales, las de presidir e integrar las comisiones que determine el Consejo y participar con derecho a voz y voto en sus sesiones.

16. Que el artículo 74, párrafo 1 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, señala que la organización y funcionamiento de las autoridades y órganos en materia de transparencia y acceso a la información pública, además de lo señalado en ese Reglamento, se determinarán en el Reglamento del Instituto en la materia.
17. Que de conformidad con los artículos 4, numeral 1, inciso b) y 6, numeral 1 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Federal Electoral, las Comisiones Temporales serán aquellas creadas por Acuerdo del Consejo para la atención de un asunto preciso y específico para el desempeño de sus atribuciones, y cuyo desahogo dará lugar a su disolución, mismas que serán presididas por un Consejero Electoral.
18. Que según lo establece el artículo 6, párrafo 2 del Reglamento de Comisiones, el Acuerdo de creación de las Comisiones Temporales deberá contener, entre otros elementos, la motivación y fundamentación de su creación, el objeto, su integración, las actividades a realizar, los plazos o condiciones para dar por terminado el asunto y extinguir la Comisión, así como la obligación de su Presidente de informar al Consejo cuando se actualice este supuesto.
19. Que en observancia a lo dispuesto en el Transitorio Quinto del Acuerdo CG241/2013, referido en el antecedente I del presente; en el cual se recomienda realizar las adecuaciones que se deriven de la creación de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación, mismas que deberán someterse a consideración del Consejo General del Instituto Federal Electoral.
20. Que tomando en consideración lo señalado en los transitorios Séptimo del Acuerdo CG294/2013 y, Segundo del Acuerdo CG295/2013, referidos en el antecedente III; en términos de lo establecido en los artículos 85 y 86 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, se deberá crear una comisión temporal a fin de elaborar el proyecto de reforma en el que se realicen las adecuaciones al Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral en su artículo 76, relativas a la modificación de la integración del Órgano Garante de la Transparencia y el Acceso a la Información del Instituto Federal Electoral que impactan en las atribuciones del Contralor General y se sometan a consideración de este órgano máximo de dirección.
21. Que resulta imprescindible contar con una Comisión de Reglamentos de carácter temporal que tenga como objeto presentar al Consejo General para su aprobación, la propuesta de reforma al Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; tendiente a delimitar las atribuciones de la Unidad Técnica referida; así como para adecuar su contenido a las reformas aprobadas en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el Reglamento de Sesiones del Órgano Garante de la Transparencia y el Acceso a la Información del Instituto Federal Electoral.
22. Que toda vez que la existencia de la Comisión de Reglamentos debe estar sujeta a un plazo específico, se estima necesario establecer que la duración de la misma será de **treinta días hábiles** a partir de su aprobación por el Consejo General, o bien al concluir la revisión, adecuación y, en su caso, la emisión de la propuesta de reforma al Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral.
23. Que resulta necesario determinar la integración y facultades de la Comisión de Reglamentos con carácter de temporal.

En virtud de lo anteriormente señalado y con fundamento en lo previsto en los artículos 41, Base V, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, párrafos 1 y 4; 108; 109; 110, párrafo 1; 116, párrafos 1, 2, 4 y 6; y 118, párrafo 1, incisos b) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1, 14, párrafo 1, inciso j); 74, párrafo 1 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; 4, numeral 1, inciso b), 6, párrafos 1 y 2 del Reglamento de Comisiones del Consejo General; y Quinto Transitorio del Acuerdo CG241/2013; Séptimo Transitorio del Acuerdo CG294/2013 y Segundo Transitorio del Acuerdo CG295/2013, el Consejo General ha determinado emitir el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Se crea la Comisión de Reglamentos con carácter temporal y con la **integración** siguiente:

Dra.	María Marván Laborde	Presidenta.
Mtro.	Marco Antonio Baños Martínez	Integrante.
Dr.	Lorenzo Cordova Vianello	Integrante.

Dirección Jurídica, Secretaría Técnica.

Consejero del Poder Legislativo del Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional.
Consejero del Poder Legislativo del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional.
Consejero del Poder Legislativo del Grupo Parlamentario del Partido de la Revolución Democrática.
Consejero del Poder Legislativo del Grupo Parlamentario del Partido del Trabajo.
Consejero del Poder Legislativo del Grupo Parlamentario del Partido Verde Ecologista de México.
Consejero del Poder Legislativo del Grupo Parlamentario de Convergencia.
Consejero del Poder Legislativo del Grupo Parlamentario del Partido Nueva Alianza.

Representante del Partido Acción Nacional.
Representante del Partido Revolucionario Institucional.
Representante del Partido de la Revolución Democrática.
Representante del Partido del Trabajo.
Representante del Partido Verde Ecologista de México.
Representante de Convergencia.
Representante del Partido Nueva Alianza.

