

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE MARINA

Decreto por el que se expide la Ley de Vertimientos en las Zonas Marinas Mexicanas

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo que modifica al diverso por el que se establecen las Reglas para la operación del Sistema de Información Empresarial Mexicano

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Convocatoria para otorgar al personal docente la Condecoración Maestro Altamirano correspondiente al año 2014

SECRETARIA DE SALUD

Aviso por el que se da a conocer el formato para el registro de todo acto que se lleve a cabo y esté relacionado con el alcohol etílico sin desnaturalizar, a que se refiere el Acuerdo que establece las medidas para la venta y producción de alcohol etílico y metanol, publicado el 6 de enero de 2014

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

Acuerdo por el que se reforman diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas, situación patrimonial, control y rendición de cuentas

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Información relativa a los saldos al 31 de diciembre de 2013 de los fideicomisos en los que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación participa como beneficiario

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

Acuerdo mediante el cual la Comisión Federal de Competencia Económica da a conocer el calendario de suspensión de labores para el año dos mil catorce y principios de dos mil quince

AVISOS

Judiciales y generales

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE MARINA

DECRETO por el que se expide la Ley de Vertimientos en las Zonas Marinas Mexicanas.

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, a sus habitantes sabed:

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

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE EXPIDE LA LEY DE VERTIMIENTOS EN LAS ZONAS MARINAS MEXICANAS.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se expide la Ley de Vertimientos en las Zonas Marinas Mexicanas, para quedar como sigue:

Ley de Vertimientos en las Zonas Marinas Mexicanas

Capítulo I

Objeto y Ámbito de Aplicación

Artículo 1.- La presente ley es de jurisdicción federal, sus disposiciones son de orden público y tienen por objeto el control y la prevención de la contaminación o alteración del mar por vertimientos en las zonas marinas mexicanas.

La interpretación de estas disposiciones corresponde, para efectos administrativos, al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Marina.

Artículo 2.- Para efectos de la presente Ley, se entiende por:

- I. Desecho.- Material o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos. En esta definición incluye a todas las categorías de residuos regulados en la legislación nacional;
- II. Dragado.- Retiro, movimiento o excavación de suelos cubiertos o saturados por agua, incluyendo la acción de ahondar y limpiar para mantener o incrementar las profundidades de puertos, vías navegables o terrenos saturados por agua; sanear terrenos pantanosos, abriendo zanjas que permitan el libre flujo de las aguas, eliminar los suelos de mala calidad en las zonas donde se proyecta la instalación de estructuras;
- III. Incineración.- La destrucción térmica de desechos u otras materias a bordo de un buque, plataforma u otra construcción en el mar para su eliminación deliberada, en las zonas marinas mexicanas, salvo que otra Ley o Tratado Internacional de los que el Estado Mexicano sea parte prohíba dicha eliminación. Esta definición no incluye a los residuos peligrosos, cuya incineración se rige por lo establecido en la legislación aplicable;
- IV. Ley.- Ley de Vertimientos en las Zonas Marinas Mexicanas;
- V. Otras materias.- Los materiales y sustancias de cualquier clase, forma o naturaleza;
- VI. Secretaría.- La Secretaría de Marina;
- VII. Suspensión.- Interrupción de forma temporal de un vertimiento en las zonas marinas mexicanas, por no cumplir con lo establecido en la presente Ley, el permiso autorizado para tal acto o cuando se detecte que se está causando una alteración al ambiente;
- VIII. Vigilancia.- Actividad efectuada por la Secretaría para proteger las zonas marinas mexicanas, detectar la realización de actividades ilícitas o el incumplimiento a esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- IX. Visita de Inspección.- Los actos realizados por la Secretaría para verificar el cumplimiento de las disposiciones de la presente Ley;
- X. Zona de Tiro.- Área determinada geográficamente por la Secretaría para realizar el vertimiento, y
- XI. Zonas Marinas Mexicanas.- Las establecidas en la Ley Federal del Mar.

Artículo 3.- Es vertimiento en las zonas marinas mexicanas, cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Toda evacuación, eliminación, introducción o liberación en las zonas marinas mexicanas, deliberada o accidental, de desechos u otras materias incluyendo aguas de lastre alóctonas, provenientes de buques, aeronaves, plataformas u otras construcciones;
- II. El hundimiento deliberado de buques, aeronaves, plataformas u otras construcciones, así como las que se deriven de éste;
- III. El almacenamiento de desechos u otras materias en el lecho del mar o en el subsuelo de éste desde buques, aeronaves, plataformas u otras construcciones;
- IV. El abandono de buques, aeronaves, plataformas u otras construcciones, u otros objetos, incluyendo las artes de pesca, con el único objeto de deshacerse deliberadamente de ellas;
- V. La descarga de cualquier tipo de materia orgánica como atrayente de especies biológicas, cuyo fin no sea su pesca;
- VI. La colocación de materiales u objetos de cualquier naturaleza, con el objeto de crear arrecifes artificiales, muelles, espigones, escolleras, o cualquier otra estructura, y
- VII. La resuspensión de sedimento, consistente en el regreso del sedimento depositado, a un estado de suspensión en el cuerpo de agua, por cualquier método o procedimiento, que traiga como consecuencia su sedimentación.

Artículo 4.- Todo vertimiento se realizará en los términos y condiciones que señala la presente Ley.

Está prohibida la incineración de desechos u otras materias, en las zonas marinas mexicanas, asimismo, está prohibida la importación y exportación de desechos u otras materias para su vertimiento o incineración, por lo que toda contravención será sancionada en términos de la presente Ley.

Capítulo II

De la Autoridad

Artículo 5.- La Secretaría es la autoridad en materia de vertimientos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Otorgar y cancelar los permisos de vertimientos y vigilar su cumplimiento; asimismo, suspender cualquier vertimiento deliberado de desechos u otras materias que contravenga las disposiciones de la presente Ley;
- II. Realizar visitas de inspección y vigilancia;
- III. Realizar investigaciones oceanográficas, actuaciones, emitir dictámenes y resoluciones;
- IV. Determinar las responsabilidades e imponer las sanciones establecidas en la presente Ley;
- V. Fijar las medidas preventivas para evitar el vertimiento de desechos u otras materias que ocasionen daños o alteraciones al ambiente costero o marino;
- VI. Integrar la información estadística y llevar el control de los vertimientos realizados en las zonas marinas mexicanas, así como de las infracciones impuestas;
- VII. Fijar la cantidad que cubrirá el solicitante, para garantizar la reparación de los daños, perjuicios y multa que se pudieran aplicar, por contravenir las disposiciones de la Ley o del permiso mediante billete de depósito; y en su caso implementar las acciones legales, cuando la garantía no haya sido suficiente para tales efectos;
- VIII. Establecer medidas para la prevención, reducción y en su caso, eliminación de los contaminantes contenidos en el material a verter o la contaminación por el vertimiento, así como los criterios para evitar que se transfieran, directa o indirectamente, los daños de una parte del medio ambiente a otra, ni transformen un tipo de contaminante en otro;
- IX. Proponer el costo de los servicios que se presten para la contención, prevención y recuperación de vertimientos de hidrocarburos y sus derivados u otras sustancias, conforme a las cuotas autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- X. Establecer y expedir los criterios respecto de las materias o sustancias que podrán ser objeto de solicitudes de vertimientos;
- XI. Interpretar y aplicar las disposiciones del Protocolo 1996 relativo al Convenio sobre la Prevención de la Contaminación del Mar por Vertimiento de Desechos y Otras Materias, 1972, adoptado en la ciudad de Londres;

- XII. Proponer anualmente, ante la dependencia de la administración pública federal que corresponda, el monto de los derechos que se cobrarán a los titulares de los permisos de vertimiento por el uso de zonas marinas mexicanas;
- XIII. Determinar la zona de tiro, o en su caso autorizar la zona propuesta por el interesado;
- XIV. Fungir como autoridad responsable ante los organismos internacionales, en materia de prevención de la contaminación de las zonas marinas mexicanas por vertimiento de residuos y otras materias, para lo cual deberá coordinarse, en su caso, con las dependencias del Ejecutivo Federal que, en el ámbito nacional, tengan competencia sobre materias vinculadas al cumplimiento de los compromisos internacionales correspondientes;
- XV. Participar en los foros nacionales e internacionales en materia de vertimientos, así como informar anualmente o cuando sea requerido por la Organización Marítima Internacional de los vertimientos autorizados por la Secretaría;
- XVI. Dar intervención a otra dependencia del Ejecutivo federal u organismo cuando de los hechos se desprenda la posible infracción a otras disposiciones legales, y
- XVII. Emitir y actualizar los formatos necesarios de acuerdo al material que se pretenda verter, considerando los avances de la ciencia y la tecnología, debiendo publicarlos en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 6.- La Autoridad Marítima en materia de Marina Mercante, en términos de lo dispuesto por la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, que determine el hundimiento de buques, plataformas u otras construcciones en el mar, deberá sujetarse a las disposiciones contenidas en la presente Ley.

Artículo 7.- La Secretaría, en coordinación con las demás Dependencias de la Administración Pública Federal, instituciones de investigación y de educación superior públicas y privadas, promoverá y facilitará la investigación científica y técnica sobre la prevención, reducción y eliminación de la contaminación por vertimiento de desechos y otras materias. La investigación deberá incluir la observación, medición, evaluación y análisis de la contaminación mediante métodos científicos, así como la difusión y cumplimiento de esta Ley.

Capítulo III

Evaluación a Considerarse en los Vertimientos

Artículo 8.- La Secretaría evaluará el origen, las circunstancias y efectos del vertimiento considerando la justificación que para tal efecto presente el interesado, en los siguientes términos:

- I. La necesidad de efectuar el vertimiento, posterior a que el interesado demuestre que no es posible otra alternativa;
- II. El tipo, naturaleza y cantidad de los desechos o materias que pretendan verterse y el peligro que puede representar el vertimiento para la salud humana o el medio ambiente, considerando la biota costera y marina, los recursos minerales marinos, la dinámica costera y marina, las playas y los valores económicos, recreativos, escénicos y los usos legítimos del mar, particularmente en relación con lo siguiente:
 - a) La transferencia, concentración y dispersión de las sustancias que se pretendan verter y sus metabolitos (bioproductos);
 - b) Los cambios sustanciales en la diversidad, productividad y estabilidad de los ecosistemas marinos;
 - c) La permanencia y persistencia de las sustancias vertidas;
 - d) El tipo, calidad, cantidad y concentración de los desechos a verter;
 - e) Alternativas en tierra y sus impactos ambientales probables, lugares y métodos para llevarlos a cabo, tomando en cuenta el interés público y la posibilidad de un impacto adverso en las zonas marinas mexicanas, y
 - f) El efecto que cause en los océanos y su influjo en los estudios científicos, pesca y otras exploraciones de los recursos vivos e inertes del mar;
- III. El método, frecuencia y la fecha en que deberá realizarse el vertimiento;
- IV. La forma de almacenar, contener, cargar, transportar y descargar la sustancia o material a verter;
- V. La ubicación para el vertimiento, la distancia más próxima a la costa, profundidad en el área y técnica proporcionadas por el interesado;

- VI. Los sitios predeterminados por la Secretaría para que se realice el vertimiento;
- VII. La ruta que de acuerdo con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes deberá seguir el buque o aeronave que transporte la sustancia al sitio de vertimiento;
- VIII. Las precauciones especiales que deban ser tomadas respecto de la carga, transporte y vertimiento de la sustancia;
- IX. Los pormenores del proceso de producción y de las fuentes de desechos en dicho proceso, y
- X. La viabilidad de cada una de las siguientes técnicas para reducir o evitar la producción de desechos:
 - a) Reformulación del producto;
 - b) Tecnologías de producción limpias;
 - c) Modificación del proceso;
 - d) Sustitución de insumos, y
 - e) Reutilización en ciclo cerrado en el sitio.

Artículo 9.- La Secretaría para otorgar o negar un permiso de vertimiento, además de la evaluación señalada en el artículo anterior, observará los aspectos siguientes:

- I. La caracterización química, física, biológica, geológica y toxicológica de los desechos u otras materias;
- II. Las características oceanográficas del sitio de vertimiento;
- III. El lapso mínimo de monitoreo requerido para determinar si existieran cambios, con el fin de evitar riesgo en el equilibrio ecológico o afectaciones nocivas imprevistas;
- IV. La información técnica necesaria que garantice la conservación de las condiciones iniciales del lugar de vertimiento;
- V. Que el material a verter no influya significativamente en los usos actuales y otros posibles en el mar;
- VI. Los antecedentes del solicitante en cuanto a cumplimiento de permisos anteriores, normas oficiales y otras disposiciones aplicables, y
- VII. Que el desecho o material respecto del cual se solicita el vertimiento se encuentre regulado en alguna disposición jurídica que prohíba la forma y características del vertimiento que se solicita.

Artículo 10.- Efectuada la evaluación, la Secretaría podrá indicar al solicitante, cuando corresponda, que deberá formular e implantar una estrategia para reducir la producción de desechos, auxiliándose con las instancias competentes, en cuyo caso, implementará las inspecciones necesarias a fin de verificar su cumplimiento.

Artículo 11.- El interesado, al presentar la solicitud para el vertimiento de desechos u otras materias, incluyendo los materiales de dragado, materiales orgánicos no contaminados de origen natural, desechos de pescado o materiales resultantes de las operaciones de elaboración del pescado, buques, plataformas, geológicos, hierro, acero, hormigón y fangos cloacales; deberá acreditar que agotó cualquiera de las opciones de manejo integral de desechos que comprenden enunciativa y no limitativamente las siguientes:

- I. Reutilización;
- II. Reciclaje fuera de las aguas marinas mexicanas;
- III. Destrucción de los componentes peligrosos;
- IV. Tratamiento para reducir o retirar los componentes peligrosos, y
- V. Evacuación en tierra, en la atmósfera y en el mar.

Artículo 12.- No se otorgará el permiso de vertimiento, cuando la Secretaría advierta que existen posibilidades adecuadas de realizar un manejo integral de los residuos, que no impliquen riesgos para la salud humana o daños al ambiente, mayores a los que implicaría el vertimiento solicitado o costos desmesurados.

Para identificar las posibilidades de manejo integral de residuos, la Secretaría podrá solicitar la opinión de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, cuando se trate de residuos peligrosos, o de las autoridades ambientales competentes, cuando se trate de residuos de manejo especial o sólidos urbanos.

Artículo 13.- La descripción y caracterización tóxica, física, química y biológica de los desechos, es un requisito para determinar la procedencia de verterlos, así como para considerar las alternativas.

La Secretaría no autorizará el vertimiento cuando la caracterización de los desechos sea insuficiente y no pueda evaluarse adecuadamente su posible impacto en la salud y en el ambiente costero y marino.

No se autorizarán vertimientos de desechos u otras materias en áreas naturales protegidas marinas y sus zonas de influencia, conforme a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y en aquellas áreas que establezca la Ley General de Vida Silvestre.

Artículo 14.- La Secretaría, al evaluar la solicitud de vertimiento de desechos u otras materias en el mar, tomará en consideración los siguientes factores:

- I. Origen, cantidad total, forma y composición media;
- II. Propiedades físicas, químicas, bioquímicas y biológicas;
- III. Toxicidad;
- IV. Persistencia física, química y biológica, y
- V. Acumulación y biotransformación en materiales o sedimentos biológicos.

Artículo 15.- La Secretaría, por Acuerdo de su titular, en base a lo indicado en las directrices relativas al Protocolo sobre la Prevención de la Contaminación del Mar por vertimiento de desechos y otras materias, 1972, con la participación de otras Dependencias de la Administración Pública Federal e instituciones de investigación científica, expedirá los criterios que deberán observarse respecto de los desechos, materiales o sustancias que podrán ser objeto de solicitud de vertimiento. Acuerdo que será publicado anualmente en el Diario Oficial de la Federación.

Los criterios se definirán a partir de los componentes de los desechos, materiales y sustancias y la información disponible sobre sus posibles efectos sobre la salud humana y el ambiente marino y costero.

En el Acuerdo, se definirán los desechos, materiales o sustancias que no pueden ser objeto de vertimiento. Para esta definición se considerarán, de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Las sustancias antropogénicas tóxicas, persistentes y bioacumulables, entre otras: plásticos persistentes y demás materiales sintéticos, cadmio, mercurio, organohalógenos, organometálicos, hidrocarburos y sus derivados, cuando proceda, arsénico, plomo, cobre, zinc, berilio, cromo, níquel, vanadio, y sus compuestos de todos estos; compuestos orgánicos de silicio, cianuros, fluoruros, plaguicidas y pesticidas o sus subproductos distintos de los organohalógenos, y
- II. Aquellos compuestos respecto de los cuales se disponga de información que demuestre que causan daños a la salud humana o al ambiente marino y costero.

Lo previsto en el presente artículo no constituye una caracterización de los desechos u otras materias, la cual se realizará conforme a la legislación que resulte aplicable.

Artículo 16.- La Secretaría por Acuerdo de su titular, de acuerdo a lo indicado en las directrices relativas al Protocolo sobre la Prevención de la Contaminación del Mar por vertimiento de desechos y otras materias, 1972, así como los ordenamientos nacionales en la materia, establecerá los límites máximo, inferior y superior, de vertimiento de desechos, materiales o sustancias, previa opinión de otras Dependencias de la Administración Pública Federal. Acuerdo que será publicado anualmente en el Diario Oficial de la Federación, considerando lo siguiente:

- I. Los desechos que contengan determinadas sustancias, o sustancias que causen reacciones biológicas que excedan del límite superior pertinente; no se verterán en el mar, a menos que su vertimiento resulte aceptable después de haberlos sometido a técnicas o procedimientos de degradación de los componentes peligrosos;
- II. Los desechos u otras materias que contengan determinadas sustancias que causen reacciones biológicas, que no excedan del límite inferior pertinente, se deberán considerar de escasa incidencia ambiental desde el punto de vista de su vertimiento, y
- III. Los desechos que contengan determinadas sustancias que causen reacciones biológicas, que no excedan el límite superior pero excedan el inferior; requerirán una evaluación más detallada, con la finalidad de determinar la aceptabilidad del vertimiento.

Artículo 17.- Cuando se pretenda verter volúmenes menores a tres metros cúbicos de materiales geológicos inertes no contaminados o inorgánico inertes, el interesado presentará ante la Secretaría su proyecto y ésta efectuará el análisis y de considerarlo procedente, lo exentará por una sola ocasión del trámite de permiso.

En caso de que se llegue a verter material en volumen superior al manifestado en el proyecto, se considerará como no autorizado y se hará acreedor a las sanciones previstas en la presente Ley.

Capítulo IV

De los Permisos

Artículo 18.- La Secretaría otorgará permiso para vertimiento a personas físicas o morales de nacionalidad mexicana o extranjeras, previo el cumplimiento de los requisitos que se establecen en la presente Ley, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas, o en su caso, en función de la evaluación de los resultados de los estudios técnicos e información científica aplicable en la materia, que deberá presentar el interesado.

Artículo 19.- Para efectuar un vertimiento se requiere de permiso otorgado por la Secretaría en los términos y condiciones que establece la presente Ley, debiendo el interesado presentar lo siguiente:

- I. Formato de solicitud, debidamente requisitado, firmado por el solicitante y el responsable de la operación del vertimiento;
- II. Autorización en materia de impacto ambiental, expedido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- III. Programa del vertimiento que indique las obras o actividades a realizar;
- IV. Resultado de los análisis y de la caracterización tóxica, física, química y biológica de estructuras, desechos u otras materias que se pretenden verter, que se realicen conforme a la normatividad aplicable y practicados por laboratorios acreditados ante la Entidad Mexicana de Acreditación;
- V. Programas de monitoreos ambientales, estudios batimétricos, hidrodinámicos y de la composición bentónica de la zona de vertimiento, antes, durante y después del mismo;
- VI. Propuesta de zona de tiro, debiendo considerar los aspectos oceanográficos, biológicos, la posición geográfica, actividades de esparcimiento, belleza natural, interés cultural o histórico, importancia científica, refugios naturales; zonas de desove, reproducción y repoblación; rutas migratorias; hábitat estacionales y críticos; zonas de pesca; vías de navegación; usos tecnológicos del fondo del mar; zonas de exclusión y otros usos legítimos del mar;
- VII. Comprobante de pago de derechos por concepto de trámite, estudio y autorización de vertimiento, conforme se establezca en la Ley Federal de Derechos;
- VIII. Triplicado de la documentación y archivo electrónico, y
- IX. Según sea el caso, conforme se establezca en el formato correspondiente, la opinión de las siguientes autoridades:
 - a) La autoridad municipal, respecto a la no existencia de un lugar en tierra para llevar a cabo la disposición de desechos u otras materias, incluyendo el material producto de dragado;
 - b) La Secretaría de Comunicaciones y Transportes, respecto a la afectación al tráfico marítimo en la zona de vertimiento, las operaciones de éste o el vertimiento, y
 - c) La Secretaría de Energía, por conducto de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, cuando se presuma que los materiales o sustancias a verter contienen materiales radioactivos.

La Secretaría de Salud, a petición de la Secretaría, cuando el caso lo requiera, emitirá el dictamen correspondiente respecto a la afectación a la salud humana, como consecuencia del vertimiento de desechos o materias, en los términos de las disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

Artículo 20.- El interesado presentará ante la Secretaría, la solicitud de vertimiento por escrito cuando menos con sesenta días hábiles previos a la fecha en que pretenda realizarlo, por sí o por medio de representante o apoderado legal, designando a persona con conocimientos científicos, técnicos y académicos relacionados con aspectos del medio marino; personalidad que acreditará conforme a las disposiciones legales aplicables, adjuntando la documentación que establece la presente Ley.

La Secretaría revisará que la documentación se encuentre completa y cumpla con los requisitos establecidos en la presente Ley. De advertir que está incompleta o que presente omisiones o irregularidades, se la devolverá al interesado, para que las subsane dentro de un plazo de quince días hábiles. Si transcurrido dicho plazo no las hubiese subsanado, la solicitud de vertimiento se tendrá como no presentada. De cumplirse con los requisitos se integrará el expediente.

Artículo 21.- La Secretaría resolverá la solicitud de vertimiento en un plazo que no podrá exceder de sesenta días hábiles, dentro del cual quedan comprendidas las prevenciones y su desahogo en los términos de la presente Ley.

En caso de que la Secretaría considere procedente la solicitud, previa a la expedición del permiso, le comunicará al interesado la cantidad que deberá cubrir, por concepto de pago de derechos por el uso de la zona marina mexicana.

Artículo 22.- El permiso de vertimiento contendrá lo siguiente:

- I. Nombre de la persona física o la denominación o razón social de la persona moral, según corresponda;
- II. Volumen de los desechos u otras materias a verter expresadas en metros cúbicos;
- III. Descripción de la materia o desecho a verter;
- IV. Denominación del Proyecto a desarrollarse;
- V. Vigencia del permiso;
- VI. Situación geográfica y profundidad de la zona de tiro autorizada, así como la distancia a la costa más cercana;
- VII. La cantidad que garantice la reparación de los daños, perjuicios y multa que se pudieran aplicar, por contravenir las disposiciones de la Ley o del permiso;
- VIII. Los términos y condicionantes que establezca la Secretaría para llevar a cabo el vertimiento, y
- IX. La obligación del titular del permiso de responder por los daños al medio ambiente que pudiera ocasionar el vertimiento.

Artículo 23.- Los permisos son intransferibles; toda contravención será sancionada, conforme a lo señalado en la presente ley, tanto a quien los transfiera, como a quien haga o pretenda hacer uso de ellos.

El interesado deberá tener el permiso original, en el lugar, buque, plataforma o aeronave que utilice para el vertimiento. La omisión a esta obligación será sancionada.

Los interesados contarán con un libro de registro denominado bitácora de vertimiento, que contendrá la información siguiente: fecha, hora, situación geográfica, profundidad, material vertido, volumen, método de vertido, embalaje, dirección y velocidad de la corriente, estado de la mar, dirección y velocidad del viento, temperatura y presión atmosférica, humedad relativa, temperatura del agua, nubosidad y cobertura del cielo; debiendo presentarse cuando sea requerido por la Secretaría.

La Secretaría establecerá la vigencia en el permiso, en función del tipo de vertimiento.

Artículo 24.- No se otorgarán prórrogas ni ampliaciones a los permisos, salvo caso de fuerza mayor, situación técnica o financiera que afecte las actividades de vertimiento, debiendo el interesado justificarlas. La Secretaría estará facultada para calificarlas y resolver en cuanto a su procedencia o improcedencia.

El interesado se ajustará a las disposiciones que le sean indicadas. En caso de ampliación la Secretaría analizará la solicitud en función del volumen que motive la ampliación, en cuyo caso le será resuelta en un plazo no mayor de quince días hábiles, debiendo cubrir el interesado el pago de derechos que corresponda de acuerdo con el volumen que pretenda verter y el incremento del depósito a que se refiere la fracción VII del artículo 5 de esta Ley.

Artículo 25.- El trámite, diligencias, expedición de permisos, resoluciones y demás disposiciones que establece la presente Ley, se realizará en días y horas hábiles. Quedan exceptuados de esta disposición los actos de inspección y vigilancia que practique la Secretaría en los términos de la presente Ley, mismos que podrán llevarse a cabo en cualquier día y hora, sin que para ello deba mediar habilitación de días y horas.

Artículo 26.- La Secretaría por si misma o a solicitud del interesado, podrá modificar los términos y condiciones del permiso de vertimiento, cuando varíen las condiciones bajo las cuales le fue expedido o se presenten hechos o circunstancias posteriores, no imputables al interesado, que impliquen modificación de los términos en que fue otorgado el permiso, conforme al procedimiento establecido en la presente Ley.

Capítulo V

De las Obligaciones Adicionales en materia de Vertimientos

Artículo 27.- Adicionalmente a los requisitos que establece la presente ley, el interesado deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Entregará los resultados originales de análisis que se hayan determinado conforme al tipo de material que se pretende verter, debiendo anexas cromatogramas, hojas de campo y cadena de custodia de la muestra y en cuatro puntos alrededor del mismo con un radio mínimo de una milla náutica de distancia, o la que determine la Secretaría en función del área en donde se vaya a efectuar el vertimiento, a fin de dar seguimiento a los posibles efectos del vertimiento en la zona de tiro autorizada, elaborados por un laboratorio acreditado, tres días hábiles después de finalizar el vertimiento;
- II. Entregar el muestreo y análisis expedidas por el laboratorio responsable, debiendo asentar en el reporte de laboratorio la fecha, hora y coordenadas geográficas del lugar de colecta, indicando si los resultados no excedieron los límites máximos permitidos por la normatividad ambiental vigente, conforme lo señalado en el Capítulo III de la presente Ley;
- III. Presentará, cuando se trate de material producto de dragado, previamente a la ejecución del proyecto, la evaluación de los lixiviados de los lodos o sedimentos del dragado que serán vertidos al mar, debiendo tomar la muestra antes de iniciar el vertimiento al mar; asimismo elaborará un estudio de la composición bentónica de la zona autorizada;
- IV. Entregará, cuando el caso lo requiera, los estudios batimétricos e hidrodinámicos de la zona de tiro, realizados dentro de los tres días hábiles siguientes al término de las operaciones de vertimiento, o dentro del tiempo que establezca la Secretaría;
- V. Entregará, según el caso y por el tiempo que señale la Secretaría, un informe relativo a monitoreos ambientales, con el fin de constatar que no exista un posible daño ambiental causado por las maniobras propias de las actividades a desarrollar, así como mantener la zona en las condiciones ambientales que hasta el momento se tienen establecidas, debiendo anexas cromatogramas, hojas de campo y cadena de custodia, y
- VI. Suspenderá las actividades de vertimiento ante la presencia de un fenómeno meteorológico que por su magnitud e intensidad pudiera causar daños a los ecosistemas, y procederá de la misma forma cuando el vertimiento por sí mismo provoque las mismas consecuencias.

Capítulo VI

De las Visitas de Inspección y Vigilancia

Artículo 28.- Personal acreditado de la Secretaría, llevará a cabo las visitas de inspección y vigilancia para el cumplimiento de la presente Ley, así como el Decreto Promulgatorio del Protocolo de 1996 relativo al Convenio sobre la Prevención de la Contaminación del Mar por Vertimiento de Desechos y Otras Materias, 1972.

Artículo 29.- Los actos de Inspección y vigilancia se llevarán a cabo por personal acreditado de la Secretaría debidamente autorizado.

Para tal efecto se expedirá credencial oficial que acredite su personalidad, así como el oficio de comisión debidamente fundado y motivado.

Artículo 30.- En caso de flagrancia o de violaciones a la presente Ley, se llevará a cabo la inspección, haciéndole saber al presunto infractor el motivo de la diligencia, quedando facultado el personal acreditado, para proceder en los términos de lo dispuesto por la presente Ley.

Los capitanes, patrones de buques, piloto al mando de aeronaves, plataformas o personas que se equiparen, los encargados de la construcción de obras o de cualquier otra actividad que se realice en las zonas marinas mexicanas, tendrán la obligación de dar las facilidades al personal de la Secretaría, a fin de que se lleve a cabo la inspección, proporcionando la documentación e información que le sea requerida para el cumplimiento de esta Ley, así como permitir el acceso a todas las áreas del buque, estructura, plataforma, artefacto naval, almacén o aeronave, y exhibir el permiso de vertimiento y demás documentación relacionada con el desarrollo de sus actividades.

Artículo 31.- En caso de denuncia por violaciones a la presente Ley, el personal acreditado deberá contar con el oficio correspondiente, en el que se precise el objeto de la diligencia, domicilio o lugar a verificar, nombre, denominación o razón social de la persona física o moral, a quien se le atribuya la fuente del vertimiento, o cualquier información que se considere necesaria para la práctica de la diligencia.

Artículo 32.- El personal acreditado de la Secretaría tiene facultad para lo siguiente:

- I. Inspeccionar cualquier obra, lugar, buque, estructura, plataforma, artefacto naval, almacén o aeronave, en que se presenten elementos o indicios que presuman la existencia de algún desecho u otras materias que vayan a ser vertidos;
- II. Examinar y en su caso tomar muestras de los desechos u otras materias encontrados;
- III. Requerir la documentación de embarque del material encontrado a bordo;
- IV. Viajar o permanecer en el buque, estructura, plataforma, artefacto naval, almacén o aeronave que transporte los desechos u otras materias que van a ser vertidas en caso de contar con el permiso, para comprobar que se realice en el lugar autorizado;
- V. Abordar en cualquier puerto o terminal, un buque o aeronave nacional o extranjera, en que se presenten elementos o indicios que presuman transporta desechos o materias para ser vertidos o abandonados en zonas marinas mexicanas;
- VI. Si como resultado de la inspección y vigilancia se advierten infracciones a la presente Ley, el infractor y el buque serán conducidos al puerto más cercano, con el objeto de evitar que se continúe con el vertimiento, imponiéndosele la sanción correspondiente;
- VII. Cuando fuera necesario, la Secretaría, solicitará a la Capitanía de Puerto que impida el zarpe del buque, o en su caso, hará lo conducente ante el comandante del aeropuerto cuando se trate de una aeronave;
- VIII. Con el objeto de evitar el vertimiento deliberado de los desechos o materias que se encuentren a bordo de un buque, estructura, plataforma, artefacto naval, almacén o aeronave, se tomarán las medidas correspondientes, y
- IX. Cuando se trate de aeronaves nacionales o extranjeras que se encuentren en los aeropuertos de la red nacional, el personal de la Secretaría deberá coordinar con el comandante del aeropuerto las facilidades requeridas para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 33.- Durante la inspección y vigilancia el personal acreditado deberá observar lo siguiente:

- I. Se identificará con la persona con quien se entienda la diligencia, mostrándole el oficio correspondiente y requiriéndole para que en el acto designe dos testigos;
- II. En caso de negativa, o de que los testigos designados no acepten fungir como tales, el personal de la Secretaría los designará, haciendo constar dicha circunstancia en el acta, sin que esto afecte la validez de la inspección;
- III. Cuando en el lugar a inspeccionar no se encuentre persona con quien se entienda la diligencia, se deberá asentar en el acta dicha circunstancia;
- IV. La Secretaría, en el acta deberá determinar las acciones a implementarse derivadas de infracciones a la presente Ley;
- V. La Secretaría, en el acta deberá determinar las medidas urgentes que deberán aplicarse en caso de que el vertimiento represente un riesgo inminente de daño a la salud humana o a los ecosistemas;
- VI. Concluida la inspección, se hará saber a la persona con quien se entendió la diligencia su derecho a manifestar lo que a sus intereses convenga, en relación con los hechos u omisiones asentados en el acta, y para que ofrezca pruebas dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se practicó la diligencia;
- VII. Se procederá a firmar el acta por la persona con quien se entendió la diligencia, por los testigos y por el personal autorizado, quien entregará copia del acta al visitado, y
- VIII. Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos se negaren a firmar el acta, o el interesado se negare a aceptar copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

Artículo 34.- De todo acto de inspección, se deberá elaborar el acta administrativa correspondiente, en la que se hagan constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia. El acta que se levante deberá contener lo siguiente:

- I. Lugar, hora y fecha;
- II. Nombre de la persona autorizada para llevar a cabo la visita de inspección, así como el nombre de la persona con quien se entendió la diligencia;
- III. Descripción del documento con el que se identificó el personal;
- IV. Testigos de asistencia designados por el personal con quien se atendió la diligencia; en caso de negativa a designarlos, lo hará el inspector, haciendo constar dicha circunstancia, sin que lo anterior afecte la validez de la visita de inspección. Asimismo el personal que formule las actuaciones designará a sus testigos de asistencia;
- V. Nombre de la persona física, la denominación o razón social de la empresa, artefacto naval, buque, estructura, plataforma, almacén o aeronave;
- VI. Motivo de la inspección;
- VII. En los casos en que así proceda, se asentará el oficio expedido por la Secretaría, que lo autorice para realizar la inspección en las zonas marinas mexicanas en materia de vertimiento;
- VIII. Descripción de la documentación relacionada con sus actividades y en su caso con el vertimiento;
- IX. Narración de los hechos de manera clara y concisa;
- X. Descripción de los desechos, o materias encontrados;
- XI. Infracciones que se hayan cometido a la presente Ley;
- XII. Medidas extraordinarias que se hayan adoptado, a fin de evitar se continúe con el vertimiento;
- XIII. Manifestación del personal con quien se atendió la diligencia, y
- XIV. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia.

Sección I

De las Medidas Preventivas

Artículo 35.- Son medidas preventivas las adoptadas por la Secretaría en las zonas marinas mexicanas, tendentes a evitar la contaminación o alteración del ambiente marino o afectación a la salud humana, a consecuencia de vertimiento de desechos y otras materias, incluyendo la suspensión del vertimiento.

Artículo 36.- La Secretaría, en los casos de emergencia, ordenará o adoptará las medidas preventivas inmediatas que considere necesarias, a fin de que se ocasione el menor daño posible a los ecosistemas a consecuencia de vertimiento de desechos y otras materias, siendo éste el único caso que no se seguirá el procedimiento administrativo establecido en la presente Ley.

Artículo 37.- Las medidas preventivas que podrá implementar la Secretaría entre otras, comprenderán la destrucción o hundimiento del buque o aeronave incluyendo sus pertrechos, debiendo formular el acta correspondiente.

Tratándose de la destrucción o hundimiento de aeronaves, la Secretaría se coordinará con la autoridad aeronáutica, a fin de garantizar el manejo adecuado de las partes, componentes y materiales de las aeronaves que sean objeto de destrucción o hundimiento. Así mismo la Secretaría dará aviso al Registro Aeronáutico Mexicano para efectos de lo dispuesto por los artículos 46, fracción III, y 47, fracción III, de la Ley de Aviación Civil.

Artículo 38.- La Secretaría con base en los resultados de la inspección, podrá dictar medidas preventivas o de seguridad para corregir las irregularidades que se hubiesen encontrado, notificándolas al interesado y otorgándole un plazo para su realización. Dichas medidas tendrán la duración necesaria para la corrección de las irregularidades encontradas.

Artículo 39.- Cualquier persona que tenga conocimiento de violaciones a esta Ley, lo informará de inmediato a la Secretaría, para que ésta dentro del ámbito de sus atribuciones, tome las acciones correspondientes.

Artículo 40.- La Secretaría queda facultada para requerir la información que sea necesaria que le permita ubicar tuberías, instalaciones, estructuras o construcciones submarinas que por su naturaleza y que por las condiciones en que se encuentran, pudiesen ocasionar vertimientos.

La información que le sea proporcionada tendrá el carácter que conforme a la normatividad vigente le corresponda.

Sección II**De las Infracciones y Sanciones**

Artículo 41.- Son infracciones a la presente Ley, las siguientes:

- I. Omitir informar de vertimientos realizados por causas de fuerza mayor;
- II. Incumplir las obligaciones a que se refiere el artículo 27;
- III. Actualizarse alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 54;
- IV. Se incumplan las obligaciones previstas en el artículo 23;
- V. No cumplir con los Acuerdos que conforme a esta Ley, expida la Secretaría;
- VI. No cumplir con los términos especificados en el permiso de vertimiento;
- VII. Abandonar un buque, aeronave, artefacto naval, estructura o plataforma, sin informar a la Secretaría oportunamente;
- VIII. Efectuar vertimientos sin la autorización de la Secretaría;
- IX. Efectuar vertimientos posteriores a una suspensión;
- X. Efectuar vertimientos posteriores a una cancelación, y
- XI. Incurrir en cualquier otra violación a los preceptos de esta Ley y su Reglamento.

Artículo 42.- Las sanciones consistirán en:

- I. Suspensión del permiso de 1 día hasta por 60 días;
- II. Cancelación del permiso, y
- III. Multa, la cual se determinará tomando como base el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal al momento de haberse cometido la infracción, de doscientos cincuenta hasta cincuenta mil días de salario mínimo, según la infracción y el daño causado.

Se sancionarán con suspensión del permiso hasta por 60 días, las infracciones previstas en las fracciones II, V y VI del artículo anterior.

Procede la cancelación del permiso, cuando el permisionario incurra en las infracciones previstas en las fracciones III y IV del artículo anterior.

Se sancionarán con multa, según la infracción y el daño causado, los supuestos previstos en las fracciones I, y de la VII a la XI del artículo anterior.

Las sanciones antes señaladas podrán imponerse, en más de una de sus modalidades.

En el caso de que haya transcurrido el plazo de la suspensión, sin que el infractor haya subsanado las irregularidades que dieron origen a la misma, la Secretaría procederá a la cancelación del permiso respectivo.

Artículo 43.- Se considera reincidente, al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto, siempre que ésta no hubiese sido desvirtuada.

En caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta por dos veces el monto originalmente impuesto, así como la cancelación del permiso.

Artículo 44.- Para la imposición de las sanciones por infracciones a la presente Ley, la Secretaría deberá tomar en consideración las circunstancias siguientes:

- I. Los riesgos o daños producidos o que puedan producirse en la salud humana; la generación de desequilibrio ecológico; la afectación de recursos naturales o de la biodiversidad;
- II. La acción u omisión;
- III. La reincidencia del infractor;
- IV. Las condiciones económicas del infractor;
- V. El beneficio directamente obtenido por el infractor por los actos que motiven el vertimiento;
- VI. En caso de que el infractor realice medidas correctivas o de urgente aplicación o subsane las irregularidades en que hubiere incurrido, previamente a que se imponga una sanción, la Secretaría deberá considerar tal situación como atenuante de la infracción, y
- VII. Que se hayan cometido diversas infracciones.

Artículo 45.- Las sanciones establecidas en la presente Ley, son independientes de la responsabilidad penal o civil en que se incurra conforme a otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 46.- Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones; en la resolución se precisarán las sanciones que se aplicarán y el concepto de cada una de ellas.

Artículo 47.- Cuando el personal de la Secretaría, derivado de los actos de inspección y vigilancia, se percate de actos u omisiones que pudieran constituir delitos ambientales, formulará la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público de la Federación, sin perjuicio de las atribuciones que a otras Dependencias le corresponden.

Se procederá de igual manera, cuando se presente documentación falsa para obtener una autorización de vertimiento.

La Secretaría proporcionará los dictámenes técnicos, cuando el Ministerio Público o las autoridades judiciales, así lo soliciten.

Sección III

Del Procedimiento

Artículo 48.- Para imponer una sanción, la Secretaría deberá notificar previamente al presunto infractor del inicio del procedimiento, mediante oficio en el que se especificarán los hechos y las disposiciones legales que se consideran violadas y, en su caso, las disposiciones que el permisionario debe cumplir para subsanar los daños ocasionados al ecosistema marino; para que éste, dentro del término de quince días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que sea hecha la notificación manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca pruebas.

En caso de que el presunto infractor dentro del plazo concedido no realice manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho y la Secretaría procederá a dictar resolución dentro de los quince días hábiles siguientes, haciéndole saber el derecho que tiene para interponer el recurso de revocación, dentro del término de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al que fue hecha la notificación, en el que deberá presentar por escrito sus argumentos y pruebas ante la Secretaría.

En caso de que el infractor interponga el recurso dentro del término señalado, se procederá al análisis y se emitirá resolución dentro de los quince días hábiles siguientes. En caso de no interponer el recurso, se tendrá por precluido su derecho y se procederá a cumplimentar las sanciones que le fueron impuestas.

De ser el caso, la resolución se hará del conocimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Delegación Estatal, para la aplicación de las sanciones económicas, así como para que se haga efectivo el depósito que se haya otorgado para la expedición del permiso.

Artículo 49.- El recurso previsto en el artículo anterior procederá en lugar del recurso establecido en el artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Las resoluciones que pongan fin al procedimiento administrativo que emita la Secretaría, no admitirán recurso alguno.

Artículo 50.- Las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimiento de informes o documentos y las resoluciones que emita la Secretaría, se realizarán en el domicilio señalado por el imputado y con las personas autorizadas para tales efectos. El notificador deberá cerciorarse del domicilio del interesado y deberá entregar copia del acto que se notifique y señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar en la cédula de notificación, sin que ello afecte su validez.

De no encontrarse la persona que debe ser notificada, se dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere al notificador a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más cercano, debiéndose asentar tal circunstancia.

Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse ésta a recibirla, o en su caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio.

De las diligencias que se lleven a cabo, se deberá tomar razón por escrito de cada una de las circunstancias que se presenten.

Artículo 51.- Las notificaciones surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas.

Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquél en que haya surtido efectos la notificación.

Artículo 52.- Toda notificación deberá efectuarse en el plazo máximo de diez días hábiles, a partir de la emisión del acto y deberá contener el texto íntegro del mismo.

Sección IV

De la Cancelación

Artículo 53.- La Secretaría le notificará al interesado, o a su representante legal, la cancelación del permiso, lo cual no lo exime de las responsabilidades contraídas con terceros o con autoridades Federales, Estatales o Municipales durante la vigencia del mismo. La cancelación del permiso de vertimiento será definitiva para quien no cumpla con esta Ley.

Artículo 54.- Son causas de cancelación del permiso de vertimiento, las siguientes:

- I. Dejar de cumplir cualquiera de las condicionantes establecidas en el permiso respectivo;
- II. Que las obras o actividades autorizadas pongan en riesgo u ocasionen afectaciones que llegasen a alterar los patrones de comportamiento de los recursos bióticos y/o algún tipo de afectación, daño o deterioro sobre los elementos abióticos presentes en la zona de tiro autorizada, así como en su área de influencia, en cuyo caso el autorizado deberá instrumentar programas de compensación;
- III. Cuando de la evaluación de los estudios requeridos antes, durante y después del vertimiento, se determine que estuviera en riesgo el equilibrio ecológico o se produjeran afectaciones nocivas imprevistas en el ambiente;
- IV. Cuando se detecte que la información proporcionada por el solicitante fue falsa o alterada, incluyendo los resultados de laboratorio;
- V. No realizar actividad alguna dentro de los tres meses posteriores a su otorgamiento;
- VI. Transferir el permiso, y
- VII. Incumplir cualquiera de las obligaciones o condiciones establecidas en esta Ley, así como en materia ambiental.

Sección V

De las Excepciones

Artículo 55.- No se hará acreedor a ninguna sanción, quien haya realizado vertimiento por caso fortuito o fuerza mayor, siempre y cuando se justifique la acción implementada a satisfacción de la Secretaría.

Lo anterior no lo exime de la obligación de reparar, compensar, remediar o restaurar los daños ocasionados por el vertimiento.

Artículo 56.- Quien lleve a cabo un vertimiento por alguna de las causas señaladas en el artículo anterior, deberá rendir un informe detallado a la Secretaría, justificando la realización del mismo. La contravención a lo dispuesto en este artículo, aun tratándose de siniestros, será considerado un vertimiento y se aplicarán las sanciones que establece la presente Ley.

Capítulo VII

De la Responsabilidad

Artículo 57.- Las personas que realicen un vertimiento en violación a las disposiciones legales aplicables, asumirán la responsabilidad de reparar la afectación o daño ambiental al medio marino, de acuerdo a la Ley Federal de Responsabilidad Ambiental, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas, penales o civiles que procedan, mediante las acciones de remediación que resulten aplicables, restituyendo el ambiente marino, al estado que guardaba antes del vertimiento o cuando esto no fuere posible, mediante el pago de una indemnización que será cuantificada por la Secretaría en función de la afectación o daño causado al medio marino.

Artículo 58.- Ninguna persona será relevada de su responsabilidad, si la necesidad de efectuar el vertimiento para salvaguardar la vida humana en la mar o la seguridad de cualquier embarcación, artefacto naval, aeronave, plataforma u otro; se debió a negligencia de su parte.

Artículo 59.- La Secretaría en coordinación con las demás dependencias de la Administración Pública Federal, intervendrá para que los responsables del vertimiento cumplan con la remediación que corresponda y ejecuten acciones para prevenir la dispersión del contaminante en el medio marino.

Artículo 60.- En caso de incumplimiento de la obligación de remediación, la Secretaría en coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, podrá ejecutar las acciones necesarias con el propósito de llevar a cabo la remediación para la recuperación y restablecimiento del ambiente marino al estado que guardaba antes de producirse el vertimiento con cargo a los obligados, quienes deberán pagar la contraprestación respectiva que tendrá el carácter de crédito fiscal y su recuperación será mediante el procedimiento económico coactivo correspondiente.

Para el procedimiento económico coactivo previsto en este artículo se aplicarán supletoriamente las disposiciones del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.

Artículo 61.- Sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedores los responsables del vertimiento por el incumplimiento de las acciones de remediación o del procedimiento económico coactivo previsto en el artículo anterior, la Secretaría ejercerá las acciones que procedan para recuperar los costos de la remediación, así como el pago de daños y perjuicios ocasionados por el vertimiento.

Para las acciones a que se refiere el presente artículo se aplicarán las disposiciones del Código Federal de Procedimientos Civiles y en lo no previsto en la presente Ley respecto de la responsabilidad por daño o afectación al medio marino y los recursos naturales y ecosistemas que en él se desarrollan, se aplicarán supletoriamente el Código Civil Federal; la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y lo dispuesto en los Tratados Internacionales de los que México sea parte.

Artículo 62.- En el caso de los vertimientos realizados en contravención a la Ley en las zonas marinas mexicanas que causen daños al ambiente marino de otros Estados, los gobiernos extranjeros podrán demandar al responsable del vertimiento el pago de la remediación al medio marino, ante los tribunales mexicanos, sin perjuicio de las acciones que puedan ejercer los afectados ante los organismos internacionales para el pago de los daños y perjuicios ocasionados.

Artículo 63.- Cuando un vertimiento sea realizado en las zonas marinas de otros Estados y se produzca un daño al ambiente marino de las zonas marinas mexicanas, la autoridad facultada para representar al Estado Mexicano ante las instancias internacionales para el reclamo de la remediación ambiental y el pago de los daños, es la Secretaría de Relaciones Exteriores.

La Secretaría, en coadyuvancia con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, establecerá la coordinación respectiva para las acciones que correspondan en el ámbito de sus respectivas competencias.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Ley entrará en vigor ciento ochenta días, a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los permisos otorgados con anterioridad a la fecha de publicación de la presente Ley, continuarán en vigor hasta el término de su vigencia.

TERCERO.- Las solicitudes de permisos de vertimientos, que se encuentren en trámite al entrar en vigor la presente Ley, podrán ser reguladas por ésta solo en aquellas fases del trámite que no hayan sido desahogadas.

CUARTO.- El impacto presupuestal que implique la puesta en operación de la presente Ley, será con cargo al presupuesto autorizado a la Secretaría de Marina, por lo que no requerirá ampliaciones a su presupuesto para el presente ejercicio fiscal y los subsecuentes, hasta cubrir los requerimientos de personal, de gasto de operación, infraestructura, mobiliario y equipo.

México, D.F., a 13 de diciembre de 2013.- Dip. **Ricardo Anaya Cortes**, Presidente.- Sen. **Raúl Cervantes Andrade**, Presidente.- Dip. **Javier Orozco Gómez**, Secretario.- Sen. **María Elena Barrera Tapia**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a diez de enero de dos mil catorce.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO que modifica al diverso por el que se establecen las Reglas para la operación del Sistema de Información Empresarial Mexicano.

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

Con fundamento en los artículos 34 fracción XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3, 6 fracción IX, 29, 30, 32, 33 y 34 de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el 5 de diciembre de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establecen las Reglas para la operación del Sistema de Información Empresarial Mexicano.

Que conforme a lo establecido en la meta 4: México Próspero, del Plan Nacional de Desarrollo es oportuno colaborar con otras instancias del Gobierno para actualizar, procesar y analizar los datos del Sistema de Información Empresarial Mexicano, que permitan desarrollar actividades de planeación de desarrollo económico.

Que con base en dicha colaboración y con el objeto de garantizar que el Sistema de Información Empresarial (SIEM) opere eficientemente en todo momento, y habiendo consultado a la Confederación Nacional de Cámaras de Comercio, Servicio y Turismo y la Confederación de Cámaras Industriales de los Estados Unidos Mexicanos, es necesario modificar las Reglas de Operación de dicho Sistema.

ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL MEXICANO

Primero. Se modifican los artículos 3, 4, 7, 12, 15, 26, 30, 32, 33, 63, 65 del Acuerdo por el que se establecen las reglas para la operación del Sistema de Información Empresarial Mexicano, para quedar como sigue:

Artículo 3.- Es competencia de la Secretaría coordinar y administrar el SIEM, como un instrumento del Estado mexicano cuyo propósito es captar, integrar, procesar y suministrar información sobre las características y ubicación de los establecimientos de comercio, servicios, turismo e industria en el país, para un mejor desempeño y promoción de las actividades empresariales.

...

Artículo 4.- La operación del SIEM es de interés público y está a cargo de los operadores autorizados por la Secretaría y la coordinación de éstos para dichos efectos se llevará a cabo por las confederaciones.

Artículo 7.- La Secretaría podrá celebrar acuerdos y convenios de colaboración con dependencias, entidades, instituciones y organismos públicos, con objeto de promover el uso del sistema, así como para aprovechar la infraestructura y plataformas tecnológicas de otros registros para cumplir con los objetivos del SIEM y hacer eficiente su operación.

Artículo 12.- El SIEM estará conformado por:

I. Información de los establecimientos y cadenas empresariales, que contendrán la información básica proporcionada por los comerciantes e industriales en los formatos;

II. Número de Control Único;

III. Información de los promotores autorizados para llevar a cabo la operación del SIEM, así como de aquellos que han causado baja, para el caso de éstos, deberá indicarse la razón que dio motivo a ello;

IV. Información para favorecer la realización de negocios entre los comerciantes e industriales, así como para apoyar los programas de promoción de la Secretaría, de otras autoridades y de organismos empresariales;

V. Encuestas de evaluación en torno al desempeño de los operadores;

VI. Se deroga;

VII. El trámite de convenios entre operadores.

Artículo 15.- ...

I. ...

II. ...

III. ...

1. ...

2. Promotores certificados con base en la Norma Técnica de Competencia Laboral EC0132 o la que resulte en caso de modificaciones, para captar la información y atender a los comerciantes e industriales ubicados en la circunscripción autorizada por la Secretaría. Dichos promotores no debieron haber sido dados de baja por otro operador derivado de la comisión de prácticas contrarias a la Ley y estas reglas de operación.

Las cámaras deben acreditar que cuentan con las personas indicadas a través de los contratos de servicios correspondientes.

IV. ...

...

Artículo 26.- ...

Los formatos serán generados por el propio sistema, con base en las solicitudes y datos que proporcionen los operadores relativo al número de control único. Dichos formatos no podrán sufrir modificación alguna en el diseño y dimensiones establecidas por la Secretaría.

...

Artículo 30.- Los operadores podrán disponer de una copia de la totalidad de la información captada por ellos.

Artículo 32.- ...

I. ...

II. ...

III. ...

Para tal cometido, los operadores utilizarán el SIEM. Será responsabilidad de los operadores validar que la codificación mencionada corresponda a la actividad de los comerciantes e industriales que se registren o actualicen sus datos en el SIEM.

Artículo 33.- Será responsabilidad de los operadores la clasificación correcta de los comerciantes e industriales cuyos datos registren o actualicen en el SIEM. Para su clasificación, además de lo dispuesto en estas reglas de operación, los operadores se basarán en la clasificación indicada en la fracción III del artículo anterior.

Artículo 63.- Con base en los datos proporcionados por los operadores, el SIEM contendrá la información con el registro de los promotores autorizados y acreditados para llevar a cabo la operación del SIEM, así como aquellos que han sido dados de baja.

Artículo 65.- Las credenciales serán generadas por el propio sistema SIEM, con base en las solicitudes y datos que proporcionen los operadores relativo a los promotores; de acuerdo con las características y elementos de seguridad indicados en el anexo a las presentes.

...

...

...

Artículo 77.- Los convenios deberán ser tramitados en el SIEM, cuyos formatos serán generados por el sistema con base en las solicitudes y datos proporcionados por los operadores. En caso de que dichos datos no correspondan a la actividad, giro o circunscripción de los interesados, el sistema rechazará la solicitud e indicará las causas que dieron motivo a ello, a efecto de que se verifique la aclaración o conciliación que corresponda.

...

...

...

Segundo. Se adiciona el segundo párrafo al artículo 10, del Acuerdo por el que se establecen las reglas para la operación del Sistema de Información Empresarial Mexicano, para quedar como sigue:

Artículo 10.- ...

En dichos formatos se especificará la clasificación de la información de acuerdo con los supuestos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y demás que resulten aplicables.

Tercero. Se reforman los Anexos 1 y 2 del Acuerdo por el que se establecen las reglas para la operación del Sistema de Información Empresarial Mexicano, para quedar como se aprecia al final del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 13 de enero de 2014.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

DATOS GENERALES			
*R.F.C.		(Escriba su RFC y homoclave igual que en su registro de alta en SHCP, si es preciso consúltelo)	
Nombre o denominación social			
☐ * Física			
☐ Moral	* Apellido Paterno	* Apellido Materno	* Nombre (s)
Escriba el nombre de la empresa tal y como se dio de alta en la SHCP, sin abreviar, sin guiones y sin comillas			
Nombre comercial			
Escriba el nombre como se le conoce al establecimiento, por ejemplo "Tortillería María"			
Ubicación			
Tipo de vialidad		Nombre de la vialidad	
Consulte el catálogo al reverso		Por ejemplo: Venustiano Carranza, Mahatma Ghandi, entre otras	
Número exterior	Edificio, piso o nivel	Número Interior	Por ejemplo: 104
Por ejemplo: 4525	Por ejemplo: Edificio Lafayette, piso 2		
Número de local	Código postal		
Por ejemplo: B			
Asentamiento humano			
Tipo	Nombre		
Consulte el catálogo al reverso	Por ejemplo: Las flores, Río Blanco, entre otros		
Centro comercial, parque industrial u otro			
Tipo	Nombre		
Por ejemplo: Centro comercial, mercado	Por ejemplo: Perisur, La Lagunilla		
Entrevialidades			
Tipo 1	Nombre 1		
Tipo 2	Nombre 2		
Vialidad posterior			
Tipo	Nombre		
Descripción de ubicación			
Por ejemplo: Frente a la escuela Melquiades Moreno			
Entidad Federativa	Clave	Municipio o Delegación	Clave
Localidad	Clave		

II DATOS DE CONTACTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA NEGOCIOS	
*Nombre	*Puesto
*Indique el medio a través del cual se puede establecer contacto con su empresa ☐ Teléfono ☐ Email ☐ Otro Cuál	
Clave LD y teléfono	Extensión Email
Sitio web	

III PERFIL GENERAL DE LA EMPRESA	
* Fecha de inicio de operaciones Día Mes Año	Empresa ☐ Única ☐ Matriz ☐ Sucursal
El establecimiento tiene instalaciones: ☐ Fijas ☐ Semifijas ☐ *La actividad se desarrolla en vivienda	
*Este establecimiento se dedica principalmente a (Marque solo una casilla): ☐ Producir bienes, comercializar mercancías o prestar servicios a terceros ☐ Producir bienes exclusivamente para otros establecimientos de la misma empresa ☐ Proporcionar servicios de apoyo exclusivamente para otros establecimientos con los que comparte la misma razón social o entidad propietaria	
*El principal servicio de apoyo que proporciona a los establecimientos con los que comparte la razón social es (Marque solo una casilla): ☐ Administración, contabilidad o representación legal ☐ Bodega o almacén ☐ Oficina de cobro o recepción de pagos ☐ Taller de reparación o servicio de garantía sin costo ☐ Estacionamiento ☐ Otros (especifique)	
*¿Obtiene ingreso por esta actividad? ☐ Sí ☐ No * Ámbito de operación ☐ Local ☐ Estatal ☐ Nacional ☐ Internacional *¿Es proveedor del gobierno? ☐ Sí ☐ No *¿Exporta? ☐ Sí ☐ No País País	
*Rango de ventas netas (Miles de pesos en el último año completo) ☐ 0 a 100 ☐ 501 a 1000 ☐ 6001 a 12000 ☐ 101 a 200 ☐ 1001 a 3000 ☐ 12001 a 30000 ☐ 201 a 500 ☐ 3001 a 6000 ☐ 30001 o más **¿Importa? ☐ Sí ☐ No País País	

IV ACTIVIDAD ECONÓMICA	
¿Cuál es la actividad principal del establecimiento según los ingresos obtenidos? 	
Indique los tres productos o servicios principales respecto de los ingresos, incluyendo el porcentaje de participación 1 % 2 % 3 %	
Código de actividad	

V *PERSONAL OCUPADO		
	Total	Mujeres
¿Cuántas personas trabajaron para este establecimiento?		
¿Cuántos trabajadores fueron propietarios sin sueldo base o salario fijo?		
¿Cuántas personas fueron trabajadores sin sueldo base o salario fijo (familiares, becarios, voluntarios)?		
¿Cuántos trabajadores asalariados estaban ligados directamente a la producción, ventas o a prestar servicios?		
¿Cuántos trabajadores con sueldo fijo fueron empleados administrativos, contables y de dirección?		
¿Cuántas personas que trabajaron en este establecimiento fueron contratadas y proporcionadas por otra razón social?		
¿Cuántos trabajadores recibieron un pago exclusivamente por honorarios o comisiones sin sueldo base?		

VI OFERTA Y DEMANDA			
Principales productos o servicios que ofrece		Principales insumos que demanda	
	Destino		Origen
	☐ Nal. ☐ Ext.		☐ Nal. ☐ Ext.
	☐ Nal. ☐ Ext.		☐ Nal. ☐ Ext.
	☐ Nal. ☐ Ext.		☐ Nal. ☐ Ext.

VII *INFORMACIÓN ADICIONAL	
Áreas de atención (Áreas que considera importantes para el desarrollo de su empresa)	
☐ Financiamiento ☐ Comercialización ☐ Gestión empresarial ☐ Capacitación y consultoría ☐ Innovación y desarrollo tecnológico	
¿Obtuvo créditos, préstamos o financiamiento para la operación del establecimiento?	
☐ Antes de abrir ☐ Después de abrir ☐ Ambas ☐ Ninguna (Si la respuesta es Ninguna no conteste la siguiente pregunta)	
¿De qué sector provinieron los créditos, préstamos o financiamiento?	
☐ Gobierno ☐ Privado ☐ Ambos	
¿Cuenta con equipo de tecnología digital para las actividades del establecimiento?	☐ Si ☐ No
¿Cuenta con servicio de internet?	☐ Si ☐ No
¿Ha utilizado publicidad para su negocio?	
☐ Antes de abrir ☐ Después de abrir ☐ Ambas ☐ Ninguna	
¿Recibió capacitación para la operación de su establecimiento?	
☐ Antes de abrir ☐ Después de abrir ☐ Ambas ☐ Ninguna (Si la respuesta es Ninguna no conteste la siguiente pregunta)	
¿Qué sector le proporcionó la capacitación?	
☐ Gobierno ☐ Privado ☐ Ambos	

VIII	** INFORMACIÓN COMERCIAL
Escriba la url de los sitios de internet correspondientes. Por ejemplo: https://es-es.facebook.com/miempresa_mx	
Facebook	
Twitter	
Grupo empresarial	
Puede incluir el nombre del grupo empresarial al que pertenece o la url del sitio de internet	
Cámara y/o asociación	
Clúster	
Cadena productiva	
Cuenta con distintivo	☐ Sí ☐ No ¿Cuál?

Los campos marcados con * no serán publicados en el portal del sistema.

Está de acuerdo con publicar en el sistema la información de los campos marcados con ** ☐ Sí Firma _____ ☐ No

(Reverso)

TIPO DE VIALIDAD

(Seleccione el tipo de vialidad que corresponde al establecimiento)

U01	Ampliación
U02	Andador
U03	Avenida
U04	Boulevard
U05	Calle
U06	Callejón
U07	Calzada
U08	Cerrada
U09	Circuito
U10	Circunvalación
U11	Continuación
U12	Corredor
U13	Diagonal
U14	Eje vial
U15	Pasaje
U16	Peatonal
U17	Periférico
U18	Privada
U19	Prolongación
U20	Retorno
U21	Viaducto
U22	Carretera
U23	Camino

TIPO DEL ASENTAMIENTO HUMANO

(Seleccione el tipo del asentamiento humano que corresponde al establecimiento)

A01	Aeropuerto	A22	Parque industrial
A02	Ampliación	A23	Privada
A03	Barrio	A24	Prolongación
A04	Cantón	A25	Pueblo
A05	Ciudad	A26	Puerto
A06	Ciudad industrial	A27	Ranchería
A07	Colonia	A28	Rancho
A08	Condominio	A29	Región
A09	Conjunto habitacional	A30	Residencial
A10	Corredor industrial	A31	Rinconada
A11	Coto	A32	Sección
A12	Cuartel	A33	Sector
A13	Ejido	A34	Súper manzana
A14	Ex hacienda	A35	Unidad
A15	Fracción	A36	Unidad habitacional
A16	Fraccionamiento	A37	Villa
A17	Granja	A38	Zona federal
A18	Hacienda	A39	Zona industrial
A19	Ingenio	A40	Zona militar
A20	Manzana	A41	Zona naval
A21	Paraje		

SECTOR ECONÓMICO

(Seleccione el sector que corresponde al establecimiento conforme al SCIAN y anote el número en el punto 3.1 del cuestionario)

11	Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza
21	Minería
22	Generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, suministro de agua y de gas por ductos al consumidor final
23	Construcción
31 -	Industrias manufactureras
33	
43	Comercio al por mayor
46	Comercio al por menor
48 -	Transportes, correos y almacenamiento
49	
51	Información en medios masivos
52	Servicios financieros y de seguros
53	Servicios inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles
54	Servicios profesionales, científicos y técnicos
55	Corporativos
56	Servicios de apoyo a los negocios y manejo de desechos y servicios de remediación
61	Servicios educativos
62	Servicios de salud y de asistencia social
71	Servicios de esparcimiento culturales y deportivos, y otros servicios recreativos
72	Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas
81	Otros servicios excepto actividades gubernamentales
93	Actividades legislativas, gubernamentales, de impartición de justicia y de organismos internacionales y extraterritoriales

Nota: La información contenida en el presente formato se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones legales en la materia.