Segundo.- La Comisión de Reglamentos tendrá como **objeto** presentar al Consejo General para su aprobación, la propuesta de reforma del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral que contemple:

- 1) Las funciones y atribuciones de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación, adscrita a la Presidencia del Consejo General; tomando en consideración lo señalado en el Punto Cuarto del Acuerdo CG241/2013, respecto al análisis realizado por la Junta General Ejecutiva.
- 2) Adecuar el contenido del artículo 76 de conformidad con las reformas aprobadas en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el Reglamento de Sesiones del Órgano Garante de la Transparencia y el Acceso a la Información del Instituto Federal Electoral, relativas a la modificación de la integración del Órgano Garante de la Transparencia y el Acceso a la Información del Instituto Federal Electoral que impactan en las atribuciones del Contralor General.

Tercero.- Para la elaboración del proyecto enunciado en el Punto de Acuerdo anterior, la Comisión de Reglamentos podrá escuchar o solicitar la opinión de otras instancias del Instituto, de acuerdo con lo que aprueben sus integrantes o indiquen otros instrumentos normativos aprobados por el Consejo General.

Cuarto.- La Comisión de Reglamentos se extinguirá en un plazo de **treinta días hábiles** contados a partir del siguiente a la aprobación del presente Acuerdo o bien al concluir la revisión, adecuación y la emisión de la propuesta de reforma señalada, lo que ocurra primero. De lo anterior se dará cuenta al Consejo General.

Quinto.- Lo no previsto en el presente Acuerdo será resuelto por el Consejo General.

Sexto.- El presente Acuerdo deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIOS

Único.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación en la sesión correspondiente del Consejo General.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 8 de noviembre de dos mil trece, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctor Lorenzo Córdoba Vianello, Doctora María Marván Laborde y el Consejero Presidente Provisional, Doctor Benito Nacif Hernández.

El Consejero Presidente Provisional del Consejo General, **Benito Nacif Hernández.-** Rúbrica.-
El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.-** Rúbrica.

23 DE NOVIEMBRE DÍA DE LA ARMADA DE MÉXICO

La historia de la marina de guerra mexicana data de 1628, cuando se formó la Armada de Barlovento para defender el Golfo de México de los filibusteros y piratas; sin embargo conmemoramos el día de la Armada de México el 23 de noviembre por la exitosa acción sostenida por el capitán Pedro Sainz de Baranda contra los españoles que permanecieron en el fuerte de San Juan de Ulúa hasta 1825, amenazando permanentemente a la ciudad de Veracruz.

Tras la consumación de la Independencia en septiembre de 1821, la corona española se resistía a aceptar la pérdida de su joya más preciada, y mantuvo a un grupo de aproximadamente 200 soldados españoles como rebeldes en la fortaleza de San Juan de Ulúa bajo las órdenes de José Dávila. La declaración de guerra se dio el 25 de octubre de 1823, luego de las primeras acciones hostiles que tuvieron lugar tras el bombardeo iniciado por la guarnición de San Juan de Ulúa, a las órdenes del brigadier Francisco Lemaur, y la ocupación española de la Isla de Sacrificios. Durante dos años, las bombas cayeron sobre el puerto. Debido al prolongado asedio a Veracruz, José Joaquín de Herrera, secretario de Guerra y Marina, solicitó al Congreso adquirir buques y dar los pasos necesarios para conformar la Marina Nacional.

En 1825 se consideró que había elementos para lograr la rendición de San Juan de Ulúa. Con este propósito, una escuadra se preparó en Alvarado, bajo las órdenes del capitán de fragata Sainz de Baranda, nombrado comandante general el 27 de julio de ese año. La tarea de Sainz de Baranda consistía, fundamentalmente, en impedir que los españoles recibieran el auxilio de La Habana enviado por su capitán general, Francisco Dionisio Vives. Pero algunos barcos procedentes de Cuba consiguieron llegar hasta el fuerte, con ellos llegaron unos trescientos hombres más como refuerzo, y en octubre recibieron alrededor de quinientos soldados, tres navíos y recursos para continuar en San Juan de Ulúa. Por su parte, México recibió los nuevos navíos *Libertad*, *Bravo* y *Victoria*, además de mandar reparar el navío *Asia*, al que se rebautizaría como *Congreso Mexicano*.

Algunas naves españolas lograron escapar a Cuba pero, antes de que las autoridades de la isla tuvieran tiempo de reaccionar, un nuevo ataque del general Miguel Barragán obligó a las fuerzas de la guarnición a rendirse. El nuevo comandante español José Coppinger pidió entonces a México que suspendiera el bloqueo y las hostilidades. México suspendió sus ataques, pero no el bloqueo, haciendo así más imperiosa la necesidad de rendirse a los hispanos.

Ante la derrota inminente de los españoles, iniciaron las reuniones para discutir la capitulación, ello dio como resultado un Acta ratificada el 18 de noviembre por Coppinger y Miguel Barragán. El día 23 zarparon a Cuba los barcos *Victoria*, *Guillermo* y *Águila*, mientras en la fortaleza veracruzana Barragán izaba la enseña de México.

En memoria de esa gesta, por decreto presidencial del 22 de noviembre de 1991, se dispuso que cada 23 de noviembre se conmemore el Día de la Armada, en reconocimiento a los marinos de ayer y hoy.

Día de fiesta y solemne para toda la nación. La Bandera deberá izarse a toda asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México.