PARA USO EXCLUSIVO DEL PROMOTOR

CONTACTO _____

CARGO _____

OBSERVACIONES

FECHA DE LA ENTREVISTA _____

NÚM. DE RECIBO _____

Tarifas autorizadas para el ejercicio**Tarifas para industria (cuotas máximas)**

6 o más empleados	\$ 670
3 a 5 empleados	\$ 350
Hasta 2 empleados	\$ 150

Tarifas para comercio y servicios (cuotas máximas)

4 o más empleados	\$ 640
3 o menos empleados	\$ 300
Hasta 2 empleados (solamente comercio al por menor)	\$ 100

En caso de que la empresa desee mantener como confidencial alguna parte de la información contenida en este cuestionario, deberá indicarlo al momento de su presentación, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Anexo 2. Convenios.**a) Operación sustituta.**

CONVENIO QUE CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO EL REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DATOS DE EMPRESAS EN EL SISTEMA DE INFORMACION EMPRESARIAL MEXICANO, CELEBRAN LA _____ (CAMARA IMPOSIBILITADA) _____, REPRESENTADA POR SU _____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA _____ Y POR LA OTRA PARTE, _____ (CAMARA SUSTITUTA) _____, REPRESENTADA POR SU _____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA _____, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Que en términos de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones (en adelante: LCEC), el Sistema de Información Empresarial Mexicano (en adelante: SIEM) ha sido instituido como un instrumento público de información para el mejor desempeño de los comerciantes e industriales del país, cuyo objeto es apoyar la planeación de su desarrollo socioeconómico a través del diseño de estrategias de promoción, integración, competitividad y crecimiento, así como para la aplicación de instrumentos de política empresarial.

Que la LCEC estableció como propósitos del SIEM, captar, integrar, procesar y suministrar información sobre las características y ubicación de los establecimientos de comercio, servicios, turismo e industria en el país.

Que conforme a la LCEC, los (comerciantes o industriales), entendiéndose como tales, a las personas físicas y morales, en uno o varios establecimientos, con actividades empresariales de (comercio, servicios y turismo o industriales, extractivas, de transformación y sus servicios) que se encuentren establecidos y sujetos a un régimen fiscal, están obligados a proporcionar sus datos a través de la cámara empresarial correspondiente, autorizada por la Secretaría de Economía (en adelante: SE).

Que al estar establecida como una de las principales acciones del SIEM, captar la información de los establecimientos del sector (comercio o industria de), la _____ (cámara imposibilitada) _____ y la _____ (cámara sustituta) _____ consideran conveniente suscribir el presente convenio, con objeto de coadyuvar al cumplimiento de la obligación de proporcionar su información a dicho sistema.

DECLARACIONES**1. DE LA (CAMARA IMPOSIBILITADA)**

1.1. Que es una institución de interés público, constituida a través de la autorización de la SE, conforme al oficio _____ (número) _____ del _____ (día) _____ de _____ (mes) _____ de _____ (año) _____, cuyos estatutos se encuentran debidamente adecuados a la LCEC.

1.2. Que de conformidad con la LCEC, le corresponde representar, los intereses generales de la actividad de _____ (comercio, servicios y turismo o industriales, extractivas, de transformación y sus servicios) _____, así como, promover el desarrollo de las actividades que representa.

1.3. Que el _____ (nombre) _____, es su _____ (cargo) _____, y en tal virtud cuenta con la representación jurídica necesaria para celebrar cualquier convenio y acuerdos en nombre de su representada, en los términos del instrumento público número _____ de fecha _____, pasado ante la fe del Notario Público número _____ de _____ (nombre de la ciudad) _____.

1.4. Que señala como domicilio legal el ubicado en _____ (domicilio) _____, el cual consigna para los fines y efectos legales del presente convenio.

1.5. Que previa solicitud, mediante el oficio _____ (número) _____ del _____ (día) _____ de _____ (mes) _____ de _____ (año) _____, la SE la autorizó operar el SIEM; contemplando como su circunscripción (entidad federativa o municipios) _____, respecto a la actividad de (comercio, servicios y turismo o industriales, extractivas, de transformación y sus servicios) _____.

1.6. Que no obstante que está autorizada por la SE para operar el SIEM en entidad federativa o municipios), por _____ (señalar causas) _____, se encuentra imposibilitada para captar la información de los establecimientos que le corresponde.

2. DE LA (CAMARA SUSTITUTA)

2.1. Que es una institución de interés público, constituida a través de la autorización de la SE, conforme al oficio _____ (número) _____ del _____ (día) _____ de _____ (mes) _____ de _____ (año) _____, cuyos estatutos se encuentran debidamente adecuados a la LCEC.

2.2. Que de conformidad con la LCEC, le corresponde representar, los intereses generales de la actividad de _____ (comercio, servicios y turismo o industriales, extractivas, de transformación y sus servicios) _____, así como, promover el desarrollo de las actividades que representa.

2.3. Que el _____ (nombre) _____, es _____ (cargo) _____, y en tal virtud cuenta con la representación jurídica necesaria para celebrar cualquier convenio y acuerdos en nombre de su representada, en los términos del instrumento público número _____ de fecha _____, pasado ante la fe del Notario Público número ____ de _____ (nombre de la ciudad) _____.

2.4. Que señala como domicilio legal el ubicado en _____ (domicilio) _____, el cual consigna para los fines y efectos legales del presente convenio.

2.5. Que previa solicitud, mediante el oficio _____ (número) _____ del _____ (día) _____ de _____ (mes) _____ de _____ (año) _____, la SE la autorizó operar el SIEM; contemplando como su circunscripción (entidad federativa o municipios), respecto a la actividad de (comercio, servicios y turismo o industriales, extractivas, de transformación y sus servicios).

3. DE LAS PARTES

3.1. Que se reconocen la personalidad con que se ostentan y manifiestan que sus cargos no les han sido revocados o modificados de forma alguna.

3.2. Que es su interés coordinarse para operar el SIEM en torno a la captación de la información de los establecimientos ubicados en la circunscripción que comprende (entidad federativa o municipios) y cuyas actividades correspondan a las de los códigos _____ (códigos) _____ del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (en adelante: SCIAN) del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, los cuales conforman al sector de (comercio, servicios y turismo o industriales, extractivas, de transformación y sus servicios) durante el año _____.

3.3. Que el presente convenio no pretende contravenir ninguna resolución administrativa emitida por la SE, así como inhibir el cumplimiento de las obligaciones que la LCEC y la Reglas de Operación del SIEM (en adelante: Reglas de Operación), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de _____ de 2007, establecen para las firmantes.

CLAUSULAS

PRIMERA

OBJETO DEL CONVENIO

Prestar a los establecimientos ubicados en la circunscripción que comprende (entidad federativa o municipios) y cuyas actividades correspondan a los códigos _____ (códigos) _____ del SCIAN, el servicio de captación de la información relativa al SIEM; así como establecer las bases que para tal efecto deben observar las que suscriben.

SEGUNDA

META

Captar la información correspondiente al SIEM de los establecimientos indicados en la cláusula anterior, así como llevar a cabo el cobro de la tarifa respectiva.

TERCERA

ALCANCE DEL CONVENIO

Las partes se comprometen a llevar a cabo (número) reuniones durante la vigencia del presente, en las que se establecerán mecanismos para coordinar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones objeto del presente.

CUARTA

COMPROMISOS DE LA (CAMARA IMPOSIBILITADA)

Para la realización del objeto materia de este convenio, se obliga a:

- Otorgar su representación para que la (cámara sustituta) realice las acciones relativas para captar la información de los establecimientos indicados en la cláusula primera del presente convenio;
- Entregar una carta a la (cámara sustituta), a través de la cual se haga constar la representación materia del presente;
- Acordar la participación que de cada cobro realizado por la (cámara sustituta) en la operación del presente, deban observar las firmantes;

- Concertar acciones y plazos a través de los cuales se verifique el cumplimiento del objeto de este convenio;
- Proporcionar información a la (cámara sustituta) de las empresas de su sector que tenga identificadas y no cuenten con el registro al SIEM, para su incorporación, o de aquellas que contando con su registro, no haya actualizado la información del mismo;
- Validar la información concerniente a los establecimientos que haya ingresado la (cámara sustituta) al SIEM, en cumplimiento del objeto materia del presente, y
- Evaluar los resultados que se generen al finalizar el convenio.

QUINTA

COMPROMISOS DE LA (CAMARA SUSTITUTA)

Para el cumplimiento de este convenio se compromete a:

- Llevar a cabo las acciones relativas a la captación materia del presente convenio, en términos de la LCEC y de las Reglas de Operación;
- Capacitar a sus promotores a efecto de llevar a cabo el procedimiento de captación de información en los términos previstos por las Reglas de Operación;
- Obtener los formatos respectivos en el SIEM, señalando en el mismo aquellos que serán utilizados como operador sustituto;
- Exclusivamente, captar la información y cobro de las tarifas respectivas a cada registro, así como su ingreso al SIEM;
- Ingresar al SIEM la información de los establecimientos captada en los términos que al efecto prevé el presente, e
- Informar a la (cámara imposibilitada) los ingresos que obtenga como consecuencia de la aplicación del presente, así como entregar los montos acordados, en los términos y plazos que al efecto hayan sido previstos.

SEXTA

DIFUSION

Concertar acciones que permitan difundir e impulsar entre el sector (comercio, servicios y turismo o industriales, extractivas, de transformación y sus servicios) establecidos en la circunscripción de (entidad federativa o municipios) su registro o actualización en el SIEM.

SEPTIMA

ADENDAS

La (cámara imposibilitada) y la (cámara sustituta) acuerdan elaborar Adendas, relativas a la ejecución de las acciones que se deriven para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, en cuya formulación y desarrollo se considerarán la aportación y ampliación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, su calendarización, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las mismas.

OCTAVA

REPRESENTANTES DE LAS PARTES

Cada una de las partes designa a un representante, a fin de llevar a cabo las labores de planeación, coordinación y evaluación de las acciones que deberán realizarse para el cumplimiento del objeto de este convenio.

Por parte de la (cámara imposibilitada) se designa a:

El _____, _____, con domicilio en _____.

Por parte de la (cámara sustituta) se designa a:

El _____, _____, con domicilio en _____.

Ambos representantes, tendrán las funciones que a continuación se encomiendan:

- Establecer las pautas y mecanismos para la coordinación, ejecución y supervisión del objeto de este instrumento;
- Formular las Adendas para la realización de las acciones previstas en los programas que se ejecuten, debiendo considerarse entre otros aspectos la aportación y aplicación de los recursos necesarios;
- Realizar supervisiones y evaluaciones para determinar el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes;
- Concentrar, sistematizar y difundir la información inherente a las acciones previstas en este instrumento;
- Informar a los titulares de las partes, cuando menos trimestralmente, de los acuerdos adoptados en el marco de este convenio, así como de los avances y resultados de las acciones relacionadas con este acuerdo de voluntades, y
- En general, ejecutar todos aquellos actos y acciones que sean necesarios para el logro de los objetivos comunes.

NOVENA

CONVENCIONES GENERALES

El personal de cada una de las partes que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este acuerdo de voluntades, permanecerá en forma bajo la dirección y dependencia con el órgano con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones del órgano por el que fue contratado o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DECIMA

VIGENCIA

El presente instrumento entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre del año _____, asimismo deberá estar a las fechas que para el inicio y corte administrativo de operaciones del SIEM determine la SE.

DECIMA SEGUNDA

TERMINACION ANTICIPADA

Cualquiera de las partes podrá dar por terminado este convenio con antelación a su vencimiento, mediante aviso por escrito a la contraparte notificándole con treinta días de anticipación, así como a la SE.

En este caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitarse perjuicios, así como a terceros.

DECIMA TERCERA

CONTROVERSIAS

Las partes manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, las resolverán de común acuerdo.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcances, lo firman por _____ (número de ejemplares) en la ciudad de _____ a los _____ del mes de _____ de 20_____.

POR LA ____ (CAMARA AUTORIZADA)____	POR LA ____ (CAMARA SUSTITUTA)____
_____	_____
_____	_____

REPRESENTANTES

POR LA ____ (CAMARA AUTORIZADA)____	POR LA ____ (CAMARA SUSTITUTA)____
_____	_____
_____	_____

b) Operación consolidada.

CONVENIO QUE CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO EL REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DATOS DE EMPRESAS EN EL SISTEMA DE INFORMACION EMPRESARIAL MEXICANO, CELEBRAN LA _____ (CAMARA AUTORIZADA), REPRESENTADA POR SU _____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA _____, LA _____ (CAMARA AUTORIZADA), REPRESENTADA POR SU _____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA _____ Y LA _____ (CAMARA AUTORIZADA), REPRESENTADA POR SU _____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA _____, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Que en términos de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones (en adelante: LCEC), el Sistema de Información Empresarial Mexicano (en adelante: SIEM) ha sido instituido como un instrumento público de información para el mejor desempeño de los comerciantes e industriales del país, cuyo objeto es apoyar la planeación de su desarrollo socioeconómico a través del diseño de estrategias de promoción, integración, competitividad y crecimiento, así como para la aplicación de instrumentos de política empresarial.

Que la LCEC estableció como propósitos del SIEM, captar, integrar, procesar y suministrar información sobre las características y ubicación de los establecimientos de comercio, servicios, turismo e industria en el país.

Que conforme a la LCEC, los (comerciantes o industriales), entendiéndose como tales, a las personas físicas y morales, en uno o varios establecimientos, con actividades empresariales de (comercio, servicios y turismo o industriales, extractivas, de transformación y sus servicios) que se encuentren establecidos y sujetos a un régimen fiscal, están obligados a proporcionar sus datos a través de la cámara empresarial correspondiente, autorizada por la Secretaría de Economía (en adelante: SE).

Que al estar establecida como una de las principales acciones del SIEM, captar la información de los establecimientos del sector (comercio o industria de), la _____ (cámara autorizada), la _____ (cámara autorizada) y la _____ (cámara alterna) consideran conveniente suscribir el presente convenio, con objeto de coadyuvar al cumplimiento de la obligación de proporcionar su información a dicho sistema.

DECLARACIONES**1. DE LA _____ (CAMARA)**

1.1. Que es una institución de interés público, constituida a través de la autorización de la SE, conforme al oficio _____ (número) del _____ (día) de _____ (mes) de _____ (año), cuyos estatutos se encuentran debidamente adecuados a la LCEC.

1.2. Que de conformidad con la LCEC, le corresponde representar, los intereses generales de la actividad de _____ (comercio, servicios y turismo o industriales, extractivas, de transformación y sus servicios), así como, promover el desarrollo de las actividades que representa.

1.3. Que el _____ (nombre), es su _____ (cargo), y en tal virtud cuenta con la representación jurídica necesaria para celebrar cualquier convenio y acuerdos en nombre de su representada, en los términos del instrumento público número _____ de fecha _____, pasado ante la fe del Notario Público número _____ de _____ (nombre de la ciudad).

1.4. Que señala como domicilio legal el ubicado en _____ (domicilio), el cual consigna para los fines y efectos legales del presente convenio.

1.5. Que previa solicitud, mediante el oficio _____ (número) del _____ (día) de _____ (mes) de _____ (año), la SE la autorizó operar el SIEM; contemplando como su circunscripción (entidad federativa o municipios), respecto a la actividad de (comercio, servicios y turismo o industriales, extractivas, de transformación y sus servicios).

2. DE LA _____ (CAMARA)**3. DE LAS PARTES**

3.1. Que se reconocen la personalidad con que se ostentan y manifiestan que sus cargos no les han sido revocados o modificados de forma alguna.

3.2. Que es su interés coordinarse para operar el SIEM de manera consolidada en torno a la captación de la información de los establecimientos ubicados en la circunscripción que comprende (entidad federativa o municipios) y cuyas actividades correspondan a las de los códigos (códigos) del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (en adelante: SCIAN) del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, los cuales conforman al sector de (comercio, servicios y turismo o industriales, extractivas, de transformación y sus servicios) durante el año _____.

3.3. Que al respecto, están de acuerdo en (no) compartir recursos materiales y humanos para la prestación de los servicios relacionados con el SIEM; asimismo, de establecer los centros y ventanillas de atención comunes que estimen necesarios.

3.4. Que el presente convenio no pretende contravenir ninguna resolución administrativa emitida por la SE, así como inhibir el cumplimiento de las obligaciones que la LCEC y las Reglas de Operación del SIEM (en adelante: Reglas de Operación), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de _____ de 2007, establecen para las firmantes.

CLAUSULAS

PRIMERA

OBJETO DEL CONVENIO

Prestar a los establecimientos ubicados en la circunscripción que comprende (entidad federativa o municipios) y cuyas actividades correspondan a los códigos (códigos) del SCIAN, el servicio de captación de la información relativa al SIEM; así como establecer las bases que para tal efecto deben observar las que suscriben.

SEGUNDA

META

Captar la información correspondiente al SIEM de los establecimientos indicados en la cláusula anterior, así como llevar a cabo el cobro de la tarifa respectiva.

TERCERA

ALCANCE DEL CONVENIO

Las partes se comprometen a llevar a cabo (número) reuniones durante la vigencia del presente, en las que se establecerán mecanismos para coordinar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones objeto del presente.

CUARTA

COMPROMISOS DE LAS (CAMARAS CONSOLIDADAS)

Para la realización del objeto materia de este convenio, las (cámaras consolidadas) se obligan a:

- Otorgar su representación para que de manera consolidada realicen las acciones relativas a la captación de la información de los establecimientos indicados en la cláusula primera del presente;
- Elaborar conjuntamente una carta a través de la cual se haga constar la representación materia del presente;
- Acordar la participación que de cada cobro relativo a la operación del presente deban observar;
- Capacitar a sus promotores a efecto de llevar a cabo el procedimiento de captación de información en los términos previstos por las Reglas de Operación;
- Obtener los formatos respectivos en el SIEM, señalando en el mismo aquellos que serán utilizados en la operación objeto del presente;
- Intercambiar información respecto a las empresas de sus sectores que tenga identificadas y no cuenten con el registro al SIEM para su incorporación, o de aquellas que contando con su registro, no haya actualizado su información;
- Llevar a cabo la captación de la información materia del presente convenio, en términos de la LCEC y de las Reglas de Operación;
- Exclusivamente, captar la información y cobro de las tarifas respectivas a cada registro, así como su ingreso al SIEM;

- Ingresar al SIEM la información de los establecimientos captada en los términos que al efecto prevé el presente;
- Validar la información de los establecimientos de sus sectores que hayan sido registrados en el SIEM, en cumplimiento del objeto materia del presente, e
- Informar cada ____ mes (es) los ingresos que obtenga como consecuencia de la aplicación del presente, así como entregar los montos acordados, en los términos y plazos que al efecto hayan sido previstos.

QUINTA

DIFUSION

Concertar acciones que permitan difundir e impulsar entre el sector (comercio, servicios y turismo o industriales, extractivas, de transformación y sus servicios) establecidos en la circunscripción de (entidad federativa o municipios) su registro o actualización en el SIEM.

SEXTA

ADENDAS

Las cámaras consolidadas acuerdan elaborar Adendas relativas a las acciones que se deriven del cumplimiento del objeto del presente instrumento, en cuya formulación y desarrollo se considerarán la aportación y ampliación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, su calendarización, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las mismas.

SEPTIMA

REPRESENTANTES DE LAS PARTES

Cada una de las partes designa a un representante, a fin de llevar a cabo las labores de planeación, coordinación y evaluación de las acciones que deberán realizarse para el cumplimiento del objeto de este convenio.

Por parte de la ____(cámara autorizada)____ se designa a:

El _____, _____, con domicilio en _____.

[]

Estos representantes, tendrán las funciones que a continuación se encomiendan:

- Establecer las pautas y mecanismos para la coordinación, ejecución y supervisión del objeto de este instrumento;
- Formular las Adendas para la realización de las acciones previstas en los programas que se ejecuten, debiendo considerarse entre otros aspectos la aportación y aplicación de los recursos necesarios;
- Realizar supervisiones y evaluaciones para determinar el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes;
- Concentrar, sistematizar y difundir la información inherente a las acciones previstas en este instrumento;
- Informar a los titulares de las partes, cuando menos trimestralmente, de los acuerdos adoptados en el marco de este convenio, así como de los avances y resultados de las acciones relacionadas con este acuerdo de voluntades, y
- En general, ejecutar todos aquellos actos y acciones que sean necesarios para el logro de los objetivos comunes.

OCTAVA**CONVENCIONES GENERALES**

El personal de cada una de las partes que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este acuerdo de voluntades, permanecerá en forma bajo la dirección y dependencia con el órgano con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones del órgano por el que fue contratado o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

NOVENA**VIGENCIA**

El presente instrumento entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre del año _____, asimismo deberá estar a las fechas que para el inicio y corte administrativo de operaciones del SIEM determine la SE.

DECIMA**TERMINACION ANTICIPADA**

Cualquiera de las firmantes podrá dar por terminado este convenio con antelación a su vencimiento, mediante aviso por escrito a la (las) contraparte(s) notificándole(s) con treinta días de anticipación, así como a la SE.

En este caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitarse perjuicios, así como a terceros.

DECIMA PRIMERA**CONTROVERSIAS**

Las partes manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, las resolverán de común acuerdo.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcances, lo firman por (número de ejemplares) _____ en la ciudad de _____ a los _____ del mes de _____ de 20_____.

POR LA <u> (CAMARA CONSOLIDADA) </u>	POR LA <u> (CAMARA CONSOLIDADA) </u>
_____	_____
_____	_____

POR LA <u> (CAMARA CONSOLIDADA) </u>	POR LA <u> (CAMARA CONSOLIDADA) </u>
_____	_____
_____	_____

REPRESENTANTES

POR LA <u> (CAMARA AUTORIZADA) </u>	POR LA <u> (CAMARA ALTERNA) </u>
_____	_____
_____	_____

POR LA <u> (CAMARA AUTORIZADA) </u>	POR LA <u> (CAMARA ALTERNA) </u>
_____	_____
_____	_____

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

CONVOCATORIA para otorgar al personal docente la Condecoración Maestro Altamirano correspondiente al año 2014.

CONVOCATORIA PARA OTORGAR AL PERSONAL DOCENTE LA CONDECORACIÓN "MAESTRO ALTAMIRANO" CORRESPONDIENTE AL AÑO 2014.

Con fundamento en el artículo 85 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, así como en el Decreto que crea la Orden Mexicana y Condecoración "Maestro Altamirano", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 1940, el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública, con el propósito de reconocer, estimular y recompensar al personal docente a nivel central y en las Entidades Federativas que cumplan 40 o más años de servicio efectivo

CONVOCA

Al personal docente a nivel central y en las Entidades Federativas, que cumpla con los requisitos para obtener la Condecoración "Maestro Altamirano", de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA.- De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 1o. y 4o. de su Decreto de creación, la Condecoración "Maestro Altamirano", es un reconocimiento que hace el Gobierno Federal a los maestros nacionales o extranjeros, que se distingan en su actuación docente, como recompensa y estímulo a su labor, o que presten al Estado algún servicio eminente, considerado este último, el cumplimiento de cuarenta o más años de servicio efectivo docente en los niveles de educación básica, media superior y/o superior al servicio de la Federación, los Gobiernos de los Estados y Municipios; quedando exceptuados los docentes a que se refiere la Base Tercera de la presente Convocatoria.

Asimismo, también se otorgará la Condecoración "Maestro Altamirano" a los docentes que laboren en instituciones educativas particulares incorporadas a los sistemas educativos federal o estatal, siempre y cuando en dichas instituciones los candidatos a la Condecoración, impartan educación básica y/o media superior.

SEGUNDA.- La Condecoración "Maestro Altamirano" consiste en medalla de oro, recompensa económica de \$67,747.65 (sesenta y siete mil setecientos cuarenta y siete pesos 65/100 M.N.) y diploma de reconocimiento.

TERCERA.- Para efecto de la Condecoración no podrá computarse o tomarse en cuenta el servicio prestado en universidades e instituciones autónomas, escuelas donde se impartan carreras comerciales o escuelas particulares cuyos estudios no estén incorporados a los sistemas educativos federal o estatal.

CUARTA.- La Condecoración se entregará por una sola ocasión, por lo que aquellos maestros que la reciban entre los 40 y 49 años de servicio, no podrán solicitarla a los 50 años o más de servicio.

QUINTA.- Los maestros que se encuentren activos y que cumplan 40 o más años de servicio efectivo docente al 15 de mayo de 2014, así como los docentes jubilados que acrediten 40 o más años de servicio efectivo al día de su jubilación, podrán solicitar la Condecoración.

SEXTA.- Para efecto de acreditar los años de servicio, deberán adjuntarse las constancias certificadas por las autoridades competentes que acrediten el servicio educativo prestado a la Federación, Gobiernos de los Estados, Municipios o instituciones educativas particulares.

En caso de haber prestado sus servicios en instituciones educativas particulares, adjuntarán además el documento oficial que acredite que la institución donde laboró(a) el interesado(a), se encuentra o se encontraba incorporada a los sistemas educativos federal o estatal durante el periodo en que prestó sus servicios en ese plantel, así como los documentos oficiales, debidamente certificados por la autoridad educativa, que acrediten que el profesor(a) se encuentra o estuvo registrado en la plantilla de personal docente, cuando menos del último plantel donde prestó sus servicios.

SÉPTIMA.- Será requisito indispensable para la obtención de la Condecoración a que se refiere la presente Convocatoria, no haberla recibido con anterioridad.

OCTAVA.- Para obtener la Condecoración, se requiere acreditar plaza docente con función docente.

NOVENA.- Se entenderá por años de servicio efectivo docente, el tiempo real laborado, descontando los periodos de licencia sin goce de sueldo, así como los periodos laborados con plaza o funciones administrativas.

DÉCIMA.- Los trabajadores que ostentan clave administrativa y simultáneamente clave docente, podrán obtener por separado los reconocimientos correspondientes cuando cumplan el tiempo de servicio efectivo en cada una de ellas, siempre y cuando acrediten ambas trayectorias laborales, o anexas copia del correspondiente Formato de Compatibilidad de Empleos.

A los interesados en recibir la Condecoración que de acuerdo a información que obra en la Secretaría de Educación Pública Federal, hayan recibido anteriormente un Estímulo o Premio como personal administrativo, se procederá a deducir los años de servicio que se consideraron para el otorgamiento del mismo, en tanto no se acrediten ambas trayectorias laborales, o anexe copia del correspondiente formato de compatibilidad de empleos.

Para efectos de esta Condecoración no está permitido sumar periodos de servicio en el desempeño de funciones docentes, con las acumuladas en el desempeño de actividades administrativas.

Cuando se preste servicio docente simultáneamente en más de una clave, no podrán sumarse como si se tratase de periodos distintos.

DÉCIMA PRIMERA.- El personal docente que realice o haya realizado funciones Técnico-Pedagógicas y cuente con plaza docente, deberá acreditar y especificar cada una mediante oficio expedido por la Unidad Administrativa y/o autoridad educativa correspondiente, entendiéndose como funciones Técnico-Pedagógicas las descritas en el anexo 1 de la presente Convocatoria.

DÉCIMA SEGUNDA.- Todos los formatos y trámites relativos al otorgamiento de esta Condecoración, serán realizados y presentados por y ante la Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública Federal, por conducto de la Dirección de Relaciones Laborales, adscrita a la Dirección General de Personal, ubicada en Avenida Insurgentes Norte, Número 423, piso 20, Colonia Unidad Nonoalco Tlatelolco, Código Postal 06900, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

DÉCIMA TERCERA.- Las solicitudes deberán presentarse en el formato que aparece como anexo 2 de la presente Convocatoria, mismo que será elaborado por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública Federal, el cual será proporcionado a los interesados, en el caso del sector central, por la Unidad Administrativa de su adscripción y, en el caso de las Entidades Federativas, por conducto de las áreas de recursos humanos de las Secretarías de Educación u Organismos Descentralizados que correspondan. Para tales efectos, dichas instancias deberán estampar el sello de acuse correspondiente con la fecha, nombre y firma de la persona que recibe la solicitud.

DÉCIMA CUARTA.- Para ser considerado como candidato a recibir la Condecoración, el interesado deberá presentar en su Unidad Administrativa de adscripción o, tratándose de personal docente que labore en instituciones educativas particulares, en las áreas de recursos humanos de las Secretarías de Educación u Organismos Descentralizados correspondientes, los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud para la Condecoración correspondiente al año 2014, debidamente llenado y firmado por el interesado;
- b) Copia del primer nombramiento de ingreso, o en su caso, documento oficial que acredite su ingreso con plaza y función docente;
- c) Constancia original de servicio, expedida por la Dependencia, Organismo, Municipio o Institución donde se haya laborado en la que se desglose(n) la(s) plaza(s) docente(s) y administrativas ostentada(s) por el interesado desde su fecha de ingreso, según corresponda;
- d) Hoja Única de Servicio oficial, expedida por la Dependencia u Organismo donde se haya laborado, en la que se desglose(n) la(s) plaza(s) docente(s) y administrativa(s) ostentada(s) por el interesado desde su fecha de ingreso, según corresponda;

- e) Copia del último comprobante de pago;
- f) Copia del formato de compatibilidad de empleos debidamente requisitado, tratándose de los casos a que se refiere la Base Décima de esta Convocatoria;
- g) Copia de identificación oficial vigente que contenga fotografía y firma del solicitante;
- h) Copia de los documentos que acrediten la fecha de jubilación o prejubilación para el personal a que se refiere la Base Quinta de la presente Convocatoria;
- i) Copia de los oficios de comisión para el personal que corresponda, emitidos por la Secretaría de Educación Pública Federal o las autoridades educativas de los Estados o en su defecto, comprobantes de pago que comprendan la totalidad del o los periodos de licencia.

En caso de no contar con los documentos anteriormente descritos, las Unidades Administrativas del sector central y las áreas de recursos humanos de las Secretarías de Educación u Organismos Descentralizados en las Entidades Federativas, podrán bajo su responsabilidad, emitir un oficio en el que se acredite el o los periodos de licencia;

- j) Oficio de acreditación de funciones Técnico-Pedagógicas, especificando en qué consiste cada una de ellas, emitido por la Unidad Administrativa y/o autoridad educativa, según corresponda;
- k) Documento oficial que acredite que la institución donde laboró(a) el interesado(a), se encuentra o se encontraba incorporada a los sistemas educativos federal o estatal durante el periodo en que prestó sus servicios en ese plantel, según corresponda;
- l) Los documentos oficiales debidamente certificados por la autoridad educativa que acrediten que el profesor(a) se encuentra o estuvo registrado en la plantilla de personal docente, cuando menos del último plantel donde prestó sus servicios, según corresponda;
- m) Copia del Acta de Nacimiento, y
- n) Copia de la C.U.R.P.

DÉCIMA QUINTA.- Los documentos mencionados en las Bases anteriores, deberán presentarse legibles, completos y anexarse como soporte de las relaciones de candidatos que se remitan a la Oficialía Mayor, por conducto de la Dirección General de Personal de la Secretaría de Educación Pública Federal.

DÉCIMA SEXTA.- Las Unidades Administrativas del sector central y las áreas de recursos humanos de las Secretarías de Educación u Organismos Descentralizados en las Entidades Federativas, recibirán las solicitudes signadas por los interesados a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria y hasta el 19 de diciembre de 2013.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Las relaciones de candidatos contendrán la información relativa a los solicitantes de la Condecoración, enunciando en orden cronológico los periodos de tiempo efectivo de servicio desempeñado en cada puesto asignado a un determinado centro de trabajo, indicarán además la fecha de baja del servicio por jubilación en los casos que proceda, conforme al anexo 3.

DÉCIMA OCTAVA.- Durante el periodo comprendido entre el 7 al 31 de enero de 2014, los servidores públicos acreditados por las Unidades Administrativas del sector central y por las áreas de recursos humanos de las Secretarías de Educación u Organismos Descentralizados en las Entidades Federativas, deberán entregar, debidamente engargolada y foliada, a la Oficialía Mayor, por conducto de la Dirección General de Personal de la Secretaría de Educación Pública Federal, la siguiente documentación:

- a) Relaciones de candidatos (original con firmas autógrafas);
- b) Formatos de solicitudes de los interesados (original con firmas autógrafas);
- c) Documentación referida en la Base Décima Cuarta debidamente validada;
- d) Base de datos de los candidatos conforme al anexo 4, y
- e) Base de datos por descuento de pensión alimenticia en los casos que corresponda, conforme al anexo 5.

DÉCIMA NOVENA.- Será responsabilidad de las Unidades Administrativas del sector central y de las áreas de recursos humanos de las Secretarías de Educación u Organismos Descentralizados en las Entidades Federativas: revisar, validar y determinar candidatos susceptibles a recibir la Condecoración a que se refiere la presente Convocatoria, así como informar oportunamente los casos en que procedan realizarse descuentos, modificaciones o cancelaciones de pensiones alimenticias.

VIGÉSIMA.- Las Unidades Administrativas del sector central y las áreas de recursos humanos de las Secretarías de Educación u Organismos Descentralizados en las Entidades Federativas, deberán informar de manera inmediata a la Oficialía Mayor, por conducto de la Dirección General de Personal de la Secretaría de Educación Pública Federal, de aquellos candidatos propuestos que hubieren fallecido.

VIGÉSIMA PRIMERA.- En caso de fallecimiento del acreedor a la Condecoración y siempre que se cumpla con la antigüedad requerida a la fecha del deceso, la entrega se hará a los beneficiarios designados en la solicitud o ante la institución de seguridad social a la que pertenezca el trabajador, previo dictamen emitido por la Oficialía Mayor. A falta de estas designaciones, la entrega se realizará al albacea o titular de la representación legal de la sucesión correspondiente.

Los trámites relacionados con esta Base, se harán directamente por él o los beneficiarios según corresponda, ante la Dirección General de Personal de la Secretaría de Educación Pública Federal.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Prescribirá al término de un año contado a partir del 16 de mayo de 2014, el derecho del acreedor o su(s) beneficiario(s) para recibir la Condecoración solicitada y autorizada conforme a la presente Convocatoria.

VIGÉSIMA TERCERA.- Las Unidades Administrativas del sector central y las áreas de recursos humanos de las Secretarías de Educación u Organismos Descentralizados en las Entidades Federativas, que realicen las actividades inherentes a la presente Convocatoria, podrán ser sujetas de observación por parte de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública Federal, cuando incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Validar y autorizar documentación indebida en el trámite para el otorgamiento de la Condecoración;
- b) Extraviar o hacer mal uso de fondos o valores destinados al otorgamiento de la Condecoración;
- c) Actuar con negligencia en el trámite de la Condecoración;
- d) Proponer candidatos que hayan recibido anteriormente la Condecoración, y
- e) Cualquier otro que contravenga lo dispuesto en la presente Convocatoria.

VIGÉSIMA CUARTA.- El dictamen que al efecto se emita para otorgar la Condecoración, será elaborado por el Secretario de Educación Pública Federal quien lo remitirá al Presidente de la República para que resuelva en definitiva.

La Condecoración, será entregada en el lugar y fecha que determine el titular del poder Ejecutivo Federal, a proposición de la Secretaría de Educación Pública Federal.

VIGÉSIMA QUINTA.- Las fechas señaladas en las Bases Décima Sexta y Décima Octava de la presente Convocatoria, serán improrrogables.

VIGÉSIMA SEXTA.- Para la interpretación del contenido de las presentes Bases se estará a lo que determine la Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública Federal.

Esta Convocatoria se podrá consultar en Internet a través del Portal SEP www.sep.gob.mx, rubro "trámites y servicios" "convocatorias".

Cualquier duda o aclaración será atendida por la Oficialía Mayor, por conducto de la Dirección General de Personal de la Secretaría de Educación Pública Federal.

México, D.F., a 15 de noviembre de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

AVISO por el que se da a conocer el formato para el registro de todo acto que se lleve a cabo y esté relacionado con el alcohol etílico sin desnaturalizar, a que se refiere el Acuerdo que establece las medidas para la venta y producción de alcohol etílico y metanol, publicado el 6 de enero de 2014.

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

MIKEL ANDONI ARRIOLA PEÑALOSA, Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, fracción XXII y 17 bis, de la Ley General de Salud; 5 y 10, fracciones VIII y XXV, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Segundo, fracción III, inciso a), segundo párrafo, del Acuerdo que establece las medidas para la venta y producción de alcohol etílico y metanol, y

CONSIDERANDO

Que es competencia de la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, ejercer el control, entre otros productos, del metanol y del etanol, el cual a fin de evitar riesgos a la salud, debe considerar la vigilancia para su correcto uso;

Que el 6 de enero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo que establece las medidas para la venta y producción de alcohol etílico y metanol, conforme al cual, los sujetos obligados a su cumplimiento, deberán llevar un registro de todo acto que se lleve a cabo y que esté relacionado con el alcohol etílico sin desnaturalizar, utilizando para ello, el formato determinado por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;

Que a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo Segundo, fracción III, inciso a), párrafo segundo y transitorio Tercero, del Acuerdo que establece las medidas para la venta y producción de alcohol etílico y metanol, he tenido a bien expedir el siguiente

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL FORMATO PARA EL REGISTRO DE TODO ACTO QUE SE LLEVE A CABO Y ESTÉ RELACIONADO CON EL ALCOHOL ETÍLICO SIN DESNATURALIZAR, A QUE SE REFIERE EL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS PARA LA VENTA Y PRODUCCIÓN DE ALCOHOL ETÍLICO Y METANOL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 6 DE ENERO DE 2014.

ARTÍCULO ÚNICO. Se da a conocer mediante el anexo único de este aviso, el formato a que se refiere el artículo Segundo, fracción III, inciso a), párrafo segundo, del Acuerdo que establece las medidas para la venta y producción de alcohol etílico y metanol, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 2014, para el registro de toda obtención, elaboración, fabricación, preparación, mezcla, acondicionamiento, envasado, manipulación, almacenamiento, comercialización, importación, exportación, posesión, transporte, empleo, uso o consumo de alcohol etílico sin desnaturalizar y, en general, todo acto que lleven a cabo y que esté relacionado con dicho producto.

TRANSITORIOS

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 13 de enero de 2014.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO

FORMATO PARA EL REGISTRO DE TODO ACTO QUE SE LLEVE A CABO Y ESTÉ RELACIONADO CON EL ALCOHOL ETÍLICO SIN DESNATURALIZAR, A QUE SE REFIERE EL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS PARA LA VENTA Y PRODUCCIÓN DE ALCOHOL ETÍLICO Y METANOL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 6 DE ENERO DE 2014.

Hoja foliada en consecutivo en tinta roja.

Hoja membretada con la identificación de la persona física o moral.

Número de aviso o licencia sanitaria.

Registro de Producción y Venta de Alcohol Etílico sin desnaturalizar.								
Identificación de alcohol	Procedencia del alcohol	Volumen de alcohol	Uso	Producto elaborado	Número de lote de producción	Fecha de producción	Destino de los productos o del alcohol	Número de permiso de importación

Firma del representante legal en cada hoja.

Características generales:

Hoja membretada: El formato deberá contener la hoja membretada de la persona física o moral obligada a requisitar el formato.

Hoja foliada: Los formatos deberán ser consecutivos foliados en tinta roja y en cuaderno cosido o bien; en consecutivo foliado con tinta roja con firma autógrafa del representante legal de la persona moral o firma autógrafa de la persona física propietaria de la negociación correspondiente.

Número de aviso o licencia sanitaria: Identificar el número de aviso de funcionamiento presentado ante la COFEPRIS o ante la autoridad sanitaria estatal; o bien, el número de licencia sanitaria otorgado por la COFEPRIS.

Firma del representante legal o de la persona física propietaria de la negociación: Deberá constar la firma autógrafa en tinta azul al final de cada hoja.

Columnas:

Identificación de alcohol: Precisar la graduación del alcohol etílico así como el número de lote.

Procedencia del alcohol: Precisar los datos de identificación del establecimiento y proveedor del alcohol, así como la identificación de la documentación comprobatoria de adquisición. En caso de tratarse de establecimientos que produzcan el alcohol, se deberá indicar tal situación en este apartado.

Volumen de alcohol: Se deberá indicar la cantidad de alcohol relacionado con los conceptos informados en cada fila de la tabla.

Uso: Precisar el proceso o la finalidad de uso del alcohol.

Producto elaborado: Indicar el nombre del producto para el cual se utilizará el alcohol.

Número de lote de producción: Precisar la clave de identificación de los productos en los cuales será utilizado el alcohol como materia prima.

Fecha de producción: Señalar la fecha de elaboración de los productos en los cuales fue utilizado el alcohol.

Destino de los productos o del alcohol: Identificar el nombre del comprador del producto terminado o bien, del alcohol que se comercialice a granel en términos del Acuerdo que establece las medidas para la venta y producción de alcohol etílico y metanol, señalando la documentación que acredite tal destino. Asimismo, en esta columna, se deberá informar el país al que será exportado el alcohol, en su caso.

Número de permiso de importación: Se deberá indicar el número de permiso bajo el cual se importó el alcohol, cuando aplique.

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

ACUERDO por el que se reforman diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ORGANICO DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Ley de Ciencia y Tecnología establece que las políticas y estrategias de apoyo a la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación deberán ser periódicamente revisadas y actualizadas.

SEGUNDO. Que el 10 de junio de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

TERCERO. Que a fin de promover la generación de conocimiento y desarrollo tecnológico, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 contempla la creación de plazas para investigadores jóvenes que prestarán servicios de investigación y docencia en instituciones de educación superior y de investigación; por lo que es necesario actualizar las funciones del Consejo para administrar dichas plazas.

Por lo antes expuesto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 6, fracciones XV y XVIII y 9, fracciones I, XIII y XVII de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, por acuerdo de la Junta de Gobierno del CONACYT se ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ORGANICO DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

“Artículo único. Se reforman diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología para quedar como sigue:

“CAPITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1. El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología es un organismo descentralizado del Estado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que goza de autonomía técnica, operativa y administrativa; tiene por objeto ser la entidad asesora del Ejecutivo Federal y especializada para articular las políticas públicas del gobierno federal y promover el desarrollo de la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación a fin de impulsar la modernización tecnológica del país, lo cual realizará a través de los órganos establecidos en la LCYT, LOCNCYT, LBOGM, el presente Estatuto y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 2. Los servidores públicos del CONACYT, los miembros de la Junta de Gobierno y todas aquellas personas que por el desarrollo de la función que les sea encomendada, manejen documentación o información de carácter confidencial o reservada, estarán obligados a conservarla bajo su cuidado, impidiendo su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida. El no acatamiento de lo dispuesto por el presente artículo, dará lugar a las sanciones administrativas contenidas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, sin perjuicio de las demás sanciones que al efecto se establezcan en otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 3. El presente Estatuto Orgánico establece las atribuciones que corresponden a los órganos y unidades que conforman al CONACYT.

Los Órganos Colegiados creados y operados por el CONACYT para la ejecución de sus diversos programas, podrán sesionar de manera no presencial, a través de medios remotos de comunicación, los cuales pueden ser en forma enunciativa mas no limitativa, videoconferencia, audioconferencia o cualquier otro medio conocido o por conocerse que permita una presencia virtual, en la inteligencia de que el procedimiento de convocatoria, la lista de asistencia y el acta respectiva, deberán contener las firmas autógrafas correspondientes que permitan identificar el quórum requerido.

Artículo 4. Para los efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

CATEDRAS CONACYT, plazas de carácter académico del CONACYT dirigidas a Investigadores y Tecnólogos de alto potencial y talento en investigación, desarrollo tecnológico e innovación para el impulso de proyectos de investigación científica y/o desarrollo tecnológico y que se registrarán por los Lineamientos que apruebe la Junta de Gobierno del CONACYT.

CENTROS PUBLICOS DE INVESTIGACION, a las instituciones cuyo objeto sea la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación, reconocidas como tales en términos de la LCYT.

CENTROS PUBLICOS DE INVESTIGACION CONACYT, a las entidades paraestatales reconocidas como tales en términos de la LCYT y coordinadas sectorialmente por el CONACYT.

CIBIOGEM, a la Comisión Intersecretarial de Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados.

CONACYT, al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

CONSEJO GENERAL, al Consejo General de Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación.

CONSORCIOS, a las agrupaciones de instancias relacionadas con actividades científicas, tecnológicas y de innovación, que persiguen un fin común.

DESARROLLO TECNOLÓGICO, al uso sistemático del conocimiento y la investigación, dirigidos hacia la producción de materiales, dispositivos, sistemas o métodos incluyendo el diseño, desarrollo, mejora de prototipos, procesos, productos, servicios o modelos organizativos.

DIRECTOR GENERAL, al Director General del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

FONDOS CONACYT, a los Fondos establecidos en la LCYT.

FONDOS DE INVESTIGACION, a los Fondos de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, a cargo de los centros públicos de investigación, establecidos en la LCYT.

FORO, al Foro Consultivo Científico y Tecnológico.

GRUPOS, a las instancias colegiadas conformadas por personas físicas o jurídicas dedicadas a actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación.

INNOVACION, generar un nuevo producto, diseño, proceso, servicio, método u organización o añadir valor a los existentes.

LBOGM, Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.

LCYT, a la Ley de Ciencia y Tecnología.

LOCNCYT, a la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

ORGANO DE GOBIERNO, a la Junta de Gobierno del CONACYT.

PECITI, al Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación.

RAMO, al elemento que identifica y clasifica el gasto público federal en ciencia, tecnología e innovación a cargo del CONACYT.

RENIECYT, al Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas.

SEP, a la Secretaría de Educación Pública.

SFP, a la Secretaría de la Función Pública.

SHCP, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIICYT, al Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación.

SINECYT, al Sistema Nacional de Evaluación Científica y Tecnológica.

SINACPIS, al Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación.

SNI, al Sistema Nacional de Investigadores.

SRE, a la Secretaría de Relaciones Exteriores.

UNIDADES, a las unidades administrativas sustantivas o adjetivas que integran al CONACYT.

UNIDADES DE VINCULACION Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO, a las unidades creadas por las universidades e instituciones de educación superior o los centros públicos de investigación, que tienen como propósito generar y ejecutar proyectos en materia de desarrollo tecnológico e innovación y promover su vinculación con los sectores productivo y de servicios.

Artículo 5. Para llevar a cabo su objeto, el CONACYT contará con las siguientes facultades:

- I. Coordinar la formulación y propuesta de políticas públicas en materia de ciencia, tecnología e innovación.
- II. Fijar las políticas relacionadas con los programas institucionales del CONACYT, en congruencia con la política de estado en ciencia, tecnología e innovación.
- III. Ejercer, a través de su Director General, las funciones que conforme a las leyes y demás ordenamientos correspondan a las dependencias coordinadoras de sector, respecto de las entidades paraestatales que el Presidente de la República determine en materia de ciencia, tecnología e innovación.

Proponer al Consejo General, por conducto del Director General, las prioridades, lineamientos programáticos y criterios de asignación del gasto público federal para ciencia, tecnología e innovación, que deberán tomar en cuenta las dependencias y entidades de la administración pública federal en sus anteproyectos de presupuesto, realizando conjuntamente con la SHCP su revisión y análisis integral.

- IV.** Informar anualmente sobre el estado que se guarda en materia de ciencia, tecnología e innovación en el país, realizando los estudios necesarios para tal fin, así como utilizar los instrumentos establecidos en la LCYT y en las disposiciones legales y administrativas aplicables para lograr su debida difusión y divulgación.
- V.** Proponer, mediante instrumentos o definición de políticas ante las autoridades competentes, las medidas de apoyo necesarias a la investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación, por parte de la administración pública federal, relacionadas con estímulos fiscales, financieros, facilidades administrativas, de comercio exterior y de propiedad intelectual, entre otros.
- VI.** Incrementar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación a través de la integración y asignación de investigadores y tecnólogos a las instituciones públicas y privadas y entidades que realicen investigación, desarrollo tecnológico e innovación.
- VII.** Canalizar los recursos, a través de sus áreas competentes, a las instituciones, centros, organismos, empresas o personas físicas o jurídicas de los sectores público, social y privado, tendientes al fomento y realización de investigaciones científicas, de desarrollo tecnológico y de innovación, así como a la producción de ingeniería básica y formación de científicos, tecnólogos y recursos humanos de alto nivel, basados en programas y proyectos específicos establecidos en la LCYT, en la LOCNCYT, en la LBOGM y en los convenios que para el efecto celebre el CONACYT, sin que ello sea obstáculo para el manejo o incremento de su patrimonio.
- VIII.** Formular y apoyar todas las acciones tendientes a la generación, difusión y aplicación de los conocimientos en ciencia, tecnología e innovación, de conformidad con lo dispuesto por la LCYT, la LOCNCYT, la LBOGM, el presente Estatuto y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.
- IX.** Coordinar la formulación e integración del PECITI, acorde a lo dispuesto en la LCYT, así como su ejecución y evaluación de resultados en su instrumentación.
- X.** Establecer las disposiciones para la creación y operación de asociaciones estratégicas, alianzas tecnológicas, consorcios, unidades de vinculación y transferencia de conocimiento, nuevas empresas privadas de base tecnológica y redes regionales de innovación, definiendo, mediante los lineamientos respectivos, las estrategias, programas conjuntos, articulación de acciones, recursos humanos y financieros, optimización de infraestructura, generación de intercambios, definición de criterios y estándares de calidad institucional que permitan transferencias y aplicación de conocimientos e innovaciones o el ingreso y la permanencia de los interesados dentro de dichos esquemas.
- XI.** Elaborar y financiar programas de recursos humanos de alto nivel, así como integrar en sus proyectos, los programas que al efecto se ofrezcan para otras instituciones públicas nacionales, organismos internacionales o gobiernos extranjeros, procurando la optimización de recursos y estableciendo esquemas de coordinación, acorde a la normatividad que se expida y a las convocatorias y convenios correspondientes.
- Formular, promover y fomentar programas de apoyo a los investigadores mexicanos para motivar su permanencia en territorio nacional o su repatriación para incorporarse a los sectores académico, productivo o de servicios.
- Promover y fomentar cursos y programas de capacitación, especialización y actualización de conocimientos en ciencia, tecnología e innovación, programas de intercambio de profesores, investigadores y técnicos con otros países, mediante apoyos proporcionados por el CONACYT o derivados de convenios que al efecto se instrumenten, nacionales o internacionales.
- XII.** Coordinar el SINACPIS en términos de la LCYT y demás disposiciones legales aplicables.
- Validar los programas institucionales de los centros públicos de investigación, bajo su coordinación sectorial.
- Coordinar la creación y funcionamiento de la Red Nacional de Grupos y Centros de Investigación, con objeto de definir estrategias y programas conjuntos, articular acciones, potenciar recursos humanos y financieros, optimizar infraestructura, propiciar intercambios y concentrar esfuerzos en áreas relevantes para el desarrollo nacional, así como formular estudios y programas orientados a incentivar la investigación, fortalecer y multiplicar grupos de investigadores y fomentar la movilidad entre éstos; proponer la creación de nuevos grupos y centros así como crear redes en áreas estratégicas del conocimiento.
- Crear, reconocer, fusionar, liquidar, enajenar, transferir, extinguir o desincorporar centros públicos de investigación, acorde a las disposiciones legales y administrativas aplicables, con base en criterios de oportunidad de desarrollo y vinculación con necesidades y prioridades, tomando en cuenta la opinión del Foro y para efectos presupuestales, la de la SHCP.

Coordinar el desempeño de las actividades que en materia de planeación correspondan a los centros públicos de investigación CONACYT, así como establecer políticas de desarrollo y lineamientos para formular los anteproyectos de presupuesto, conforme a sus calendarios financieros y convenios de administración por resultados.

Coordinar el proceso de programación, presupuestación, control y evaluación del gasto en ciencia, tecnología e innovación, relacionados con el CONACYT y los centros públicos de investigación y emitir los lineamientos para su ejercicio.

- XIII.** Asesorar en materia de ciencia, tecnología e innovación al Ejecutivo Federal, gobiernos de las entidades federativas, municipios, dependencias y entidades de la administración pública federal, así como organismos de los sectores social y privado.

Asesorar a la SRE en la celebración de tratados y convenios internacionales en materia de ciencia, tecnología e innovación, coadyuvando a su cumplimiento, así como celebrar y ejecutar éstos de manera directa en temas de su interés y en el ámbito de su objeto.

- XIV.** Participar en organismos o agencias internacionales relacionadas con ciencia, tecnología e innovación, en los que México sea parte y podrá crear oficinas, representaciones o agregadurías en las embajadas de México.

- XV.** Proporcionar los recursos necesarios para la operación del Foro, así como expedir de manera conjunta con su mesa directiva, las bases de su integración y funcionamiento.

- XVI.** Conducir y operar el SNI, estableciendo sus objetivos, facultades, responsabilidades, forma de organización y operación a través de la reglamentación correspondiente.

- XVII.** Formular los programas relacionados con bioseguridad y biotecnología, en términos de la LBOGM y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, así como operar, en el ámbito de su competencia, los instrumentos de apoyo establecidos en las mismas.

- XVIII.** Promover y fomentar, a través de los instrumentos establecidos en la LCYT, la LOCNCYT, la LBOGM, el presente Estatuto y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables, la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación de las empresas e instituciones y el impulso para la formación de recursos humanos de alto nivel.

Promover la vinculación de los recursos humanos en materia de ciencia, tecnología e innovación con los sectores público, social y privado.

- XIX.** Expedir las reglas de operación de los programas sustantivos del CONACYT o sus modificaciones, establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, sin necesidad de autorización posterior alguna.

- XX.** Coordinar las acciones necesarias en el marco de las disposiciones legales aplicables, con el objeto de contar en su presupuesto con los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de la CIBIOGEM y de los órganos que le corresponda apoyar de conformidad con lo que al efecto disponga la LBOGM.

- XXI.** Conducir y operar el SINECYT, fijando sus objetivos, funciones y forma de organización dentro de las disposiciones normativas que al efecto se expidan.

- XXII.** Coordinar y operar el SIICYT, de manera conjunta con las entidades federativas, dependencias de la administración pública federal e instituciones de educación superior públicas, actualizando y publicando la información que al efecto se derive, conforme a las bases de organización y funcionamiento y a la regulación necesaria para la instrumentación adecuada de este sistema.

- XXIII.** Coordinar y operar el RENIECYT, actualizando y publicando la información que al efecto se derive, conforme a las bases de organización y funcionamiento y a la regulación necesaria para la instrumentación adecuada de este registro.

- XXIV.** Realizar las demás actividades inherentes al cumplimiento de su objeto, de conformidad con la LCYT, la LOCNCYT, la LBOGM, el presente Estatuto y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 6. El Director General fungirá como Secretario Ejecutivo del Consejo General y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.
- II.** Formular y presentar al Consejo General:
 - a)** El Proyecto del PECITI, para su aprobación.
 - b)** El anteproyecto de presupuesto consolidado de ciencia, tecnología e innovación acorde a las disposiciones legales y administrativas aplicables.
 - c)** El informe general anual acerca del estado que se guarda en materia de ciencia, tecnología e innovación en México, así como el informe anual de evaluación del PECITI.
- III.** Coordinar los comités intersectoriales que determine el Consejo General para la articulación de políticas, programas y presupuestos, así como la determinación de instrumentos y mecanismos específicos de apoyo.
- IV.** Representar al Consejo General en los órganos en que deba participar.
- V.** Realizar las actividades que le encomiende el Consejo General, así como las que deriven de la LCYT y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPITULO SEGUNDO

Coordinación Sectorial

Artículo 7. El CONACYT ejercerá las funciones de coordinación sectorial, respecto de los centros públicos de investigación CONACYT, en atribuciones de coordinación funcional, planeación, programación y presupuestación e información, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

I. Atribuciones de coordinación funcional:

- a) Generar el vínculo para la relación de las entidades paraestatales reconocidas como centros públicos de investigación con el Gobierno Federal.
- b) Participar como representante del gobierno federal en los órganos de gobierno de los centros públicos de investigación CONACYT.
- c) Coordinar el proceso de desincorporación de entidades paraestatales, reconocidas como centros públicos de investigación, a través de su disolución, liquidación, extinción, fusión, enajenación o transferencia.
- d) Realizar consultorías, asesorías, estudios e investigaciones de servicios y proyectos.
- e) Participar en la constitución, renovación y disolución de fideicomisos.
- f) Emitir y someter a la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, el proyecto de dictamen que contenga la opinión y considere el efecto social y productivo respecto de las propuestas de disolver, liquidar, extinguir, fusionar y enajenar o transferir entidades paraestatales, reconocidas como centros públicos de investigación.
- g) Publicar políticas, lineamientos y bases en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- h) Dictaminar y resolver sobre aspectos científicos, tecnológicos y de innovación de los convenios de administración por resultados y sobre la periodicidad de la evaluación de los proyectos.
- i) Asesorar, informar y dar seguimiento a los procesos judiciales o administrativos instaurados en contra de las entidades bajo su coordinación sectorial, incluyendo el juicio de amparo.
- j) Establecer los procedimientos de auscultación interna y externa para el nombramiento o remoción de los titulares de los centros públicos de investigación.
- k) Asesorar y apoyar jurídicamente a las entidades paraestatales bajo su coordinación sectorial para que, previamente a la presentación ante sus respectivos órganos de gobierno, se valide y sancione su normatividad y reglas de operación.

II. Atribuciones en cuanto al proceso de planeación:

- a) Coordinar el desempeño de las actividades que en materia de planeación correspondan a las entidades paraestatales bajo su coordinación sectorial.
- b) Participar en la elaboración de programas sectoriales, tomando en cuenta las propuestas que presenten las entidades bajo su coordinación sectorial.
- c) Validar y aprobar los programas institucionales de las entidades paraestatales bajo su coordinación sectorial.
- d) Establecer políticas de desarrollo para sus entidades paraestatales coordinadas.

III. Atribuciones en cuanto al proceso de programación y presupuestación:

- a) Coordinar el proceso de programación y presupuestación, conocer la operación y evaluar los resultados de las entidades paraestatales bajo su coordinación sectorial.
- b) Coordinar la programación y presupuestación de conformidad, en su caso, con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento, previamente establecidas y autorizadas.
- c) Conocer la operación y evaluar los resultados de las entidades paraestatales bajo su coordinación sectorial.
- d) Establecer lineamientos para la formulación de anteproyectos de presupuesto por parte de las entidades paraestatales bajo su coordinación sectorial.
- e) Coordinar e integrar el anteproyecto de presupuesto sectorial y consolidar, en su caso, la información programática presupuestal de las entidades bajo su coordinación sectorial.
- f) Proponer e integrar los comités necesarios para el desarrollo adecuado de su función de coordinación sectorial.
- g) Proponer medidas en materia de control y emitir lineamientos para el ejercicio del gasto público, vigilando su ejecución.

- h) Evaluar los resultados en la ejecución de programas y presupuestos.
 - i) Opinar en cuanto a las solicitudes de adecuaciones presupuestarias y remitir, en su caso, a la SHCP las solicitudes de modificación presupuestaria.
 - j) Aprobar y remitir la información para la formulación de la cuenta pública.
 - k) Vigilar que las entidades paraestatales bajo su coordinación sectorial se ajusten a sus calendarios financieros.
 - l) Ministrar y autorizar transferencias, así como autorizar el ejercicio de recursos por concepto de subsidios y aportaciones.
 - m) Aprobar y remitir a la SHCP las solicitudes para conceder subsidios, ministrar donativos, otorgar gratificaciones u otorgar apoyos en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.
 - n) Someter a consideración de la SHCP las modificaciones necesarias a su sistema de contabilidad, así como al de los sistemas de control de sus entidades coordinadas.
 - o) Remitir el pliego preventivo de responsabilidades a la Tesorería de la Federación.
- IV. Atribuciones en cuanto al proceso de información:**
- a) En coordinación con la SHCP y la SFP, hacer compatibles los requerimientos de información a las entidades paraestatales bajo su coordinación sectorial.
 - b) Integrar al informe que anualmente se rinde al Congreso de la Unión sobre el estado que guarda el Ramo, el avance y grado de cumplimiento de los objetivos y prioridades fijados en la planeación nacional que le corresponda, así como de los resultados de las acciones previstas.
 - c) Captar, analizar, integrar, validar y remitir a la SHCP y SFP la información de sus entidades coordinadas, así como la documentación que le fuere solicitada.
 - d) Dar a conocer a sus entidades coordinadas la forma, términos y periodicidad conforme a los cuales deberán proporcionarle información contable, financiera, presupuestaria, programática y económica.
 - e) Aprobar y hacer llegar a la SHCP la información de sus entidades coordinadas para la formulación de la cuenta pública.
 - f) Informar a la SHCP la desincorporación de entidades paraestatales bajo su coordinación sectorial, una vez concluido el proceso.
 - g) Dar a conocer a la SFP las circunstancias que por su naturaleza pudieran implicar un grave daño a las entidades paraestatales bajo su coordinación sectorial.
 - h) Dar a conocer a la SHCP las responsabilidades que afecten a la hacienda pública federal y al patrimonio de las entidades, derivadas del incumplimiento de la ley.
- V.** Las demás que correspondan a las coordinadoras sectoriales.

CAPITULO TERCERO

Estructura Orgánica

Artículo 8. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el CONACYT cuenta con los órganos y unidades siguientes:

- I.** Junta de Gobierno.
- II.** Dirección General.
- III.** Órganos Colegiados:
 - a) Comisión Asesora.
 - b) Foro Consultivo Científico y Tecnológico.
- IV.** Oficialía Mayor y Direcciones Adjuntas de:
 - a) Desarrollo Científico.
 - b) Desarrollo Tecnológico e Innovación.
 - c) Posgrado y Becas.
 - d) Centros de Investigación.
 - e) Desarrollo Regional.
 - f) Planeación y Cooperación Internacional.
 - g) Asuntos Jurídicos.
- V.** Secretaría Ejecutiva de la CIBIOGEM.
- VI.** Unidad Técnica de Proyectos, Comunicación e Información Estratégica.
- VII.** Organismo Interno de Control.

CAPITULO CUARTO**Junta de Gobierno**

Artículo 9. La administración del CONACYT estará encomendada a una Junta de Gobierno y a un Director General, en sus respectivas esferas de competencia, de conformidad con la LCYT, la LOCNCYT, la LBOGM, el presente Estatuto y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 10. La Junta de Gobierno del CONACYT estará integrada por trece miembros que serán:

- I. Un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- II. Un representante de la Secretaría de Economía.
- III. Un representante de la Secretaría de Educación Pública.
- IV. Un representante de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- V. Un representante de la Secretaría de Energía.
- VI. Un representante de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
- VII. Un representante de la Secretaría de Salud.
- VIII. El Secretario General de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior.
- IX. El Coordinador General del Foro.
- X. Dos investigadores en funciones, preferentemente de los dos niveles superiores del SNI y dos representantes del sector empresarial, propuestos por el Director General.

Cada miembro propietario contará con un suplente.

Las sesiones serán presididas por quien determine el Presidente de la República de entre los titulares de las dependencias del Ejecutivo Federal que tengan mayor actividad científica, tecnológica y de innovación, quien tendrá voto de calidad en caso de empate.

Los representantes propietarios de las dependencias y entidades de la administración pública federal deberán ser los Subsecretarios o nivel equivalente, que tengan la responsabilidad de las funciones de promoción de la investigación científica y el desarrollo tecnológico en dichas dependencias y entidades. En el caso de los suplentes deberán contar con el nivel jerárquico de Director General o equivalente.

A las sesiones de la Junta de Gobierno se podrá invitar con voz pero sin voto a servidores públicos y a científicos, especialistas o empresarios, según acuerden la Junta de Gobierno o el Director General.

Artículo 11. La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias por lo menos cuatro veces por año y las extraordinarias que proponga el Director General o cuando menos seis de sus miembros por conducto del Secretario del propio Órgano de Gobierno.

La Junta de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la administración pública federal. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

Las sesiones de la Junta de Gobierno o de la Comisión Asesora podrán llevarse a cabo de manera no presencial, a través de medios remotos de comunicación, los cuales pueden ser en forma enunciativa mas no limitativa, videoconferencia, audioconferencia o cualquier otro medio conocido o por conocerse que permita una presencia virtual, en la inteligencia de que el procedimiento de convocatoria, la lista de asistencia y el acta respectiva, deberán contener las firmas autógrafas correspondientes.

Artículo 12. La Junta de Gobierno, además de las facultades que le confieren la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la LCYT, la LOCNCYT y la LBOGM, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer de las disposiciones normativas que en su carácter de organismo descentralizado del Estado y no sectorizado, con un ramo presupuestal y funciones de coordinación sectorial, instrumente el CONACYT con la SHCP y establecer los criterios para su ejecución.
- II. Emitir los lineamientos que definan la autonomía técnica, operativa y administrativa del CONACYT, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- III. Aprobar los criterios específicos que, en su caso, se requieran para la constitución, administración, operación, modificación o extinción de convenios, contratos de fideicomiso y reglas de operación, relativos a los fondos previstos en la LCYT.
- IV. Aprobar los modelos de convenios de colaboración, contratos de fideicomiso y reglas de operación, para la constitución de los fondos previstos en la LCYT.
- V. Vigilar el ejercicio de recursos públicos de la administración por resultados, así como los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria que sean aplicables al CONACYT, en términos de lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

- VI. Aprobar las disposiciones normativas y reglamentarias que resulten necesarias para el desarrollo adecuado del objeto del CONACYT.
- VII. Conocer y aprobar los informes que presente el Director General para el envío de la cuenta pública.
- VIII. Conocer el informe que presente el Director General sobre las autorizaciones de cancelación de adeudos del CONACYT.
- IX. Aprobar, a propuesta del Director General, los precios de los bienes y servicios que produzca o preste el CONACYT, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- X. Establecer y delegar facultades específicas al Director General y a los órganos colegiados del CONACYT, en los términos establecidos en la LCYT, la LOCNCYT, la LBOGM y el presente Estatuto y demás disposiciones legales aplicables.
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 13. La Junta de Gobierno contará con un Secretario y un Prosecretario, nombrados por ésta a propuesta del Director General y quienes asistirán a las sesiones con voz, pero sin voto, guardarán secrecía y reserva de los asuntos tratados y además de las funciones que les confiere la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, tendrán las siguientes facultades:

- I. El Secretario:
 - a) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno y de su Comisión Asesora.
 - b) Llevar el seguimiento de acuerdos del Órgano de Gobierno y proponer al Director General la agenda de trabajo correspondiente, a fin de que éste la apruebe, y en su caso, valide con el Secretario de Estado que presida las sesiones de la Junta de Gobierno.
 - c) Brindar asesoría, información y seguimiento a la Junta de Gobierno y a los consejeros o invitados, sobre los procesos judiciales o administrativos que se lleguen a instaurar en su contra, en términos de la legislación aplicable.
 - d) Expedir las certificaciones de los acuerdos y actas de la Junta de Gobierno, una vez adoptados los mismos sin que sea necesario para ello la suscripción del acta respectiva.
 - e) Comunicar a los titulares de las unidades competentes del CONACYT, los acuerdos adoptados en las sesiones del Órgano de Gobierno.
 - f) Presentar a la Junta de Gobierno, a propuesta del Director General, los asuntos materia de la sesión.
 - g) Fungir como Secretario de la Comisión Asesora de la Junta de Gobierno y suplir en sus ausencias a su Presidente.
 - h) Las demás que le encomienden el Presidente de la Junta de Gobierno o el Director General.
- II. El Prosecretario:
 - a) Integrar de manera anticipada, el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno y su calendarización, así como someterlo a la aprobación del Pleno.
 - b) Pasar lista de asistencia y verificar el quórum legal.
 - c) Dar lectura, en su caso, al acta de la sesión previa y tomar nota de las observaciones de los miembros de la Junta de Gobierno, realizando las adecuaciones procedentes en el acta respectiva.
 - d) Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por la Junta de Gobierno.
 - e) Turnar a los integrantes de la Junta de Gobierno la documentación de los asuntos a tratar en la sesión, cerciorándose de que la recepción de ésta se efectúe con una anticipación mínima de cinco días hábiles a la celebración de la sesión correspondiente.
 - f) Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre la Junta de Gobierno y su Comisión Asesora, llevando el registro de los acuerdos tomados.
 - g) Suscribir, conjunta o separadamente con el Secretario, las certificaciones de los documentos que obren en su poder y que se relacionen con las sesiones de la Junta de Gobierno, registrando las certificaciones emitidas.
 - h) Fungir como Prosecretario de la Comisión Asesora de la Junta de Gobierno, con las mismas facultades reguladas en el presente artículo y suplir al Secretario en su ausencia.
 - i) Fungir como enlace entre los integrantes del Órgano de Gobierno, los Comisarios Públicos y las unidades del CONACYT, para propiciar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos, canalizar las solicitudes de los miembros de la Junta y demás actividades necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
 - j) Resguardar los documentos e información de las sesiones de la Junta de Gobierno.
 - k) Las demás que le encomienden el Presidente o el Secretario de la Junta de Gobierno, así como el Director General.

Artículo 14. Los acuerdos tomados en las sesiones de la Junta de Gobierno serán asentados en las actas respectivas, que firmarán el Presidente y el Secretario, firmando en ausencia del Presidente su suplente debidamente acreditado y del Secretario, el Prosecretario.

Artículo 15. Dentro de su Junta de Gobierno, el CONACYT contará con un Órgano de Vigilancia integrado por un Comisario Público Propietario y un Suplente, designados por la SFP, los cuales contarán con voz pero sin voto en las sesiones.

Artículo 16. Los Comisarios Públicos vigilarán y evaluarán las operaciones del CONACYT, de conformidad con la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su reglamento, además de las atribuciones que les asigne la SFP en la esfera de su competencia.

Artículo 17. El Director General, a través del Secretario o Prosecretario de la Junta de Gobierno, deberá proporcionar a los Comisarios Públicos la información y documentación que requieran y darles las facilidades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones.

CAPITULO QUINTO

Dirección General

Artículo 18. El Director General será designado y removido libremente por el Presidente de la República, de quien dependerá directamente, debiendo reunir los requisitos previstos en la LOCNCYT.

Artículo 19. El Director General además de las facultades establecidas en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; la LCYT, LOCNCYT y LBOGM, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Conducir, programar, coordinar y evaluar las acciones que el CONACYT deba realizar para el debido cumplimiento de las funciones de su competencia, de conformidad con lo establecido en la LCYT, LOCNCYT, LBOGM, el presente Estatuto y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.
- II. Presentar a la Junta de Gobierno, cuando lo considere pertinente, o a las dependencias competentes de la administración pública federal en forma directa, los planteamientos y asuntos que correspondan en materia de planeación, programación, presupuesto, cuenta pública y demás que resulten de las disposiciones aplicables al CONACYT.
Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno, el Consejo General y demás órganos conforme a las atribuciones que le confieren las disposiciones correspondientes.
Proponer a la Junta de Gobierno el establecimiento de los procedimientos de evaluación externa que le permitan conocer los resultados sustantivos programados y los efectivamente alcanzados, así como el impacto que tengan los programas del CONACYT.
Someter a aprobación de la Junta de Gobierno el Programa Anual de Comunicación Científica y Tecnológica del CONACYT.
Presentar anualmente el informe que contiene el estado que guarda la ciencia, la tecnología e innovación en el país.
Presentar a la Junta de Gobierno los informes de actividades y estados financieros del CONACYT.
Proponer al Consejo General el establecimiento de un sistema independiente para la evaluación de la eficacia, resultados e impactos de los principios, programas e instrumentos de apoyo a la investigación científica, tecnológica e innovación.
- III. Ejercer las funciones que correspondan a los titulares de las dependencias coordinadoras de sector, respecto de las entidades paraestatales bajo su coordinación sectorial.
Designar a sus representantes suplentes ante los órganos de gobierno de las entidades paraestatales bajo su coordinación sectorial, o ante aquéllas en las que el CONACYT forme parte.
- IV. Celebrar, otorgar y suscribir toda clase de actos y documentos relacionados con el objeto del CONACYT.
- V. Ejercer las funciones de su competencia por acuerdo del Presidente de la República y asistir a las reuniones a las que se refiere el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Conducir la política y acciones de cooperación internacional en materia de ciencia, tecnología e innovación.
- VI. Expedir los ordenamientos internos que los procesos administrativos del CONACYT requieran.
Expedir los ordenamientos internos necesarios que los programas y proyectos requieran, así como interpretar y resolver cualquier circunstancia no prevista en los mismos y delegar esa función en los Directores Adjuntos o en el Oficial Mayor, en el ámbito de su competencia.
Fijar las condiciones generales de trabajo del CONACYT.
Adscribir orgánicamente las unidades del CONACYT y por conducto de la Oficialía Mayor, expedir el Manual de Organización y demás instrumentos normativos necesarios para el funcionamiento de la entidad, así como las modificaciones que resulten necesarias para mantenerlos permanentemente actualizados.

- Nombrar por conducto de la Oficialía Mayor, a los servidores públicos que el CONACYT requiera para el cumplimiento de su objeto, salvo aquellos cuyo nombramiento sea competencia de la Junta de Gobierno.
- Otorgar al personal de confianza licencias, en términos de la normatividad aplicable, a través de la Oficialía Mayor, en aquellos casos y por los periodos que el propio Director General determine.
- Formular y promover, de manera conjunta con las autoridades competentes, los planes de carrera de los investigadores, respetando los derechos laborales adquiridos en forma individual y colectiva.
- VII.** Constituir los comités u órganos colegiados que se estimen pertinentes para el cumplimiento del objeto del CONACYT, no siendo necesaria su incorporación al Estatuto Orgánico.
- Coordinar los comités intersectoriales y de vinculación a que se refiere la LCYT, así como designar, en su caso, al secretario técnico en apoyo de dichos comités y al secretario técnico que lo auxilie en sus funciones de Secretario Ejecutivo del Consejo General.
- VIII.** Establecer los programas que propicien la permanencia en México o su reincorporación al Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación, de los investigadores, científicos y tecnólogos.
- Coordinar el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación en términos de lo dispuesto en la LCYT.
- Proponer para su aprobación ante la Junta de Gobierno, la creación, transformación, disolución o extinción, de centros públicos de investigación con base en criterios de oportunidad de desarrollo, vinculación con necesidades y prioridades, y a un sistema de evaluación de calidad y productividad institucional.
- Emitir las resoluciones por las cuales se reconozcan a las entidades paraestatales de la administración pública federal como centros públicos de investigación, con la opinión de la SHCP para efectos presupuestales y del Foro.
- Designar, en su carácter de Coordinador Sectorial, a indicación del Presidente de la República, a través del órgano de gobierno correspondiente, a los Titulares de los centros públicos de investigación CONACYT, acorde a lo previsto en las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- Presidir los órganos de gobierno de los centros públicos de investigación CONACYT, en términos de lo dispuesto por sus instrumentos de creación, así como nombrar a los servidores públicos del CONACYT que suplirán sus ausencias.
- Promover la creación y operación de la Red Nacional de Grupos y Centros de Investigación, así como asociaciones estratégicas, alianzas tecnológicas, consorcios, unidades de vinculación y transferencia de conocimiento, nuevas empresas privadas de base tecnológica, redes regionales de innovación y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del CONACYT.
- Asignar y comisionar al personal académico del CONACYT a las instituciones y entidades que realicen investigación y desarrollo tecnológico, de acuerdo a los lineamientos expedidos por el CONACYT y convocatorias respectivas.
- IX.** Comparecer, brindar la información o participar en las discusiones relacionadas con iniciativas de ley en materia de ciencia, tecnología e innovación.
- En términos de lo dispuesto por el artículo 93 constitucional, y a petición de las Cámaras o cualquiera de las comisiones legislativas de ciencia, tecnología e innovación del Poder Legislativo Federal, comparecer, brindar la información o participar en las discusiones de dictamen o aprobación, en su caso, de iniciativas de ley o asuntos que competen a cada una de las Cámaras, o en su trabajo de conferencia, de acuerdo con los lineamientos que dicte el Ejecutivo Federal.
- Designar a la persona o unidad que fungirá como enlace del CONACYT con los poderes legislativos federal y locales.
- Presentar, para opinión de la Junta de Gobierno, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República en materia de ciencia, tecnología e innovación.
- X.** Ejercer la Vicepresidencia de la CIBIOGEM, presidiendo las sesiones en ausencia del Presidente, coadyuvar con la CIBIOGEM y con su Secretaría Ejecutiva en el ejercicio de sus funciones, y realizar las demás actividades que le encomiende la CIBIOGEM, en los términos de la LBOGM y demás disposiciones aplicables.
- XI.** Coordinar a través de la Dirección Adjunta de Planeación y Cooperación Internacional, las reuniones de seguimiento del PECITI.
- Revisar y analizar, a través de la Oficialía mayor y de la Dirección Adjunta de Planeación y Cooperación Internacional, de manera conjunta con la SHCP, el proyecto consolidado de presupuesto anual de las dependencias y entidades de la administración pública federal en materia de ciencia, tecnología e innovación, en el marco del comité intersecretarial para la integración del presupuesto federal en ciencia, tecnología e innovación establecido en la LCYT.
- Nombrar conjuntamente con la SHCP, al Secretario Técnico del Comité Intersecretarial para la Integración del Presupuesto Federal en Ciencia, Tecnología e Innovación.

- XII.** Otorgar apoyos a las actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación que realicen las personas físicas o morales de los sectores público, social y privado.
- XIII.** Designar al Secretario Técnico de la Mesa Directiva del Foro, de una terna propuesta por la misma.
- XIV.** Coordinar la creación y operación de la Conferencia Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- XV.** Proveer las acciones correspondientes en cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones legales aplicables.
- XVI.** Promover e instrumentar con las autoridades competentes, toda clase de actos en materia de comercio exterior y de propiedad intelectual que beneficien a la comunidad científica y tecnológica, en el marco de las disposiciones legales aplicables.
- XVII.** Delegar en la Oficialía Mayor, los actos necesarios para la ejecución de las resoluciones dictadas por los diversos órganos fiscalizadores, en coordinación con la Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos.
- XVIII.** Interpretar la LCYT para efectos administrativos y resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y la aplicación de este ordenamiento.
- XIX.** Delegar en los servidores públicos del CONACYT las atribuciones que expresamente determine, sin menoscabo de conservar su ejercicio directo.
- XX.** Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables y las que señale el presente Estatuto.

CAPITULO SEXTO
ORGANOS COLEGIADOS
Comisión Asesora

Artículo 20. La Comisión Asesora tiene por objeto auxiliar a la Junta de Gobierno y a los miembros de la misma, así como analizar y, en su caso, emitir recomendaciones respecto de los asuntos materia de sus sesiones.

Artículo 21. La integración y funcionamiento de la Comisión Asesora se realizará en los siguientes términos:

- I.** Será presidida por la dependencia del Ejecutivo Federal a la que se haya encomendado presidir las sesiones de la Junta de Gobierno y la suplencia de ésta recaerá en el Secretario de la propia Junta de Gobierno.
- II.** Fungirán como Secretario y Prosecretario las personas que para el efecto fueren nombradas por la Junta de Gobierno, a propuesta del Director General.
- III.** Contará con 15 Vocales, quienes serán:
 - a)** Un Representante de la Secretaría de Economía.
 - b)** Un Representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 - c)** Un Representante de la Secretaría de Educación Pública.
 - d)** Un Representante de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
 - e)** Un Representante de la Secretaría de Energía.
 - f)** Un Representante de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
 - g)** Un Representante de la Secretaría de Salud.
 - h)** El Secretario Técnico de la Mesa Directiva del Foro.
 - i)** El Director Adjunto de Planeación y Cooperación Internacional.
 - j)** El Director Adjunto de Desarrollo Científico.
 - k)** El Director Adjunto de Innovación Tecnológica.
 - l)** El Director Adjunto de Posgrado y Becas.
 - m)** El Director Adjunto de Desarrollo Regional.
 - n)** El Director Adjunto de Centros de Investigación.
 - o)** El Oficial Mayor.
- IV.** Serán invitados permanentes:
 - a)** Los Comisarios correspondientes de la Secretaría de la Función Pública.
 - b)** El Titular del Órgano Interno de Control en el CONACYT.
 - c)** El Secretario Ejecutivo de la CIBIOGEM.
 - d)** El Titular de la Unidad Técnica de Proyectos, Comunicación e Información Estratégica del CONACYT.
 - e)** Los servidores públicos, científicos, especialistas o empresarios que determine el Director General.

- V. Los representantes suplentes de las dependencias ante la Junta de Gobierno fungirán como representantes propietarios en la Comisión Asesora. Los suplentes en dicha Comisión deberán tener como mínimo el nivel jerárquico de Director de Área o equivalente.
- VI. Las recomendaciones de la Comisión Asesora serán tomadas por mayoría de sus vocales, que cuentan con voz y voto. Los invitados permanentes contarán únicamente con voz.
- VII. Las sesiones de la Comisión Asesora, podrán realizarse con una anticipación de diez días naturales a la sesión del órgano de gobierno, salvo que la presidencia o el Director General determinen que deben realizarse con anticipación diferente, sin que en ningún caso condicione la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno.
- VIII. La convocatoria para la celebración de las sesiones de la Comisión Asesora será enviada con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión respectiva, con la documentación correspondiente.
- IX. La Comisión Asesora, sesionará válidamente con la mitad más uno de sus miembros.

Foro Consultivo Científico y Tecnológico

Artículo 22. Se constituye el Foro Consultivo Científico y Tecnológico como órgano autónomo y permanente de consulta del Poder Ejecutivo, del Consejo General y de la Junta de Gobierno del CONACYT, cuyo objetivo es promover la expresión de la comunidad científica, académica y tecnológica, así como de los sectores social, privado, productivo y de servicios, para la formulación de propuestas en materia de políticas y programas de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación.

El Foro estará integrado por científicos, tecnólogos, empresarios y por representantes de las organizaciones e instituciones reconocidas por sus tareas permanentes en la investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación, quienes participarán, salvo en los casos previstos en la Ley, de manera voluntaria y honorífica, para su integración se observarán los criterios señalados en el artículo 36 de la LCYT.

El Foro contará con una mesa directiva y con un secretario técnico, este último será designado por el Director General. La organización del Foro estará basada en Comités de trabajo especializados, de conformidad con lo dispuesto en la LCYT.

Sin perjuicio de otros canales, El CONACYT deberá transmitir a las dependencias, entidades y demás instancias competentes, las opiniones y propuestas del Foro, informando a éste sobre el resultado de las mismas. Las opiniones y propuestas que presente el Foro, se formularán con base en las recomendaciones que realicen sus comités, tomando en cuenta la opinión de las comunidades científicas, académicas, tecnológicas y empresariales.

El Foro propondrá las bases de su integración, funcionamiento y organización, las cuales serán expedidas conjuntamente por su mesa directiva y el CONACYT. Para la materialización de sus actos el Foro se constituirá en una asociación civil.

El Coordinador General del Foro será miembro de la Junta de Gobierno del CONACYT y el Secretario Técnico de la mesa directiva del mismo, participará como vocal de la Comisión Asesora del CONACYT, teniendo las facultades que establece la LCYT, la LOCNCYT, la LBOGM, el presente Estatuto, las Bases de Funcionamiento del Foro y los demás ordenamientos aplicables.

Artículo 23. Corresponde al Foro, las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y opinar sobre las políticas nacionales y programas sectoriales y especiales de apoyo a la investigación científica, desarrollo tecnológico y la innovación.
- II. Participar en la formulación del PECITI, así como opinar y evaluar en el ámbito de sus atribuciones su eficacia e impacto, emitiendo su opinión a las dependencias y entidades que intervengan y colaboren en su integración y ejecución conforme a lo dispuesto por la LCYT.
- III. Participar en la formulación y evaluación de políticas de apoyo a la investigación científica y al desarrollo tecnológico e innovación emitiendo su opinión sobre las mismas.
- IV. Participar en la formulación, evaluación y difusión de las disposiciones legales o las reformas adicionales a las mismas, que resulten necesarias para impulsar la investigación científica, el desarrollo y la innovación tecnológica del país.
- V. Proponer áreas y acciones prioritarias y de gasto que demanden atención y apoyo en materia de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación, formación de investigadores, difusión y divulgación del conocimiento científico y tecnológico, así como de cooperación técnica internacional.
- VI. Formular sugerencias tendientes a vincular el desarrollo tecnológico y la innovación al sector productivo y de servicios, así como la vinculación entre la investigación científica y la educación, de conformidad con lo dispuesto en la LCYT y demás ordenamientos aplicables.
- VII. Opinar sobre la creación, transformación, transferencia, enajenación, fusión, extinción, liquidación, disolución o desincorporación de centros públicos de investigación, de conformidad con lo dispuesto por la LCYT.

- VIII. Evaluar los distintos instrumentos de fomento a la investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación, a cargo del CONACYT, proponiendo medidas tendientes a su mejoramiento y formulando propuestas para la instrumentación de las políticas nacionales en esas materias.
- IX. Participar en el ámbito de su competencia en la integración, operación y funcionamiento del SINECYT.
- X. Proponer acciones relacionadas con estímulos fiscales, esquemas de financiamiento, facilidades administrativas, facilidades en materia de comercio exterior, así como modificaciones a los regímenes de propiedad industrial y derechos de autor, para el cumplimiento del PECITI.
- XI. Desarrollar las funciones que en el ámbito de su competencia le establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- XII. Proponer a las autoridades administrativas o judiciales, así como a las instancias alternativas de resolución de controversias que así lo requieran, a los expertos calificados para la elaboración de opiniones o dictámenes técnicos en su materia.
- XIII. Las demás funciones que se establezcan en la LCYT, la LOCNCYT, la LBOGM, el presente Estatuto y las que le sean encomendadas por el Director General en el ámbito de su competencia.

Artículo 24. El CONACYT de conformidad con lo dispuesto por la LCYT, otorgará los apoyos necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento del Foro.

CAPITULO SEPTIMO

Oficialía Mayor y Direcciones Adjuntas

Artículo 25. Corresponde a los directores adjuntos y al Oficial Mayor, acorde a los principios de legalidad, eficiencia, planeación, presupuestación, evaluación integral, transversalidad, descentralización y rendición de cuentas, las siguientes facultades:

- I. Auxiliar al Director General, en la esfera de su competencia.
- II. Representar al Director General, por indicaciones de éste, ante las instancias que correspondan, asimismo, desempeñar las comisiones que les asigne, en uso de sus facultades.
Asistir y participar en las reuniones de órganos de gobierno o cuerpos colegiados, así como suplir las ausencias del Director General cuando éste así lo determine, previa designación o acreditación.
Integrar el Comité Directivo de Cátedras CONACYT.
- III. Celebrar, otorgar y suscribir toda clase de actos y documentos relacionados con el objeto de su Dirección Adjunta.
Delegar las facultades que tienen atribuidas, sin perjuicio de conservar su ejercicio directo.
- IV. Someter a la aprobación del Director General los estudios y proyectos que elaboren las unidades a su cargo.
- V. Formular los proyectos de programas y de presupuesto que les correspondan.
Ejercer el presupuesto y administrar los recursos bajo su responsabilidad, supervisando el desarrollo de los programas, proyectos, convenios, contratos y acuerdos que se relacionen con los asuntos de su competencia.
- VI. Colaborar en la promoción, elaboración y operación de convenios nacionales e internacionales que fortalezcan y aseguren el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción del PECITI y el programa institucional.
Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento del PECITI y del programa institucional.
- VII. Asesorar a las dependencias y entidades de la administración pública federal, a los gobiernos estatales, a los municipios y en general a las instancias de los sectores público o privado en asuntos de ciencia, tecnología e innovación.
- VIII. Colaborar en el diseño y operación de los programas y apoyos a la difusión y divulgación de la ciencia, tecnología e innovación.
- IX. Auxiliar al Director General para el desempeño de sus atribuciones como Secretario Ejecutivo del Consejo General.
- X. Someter a la autorización del Director General por conducto de la Oficialía Mayor, los nombramientos del personal de su área hasta el nivel de subdirector.
- XI. Establecer, desarrollar y ejecutar las acciones necesarias para la descentralización de los instrumentos de apoyo a la ciencia, tecnología e innovación.
- XII. Participar en el ámbito de su competencia en la creación y operación de los fondos establecidos en la LCYT.
- XIII. Expedir las certificaciones de documentos que obren en sus archivos.

- XIV.** Coadyuvar en el ámbito de su competencia en la actualización de los diversos sistemas de información.
- Proporcionar la información y documentación que le sea requerida por las instancias, dependencias o instituciones, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, así como proporcionar al Director General la información respecto de los apoyos autorizados por éste.
- Colaborar, con la Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos, en el establecimiento y cumplimiento de los mecanismos e instrumentos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.
- XV.** Remitir a la Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos, previo a la contestación correspondiente, cualquier requerimiento, instancia, petición, recurso o inconformidad, proveniente de particulares o autoridades que pueda tener una repercusión legal administrativa o jurisdiccional para el CONACYT o los servidores públicos del mismo, relacionado con el desempeño de sus funciones.
- XVI.** En el ámbito de sus respectivas competencias, promover y fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, instrumentando las políticas de descentralización del CONACYT, con la participación de los sectores público, social, académico y empresarial.
- XVII.** Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables, el presente Estatuto y las que le sean encomendadas por el Director General en el ámbito de su competencia.

Artículo 26. Corresponde a la Dirección Adjunta de Desarrollo Científico:

- I.** Diseñar, desarrollar e implementar programas y políticas de apoyo, para promover y fortalecer el desarrollo de la investigación científica, propiciando el desarrollo y fortalecimiento académico y coadyuvando a la productividad, competitividad y crecimiento económico y social del país.
- Asesorar en materia científica a las dependencias y entidades de la administración pública federal, a los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y a los organismos de los sectores público, social y privado que lo soliciten, procurando, en coordinación con la Dirección Adjunta de Desarrollo Regional, la descentralización de la investigación científica.
- II.** Formular, diseñar, coordinar, evaluar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia a los programas de apoyo a la investigación científica básica y aplicada, que incidan en la formación y consolidación de grupos académicos de investigación.
- Impulsar la participación de organizaciones que fomenten las actividades de investigación científica básica y aplicada, para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación así como establecer políticas que apoyen la infraestructura científica.
- Planear y realizar estudios de prospectiva nacional, en coordinación con la Dirección Adjunta de Planeación y Cooperación Internacional para identificar las necesidades, oportunidades y soluciones en materia de desarrollo científico, así como formular sus políticas y estrategias en beneficio del país.
- Procurar la atención de las demandas específicas de las dependencias y entidades de la administración pública federal, a través de los apoyos que otorga el CONACYT y coadyuvar con la comunidad científica en la identificación de las áreas de conocimiento prioritarias.
- III.** Diseñar, evaluar y dar seguimiento a los programas destinados a la difusión y divulgación del conocimiento, mediante la promoción de publicaciones científicas mexicanas, el acceso a bancos de datos especializados, bibliotecas, servicios hemerográficos, apoyo a eventos científicos de difusión y divulgación, y demás que resulten adecuados para el desarrollo de las actividades científicas.
- Coadyuvar en la difusión y promoción de la cultura científica y de innovación.
- IV.** Apoyar la planeación, constitución, operación, control, seguimiento y evaluación, de los fondos bajo su responsabilidad, conforme a la LCYT.
- Verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en las convocatorias, convenios y programas, mediante los que se apoyen proyectos de ciencia básica e investigación aplicada.
- Apoyar a los comités y comisiones de evaluación de los fondos establecidos en la LCYT, para la selección y coordinación de los grupos de expertos que se requieran en términos la naturaleza y enfoque de las propuestas presentadas en las convocatorias que para el efecto se emitan.
- Implementar las acciones para instrumentar el proceso de evaluación de los proyectos que apoye de manera directa o a través de los fondos a su cargo, así como coadyuvar en la obtención de información para realizar, en coordinación con la Dirección Adjunta de Planeación y Cooperación Internacional, la evaluación de impacto de sus programas.
- V.** Conducir la operación del SNI, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables. El titular de la Dirección Adjunta fungirá como Secretario Ejecutivo del SNI, y podrá proponer modificaciones al reglamento.
- Conducir la operación de las Cátedras CONACYT, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables. El titular de la Dirección Adjunta fungirá como Secretario Ejecutivo del Comité Directivo de Cátedras CONACYT y podrá proponer modificaciones a su normativa.

- VI. Procurar que los investigadores mexicanos, se incorporen a los sectores público, privado, social y académico del país, a través de los programas, y apoyos, que conforme a las disposiciones normativas se emitan, en el ámbito de su competencia, procurando su permanencia en el país o su repatriación, en coordinación con la Dirección Adjunta de Posgrado y Becas.
- Coadyuvar para la conformación de la Red Nacional de Grupos y Centros de Investigación, así como en la integración y operación de redes temáticas, consorcios, entre otros, que tengan por objeto propiciar el intercambio de conocimiento, la formulación de estudios y programas orientados a incentivar el desarrollo de la investigación científica en nuestro país.
- VII. Diseñar, ejecutar y evaluar un sistema nacional de estímulos e incentivos para la formación y consolidación de investigadores, tecnólogos y grupos de investigadores en cualquiera de sus ramas y especialidades, en el marco de los programas destinados a la creación, desarrollo y consolidación de la ciencia básica o aplicada, llevando a cabo el seguimiento, control y evaluación de los parámetros que permitan medir el impacto de los resultados.
- VIII. Implementar, en el ámbito de su competencia, acuerdos de colaboración científica, tanto nacionales como internacionales, coadyuvando en el caso de internacionales con la Dirección Adjunta de Planeación y Cooperación Internacional.
- IX. Apoyar en la integración y la coordinación de los comités intersectoriales y de vinculación que, en materia de ciencia, se requieran en cumplimiento a la LCYT.
- X. Opinar, cuando así le sea requerido, a la Dirección Adjunta de Centros de Investigación, respecto de la pertinencia para la creación de centros de investigación en materia de ciencia.

Artículo 27. Corresponde a la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico e Innovación:

- I. Fomentar la investigación, el desarrollo y la innovación tecnológica de las empresas que se integran en los sectores económicos del país. Facilitar su vinculación con el sector académico y de investigación y entre sí mismos, a través de los programas, apoyos y proyectos, nacionales e internacionales que resulten aplicables.
- Diseñar y operar programas y apoyos que propicien la articulación entre la industria, los centros de investigación y las Instituciones de educación superior, nacionales e internacionales, incluyendo lo relativo a unidades de vinculación y demás instrumentos de apoyo a la innovación.
- Fomentar actividades y acciones en materia de desarrollo tecnológico e innovación con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, en el ámbito regional. Promover en colaboración con la Dirección Adjunta de Desarrollo Regional, la descentralización y fortalecimiento de las capacidades de desarrollo tecnológico e innovación a través de convenios y programas tecnológicos regionales y locales.
- Promover que en los instrumentos y programas del CONACYT se contemplen apoyos a mecanismos de transferencia de tecnología a los sectores productivo y de servicios, así como promover y apoyar en colaboración con la Dirección Adjunta de Posgrado y Becas, los mecanismos para la incorporación de recursos humanos especializados a éstos sectores.
- II. Coadyuvar a la creación y fortalecimiento de la infraestructura de investigación y desarrollo tecnológico de los sectores productivo y de servicios del país, a través del apoyo a proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación que propicien la competitividad de las empresas en este ámbito.
- Promover y asesorar técnicamente la creación de unidades de vinculación y transferencia de conocimiento, a través del impulso a instituciones de educación superior, centros e institutos públicos o privados de investigación aplicada e innovación tecnológica.
- Promover, asesorar, apoyar o participar en la creación de empresas de base tecnológica, a partir del conocimiento científico y avances tecnológicos.
- III. Apoyar la planeación, constitución, operación, control, seguimiento y evaluación, de los fondos bajo su responsabilidad, conforme a la LCYT.
- Apoyar a los comités y comisiones de evaluación de los fondos establecidos en la LCYT, para la selección y coordinación de los grupos de expertos que se requieran en términos la naturaleza y enfoque de las propuestas presentadas en las convocatorias que para el efecto se emitan.
- IV. Promover la creación de modelos replicables de negocios basados en la innovación y el desarrollo tecnológico, con la participación de empresas y otras instancias de colaboración.
- Coadyuvar en la difusión y promoción de la cultura tecnológica y de innovación.
- V. Fomentar el diseño, promoción, constitución, operación, evaluación y control de mecanismos financieros que favorezcan el desarrollo de negocios tecnológicos de alto valor agregado a partir del conocimiento científico y el desarrollo e innovación tecnológica.
- Diseñar, coordinar y ejecutar esquemas que propicien la generación de propiedad intelectual en sus diferentes modalidades, para facilitar la implementación de los apoyos en materia de tecnología.

- VI.** Propiciar la formación de alianzas y redes públicas y/o privadas regionales, nacionales o internacionales, que tengan como objetivo el desarrollo tecnológico y la innovación, fomentando la participación del Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación.
- VII.** Implementar las acciones para instrumentar el proceso de evaluación de los proyectos que apoye de manera directa o a través de los fondos a su cargo, así como coadyuvar en la obtención de información para realizar, en coordinación con la Dirección Adjunta de Planeación y Cooperación Internacional, la evaluación de impacto de sus programas.
- Promover las acciones de fomento, coordinación, supervisión y evaluación técnica de los programas, estímulos fiscales y otros estímulos en materia de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, en el marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- VIII.** Implementar, en el ámbito de su competencia, acuerdos de colaboración tecnológica o de innovación, tanto nacionales como internacionales, coadyuvando en el caso de internacionales con la Dirección Adjunta de Planeación y Cooperación Internacional.
- Coordinar y operar las acciones de los instrumentos de cooperación en tecnología e innovación en el ámbito nacional o internacional, en este último en coordinación con la Dirección Adjunta de Planeación y Cooperación Internacional.
- Propiciar la realización de estudios de prospectiva nacionales e internacionales, y colaborar con las unidades, para identificar las necesidades y soluciones en materia de desarrollo tecnológico e innovación, así como formular y proponer estrategias, políticas y esquemas de innovación y desarrollo tecnológico.
- IX.** Participar de manera coordinada con las unidades del CONACYT, en el diseño y operación de los esquemas que propicien la instrumentación de estímulos e incentivos para la formación, consolidación e incorporación de investigadores, tecnólogos y grupos de investigadores, en materia de tecnología e innovación en los sectores, productivo y de servicios.
- X.** Apoyar en la integración y la coordinación de los comités intersectoriales y de vinculación que, en materia de tecnología e innovación, se requieran en cumplimiento a la LCYT.

Artículo 28. Corresponde a la Dirección Adjunta de Posgrado y Becas:

- I.** Formular y financiar programas de becas y en general de apoyo a la formación de capital humano científico y tecnológico, en sus diversas modalidades, así como integrar la información de los programas de becas que ofrezcan otras instituciones nacionales, organismos internacionales y gobiernos extranjeros, a fin de optimizar los recursos en esta materia y establecer esquemas de coordinación, en los términos de las convocatorias que para el efecto se emitan.
- II.** Establecer las políticas y ejecutar los programas que propicien el fomento, la formación, el desarrollo y la vinculación de recursos humanos de alto nivel en el país, atendiendo las prioridades locales y regionales a través de los instrumentos establecidos en la LCYT.
- Establecer programas y alianzas estratégicas con instituciones de educación superior y organismos, nacionales e internacionales, que permitan formar y desarrollar la capacidad científica y tecnológica del país, en el caso de internacionales en coordinación con la Dirección Adjunta de Planeación y Cooperación Internacional.
- Implementar, en el ámbito de su competencia, acuerdos de colaboración en materia de formación de recursos humanos de alto nivel, tanto nacionales como internacionales, coadyuvando en el caso de internacionales con la Dirección Adjunta de Planeación y Cooperación Internacional.
- III.** Coordinar y ejecutar acciones de promoción y fomento de jóvenes talentos mexicanos con vocación para la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación del país, así como incentivar la participación y desarrollo de nuevas generaciones de investigadores y tecnólogos.
- Establecer criterios y condiciones en los instrumentos de apoyo de los programas o subprogramas de recursos humanos de alto nivel de CONACYT.
- IV.** Promover, en el ámbito de su competencia y en coordinación con las unidades, esquemas de repatriación mediante mecanismos de cooperación nacional e internacional para el fortalecimiento de la planta nacional de investigadores y tecnólogos, procurando el crecimiento y consolidación de las comunidades científica, académica y tecnológica en todas las entidades del país.
- Impulsar acciones para que los científicos y tecnólogos, así como los investigadores mexicanos, se incorporen a los sectores público, privado, social y académico del país, a través de los apoyos y disposiciones normativas que para el efecto se emitan, procurando su permanencia en México o la repatriación correspondiente.
- V.** Establecer de manera conjunta con la SEP, los mecanismos de coordinación y colaboración necesarios para apoyar los estudios de posgrado, poniendo atención especial al incremento de su calidad, la formación y consolidación de grupos académicos de investigación y la investigación científica básica en todas las áreas del conocimiento, el desarrollo tecnológico y la innovación.

- VI. Coordinar acciones de vinculación con otras unidades del CONACYT en materia de formación de capital humano científico y tecnológico en el marco de los programas o subprogramas de recursos humanos de alto nivel de CONACYT.
- VII. Brindar la asesoría necesaria en materia de fomento, formación, desarrollo y vinculación de recursos humanos de alto nivel a los sectores integrantes del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.
Brindar la asesoría necesaria en materia de capital humano científico y tecnológico, en el marco de los fondos regulados por la LCYT, y participar, en su caso, en la instrumentación de los diversos apoyos que se otorguen en la materia.
- VIII. Recabar y proporcionar información suficiente, oportuna y transparente, relacionada con el fomento, formación, desarrollo y vinculación de los recursos humanos de alto nivel apoyados por los programas del CONACYT, que permitan satisfacer las necesidades de información de instancias externas e internas así como evaluar los resultados e impacto de estos programas en coordinación con la Dirección Adjunta de Planeación y Cooperación Internacional.
Llevar a cabo procesos de evaluación de los apoyos que se otorgan en materia de formación de recursos humanos de alto nivel para que los mismos se efectúen de manera oportuna y eficiente.
- IX. Planear y realizar estudios de prospectiva nacional, en coordinación con la Dirección Adjunta de Planeación y Cooperación Internacional para identificar las necesidades, oportunidades y soluciones en materia de Formación de Recursos Humanos de Alto Nivel, así como formular sus políticas y estrategias en beneficio del país.
- X. Coadyuvar en la formulación y modificación de la normatividad interna en lo relativo a las funciones de su competencia e interpretar la misma, incluyendo la generada con anterioridad a la entrada en vigor de la LOCNCT, así como resolver los casos no previstos en materia de apoyos relacionados con el fomento, formación, desarrollo y consolidación de recursos humanos o de becas en sus diferentes modalidades.
- XI. Participar en la planeación programática y presupuestal de los programas o subprogramas de recursos humanos de alto nivel de CONACYT.

Artículo 29. Corresponde a la Dirección Adjunta de Centros de Investigación:

- I. Establecer, coordinar y ejecutar la política científica, tecnológica y de innovación, para la coordinación sectorial de los centros públicos de investigación CONACYT, de conformidad con lo establecido en la LCYT, el PECITI y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.
Coordinar las actividades de las entidades paraestatales bajo su coordinación sectorial, para asegurar su participación y la presentación de sus propuestas para la elaboración, revisión, adecuación y ejecución del PECITI.
Coordinar y evaluar a los centros públicos de investigación CONACYT, a fin de promover, fortalecer y optimizar su actividad científica, tecnológica, de innovación y de formación de capital humano de alto nivel, apoyar su contribución e impacto en la solución de problemas asociados a los sectores social, público y privado; así como impulsar el desarrollo y la implantación de las mejores prácticas organizacionales.
- II. Emitir y ejecutar las disposiciones y acciones necesarias para la instrumentación de las auscultaciones interna y externa que permitan al Director General la designación, el nombramiento o la remoción de los titulares de los centros públicos de investigación CONACYT, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- III. Coordinar el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias de las asambleas generales, así como de los órganos de gobierno de los centros públicos de investigación CONACYT, participando en los mismos como presidente suplente y secretario, de acuerdo con las designaciones y directrices del Director General.
Coordinar y participar como secretario en las sesiones ordinarias o extraordinarias de las comisiones dictaminadoras externas para el ingreso, la promoción y la permanencia del personal científico y tecnológico de los centros públicos de investigación CONACYT, así como en los comités externos de evaluación cuando se determine.
- IV. Realizar las acciones necesarias ante la SHCP y la SFP, para realizar sus funciones de coordinador sectorial de los centros públicos de investigación CONACYT.
- V. Contribuir, en el ámbito de su competencia, a administrar y operar la Red Nacional de Grupos y Centros de Investigación, estableciendo sus lineamientos y promoviendo que los centros integren redes de cooperación e intercambio académico con las instituciones de educación superior, así como apoyar la consolidación de grupos de investigación y de especialistas en áreas estratégicas del conocimiento que tengan por objeto actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico, innovación y formación de capital humano de alto nivel.

- Fortalecer la vinculación de los centros públicos de investigación CONACYT con su entorno y promover la transferencia de conocimiento a los distintos sectores de la sociedad, a través de la comercialización de productos, servicios y tecnologías, así como asesorías y otras actividades derivadas de sus funciones sustantivas.
- VI.** Proponer políticas y lineamientos en materia de investigación científica, desarrollo tecnológico, innovación, formación de capital humano de alto nivel, aspectos académicos, laborales y administrativos, criterios comunes de fiscalización o de rendición de cuentas, así como promover la elaboración de los convenios de administración por resultados establecidos en la LCYT, respecto de los centros públicos de investigación y realizar las acciones para la formalización de dichos instrumentos, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- Establecer y promover las políticas y los lineamientos para que los centros públicos de investigación CONACYT cumplan su objeto, bajo un esquema de rendición de cuentas.
- Coordinar acciones para que, a través de sus órganos de gobierno, se lleve a cabo el proceso de evaluación de la gestión de los centros públicos de investigación CONACYT.
- VII.** Impulsar y desarrollar la descentralización de la actividad científica, tecnológica, de innovación y de formación de capital humano de alto nivel de los centros públicos de investigación, potenciando el impacto de sus resultados y el efecto multiplicador del gasto público en las distintas regiones del país.
- Coadyuvar con la Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos respecto de la normatividad de los centros públicos de investigación.
- VIII.** Coadyuvar en los términos de su competencia, al logro de los objetivos del Comité Intersectorial para la Innovación, las unidades de vinculación y transferencia del conocimiento, el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación, las redes regionales para la Innovación y las instancias establecidas en la LCYT y otras disposiciones legales y administrativas aplicables.
- IX.** Coordinar y orientar las políticas de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto de las entidades paraestatales bajo su coordinación sectorial, así como vigilar que se realicen con transparencia y cumplan con las normas y medidas de austeridad en la elaboración, revisión, evaluación y adecuación de los programas y presupuestos anuales.
- Emitir, en su caso, la conformidad por parte del CONACYT sobre las propuestas de gasto público que realicen los centros públicos de investigación CONACYT, para elaborar el anteproyecto de presupuesto y sus modificaciones.
- Ministrar los recursos que otorga el gobierno federal para el desarrollo de las actividades de los centros públicos de investigación CONACYT.
- Determinar la transferencia y/o asignación de recursos a los centros públicos de investigación CONACYT, para el fomento y realización de investigaciones, desarrollos tecnológicos e innovación, vinculación, formación de capital humano de alto nivel, entre otros.
- Determinar, en coordinación con la SHCP y la SFP, los requerimientos de información financiera y presupuestaria a los centros públicos de investigación CONACYT, analizando, integrando, validando y remitiendo la citada información a las mismas, a través de las instancias que determine el CONACYT.
- Promover, dentro de los centros públicos de investigación CONACYT, un sistema de estímulos, regalías e incentivos al personal científico y tecnológico, conforme a la normatividad aplicable.
- X.** Proponer indicadores para evaluar y dictaminar el desempeño, los objetivos y las metas de los centros públicos de investigación, en los términos establecidos en los convenios de administración por resultados aprobados por los respectivos órganos de gobierno, así como los resultados, el impacto y la calidad de los productos científicos, tecnológicos, de innovación, de vinculación y de capital humano, desarrollados por los mismos. La evaluación deberá contar con un sistema uniforme de indicadores que se instrumentará anualmente.
- XI.** Analizar y proponer, la creación, transformación, transferencia, enajenación, fusión, extinción, liquidación, disolución o desincorporación de entidades paraestatales, acorde a la LCYT y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.
- Promover la creación de centros públicos de investigación, así como de centros privados de interés público y privados de investigación científica, tecnológica, de innovación y formación de capital humano de alto nivel, particularmente en áreas del conocimiento y regiones geográficas no cubiertas, fortalecer los existentes y reforzar su capacidad para incrementar la competitividad, la innovación tecnológica y la transferencia de tecnología al sector productivo y de servicios.
- Promover y participar en la gestión para que las entidades paraestatales que realizan actividades de investigación científica, tecnológica, innovación y formación de capital humano de alto nivel sean reconocidas como centros públicos de investigación.

- XII.** Ejercer en los órganos de gobierno de los centros públicos de investigación CONACYT, previa designación o aprobación del Director General, la representación de la titularidad de las acciones o partes sociales del gobierno federal, que integren el capital social de las empresas de participación estatal mayoritaria en las que, de conformidad con los estatutos sociales, CONACYT sea coordinador de sector.

Artículo 30. Corresponde a la Dirección Adjunta de Desarrollo Regional:

- I.** Promover, fortalecer y consolidar a nivel regional, estatal y municipal, el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología e Innovación, instrumentando las políticas de descentralización y desconcentración del CONACYT, con la participación de los sectores público, social, académico, productivo y empresarial.
- Apoyar y promover en coordinación con las autoridades estatales y municipales, sus planes y programas de ciencia, tecnología e innovación o sus equivalentes, estimulando a través de las gestiones pertinentes, la constitución de comisiones legislativas estatales de ciencia y tecnología, y demás acciones de fortalecimiento de la ciencia, tecnología e innovación en las entidades federativas del país.
- II.** Promover la descentralización de los programas e instrumentos del CONACYT y diseñar las estrategias necesarias, para contribuir al fortalecimiento de los sistemas locales de ciencia, tecnología e innovación o sus equivalentes, procurando atender las asimetrías regionales y estatales.
- Establecer los mecanismos de vinculación entre los diversos actores de los sistemas de ciencia, tecnología e innovación o sus equivalentes, con la finalidad de articular la oferta y la demanda en materia de ciencia, tecnología e innovación, identificando las áreas de oportunidad de las regiones, estados y municipios.
- Establecer los mecanismos de concertación necesarios entre el CONACYT y las instancias dedicadas a promover, ejecutar, vincular, fomentar y difundir el desarrollo científico, tecnológico y la innovación en las entidades federativas y sus municipios.
- III.** Colaborar en el ámbito de su competencia, con las instancias estatales y municipales correspondientes, para el fortalecimiento de la infraestructura científica y tecnológica en las entidades federativas y sus municipios.
- IV.** Apoyar al Director General en la operación de la Conferencia Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- V.** Promover, en colaboración con las unidades, los instrumentos de operación, apoyo y fomento del CONACYT, atendiendo las vocaciones naturales de los estados y regiones, en el marco de los sistemas locales de ciencia, tecnología e innovación o sus equivalentes.
- VI.** Constituir, dirigir y coordinar los fondos mixtos, estatales y municipales así como los demás establecidos en la LCYT y los programas e instrumentos coordinados y administrados por la Dirección Adjunta, asegurando su operación, consolidación y evaluación, a fin de coadyuvar con el desarrollo regional y estatal de México.
- Coordinar los trabajos de los secretarios técnicos de los fondos administrados por la Dirección Adjunta, así como generar los mecanismos de vinculación y coordinación con los secretarios administrativos de los fondos mixtos y demás establecidos en la LCYT, con la finalidad de fortalecer y consolidar el seguimiento técnico y financiero de los proyectos que se apoyen en el marco de dichos instrumentos.
- VII.** Promover la incorporación del componente regional, estatal y municipal en los programas e instrumentos del CONACYT, a fin de atender las demandas específicas locales en materia de ciencia, tecnología e innovación.
- VIII.** Impulsar la realización de estudios, diagnósticos y análisis sobre desarrollo regional.
- IX.** Coadyuvar con la Dirección Adjunta de Planeación y Cooperación Internacional, en las acciones necesarias para la evaluación de los programas e instrumentos que coordine la Dirección Adjunta.
- X.** Coordinar la operación, funcionamiento y seguimiento de las Direcciones Regionales.

El CONACYT con el objeto de fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología a través de la desconcentración y regionalización, contará con Direcciones Regionales. Al frente de cada una de éstas, estará un Director Regional quien tendrá un nivel de Director de Área, propuesto por el Director General; dichas contarán con los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus actividades de conformidad con las disponibilidades presupuestarias del CONACYT.

Artículo 31. Corresponde a la Dirección Adjunta de Planeación y Cooperación Internacional:

- I.** Coordinar la formulación de las políticas nacionales en materia de ciencia, tecnología e innovación, expresándolas en el PECITI.
- Integrar el Programa Anual de Trabajo del CONACYT, verificando su congruencia y articulación con el Plan Nacional de Desarrollo, el PECITI, el programa institucional y, en su caso, otros programas sectoriales.

- II. Elaborar el apartado de ciencia, tecnología e innovación de los informes Presidenciales de Gobierno y de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo.
Identificar, en coordinación con la Dirección Adjunta de Posgrado y Becas, las necesidades de capital humano de los sectores de la sociedad, regiones y entidades federativas del país, con base en las vocaciones, diagnósticos locales y regionales, así como en el PECITI, para atenderlas a través de los programas o subprogramas de recursos humanos de alto nivel del CONACYT. Así como participar en la elaboración y actualización del inventario de capital humano científico y tecnológico.
Integrar los informes relacionados con el objeto del CONACYT.
- III. Acopiar, procesar, analizar y difundir sistemáticamente la información de las actividades de ciencia y tecnología en México, y elaborar anualmente los Indicadores de las Actividades Científicas y Tecnológicas, así como la Cuenta Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación para su revisión y análisis integral y de congruencia global.
Elaborar y publicar anualmente el Informe General del Estado de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación en México, y coordinar otros estudios de análisis y prospectiva que apoyen la formulación de políticas nacionales de ciencia, tecnología e innovación.
Diseñar las estadísticas e indicadores de ciencia, tecnología e innovación conforme a las normas internacionales, así como medir los resultados y beneficios de los recursos federales asignados al sector de ciencia, tecnología e innovación.
- IV. Definir la política integral de los sistemas de información del CONACYT, estableciendo las estrategias, prioridades y acciones de supervisión necesarias. Para ello contará con un comité asesor, el cual presidirá, y que estará integrado por los usuarios de los sistemas, por los desarrolladores de las soluciones así como por la Oficialía Mayor, debiendo rendir un informe de actividades al Grupo Directivo del Consejo.
- V. Llevar a cabo el seguimiento y evaluación del desempeño del sector ciencia, tecnología e innovación en el marco del PECITI, conforme a las disposiciones legales aplicables.
Integrar y coordinar la implementación del Programa Anual de Evaluación del CONACYT, vigilando el cumplimiento de la normatividad establecida en la materia para los programas públicos federales, así como para las dependencias y entidades de la administración pública federal.
Evaluar los resultados y el impacto de los programas y proyectos gubernamentales de ciencia, tecnología e innovación coordinados por el CONACYT, de acuerdo con el programa anual de evaluación que al efecto se establezca.
- VI. Participar en la planeación de los procesos de elaboración de convocatorias, términos de referencia y diseño de indicadores que lleven a cabo las unidades responsables de la operación de los programas y fondos CONACYT, a fin de garantizar la alineación de estos instrumentos con los sistemas de información del CONACYT y los programas anuales de evaluación.
Apoyar al Consejo General en la integración y la coordinación de los comités intersectoriales y de vinculación en materia de ciencia, tecnología e innovación, para el cumplimiento de la LCYT.
- VII. Administrar el SINECYT, emitiendo los criterios y mecánica para su funcionamiento previa aprobación de la Junta de Gobierno.
- VIII. Participar en los diferentes organismos internacionales relacionados con los asuntos de política científica, tecnológica e innovación.
Representar al CONACYT, en la planeación, elaboración de estadísticas e indicadores, así como en los ámbitos en que sea requerido, con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, entre otros.
- IX. Coadyuvar en el establecimiento de prioridades y criterios de asignación del gasto en ciencia, tecnología e innovación del Ramo Presupuestal del CONACYT.
Participar, en coordinación con la Oficialía Mayor, en la integración de la propuesta de estructura programática a emplear en cada ejercicio presupuestal.
- X. Administrar el SIICYT, así como coordinar el establecimiento de convenios de colaboración entre el CONACYT y diferentes instancias para el desarrollo de sistemas de información a fin de que sean incorporados al mismo.
- XI. Coadyuvar con la Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos en la elaboración de las reglas de operación de los programas del CONACYT.
- XII. Apoyar al Director General en el diseño y ejecución de las políticas de cooperación internacional en materia de ciencia, tecnología e innovación, en coordinación con las unidades del CONACYT, brindando el seguimiento, respecto de la ejecución de convenios concertados por el CONACYT con agencias internacionales y otros países.
Participar con la SRE de manera directa o en coordinación con las Unidades del CONACYT, tanto en la asesoría como en las negociaciones correspondientes con organismos internacionales, homólogos y dependencias gubernamentales involucradas en programas bilaterales de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación, así como en la asesoría que en su caso proceda respecto a la celebración de tratados y convenios internacionales en estas materias.

Representar al CONACYT en las reuniones internacionales cuando así lo determine el Director General y promover en coordinación con las Unidades del Consejo, las acciones de cooperación científica, tecnológica y de innovación que fortalezcan al Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología, incluyendo la cooperación y fuentes de financiamiento.

Apoyar al Director General en coordinación con las Unidades del Consejo en la concertación de acuerdos y acciones de carácter internacional que permitan el apoyo a los programas de formación de recursos humanos de alto nivel y de intercambio de personas que realicen actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico o innovación.

En coordinación con las Unidades del CONACYT, fungir como enlace entre la comunidad científica internacional y el Consejo, para la concertación o ejecución de acuerdos o convenios que involucren la realización de proyectos conjuntos en materia de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación, así como coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la constitución, funcionamiento, evaluación y control de los Fondos de Cooperación Internacional a que se refiere la Ley de Ciencia y Tecnología, pudiendo operar el Fondo Sectorial con la SER, de conformidad con lo que determine el Director General.

Artículo 32. Corresponde a la Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos:

- I. Asesorar y apoyar jurídicamente al Director General, a las unidades y a los centros públicos de investigación CONACYT, asegurando el cumplimiento de la normatividad aplicable a las acciones y programas del CONACYT.

- II. Representar al Director General y a las unidades en los procesos y procedimientos en los cuales sean parte o tengan interés jurídico.

Suplir en sus ausencias al Director General y al Presidente de la Junta de Gobierno del CONACYT en los procesos de amparo en que sean señalados como autoridades responsables.

Coordinar las acciones para el otorgamiento, sustitución y revocación de toda clase de poderes, así como instrumentar las gestiones ante fedatarios públicos que requiera el CONACYT.

- III. Analizar y, en su caso, elaborar los proyectos de disposiciones normativas relacionadas con las entidades paraestatales coordinadas, así como validar y sancionar su reglamentación interna y reglas de operación.

Recibir de manera directa de los Centros Públicos de Investigación, los instrumentos normativos que rijan a los mismos y las consultas, resolviendo lo conducente y validando en su caso dichas disposiciones. De las comunicaciones que se emitan, se turnará copia a la Dirección Adjunta de Centros de Investigación.

Coordinar, con la participación de las unidades correspondientes, la elaboración y actualización de la normatividad institucional, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Sancionar los instrumentos jurídicos que suscriba el Director General, validar y formalizar los convenios y contratos en que el CONACYT sea parte o intervenga, asegurando su registro, guarda y custodia.

Autorizar la difusión y publicación del marco jurídico aplicable al CONACYT y sus criterios de interpretación, así como registrar, coordinar, opinar y sancionar sobre los documentos del CONACYT o de las entidades paraestatales bajo su coordinación sectorial, que deban publicarse en el Diario Oficial de la Federación y gestionar su publicación en dicho medio.

Realizar los estudios jurídicos en las materias que resulten de interés para el CONACYT y que fortalezcan el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

- IV. Elaborar los proyectos de interpretación a que se refiere el artículo 11 de la LCYT.

- V. Formular, desarrollar y evaluar los programas de mejora regulatoria del CONACYT, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y demás ordenamientos legales aplicables.

Establecer los esquemas regulatorios relacionados con la normalización y metrología, en el ámbito de la competencia del CONACYT.

Coordinar las acciones que en el ámbito de competencia del CONACYT se encuentren establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, ejerciendo la Presidencia del Comité de Información y la Titularidad de la Unidad de Enlace del CONACYT.

- VI. Instrumentar, en coordinación con la Oficialía Mayor, los actos jurídicos y administrativos que correspondan al Director General para la ejecución de las resoluciones dictadas por los órganos fiscalizadores.

Asesorar jurídicamente a los órganos colegiados del CONACYT y aquellos en los que sea parte, así como representar a las unidades ante cualquier órgano colegiado nacional e internacional.

Administrar el RENIECYT, en términos de las disposiciones legales y administrativas que rijan su operación y presidir su Comisión Interna de Evaluación.

- VII.** Fungir como Titular de la Secretaría y operar la Prosecretaría de la Junta de Gobierno del CONACYT y de su Comisión Asesora.
- VIII.** Apoyar jurídicamente en la constitución, operación, modificación o extinción de los fondos establecidos en la LCYT, así como para la creación, reconocimiento, disolución, transformación, extinción o desincorporación de los centros públicos de investigación.
Proponer en su caso, acciones de mejora respecto de los Fondos regulados en la Ley de Ciencia y Tecnología, en el marco de los fines y compromisos establecidos en las normas que los rigen.
- IX.** Realizar los actos que en el ámbito jurídico sean necesarios, para la defensa de los intereses del CONACYT.
Apoyar en la revisión y aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo.
Promover la recuperación de adeudos o emitir, en su caso, el dictamen de irrecuperabilidad, conforme al procedimiento que se instrumente al efecto.
Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra del CONACYT o de sus unidades.
- X.** Apoyar jurídicamente para la protección de los derechos de propiedad industrial y derechos de autor.
- XI.** Dirigir la gestión, ante las autoridades competentes, de las actividades relacionadas con asuntos migratorios que deriven de los programas del CONACYT.
- XII.** En materia de asuntos internacionales, participar, asesorar y/o apoyar en las negociaciones con organismos internacionales y dependencias gubernamentales relacionadas con programas bilaterales o multilaterales de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación y en todo lo relacionado con la celebración de tratados y convenios internacionales en estas materias.
Asesorar a los representantes del CONACYT o representar al mismo de manera directa, en reuniones internacionales que impliquen acciones de cooperación científica, tecnológica y de innovación.
Fungir como vínculo con la SRE para la revisión y en su caso formalización de tratados y convenios en materia de ciencia, tecnología e innovación.
- XIII.** Dirigir la prestación de los servicios de comercio exterior y de despacho aduanal, fungiendo como Apoderado Aduanal del CONACYT y de los centros públicos de investigación CONACYT, para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación y coordinando la Oficina de Despachos Aduanales de la Comunidad Científica y Tecnológica.
- XIV.** Instrumentar, en coordinación con la Dirección Adjunta de Desarrollo Científico, los actos jurídicos y administrativos que correspondan para la contratación y comisión del personal académico del CONACYT (Cátedras CONACYT), así como atender los recursos administrativos o contenciosos que se interpongan contra el CONACYT relacionados a las Cátedras CONACYT. Apoyar, cuando lo requieran, a las instituciones y entidades de investigación donde se comisione el personal académico del CONACYT en los asuntos legales y contenciosos que interpongan contra estas por dicho personal académico comisionado.

Artículo 33. Corresponde a la Oficialía Mayor:

- I.** Administrar el patrimonio general y los recursos financieros, materiales, humanos e informáticos del CONACYT, con el objeto de propiciar el cumplimiento de sus tareas.
- II.** Participar, en coordinación con la Dirección Adjunta de Planeación y Cooperación Internacional, en la integración de la propuesta de estructura programática para cada ejercicio presupuestal, así como coadyuvar en el establecimiento de prioridades y criterios de asignación del gasto del ramo presupuestal del CONACYT.
- III.** Coordinar el proceso programático presupuestal del Ramo, fungiendo como ventanilla ante la SHCP, para la gestión de los asuntos relacionados con su administración.
Proponer, aplicar y vigilar el cumplimiento de la política financiera interna para la integración y el ejercicio del presupuesto del CONACYT.
Dirigir el ejercicio y control presupuestario del gasto por capítulo y partida del CONACYT, así como administrar sus recursos financieros y mantener el registro de su patrimonio.
Atender las necesidades administrativas relacionadas con los recursos presupuestarios, financieros, informáticos, tecnologías de información, materiales y humanos de las áreas que integran la estructura orgánica del CONACYT.
Llevar el registro presupuestal y contable del ejercicio de las transferencias autorizadas y elaborar los informes para la Cuenta Pública del CONACYT y de las entidades paraestatales bajo su coordinación sectorial.
Elaborar la información contable, presupuestal y los estados financieros que deban presentarse ante la Junta de Gobierno del CONACYT y las dependencias globalizadoras.

- IV.** Planear, coordinar y mantener el funcionamiento de los procesos de administración de recursos humanos, observando las políticas, normas y procedimientos que se dicten en la materia, así como promover el desarrollo del personal adscrito al CONACYT.
- Administrar, acorde a las disposiciones legales y administrativas aplicables la expedición de nombramientos, remociones y demás movimientos del personal del CONACYT, así como lo relativo a sus remuneraciones.
- V.** Registrar y actualizar la estructura orgánica de acuerdo a las necesidades de operación del CONACYT y conforme a la normatividad aplicable.
- Integrar y expedir, en coordinación con la Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos, previa aprobación del Director General, el Manual de Organización del CONACYT, así como integrar y expedir, los demás manuales necesarios para la operación y funcionamiento del CONACYT.
- VI.** Vigilar el debido cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo, así como el otorgamiento de las prestaciones y adoptar las medidas conducentes que para tal efecto se requieran, así como dictaminar la procedencia para transigir los asuntos laborales relacionados con el CONACYT.
- Otorgar licencias, en los casos y por los periodos que para el efecto autorice el Director General, tratándose de empleados de confianza en términos de la normatividad aplicable, y conforme a las Condiciones Generales de Trabajo en el caso del personal de base.
- VII.** Dirigir las acciones que en materia de adquisiciones y servicios requieran las unidades, acorde a las disposiciones legales y administrativas aplicables; asimismo, administrar el ejercicio del presupuesto anual en materia de adquisiciones y servicios apegándose a los lineamientos y normatividad vigente.
- Planear, organizar, dirigir y controlar los acervos documentales que conforman los archivos institucionales, estableciendo mecanismos para su organización y conservación, así como la valoración, destino final de la documentación y el uso de la información de las unidades, con base en la normatividad aplicable en la materia.
- VIII.** Coordinar la integración de la información financiera de los fondos CONACYT para efectos de rendición de cuentas y entrega de informes a las dependencias globalizadoras y fiscalizadoras de la administración pública federal.
- Brindar el apoyo y soporte técnico a los fondos CONACYT previstos en la LCYT, para su adecuada administración financiera y registro contable.
- Administrar los fondos institucionales a que se refiere la LCYT, a través de las acciones de coordinación, autorización, ejecución, registro contable, información y demás que resulten necesarias para la operación de los instrumentos de apoyo establecidos en la LCYT, salvo en aquellos en que se faculte a otra unidad administrativa.
- Coordinar, en colaboración con la Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos, la modificación o extinción de los fondos que opera el CONACYT, con carácter o no de fideicomitente, en términos de lo dispuesto por la LCYT.
- IX.** Administrar la operación de sistemas y aplicaciones, así como la infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones, para el aprovechamiento de los recursos informáticos, así como garantizar niveles de calidad de los mismos y de los servicios que en la materia se proporcionen.
- Diseñar, desarrollar y mantener los sistemas de cómputo del CONACYT, acorde a las políticas de información.
- X.** Planear y vigilar el cumplimiento del Programa de Seguridad y Vigilancia en las instalaciones del CONACYT, así como el Programa de Protección Civil, de conformidad con la normatividad y lineamientos aplicables.
- XI.** Coordinar e instrumentar, en coordinación con la Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos, los actos jurídicos y administrativos que en su caso correspondan al Director General para la ejecución de las resoluciones dictadas por los diversos órganos fiscalizadores.

Artículo 34. La Secretaría Ejecutiva de la CIBIOGEM, será una Dirección Adjunta adscrita a la Dirección General. En los términos de la LBOGM y demás disposiciones aplicables, le corresponde:

- I.** Apoyar a la CIBIOGEM en la formulación y propuesta de las políticas de la administración pública federal relativas a la bioseguridad de los organismos genéticamente modificados, así como en la coordinación de la ejecución de dichas políticas, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables, y en especial, en los siguientes aspectos específicos:
- a)** Ejecutar, dar seguimiento y supervisar el cumplimiento de los acuerdos que emitan los órganos a que se refiere la fracción III del presente artículo.
- b)** Formular y someter al Presidente, y en su caso, al Vicepresidente de la CIBIOGEM, la agenda de trabajo y los proyectos de orden del día de las sesiones, llevando el registro de las actas correspondientes.

- c) Firmar y hacer llegar en tiempo y forma, a los miembros de la CIBIOGEM o de los órganos regulados en la fracción III, del presente artículo, las convocatorias a las sesiones.
 - d) Comunicar a la CIBIOGEM, a las dependencias y a las entidades de la administración pública federal que corresponda en cada caso, los acuerdos, opiniones, consultas, dictámenes técnicos, así como la información técnica y científica a que se refiere la LBOGM.
 - e) Las demás que le encomiende la CIBIOGEM y las que sean necesarias para su buen funcionamiento.
- II. Formular y presentar a la CIBIOGEM:
- a) El programa anual de trabajo de la CIBIOGEM.
 - b) El programa para el desarrollo de la bioseguridad y la tecnología.
 - c) El anteproyecto de presupuesto para el desarrollo de las actividades de la CIBIOGEM, de la Secretaría Ejecutiva y del Consejo Consultivo Científico.
 - d) El proyecto de las disposiciones que regulen el funcionamiento y aquello que pueda ser objeto de inscripción en el Registro Nacional de Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados.
 - e) El proyecto de bases de operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Información sobre Bioseguridad.
 - f) El proyecto de Reglas de Operación de la CIBIOGEM, así como las bases de funcionamiento de los órganos a que se refiere la fracción III de este artículo.
 - g) El informe anual de trabajo de la CIBIOGEM.
- III. Apoyar en lo general el funcionamiento de la CIBIOGEM, del Consejo Consultivo Científico, del Consejo Consultivo Mixto y del Comité Técnico, regulados en la LBOGM.
- IV. Apoyar a la CIBIOGEM en la formulación y operación del programa de fomento a la investigación científica y tecnológica en bioseguridad y biotecnología, así como en la constitución y operación del fondo para el fomento y apoyo a la investigación científica y tecnológica de bioseguridad y biotecnología.
- V. Formular y desarrollar el Sistema Nacional de Información sobre Bioseguridad.
- VI. Establecer, organizar y administrar el Registro Nacional de Bioseguridad de los organismos genéticamente modificados.
- VII. Facilitar y promover las acciones necesarias de fomento a la bioseguridad de los organismos genéticamente modificados, así como impulsar la participación en la misma de los sectores privado, social y productivo mediante los mecanismos que correspondan.
- VIII. Elaborar y publicar anualmente el informe de la situación general existente en el país en materia de biotecnología y bioseguridad.
- IX. Fungir como Centro Focal Nacional ante el secretariado del Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de la Biotecnología del Convenio sobre la Diversidad Biológica.
- X. Ejercer las facultades que se requieran para su adecuado funcionamiento, y que dentro del presente Estatuto se establecen para los directores adjuntos.
- XI. Desempeñar las demás funciones que se establezcan en las disposiciones legales y administrativas correspondientes, en el presente Estatuto y las que le encomiende la CIBIOGEM por conducto de su Presidente y Vicepresidente. Los actos que emita la Secretaría Ejecutiva de la CIBIOGEM, en los términos de los ordenamientos que le resultan aplicables y que deriven de la LBOGM, serán de su responsabilidad, sin que ello afecte las actividades que realiza como unidad administrativa del CONACYT.

CAPITULO OCTAVO

Unidad Adscrita a la Dirección General

Artículo 35. La Dirección General contará con una unidad adscrita a la misma, que será la Unidad Técnica de Proyectos, Comunicación e Información Estratégica.

Artículo 36. Corresponde a la Unidad Técnica de Proyectos, Comunicación e Información Estratégica:

- I. Colaborar transversalmente con las unidades y con la Secretaría Ejecutiva de la CIBIOGEM, para la ejecución de proyectos institucionales o estratégicos que determine la Dirección General.
- II. Promover en coordinación con las unidades, el desarrollo de los programas e instrumentos de apoyo a la investigación científica y desarrollo tecnológico e innovación del CONACYT, así como detectar acciones de mejora.

- III. Identificar nuevas líneas de acción con las diversas áreas del CONACYT, para vincular y definir sus estrategias transversales en proyectos especiales de mediano y largo plazo.
- IV. Formular, en coordinación con las unidades, y con base en estudios prospectivos, cambios de mediano y largo plazo en los programas y mecanismos de operación del CONACYT.
- V. Interactuar con los usuarios y contrapartes del CONACYT a nivel sectorial, regional, académico, de investigación y empresarial así como en el ámbito internacional, a fin de determinar áreas de oportunidad que deban ser atendidas por nuevos programas o por las áreas de promoción y vinculación.
- VI. Diseñar e instrumentar estrategias de atención a usuarios y beneficiarios del CONACYT, con apoyo de las demás unidades, así como evaluar la efectividad y eficiencia de los productos y servicios del CONACYT, creando sinergias y mecanismos de colaboración.
- VII. Dirigir la política de comunicación social del CONACYT, que incluye la difusión y divulgación de la ciencia, tecnología e innovación.
- VIII. Desempeñar las demás funciones que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables, el presente Estatuto y las que le sean encomendadas por el Director General en la esfera de su competencia.

CAPITULO NOVENO

Órgano Interno de Control

Artículo 37. El CONACYT contará con un Órgano Interno de Control que será parte de su estructura, al frente del cual estará el Titular de dicho Órgano, designado en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en el ejercicio de sus funciones se auxiliará de los titulares de las áreas de Responsabilidades, Auditoría Interna, Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y de Quejas, nombrados para el efecto.

Artículo 38. El Titular del Órgano Interno de Control y los Titulares de las áreas de Responsabilidades, Auditoría Interna, Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y de Quejas, en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrán las facultades que se señalan en el Reglamento Interior de la SFP y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 39. El Titular del Órgano Interno de Control, será auxiliado por el personal que las necesidades del servicio requieran y cuyos puestos figuren en la estructura y presupuesto del CONACYT.

Artículo 40. El Titular del Órgano Interno de Control, deberá reunir los requisitos que para el desempeño de este cargo, establezca la SFP y no deberá contar con ningún impedimento que para ser miembro del Órgano de Gobierno establezca la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Artículo 41. En los órganos colegiados que se considere la participación del Órgano Interno de Control, éste tomará parte en los mismos en calidad de invitado permanente con voz pero sin voto, salvo las excepciones que las leyes y ordenamientos administrativos determinen.

CAPITULO DECIMO

Suplencia de los Servidores Públicos del CONACYT

Artículo 42. Durante las ausencias del Director General, el despacho y resolución de los asuntos administrativos quedarán a cargo del Director Adjunto que el mismo designe, o en su caso en el Oficial mayor.

Los Directores Adjuntos, el Oficial Mayor, el Titular de la Unidad Técnica de Proyectos, Comunicación e Información Estratégica y los Directores de Área, serán suplidos en sus ausencias por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción.

Las ausencias del Titular del Órgano Interno de Control, así como la de los titulares de las áreas de Responsabilidades, Auditoría Interna, Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y de Quejas, serán suplidas de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interior de la SFP.

Artículo 43. En materia de amparo y procedimientos administrativos el Director General será suplido en sus ausencias por el Director Adjunto de Asuntos Jurídicos.””

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de diciembre de dos mil trece.- El Director General del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, **Enrique Cabrero Mendoza**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas, situación patrimonial, control y rendición de cuentas.

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, QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, SITUACIÓN PATRIMONIAL, CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

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 simplificación y actualización 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; y
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 responsabilidades administrativas, situación patrimonial, control y rendición de cuentas.

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO

OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los procedimientos para garantizar los principios de legalidad, honradez, lealtad, eficiencia e imparcialidad que deben observar los servidores públicos obligados; para identificar, investigar, determinar y sancionar las responsabilidades administrativas de éstos, y para regular el registro y seguimiento de la evolución de su situación patrimonial, conforme a lo dispuesto por el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Título Octavo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y los Títulos Segundo y Tercero de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Así como establecer las disposiciones conforme a las cuales los servidores públicos adscritos a las áreas administrativas y órganos auxiliares del Consejo con niveles del 2 al 10 del Manual General de Puestos autorizado, con excepción de las plazas de Carrera Judicial, deberán al separarse de su empleo, cargo o comisión, rendir un informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan; así como realizar la entrega a quienes los sustituyan en sus funciones de los recursos humanos, materiales y financieros que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones y de la documentación y archivos ordenados y clasificados conforme a la normativa vigente en el Consejo de la Judicatura Federal.

Artículo 2. Para los efectos de este Acuerdo se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas, situación patrimonial, control y rendición de cuentas;
- II. **Acuse de Recibo Electrónico:** Constancia que acredita que un documento digital fue recibido por la Contraloría del Poder Judicial de la Federación y se presumirá, salvo prueba en contrario, que el documento digital fue recibido en la fecha y hora que se consignen en dicha constancia;
- III. **Archivo Electrónico:** Información contenida en texto, imagen, audio o video generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología que forma parte del Expediente Electrónico;
- IV. **Áreas administrativas:** las unidades administrativas y los órganos auxiliares;
- V. **Clave de acceso:** Conjunto único de caracteres alfanuméricos asignados por el Sistema de Justicia en Línea al denunciante y denunciados, como medio de identificación de las personas facultadas en el procedimiento de responsabilidad administrativa en que promuevan para utilizar el Sistema, y asignarles los roles de consulta del expediente respectivo o envío vía electrónica de promociones relativas a las actuaciones procesales con el uso de la firma electrónica en un procedimiento de responsabilidad administrativa;
- VI. **Comisión:** Comisión de Disciplina del Consejo de la Judicatura Federal;
- VII. **Comisiones:** Las señaladas en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo;
- VIII. **Consejo:** Consejo de la Judicatura Federal;
- IX. **Constitución:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- X. **Contraloría:** Contraloría del Poder Judicial de la Federación;
- XI. **Contraseña:** Conjunto único de caracteres alfanuméricos, asignados de manera confidencial por el Sistema de Justicia en Línea a los usuarios, la cual permite validar la identificación de la persona a la que se le asignó una Clave de Acceso;
- XII. **Dictamen electrónico:** Dictamen que se elabora para denunciar el incumplimiento en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial;
- XIII. **Dirección de Responsabilidades:** Dirección General de Responsabilidades de la Contraloría;
- XIV. **Dirección de Correo Electrónico:** Sistema de comunicación a través de redes informáticas, señalado por el denunciante y denunciados en el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- XV. **Dirección de Correo Electrónico Institucional:** Sistema de comunicación a través de redes informáticas, dentro del dominio definido y proporcionado por el Consejo a los servidores públicos;
- XVI. **Documento Electrónico o Digital:** Todo mensaje de datos que contiene texto o escritura generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología que forma parte del Expediente Electrónico;
- XVII. **Expediente Electrónico:** Conjunto de información contenida en archivos electrónicos o documentos digitales que conforman un procedimiento de responsabilidad administrativa, independientemente de que sea texto, imagen, audio o video, identificado por un número específico;

- XVIII. Firma Digital:** Medio gráfico de identificación en el Sistema de Justicia en Línea, consistente en la digitalización de una firma autógrafa mediante un dispositivo electrónico, que es utilizada para reconocer a su autor y expresar su consentimiento;
- XIX. Firma Electrónica:** Conjunto de datos consignados en un mensaje electrónico adjuntados o lógicamente asociados al mismo que permita identificar a su autor mediante el Sistema de Justicia en Línea, y que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa. La firma electrónica permite actuar en el procedimiento de responsabilidad en línea y será proporcionada por la Contraloría en el momento de la primera notificación;
- XX. Ley de Responsabilidades:** Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- XXI. Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;
- XXII. Órgano auxiliar instructor:** Órgano jurisdiccional que actúa en auxilio del Consejo como instancia instructora dentro de un procedimiento de responsabilidad administrativa;
- XXIII. Órganos jurisdiccionales:** Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito;
- XXIV. Pleno:** Pleno del Consejo;
- XXV. 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;
- XXVI. Presidente:** Consejero Presidente del Consejo;
- XXVII. Procedimiento tradicional:** El procedimiento de responsabilidad administrativa que se substancia recibiendo las promociones y demás documentales en manuscrito o impresos en papel, y formando un expediente también en papel, donde se agregan las actuaciones procesales;
- XXVIII. Procedimiento de responsabilidad en línea:** Substanciación y resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa en todas sus etapas, a través del Sistema de Justicia en Línea;
- XXIX. Sistema de Justicia en Línea:** Sistema informático establecido por la Contraloría a efecto de registrar, controlar, procesar, almacenar, difundir, transmitir, gestionar, administrar y notificar el procedimiento de responsabilidad administrativa que se sustancie ante la propia Contraloría;
- XXX. Secretaría:** Secretaría Ejecutiva de Disciplina del Consejo de la Judicatura Federal;
- XXXI. Tribunal Electoral:** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; y
- XXXII. 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 o de Comités, direcciones generales, así como la Unidad de Enlace del Consejo y el Archivo General del Consejo, y cualquier otro órgano administrativo creado por ley o acuerdo general del Pleno.

CAPÍTULO SEGUNDO

MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 3. Los titulares de órganos jurisdiccionales y áreas administrativas podrán adoptar, de manera potestativa y conforme a sus atribuciones constitucionales y legales, medidas preventivas de carácter general a fin de procurar el adecuado funcionamiento de éstos.

Estas medidas estarán especialmente orientadas a prevenir y evitar conductas que puedan propiciar o generar actuaciones y prácticas irregulares en el desempeño del cargo de los servidores públicos.

Artículo 4. Las medidas preventivas no tienen la naturaleza de sanciones administrativas y tampoco constituyen condición obligatoria ni prerequisite para la imposición de éstas.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL
Y LA ENTREGA-RECEPCIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

SECCIÓN PRIMERA

CAUSAS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 5. Es causa de responsabilidad para los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 101 de la Constitución y 8 de la Ley de Responsabilidades, siempre que sean propias de la función desempeñada; así como la comisión de cualquier conducta prevista en el artículo 131 de la Ley Orgánica, o la contravención a las disposiciones reglamentarias, acuerdos generales, lineamientos o manuales de organización interna.

Artículo 6. Si los servidores públicos reciben algún bien o donación en los términos de la fracción XII, del artículo 8 de la Ley de Responsabilidades, al momento de su recepción, deberán informarlo y ponerlo a disposición de la Contraloría en un plazo no mayor a quince días hábiles.

En su caso, la Contraloría propondrá al Pleno el destino de los bienes en atención a su naturaleza.

SECCIÓN SEGUNDA

SANCIONES

Artículo 7. Las sanciones aplicables a los servidores públicos que incurran en las causas de responsabilidad previstas en el artículo 5 de este Acuerdo, consistirán en:

- I. Apercibimiento privado o público;
- II. Amonestación privada o pública;
- III. Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;
- IV. Sanción económica;
- V. Destitución del puesto; y
- VI. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Artículo 8. Para la individualización de las sanciones administrativas se tomarán en cuenta, además de los elementos propios del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta, los que se refieren a continuación:

- I. Gravedad de la conducta en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de este Acuerdo o las que se dicten con base en él;
- II. Circunstancias socioeconómicas del servidor público;
- III. Nivel jerárquico y antecedentes del infractor, entre ellos la antigüedad en el servicio;
- IV. Condiciones exteriores y medios de ejecución;
- V. Reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y
- VI. Monto del beneficio o lucro obtenido, o del daño o perjuicio ocasionado, derivado de la conducta que se sanciona.

Para la individualización de las sanciones establecidas en el artículo 37 de la Ley de Responsabilidades, deberá tomarse en cuenta la gravedad que revela el hecho de que una vez iniciado el procedimiento de responsabilidad administrativa por falta de la declaración de situación patrimonial, se advierta que ésta se presentó de manera extemporánea, antes de iniciado dicho procedimiento o durante su tramitación, o bien, no se hubiera subsanado la omisión en el cumplimiento de una obligación de esa naturaleza.

Artículo 9. Cuando por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables, se obtenga beneficio o lucro, o se cause daño o perjuicio, procederá la imposición de sanción económica; en cuyo caso el monto de ésta podrá ser de hasta tres tantos del beneficio o lucro obtenido, o del daño o perjuicio causado.

En ningún caso la sanción económica impuesta podrá ser menor o igual al monto del beneficio o lucro obtenido, o del daño o perjuicio causado.

Artículo 10. La destitución se aplicará a los servidores públicos cuando la falta administrativa sea grave y se justifique con base en los elementos previstos en el artículo 8 de este Acuerdo.

Artículo 11. La sanción de inhabilitación se aplicará de la manera siguiente:

- I. De tres meses a un año: al servidor público que con la comisión de la falta administrativa no cause daño o perjuicio, ni obtenga beneficio o lucro alguno;
- II. De uno a diez años: al servidor público que con la comisión de la falta administrativa, cause daño o perjuicio u obtenga un beneficio o lucro, siempre que el monto de éstos no exceda de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal; y
- III. De diez a veinte años: al servidor público que con la comisión de la falta administrativa, ocasione daño o perjuicio u obtenga un beneficio o lucro que exceda de la cantidad establecida en la fracción anterior; así como al servidor público que cometa una falta administrativa considerada como grave.

Artículo 12. Para los efectos de este Acuerdo, se considerará en todo caso como falta grave, el incumplimiento de las obligaciones previstas en los artículos 101 de la Constitución y 8, fracciones VIII, X a XIV, XVI, XXII y XXIII, de la Ley de Responsabilidades; así como la comisión de las conductas previstas en las fracciones I a VI del artículo 131 de la Ley Orgánica.

Artículo 13. Para la valoración y sanción de las faltas conforme a los criterios previstos en los artículos 8 a 12 de este Acuerdo, se tendrá a la vista el expediente personal del servidor público correspondiente.

Artículo 14. Se considera reincidente al servidor público que una vez declarado responsable de la comisión de cualquier causa de responsabilidad prevista en el artículo 131 de la Ley Orgánica, o del incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el artículo 8 de la Ley de Responsabilidades, incurra nuevamente, con posterioridad a la notificación de la imposición de la sanción, en la misma falta o conducta por la que fue previamente sancionado.

Para la individualización de la sanción, la reincidencia se considerará en el supuesto de que no excedan tres años en faltas no graves o cinco años en faltas graves, siguientes a la notificación de la resolución por la que fue sancionado.

Artículo 15. La Contraloría inscribirá en el Registro de Servidores Públicos Sancionados las sanciones impuestas por el Pleno, la Comisión y la propia Contraloría, derivadas de un procedimiento de responsabilidad administrativa.

Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior, también se inscribirán en el Registro de Servidores Públicos Sancionados las resoluciones remitidas por los órganos competentes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, las cuales deberán atender a lo establecido en este Acuerdo.

Artículo 16. Los efectos del registro de las sanciones administrativas tendrán una duración de tres años tratándose de faltas no graves y cinco si se trata de faltas graves, contados a partir de la fecha en que se ejecute o concluya la sanción correspondiente.

Artículo 17. Para garantizar la correcta identificación del servidor público sancionado y la determinación de la sanción impuesta, en el comunicado de aviso de inscripción que elabore el Pleno, la Comisión o la Contraloría, además de la resolución respectiva, se señalará lo siguiente:

- I. Nombre completo del servidor público sancionado;
- II. Número de expediente personal;
- III. Puesto;
- IV. Adscripción;
- V. Fecha de resolución y de notificación;
- VI. Número de expediente en el que se emite;
- VII. Autoridad sancionadora;
- VIII. Irregularidad o conducta imputada;
- IX. Sanción impuesta;
- X. Monto de las sanciones de carácter económico; y
- XI. Duración de los efectos de la sanción impuesta y, en su caso, fecha de inicio y conclusión.

Artículo 18. La autoridad que imponga suspensión o inhabilitación, deberá acompañar a la resolución respectiva, copia certificada de la constancia de notificación efectuada al servidor público sancionado; asimismo, señalará el periodo de ejecución aplicable a dichas sanciones, fecha de inicio y conclusión.

Artículo 19. Sólo serán inscritas en el Registro de Servidores Públicos Sancionados las sanciones previstas en el artículo 7 de este Acuerdo.

Artículo 20. Las sanciones y los datos correspondientes a los servidores públicos sancionados deberán inscribirse en el Registro en un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente en que se reciba la resolución respectiva.

Artículo 21. La Contraloría expedirá las normas para la operación del Registro de Servidores Públicos Sancionados, así como las constancias que acrediten la inscripción, inexistencia y cumplimiento de las sanciones.

El interesado podrá obtener dichas constancias a través del sistema electrónico que al efecto establezca la Contraloría.

CAPÍTULO SEGUNDO

DECLARACIÓN PATRIMONIAL

SECCIÓN PRIMERA

PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN

Artículo 22. Las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos obligados deberán presentarse ante la Dirección de Registro Patrimonial, por vía electrónica, en términos de este Acuerdo.

Artículo 23. Sólo por causa debidamente justificada que será calificada por la Dirección de Registro Patrimonial, atendiendo al caso concreto, las declaraciones de situación patrimonial podrán presentarse por medio escrito sólo para efectos de oportunidad, para lo cual los formatos correspondientes deberán imprimirse de la página electrónica del Consejo directamente por los servidores públicos obligados a presentarlas.

Lo anterior, en el entendido que una vez que cese la causa que impidió la presentación de la declaración de situación patrimonial respectiva por medios electrónicos, el servidor público obligado deberá proceder a su presentación por dichos medios.

Artículo 24. Los servidores públicos que determine el titular de la Contraloría, proporcionará el asesoramiento y apoyo que soliciten los servidores públicos para la debida requisición de los formatos.

Artículo 25. La Dirección de Registro Patrimonial generará un comprobante electrónico al recibir las declaraciones de situación patrimonial.

Para el caso de las declaraciones de situación patrimonial que se presenten por escrito en los términos precisados en el artículo 23 de este Acuerdo, se generará un acuse de recibo provisional mientras se presente la referida declaración vía electrónica y para valorar la justificación que se haya formulado.

Artículo 26. Las declaraciones de situación patrimonial deberán presentarse a través de medios remotos de comunicación electrónica, para lo cual se emplearán medios de identificación electrónica.

La Contraloría tendrá a su cargo el sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los servidores públicos y llevará el control de ellos.

Asimismo, la Contraloría someterá a la aprobación del Pleno, los formatos mediante los cuales los servidores públicos deberán presentar las declaraciones de situación patrimonial, así como los manuales e instructivos de apoyo.

Artículo 27. Para presentar sus declaraciones de situación patrimonial, los servidores públicos deberán ingresar al sistema localizado en la dirección electrónica correspondiente. La Contraloría, a través de la Dirección de Registro Patrimonial, no admitirá ni reconocerá el envío de declaraciones por medios electrónicos diversos al señalado.

En sustitución de la firma autógrafa, se utilizarán medios de identificación electrónica.

Artículo 28. Para los efectos del artículo anterior, se proporcionará a los servidores públicos obligados el código de identificación electrónica, conforme lo determine el Pleno a propuesta de la Contraloría.

Artículo 29. El uso de medios de identificación electrónica sujeta al servidor público a las siguientes condiciones:

- I. Reconocer como propia y auténtica la información que por medios electrónicos envíe a la Contraloría por conducto de la Dirección de Responsabilidades; y
- II. Utilizar dichos medios de identificación de forma personal, ya que su uso es responsabilidad exclusiva de su titular.

Artículo 30. Los servidores públicos tendrán la obligación de exhibir copia de la declaración del impuesto sobre la renta del año que corresponda, si estuvieren obligados a presentarla conforme a la legislación fiscal, así como la constancia de percepciones y retenciones, únicamente cuando sea solicitada expresamente por la Contraloría.

La Contraloría, a través de la Dirección de Registro Patrimonial, emitirá un acuse de recibo electrónico que contendrá un código de validación que acreditará la recepción de la declaración.

Artículo 31. Las consultas técnicas relativas a la operación del sistema estarán a cargo de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las correspondientes a la requisición del formato a cargo de la Dirección de Registro Patrimonial. Estas vigilarán e implementarán los programas, conexiones y, en general, las acciones que se requieran para el óptimo funcionamiento.

Artículo 32. La Contraloría instrumentará los sistemas informáticos que se requieran para llevar el registro patrimonial de los servidores públicos, su seguimiento y evaluación.

SECCIÓN SEGUNDA

SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 33. Están obligados a presentar ante la Contraloría declaración de situación patrimonial, bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos que ocupen los siguientes cargos:

I. En órganos jurisdiccionales:

1. Magistrado de Circuito;
2. Juez de Distrito;
3. Secretario de Tribunal de Circuito y de Juzgado de Distrito;
4. Actuario;
5. Defensor Público, Asesor Jurídico y su Coordinador; y
6. Secretario Particular.

II. En las áreas administrativas:

1. Consejero;
2. Oficial Mayor;
3. Titular de Órgano Auxiliar;
4. Visitador Judicial A;
5. Vocal;
6. Secretario Ejecutivo;
7. Contralor del Poder Judicial de la Federación;
8. Coordinador Académico;
9. Coordinador de Seguridad;
10. Director General;
11. Coordinador General;
12. Secretario Técnico Coordinador de Ponencia de Consejero;
13. Titular de Unidad Administrativa;
14. Secretario Técnico de Ponencia de Consejero;

15. Visitador Judicial B;
16. Secretario Técnico AA de Comisión Permanente;
17. Secretario Técnico A;
18. Representante del Consejo ante la Comisión Substanciadora;
19. Representante del Sindicato de Trabajadores del Poder Judicial de la Federación ante la Comisión Substanciadora;
20. Coordinador de Áreas;
21. Delegado;
22. Evaluador;
23. Supervisor;
24. Director de Área;
25. Secretario de Apoyo B;
26. Administrador Regional;
27. Secretario de la Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación;
28. Asesor Especializado SPS;
29. Secretario Particular de SPS;
30. Asesor Jurídico;
31. Asesor SPS;
32. Líder de Proyecto;
33. Coordinador Técnico de SPS;
34. Subdirector de Área;
35. Coordinador Técnico A;
36. Jefe de Oficina de Correspondencia Común A;
37. Delegado Administrativo;
38. Jefe de Departamento;
39. Coordinador Técnico B;
40. Auxiliar Itinerante;
41. Auditor;
42. Dictaminador;
43. Jefe de Oficina de Correspondencia Común B;
44. Coordinador de Ayuda y Seguridad; y
45. En la Contraloría, todos los servidores públicos de confianza.

III. En Tribunal Electoral, con excepción de los magistrados electorales, los servidores públicos de la Sala Superior, los coordinadores y demás servidores públicos directamente adscritos a su presidencia, en términos del artículo 222 de la Ley Orgánica:

1. Secretario Administrativo;
2. Contralor Interno;
3. Director del Centro de Capacitación Judicial Electoral;
4. Coordinador;
5. Coordinador Técnico Administrativo;
6. Director General;
7. Secretario Académico;

8. Secretario Técnico de Comisionado;
9. Asesor del Secretario Administrativo;
10. Jefe de Unidad;
11. Asesor de Mando Superior;
12. Investigador;
13. Capacitador I;
14. Secretario de Estudio y Cuenta Regional;
15. Secretario General de Sala Regional;
16. Director de Área;
17. Delegado Administrativo Regional;
18. Capacitador II;
19. Asesor;
20. Asistente de Capacitador;
21. Pedagogo;
22. Especialista TIC's;
23. Comunicólogo;
24. Titular del Secretariado Técnico Regional;
25. Subdirector de Área;
26. Coordinador Regional;
27. Titular de la Oficialía de Partes Regional;
28. Titular de la Oficina de Actuarios Regional;
29. Titular del Archivo Judicial Regional;
30. Secretario Auxiliar Regional;
31. Actuario Regional;
32. Jefe de Departamento;
33. Auxiliar de Mandos Medios;
34. Asistente de Investigador;
35. Diseñador Web; y
36. En Contraloría Interna, todos los servidores públicos de confianza.

Además, deberán presentar declaración de situación patrimonial, los servidores públicos de mando medio y superior del Consejo y del Tribunal Electoral que ocupen plazas correspondientes a puestos homólogos o tengan el mismo nivel salarial que los antes indicados.

Artículo 34. La Contraloría elaborará un padrón general de los servidores públicos que tienen obligación de presentar declaración patrimonial en los términos de este Acuerdo, y lo mantendrá actualizado mediante la información que le proporcionen mensualmente la Dirección General de Recursos Humanos del Consejo y la Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo del Tribunal Electoral.

Artículo 35. La Dirección General de Recursos Humanos del Consejo, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, proporcionará a la Contraloría la información necesaria para que cuente con los elementos suficientes para determinar qué servidores públicos están obligados a presentar las declaraciones de inicio y de conclusión. En dicho informe se precisará la fecha en que el servidor público respectivo inició sus labores o las concluyó.

Artículo 36. Tratándose de la información referida en el artículo anterior correspondiente a los servidores públicos del Tribunal Electoral, la Contraloría solicitará los datos necesarios a la Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo de ese Tribunal.

SECCIÓN TERCERA**MODALIDADES DE LA DECLARACIÓN Y PLAZOS PARA SU PRESENTACIÓN**

Artículo 37. La declaración de situación patrimonial se presentará bajo las modalidades de inicial, de modificación patrimonial y de conclusión en el cargo.

Artículo 38. La declaración de situación patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos y términos:

- I. Declaración inicial: dentro de los sesenta días naturales siguientes al en que el servidor público tome posesión de alguno de los cargos señalados en el artículo 33 de este Acuerdo, con motivo del:
 - a) Ingreso por primera vez; y
 - b) Reingreso, cuando hayan transcurrido más de sesenta días naturales de la conclusión de su último cargo.
- II. Declaración de modificación patrimonial: durante el mes de mayo de cada año, salvo que en ese mismo año se hubiese presentado la declaración de situación patrimonial a que se refieren las fracciones I y III de este artículo; y
- III. Declaración de conclusión del cargo: dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión. Dicho plazo iniciará al día siguiente a que terminen los efectos del nombramiento otorgado.

La presentación de las declaraciones de situación patrimonial, podrá realizarse las veinticuatro horas del día.

Cuando el último día del plazo sea inhábil la declaración podrá presentarse el día hábil siguiente.

El plazo y término previstos en las fracciones I y II de este artículo, no quedarán sin efectos a causa del nombramiento en otro cargo, de los considerados en el artículo 33 de este Acuerdo.

Artículo 39. Los servidores públicos que ocupan cargos de los mencionados en el artículo 33 de este Acuerdo, no estarán obligados a presentar declaración de situación patrimonial de inicio o conclusión del cargo en los siguientes casos:

- I. Inicial: cuando el nombramiento otorgado sea menor o igual a tres meses, excepto en el caso de que les sea otorgado otro nombramiento con el que excedan los tres meses en alguno de los cargos señalados en el artículo 33 de este Acuerdo, supuesto en el que sí estarán obligados a presentar la citada declaración;
- II. Inicial o conclusión del encargo: si son nombrados en diversos cargos en el que hubiesen estado obligados a presentar la declaración correspondiente, o cuando el cargo cambie de nombre, siempre que el inicio del cargo sea dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión del anterior; y
- III. Conclusión: en los siguientes supuestos:
 - a) Cambien de adscripción y continúen en alguno de los cargos obligados;
 - b) Se les haya otorgado licencia que no exceda de tres meses; y
 - c) Se les haya otorgado licencia por motivos de salud que no exceda de un año.

En caso de que los servidores públicos a los que se refiere este Capítulo obtengan licencia para desempeñar un cargo fuera de los órganos jurisdiccionales, auxiliares y administrativos del Consejo o, del Tribunal Electoral, que declaran ante la Contraloría, estarán obligados a presentar la declaración de conclusión.

Cuando los servidores públicos mencionados se reincorporen al cargo en el que se les otorgó la licencia deberán presentar la declaración inicial.

El plazo de 60 días naturales que establece el artículo 38, fracción III de este Acuerdo, para presentar la declaración patrimonial de conclusión, iniciará a partir de que inicie la licencia respectiva.

En el supuesto de que algún servidor público sea suspendido por una investigación, un procedimiento de responsabilidad, o una sanción, no deberá presentar declaración de conclusión ni de inicio cuando se reincorpore a su cargo.

SECCIÓN CUARTA

CONTENIDO DE LA DECLARACIÓN

Artículo 40. En las declaraciones de inicio y conclusión del cargo, se manifestarán con precisión los ingresos mensuales, vehículos, bienes inmuebles, muebles, inversiones y gravámenes con la fecha y valor de adquisición que soporten el patrimonio del declarante, su cónyuge, concubina o concubinario y sus dependientes económicos, sin importar que en otras declaraciones ya se haya hecho referencia a ello.

Para la declaración de conclusión se manifestarán además, los vehículos, bienes inmuebles y muebles que hubieren sido enajenados, así como las inversiones que se hayan cancelado o gravámenes que se hayan adquirido, entre la última declaración presentada y la de conclusión del cargo.

Artículo 41. En las declaraciones de modificación patrimonial se manifestarán sólo las modificaciones al patrimonio del declarante, su cónyuge, concubina o concubinario y sus dependientes económicos, con fecha y valor de adquisición. En todo caso se indicará el medio por el que se hizo la adquisición.

Artículo 42. Entre los bienes que adquieran los servidores públicos o con respecto de los cuales se conduzcan como dueños, se computarán los que reciban o de los que dispongan su cónyuge, concubina o concubinario y sus dependientes económicos, salvo que se acredite que éstos los obtuvieron por sí mismos y por motivos ajenos al servidor público.

SECCIÓN QUINTA

ACLARACIONES

Artículo 43. La Contraloría, a través de la Dirección de Registro Patrimonial, recibirá en cualquier momento las aclaraciones a las declaraciones de situación patrimonial formuladas por los servidores públicos obligados en los términos de este Título, en tanto no se haya notificado el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa por alguna irregularidad detectada en las declaraciones presentadas y en la forma que la Contraloría establezca para tal efecto.

Para el caso de que el servidor público presente la declaración de situación patrimonial con posterioridad a la notificación del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa, se le tendrá por omiso.

Si la declaración de situación patrimonial no contiene la información correspondiente, la Contraloría podrá solicitarla al servidor público mediante oficio, a fin de que la proporcione, para lo cual otorgará un plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento que formule, el que podrá prorrogarse por un periodo igual a petición por escrito del interesado. En caso de incumplimiento la Contraloría determinará lo conducente

SECCIÓN SEXTA

REGISTRO

Artículo 44. La Contraloría llevará el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del Consejo, de los órganos jurisdiccionales y del Tribunal Electoral.

Artículo 45. En términos de lo previsto en el artículo 40 de la Ley de Responsabilidades y observando las disposiciones en materia de transparencia, el titular de la Contraloría llevará un registro informático de los servidores públicos que se rigen por esta Sección.

En el registro se inscribirán los datos curriculares de los servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial, sus funciones, ingresos y reconocimientos con motivo de su empleo, cargo o comisión; la información relativa a su situación patrimonial, en lo referente a sus ingresos del último año, bienes muebles e inmuebles, inversiones financieras y adeudos; y, en su caso, los procedimientos de responsabilidad administrativa en los que se les haya impuesto sanción.

La información relativa a la situación patrimonial será confidencial; sin embargo, podrá hacerse pública siempre y cuando se cuente con la autorización previa y específica del servidor público de que se trate. En tal supuesto, dicha información podrá ser solicitada a través de los Módulos de Acceso correspondientes.

La Contraloría expedirá las normas para la operación del registro y las constancias de sanciones de inhabilitación y de no existencia de sanciones, que acrediten la situación específica de los servidores públicos que, en su caso, las requieran.

Dichas constancias podrán obtenerse del sistema electrónico que establezca la Contraloría.

CAPÍTULO TERCERO

ENTREGA-RECEPCIÓN DE RECURSOS, DOCUMENTOS Y ARCHIVOS

Artículo 46. Los servidores públicos adscritos a las áreas administrativas con niveles del 2 al 10 del Manual General de Puestos autorizado, con excepción de las plazas de Carrera Judicial, deberán al separarse de su empleo, cargo o comisión, rendir un informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan; así como realizar la entrega a quienes los sustituyan en sus funciones de los recursos humanos, materiales y financieros que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones y de la documentación y archivos ordenados y clasificados conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 47. Corresponderá a los titulares de las áreas administrativas, determinar en sus respectivas áreas de competencia, los servidores públicos no mencionados en el artículo anterior que por la naturaleza e importancia de las funciones que realizan o por administrar o manejar fondos, bienes y valores públicos, quedarán sujetos a estas disposiciones, lo que se les deberá notificar por escrito.

Artículo 48. El informe de los asuntos a que se refiere el artículo 46 de este Acuerdo se formulará por escrito, e incluirá la descripción de los asuntos de la competencia del servidor público de que se trate y del estado que guardan al momento de la entrega; destacando las acciones y compromisos en proceso que requieran atención especial y, en su caso, aquellos que sea necesario atender de manera inmediata por los efectos que pudieran ocasionar. Este informe se integrará al acta de entrega-recepción.

Artículo 49. La entrega-recepción de los recursos prevista en el artículo 46 de este Acuerdo, se efectuará mediante acta administrativa que contendrá, entre otros elementos, los aspectos programático; presupuestal y financiero; así como lo relativo a los recursos humanos y materiales; asuntos en trámite y de la situación que guardan; las observaciones de auditoría en proceso; y otros hechos que se considere conveniente consignar; así como la documentación soporte de la información proporcionada, en los términos del anexo de este Acuerdo.

Artículo 50. El servidor público saliente elaborará el acta de entrega-recepción, misma que se formalizará en la fecha en que el servidor público que lo sustituya en sus funciones tome posesión del empleo, cargo o comisión, previa designación de que sea objeto por la instancia competente.

La suscripción del acta de entrega-recepción por parte de los servidores públicos que se separen de su empleo, cargo o comisión, y de quienes los sustituyan no podrá delegarse.

Si a la fecha en que el servidor público se separe del empleo, cargo o comisión, no existe nombramiento o designación del servidor público que lo sustituirá, la entrega-recepción se hará al servidor público que se designe para tal efecto.

Si derivado del volumen de los informes, reportes, recursos materiales y financieros, así como de los archivos, se imposibilita la entrega de los mismos en la fecha en que el servidor público que recibe toma posesión del empleo, se consignarán en el acta las fechas en que se inicia y finaliza la entrega, lo cual no podrá exceder de 60 días naturales.

Artículo 51. Los documentos e información que se agreguen al acta de entrega-recepción, deberán circunscribirse a los aspectos más relevantes de la entrega, para dejar constancia de ellos.

Artículo 52. La Contraloría, a petición de las áreas administrativas, designará al o los representantes que fueren necesarios para dejar constancia de los hechos que se susciten con motivo de la entrega-recepción.

Artículo 53. La verificación de contenido del acta de entrega-recepción, deberá realizarse por el servidor público entrante o, en su caso, por el que haya sido designado como encargado para recibir administrativamente, en un término no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega-recepción del despacho. Durante dicho plazo el servidor público saliente hará las aclaraciones y proporcionará la información adicional que le sea solicitada.

Artículo 54. Cuando el servidor público entrante detecte alguna inconsistencia en relación con el contenido del acta respectiva o en los anexos de la misma durante el término señalado en el artículo anterior, deberá hacerlo del conocimiento de su superior inmediato y, en caso de que sea Consejero, deberá informarlo al Pleno. El servidor público saliente deberá hacer las aclaraciones pertinentes, sin perjuicio de que, en su caso, se proceda de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

Si el servidor público entrante no procediera de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, incurrirá en responsabilidad en términos de dichas disposiciones.

Cuando el servidor público entrante tenga la calidad de Consejero, su ponencia, con el auxilio de la Contraloría realizará la revisión al acta y anexos que haya suscrito el Consejero saliente y si se llegase a detectar cualquier inconsistencia, el Consejero entrante dará cuenta de ello al Pleno, exponiendo la naturaleza de dicha inconsistencia, para que tome la determinación que corresponda, a la cual, en su caso, dará seguimiento la Contraloría.

Artículo 55. La entrega del despacho y de los asuntos en trámite encomendados al servidor público saliente, no lo exime de las responsabilidades en que hubiera incurrido en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 56. Cualquier servidor público de los señalados en los artículos 46 y 47 de este Acuerdo, que al separarse de su empleo, cargo o comisión, omita hacer la entrega a que se refiere este Capítulo, será requerido por la Contraloría, para que en un plazo no mayor a treinta días naturales, siguientes a aquel en que se notifique el requerimiento, cumpla con esta obligación.

En el supuesto que antecede, el servidor público entrante al tomar posesión o, en su caso, el encargado del despacho o el designado para la recepción, levantará acta circunstanciada con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentren los asuntos en trámite y los recursos asignados; lo anterior, se hará del conocimiento de la Contraloría, para efectos del aludido requerimiento y de que, en su caso, ésta promueva por sí o a través del área competente, las acciones que correspondan en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 57. El servidor público que proceda a la entrega del despacho y de los asuntos a su cargo, hará constar en el acta de entrega-recepción, la aceptación expresa de su renuncia o la causa o motivo de su separación en la titularidad del empleo, cargo o comisión.

Artículo 58. Los titulares de las áreas administrativas que tengan adscritas unidades administrativas, al separarse de su cargo, únicamente harán entrega de los recursos humanos, financieros y materiales que les hayan sido asignados directamente, ya que dichas unidades, serán responsables, cada una de ellas, respecto del control de sus recursos.

Artículo 59. Con independencia de la causa o motivo que origine la separación, el servidor público saliente no quedará relevado de las obligaciones a que se refieren las disposiciones de este Acuerdo y de las demás aplicables en materia de responsabilidades, entre ellas, la Ley Orgánica y la Ley de Responsabilidades.

Artículo 60. El acta de entrega-recepción deberá levantarse en cinco tantos, firmarse por los que en ella intervienen y por dos testigos de asistencia. Los anexos deberán ir foliados en todas sus fojas y rubricarse por los servidores públicos, tanto el saliente como el entrante, con la siguiente distribución:

- I. Acta y original de los anexos firmados de manera autógrafa: para la Secretaría Particular o Coordinación Administrativa del área administrativa, la que se encargará de su resguardo;
- II. Acta y copia de los anexos: para el servidor público que realiza la entrega y para el servidor público que recibe, así como para la Contraloría; y
- III. Acta sin anexos: para la Contraloría.

Artículo 61. La Contraloría vigilará, en el ámbito de sus atribuciones, el cumplimiento de las disposiciones a que se refiere este Capítulo.

TÍTULO TERCERO

DISPOSICIONES PROCEDIMENTALES

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN PRIMERA

FORMALIDADES

Artículo 62. Las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles; expresarán el lugar, fecha y hora en que se realizan y las personas que en ellas intervengan; y se redactarán en idioma español.

En el acta que se levante se asentará únicamente lo que sea necesario para hacer constar el desarrollo que haya tenido la diligencia.

Artículo 63. Los escritos que se presenten en lengua extranjera o indígena, se acompañarán de la traducción correspondiente.

En caso de que el escrito sea presentado utilizando lengua extranjera o indígena, y el promovente no comprenda o hable el idioma español y no cuente con intérprete, el Consejo ordenará de oficio la traducción, para salvaguardar sus derechos.

Artículo 64. Para efectos del cómputo de los plazos procesales en los asuntos de responsabilidad, se considerarán como días inhábiles los establecidos en las disposiciones aplicables.

Artículo 65. En las diligencias que practiquen los servidores públicos que deban tramitar el procedimiento de responsabilidad administrativa, éstos estarán acompañados de un secretario o de dos testigos de asistencia, que darán fe de todo lo que en aquéllas acontezca.

Dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, el titular del órgano competente, o el servidor público que éste designe, presidirá los actos en los que se reciban pruebas y aquellos en los que, en su caso, se desahoguen y se rindan declaraciones bajo protesta de decir verdad.

En la práctica o desahogo de las diligencias, podrá utilizarse, según el caso y a juicio del servidor público que las practique, cualquier medio electrónico o magnético. El medio utilizado y la reproducción deberán constar en el acta respectiva.

Artículo 66. El servidor público, el quejoso o denunciante, y los autorizados si los hubiere, tendrán acceso a los expedientes integrados con motivo de un procedimiento de responsabilidad administrativa, una vez que se dicte el respectivo acuerdo inicial, salvo lo dispuesto en la regulación que en materia de transparencia rige al Consejo.

El servidor público que intervenga en la investigación o el procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá guardar la reserva y confidencialidad de la información materia de éstos. Cuando indebidamente quebrante esta obligación será sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, o de ambos, según corresponda.

Artículo 67. En las actuaciones y promociones no se utilizarán abreviaturas ni se rasparán las palabras equivocadas, sobre las que sólo se pondrá una línea delgada que permita su lectura, salvándose con toda precisión, antes de las firmas, el error cometido. En la misma forma se salvarán las palabras que se hayan enterrrenglonado. Todas las fechas y cantidades se escribirán con letra.

Durante el procedimiento las actuaciones serán autorizadas y se conservarán en los archivos respectivos.

Artículo 68. Inmediatamente después de que se asienten las actuaciones del día o se agreguen los documentos recibidos, el servidor público responsable del expediente, foliará y rubricará las hojas respectivas y pondrá el sello de la oficina correspondiente en el fondo del cuaderno, de manera que abarque las dos caras.

El referido servidor público guardará con la seguridad debida, bajo su responsabilidad, los documentos originales u objetos que se presenten al procedimiento y se anexará copia autorizada de los documentos al expediente.

Las actuaciones deberán ser autorizadas inmediatamente por los servidores públicos a quienes corresponda firmar, dar fe o certificar el acto.

Artículo 69. Las personas referidas en el artículo 66 de este Acuerdo, en el asunto de responsabilidad donde intervengan, pueden pedir, en todo tiempo y a su costa, copia certificada de constancias o documentos que obren en autos.

SECCIÓN SEGUNDA

NOTIFICACIONES

Artículo 70. Las notificaciones se realizarán a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes al día en que se dictan las resoluciones que las motiven.

Artículo 71. En los procedimientos de responsabilidad administrativa instaurados en contra de servidores públicos adscritos a órganos jurisdiccionales, las notificaciones se harán por conducto de la Comisión, la Secretaría o a través del órgano auxiliar instructor.

Artículo 72. En los procedimientos de responsabilidad administrativa instaurados en contra de servidores públicos adscritos a las áreas administrativas, las notificaciones se harán por conducto de la Contraloría, con excepción de lo dispuesto en el siguiente párrafo.

Tratándose del Director General del Instituto Federal de Defensoría Pública o de servidores públicos adscritos a la Contraloría, las notificaciones se harán por conducto de la Secretaría.

Artículo 73. El servidor público probable responsable podrá autorizar para oír y recibir notificaciones en su nombre, a cualquier persona con capacidad legal, quien quedará facultada para ofrecer y rendir pruebas, alegar en las audiencias, solicitar la suspensión o diferimiento, pedir que se dicte resolución y realizar cualquier acto que resulte necesario para la defensa de los derechos del autorizante, pero no podrá substituir o delegar dichas facultades en un tercero.

Artículo 74. En los procedimientos de responsabilidad administrativa ningún servidor público podrá ser representado por otro servidor público del Poder Judicial de la Federación, a menos que el representante tenga licencia para cumplir comisiones sindicales en el Sindicato de Trabajadores del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 75. Si la parte que debe ser notificada autorizó a varias personas, bastará notificar a cualquiera de ellas.

Artículo 76. Las notificaciones podrán hacerse personalmente, por lista, oficio, mensajería, telegrama o medio electrónico, como el fax o correo electrónico; en cualquiera de esos casos deberá agregarse la constancia respectiva en el expediente.

Artículo 77. Las notificaciones surtirán efectos al día siguiente en que se realizan.

Artículo 78. Las personas que intervengan en el procedimiento de responsabilidad administrativa designarán, en la primera actuación, un domicilio para oír y recibir notificaciones.

Si por cualquier circunstancia no realizan la designación, cambian de domicilio sin dar aviso o señalan uno falso, las notificaciones posteriores al emplazamiento se harán por lista, en la forma que establece el artículo 85 de este Acuerdo, aun cuando deban ser personales.

Artículo 79. Las notificaciones personales se realizarán directamente al interesado, su representante o a cualquier persona que aquél autorice para el efecto, en el lugar en que labore o el domicilio que haya designado conforme a lo previsto en el artículo anterior.

La notificación personal también podrá llevarse a cabo por cualquier medio electrónico o a través de mensajería autorizada, debiéndose recabar constancia que demuestre que el servidor público quedó debidamente notificado.

Excepcionalmente, las notificaciones a los servidores públicos probables responsables que hayan dejado de laborar en el Poder Judicial de la Federación o se encuentren disfrutando de licencia mayor a tres meses, se realizarán en el domicilio particular registrado en su expediente personal.

Cuando la notificación deba realizarse en el domicilio particular, el notificador estará obligado a cerciorarse, por cualquier medio, que la persona a notificar vive en la casa designada y, después de ello, practicará la diligencia entregándole al servidor público copia autorizada de la resolución correspondiente, de todo lo cual se asentará razón en autos.

Si el destinatario se niega a recibir la notificación, ésta se fijará en la puerta de entrada o en lugar visible del domicilio, se asentará razón de ello y previa autorización se notificará por lista.

Artículo 80. Si no se encuentra al interesado en su domicilio se le dejará con cualquier persona que allí resida un citatorio que contendrá:

- I. Denominación del órgano que dictó el acuerdo o resolución que se pretende notificar;
- II. Datos del expediente en el que se dictó;
- III. Extracto del acuerdo o resolución que se notifica;
- IV. Día y hora en que se deja el citatorio y nombre de la persona a la que se le entrega; y
- V. El señalamiento de la hora en la que, dentro del día siguiente, deberá esperar la notificación.

Al día siguiente, en la hora fijada en el citatorio, el notificador se constituirá nuevamente en el domicilio y si el interesado no se encuentra se asentará la razón correspondiente. En estos casos, previa autorización, se notificará por instructivo y lista.

Artículo 81. Si se desconoce el domicilio del probable responsable que debe ser notificado personalmente, por no corresponder al que se tiene registrado en su expediente, se dará cuenta a la Secretaría o a la Contraloría, según sea el caso, para que dicten las medidas que estimen pertinentes, con el propósito de que se investigue su domicilio. Si a pesar de la investigación no se logra conocerlo, el procedimiento se suspenderá de oficio, atendiendo lo dispuesto en el artículo 138, fracción II, de este Acuerdo.

Artículo 82. La primera notificación a las personas que intervengan se llevará a cabo de forma personal, así como todas aquéllas en que así se determine.

Artículo 83. La notificación de las resoluciones que pongan fin al procedimiento de responsabilidad administrativa se hará personalmente, y se entregará al servidor público correspondiente copia certificada de la resolución.

Artículo 84. Durante la audiencia podrán realizarse notificaciones personales de manera verbal, lo que se hará constar en acta.

Artículo 85. Las notificaciones por lista se practicarán fijando en lugar visible de las oficinas de la Secretaría, de la Contraloría, o del órgano auxiliar instructor, según corresponda, la lista relativa al asunto acordado, donde únicamente se expresarán el número del expediente y un extracto del acuerdo o resolución que deba notificarse, y se asentará constancia de ese hecho en los expedientes respectivos.

En los asuntos en que se designe un órgano auxiliar instructor la lista deberá fijarse únicamente en sus estrados.

La notificación se tendrá por hecha al tercer día en que se fije la lista.

Artículo 86. En las notificaciones por oficio, mensajería, telegrama y medios electrónicos se precisará la denominación del órgano que dictó el acuerdo que se notifica, los datos del expediente en el cual se dictó y el extracto o transcripción del acuerdo que se notifica.

Artículo 87. Las notificaciones a las personas morales oficiales se realizarán por oficio.

Artículo 88. Las notificaciones por fax o correo electrónico, podrán realizarse si la persona manifiesta expresamente su voluntad para que se le notifique por ese medio y proporciona el número telefónico o la dirección de correo electrónico, sin perjuicio de que si no se recibe confirmación de recepción en el término de las veinticuatro horas siguientes, se le notificará personalmente.

Artículo 89. Las notificaciones por mensajería se realizarán a través de alguna empresa especializada que proporcione un acuse con el que se acredite que la comunicación relativa fue recibida por el destinatario o, en su caso, en el que se asiente la razón por la que ésta no pudo ser entregada.

SECCIÓN TERCERA

CITACIONES

Artículo 90. Toda persona está obligada a presentarse ante el Consejo o el órgano auxiliar instructor competente, cuando sea citada de manera fundada y motivada, a menos que no pueda hacerlo por causa debidamente justificada.

Artículo 91. Las citaciones se realizarán por cédula, las cuales serán notificadas personalmente o a través de otro medio comprendido en las secciones precedentes, con excepción de la notificación por lista.

Artículo 92. La cédula deberá contener:

- I. Denominación del órgano ante el que debe presentarse el citado;
- II. Nombre, apellido y domicilio del citado;
- III. Día, hora y lugar en que debe comparecer;
- IV. Objeto de la citación;
- V. Medio de apremio que, en su caso, se empleará si no comparece; y
- VI. Firma del servidor público que ordena la citación.

Artículo 93. Tratándose de servidores públicos, el Consejo o el órgano auxiliar instructor podrán ordenar que la citación se realice por conducto del superior jerárquico respectivo.

SECCIÓN CUARTA**NULIDAD**

Artículo 94. Las notificaciones que no se hagan en la forma que establecen las disposiciones precedentes serán nulas. Los interesados podrán pedir dicha nulidad, antes de dictarse la resolución en el expediente que motivó la notificación, a fin de reponer el procedimiento.

Este incidente no suspenderá el procedimiento, se tramitará en una sola audiencia en la que se recibirán pruebas, oírán alegatos y dictará resolución.

Las promociones de nulidad notoriamente improcedentes se desecharán de plano.

SECCIÓN QUINTA**MEDIDAS CAUTELARES**

Artículo 95. En cualquier etapa de la investigación o procedimiento de responsabilidad administrativa, el órgano competente podrá dictar medidas cautelares, debidamente fundadas y motivadas, las cuales no prejuzgarán sobre la responsabilidad que se imputa, lo que se hará constar expresamente en la determinación, y cesarán cuando así se resuelva.

Artículo 96. Durante la investigación, o una vez iniciado el procedimiento de responsabilidad administrativa, el Pleno o la Comisión, previo dictamen de la Secretaría o la Contraloría, podrán determinar como medida cautelar la suspensión temporal del servidor público en su cargo, empleo o comisión, en cuyo caso estará imposibilitado para ocupar un cargo, empleo o comisión diverso en el Poder Judicial de la Federación hasta en tanto se resuelva lo conducente.

En tal supuesto, se suspenderá total o parcialmente el pago de remuneraciones y prestaciones al servidor público, conforme el Pleno o la Comisión lo estimen pertinente.

Artículo 97. La suspensión temporal surtirá efectos desde el momento de su notificación.

La resolución que determine la suspensión temporal de un servidor público, se notificará personalmente por conducto del servidor público que al efecto se designe.

Artículo 98. Cuando se decrete la suspensión temporal del servidor público, el órgano competente que dicte la medida, determinará si debe continuar recibiendo alguna remuneración económica y fijará, en su caso, el monto de la misma.

La remuneración económica se determinará en cantidad líquida, tomando en consideración la gravedad de la conducta que se imputa, las obligaciones económicas que tenga a su cargo el servidor público en cumplimiento de resolución emitida por autoridad judicial, y las circunstancias especiales del caso, como las necesidades del probable responsable y las de sus dependientes económicos.

Artículo 99. El monto de la remuneración económica que se otorgue al servidor público suspendido será aquel que determine el Pleno.

Artículo 100. Se informará a la Dirección General de Recursos Humanos el monto asignado, a fin de que proceda como corresponda, así como a la Dirección General de Programación y Presupuesto, con el objeto de que establezca las medidas necesarias para crear los pasivos presupuestales que permitan garantizar el reintegro de la parte proporcional de las percepciones económicas que se dejen de pagar al servidor público.

Artículo 101. El órgano competente que determine el otorgamiento de la remuneración económica al servidor público suspendido, podrá dejar sin efectos esa determinación cuando éste deje de asistir al procedimiento sin causa justificada o exista imposibilidad para notificarlo; circunstancia que se hará del conocimiento de la Dirección General de Recursos Humanos, así como de la Dirección General de Programación y Presupuesto, para los efectos procedentes.

Artículo 102. Cuando se determine imponer al servidor público suspendido sanción definitiva de suspensión, destitución o inhabilitación, no se le pagarán las percepciones económicas retenidas que dejaron de cubrirse y se cancelarán los pasivos creados, lo que se informará a la Dirección General de Programación y Presupuesto, para los efectos procedentes.

Artículo 103. En ningún caso podrá exigirse el reintegro del monto de la percepción económica otorgada durante la suspensión.

Artículo 104. En caso de que en la resolución se determine la improcedencia de la queja o denuncia, o éstas resulten infundadas, se reintegrará al servidor público el total de las percepciones económicas que dejó de percibir a la fecha en que fue decretada la suspensión temporal, considerando los incrementos autorizados.

En los casos en que la sanción impuesta sea apercibimiento privado o público, amonestación privada o pública, o sanción económica, se cubrirán al servidor público las percepciones económicas que se le hayan dejado de cubrir y se cancelarán los pasivos creados, sin que puedan incluirse aquellas percepciones económicas cuyo pago esté condicionado al ejercicio efectivo del servicio público o funciones inherentes al cargo.

CAPÍTULO SEGUNDO

COMPETENCIA

Artículo 105. Los órganos competentes para conocer de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos son los siguientes:

- I. El Pleno para ordenar de oficio el inicio de investigaciones y procedimientos de responsabilidad administrativa contra magistrados de Circuito y jueces de Distrito; y contra los servidores públicos adscritos a las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales, y resolverlos en los casos previstos en este Acuerdo;
- II. El Presidente para ordenar el inicio de investigaciones y procedimientos de responsabilidad administrativa contra magistrados de Circuito y jueces de Distrito, en los casos en los que las probables responsabilidades se hayan hecho de su conocimiento mediante queja o denuncia, así como para proveer lo necesario para su trámite;
- III. La Comisión para ordenar el inicio de investigaciones y procedimientos de responsabilidad administrativa contra servidores públicos adscritos a las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales, con excepción de magistrados de Circuito y jueces de Distrito, y respecto de quejas o denuncias cuyo trámite se estime dudoso o trascendente, y para resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos de este Acuerdo;
- IV. La Secretaría para llevar a cabo las investigaciones y el trámite de los procedimientos de responsabilidad administrativa contra magistrados de Circuito y jueces de Distrito, servidores públicos adscritos a órganos jurisdiccionales y a la Contraloría, y el Director General del Instituto Federal de Defensoría Pública;
- V. La Contraloría para ordenar y tramitar investigaciones y procedimientos de responsabilidad administrativa contra servidores públicos adscritos a las áreas administrativas, incluyendo a sus titulares; y
- VI. Los magistrados de Circuito y jueces de Distrito para auxiliar al Consejo y a la Contraloría en el trámite del procedimiento de responsabilidad administrativa contra servidores públicos adscritos a órganos jurisdiccionales y áreas administrativas.

Artículo 106. Cuando de un mismo acto se derivan causas de responsabilidad administrativa en contra de servidores públicos adscritos a órganos distintos, el trámite del procedimiento de responsabilidad administrativa respecto de todos los involucrados corresponde a la Secretaría.

Artículo 107. En los procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de un magistrado de Circuito o juez de Distrito, o en los que concurran éstos y otro servidor público del Poder Judicial de la Federación, se deberá observar lo siguiente:

- I. Corresponde al Pleno o al Presidente, ordenar a la Secretaría el inicio de la investigación. Si como resultado de la investigación se advirtieran posibles causas de responsabilidad, corresponderá al Pleno o al Presidente ordenar el respectivo procedimiento de responsabilidad administrativa;
- II. Para el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa, no se requerirá investigación alguna si hubieren elementos probatorios suficientes para establecer la existencia de la infracción y presumir la responsabilidad del servidor público involucrado;
- III. La Secretaría tramitará el procedimiento de responsabilidad administrativa y turnará el asunto al Consejero que corresponda para que éste elabore el proyecto de resolución respectivo, el cual será sometido a la consideración del Pleno o de la Comisión, según corresponda; y
- IV. El Pleno será competente para resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los que se proponga imponer una sanción, en los demás casos resolverá la Comisión.

Artículo 108. En los procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de servidores públicos adscritos a órganos jurisdiccionales, se deberá observar lo siguiente:

- I. Es facultad originaria del Consejo conocer de los procedimientos de responsabilidad administrativa contra servidores públicos adscritos a órganos jurisdiccionales;
- II. Para efectos del trámite del procedimiento de responsabilidad administrativa, el Consejo se apoyará del órgano auxiliar instructor, sin perjuicio de que lo tramite directamente;
- III. La Secretaría de oficio, por queja o denuncia, dará cuenta a la Comisión para que ésta resuelva sobre el inicio de la investigación a cargo de la propia Secretaría, o bien, ordenará el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa si hay elementos para establecer la existencia de la infracción y presumir la responsabilidad del servidor público involucrado;
- IV. Para el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa, no se requerirá investigación alguna si hubieren elementos probatorios suficientes para establecer la existencia de la infracción y presumir la responsabilidad del servidor público involucrado;
- V. La Comisión determinará el órgano jurisdiccional que auxiliará a la Secretaría en el trámite del procedimiento de responsabilidad administrativa; y
- VI. Agotado el trámite, la Secretaría turnará el asunto al Consejero que corresponda para que éste elabore el proyecto de resolución que someterá a consideración de la Comisión.

Artículo 109. En los procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de servidores públicos adscritos a las áreas administrativas, incluyendo a sus titulares, se deberá observar lo siguiente:

- I. La Contraloría podrá iniciar la investigación de oficio, por queja o denuncia, o cuando así lo ordene el Pleno o la Comisión, y si como resultado de aquélla, se advierten probables causas de responsabilidad, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- II. Cuando la Contraloría inicie una investigación o procedimiento de responsabilidad administrativa en contra de servidores públicos nombrados por el Pleno, lo hará de su conocimiento e informará de los resultados obtenidos en la investigación;
- III. Para el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa, no se requerirá investigación alguna si hay elementos probatorios suficientes para establecer la existencia de la infracción y presumir la responsabilidad del servidor público involucrado;
- IV. La Contraloría tramitará el procedimiento de responsabilidad administrativa y someterá el proyecto de resolución a la Comisión; tratándose de titulares de áreas administrativas, ésta deberá informarlo al Pleno; y
- V. Para el trámite del procedimiento de responsabilidad administrativa, la Contraloría podrá solicitar el auxilio de los titulares de órganos jurisdiccionales.

Artículo 110. En los procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de servidores públicos de la Contraloría, se deberá observar lo siguiente:

- I. La Secretaría podrá iniciar la investigación de oficio, por queja o denuncia, o cuando así lo ordene el Pleno o la Comisión, y si como resultado de ésta, advierte probables causas de responsabilidad, someterá a la consideración de la Comisión el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- II. Tratándose del titular de la Contraloría, la Secretaría dará cuenta al Pleno para que éste resuelva sobre el inicio de la investigación a cargo de la propia Secretaría, o bien, ordene el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- III. Para el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa, no se requerirá investigación alguna si hubieren elementos probatorios suficientes para establecer la existencia de la infracción y presumir la responsabilidad del servidor público involucrado;
- IV. La Secretaría tramitará el procedimiento de responsabilidad administrativa y someterá el proyecto de resolución a la Comisión; y
- V. Una vez agotado el trámite, tratándose del titular de la Contraloría, la Secretaría turnará el asunto al Consejero que corresponda para que elabore el proyecto de resolución que será sometido a consideración del Pleno.

Artículo 111. Los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Instituto Federal de Defensoría Pública, serán resueltos conforme a las disposiciones aplicables. Tratándose del titular de dicho Instituto, se seguirá en lo conducente lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 112. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 109, fracción III y 113 de la Constitución, la Ley Orgánica, la Ley de Responsabilidades, y este Acuerdo, el Pleno podrá ordenar el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa de conformidad con este Acuerdo, cuando al emitir una resolución en materia de conflictos laborales, en términos del artículo 81, fracción XXV, de la Ley Orgánica, advierta que el titular de un órgano jurisdiccional o área administrativa cesó o despidió a un servidor público en notoria contravención a las disposiciones aplicables y con error, mala fe o evidente descuido.

El monto que se exija al servidor público por concepto del daño o perjuicio causado al Poder Judicial de la Federación, formará parte de la sanción económica que se aplique.

Para la ejecución de la sanción económica que se imponga, se ordenará a la Dirección General de Recursos Humanos que aplique los descuentos quincenales que correspondan, los que no podrán exceder del veinticinco por ciento del sueldo del servidor público respectivo, hasta en tanto se cubra el monto determinado por el Pleno.

En caso que el sancionado ya no preste servicios en el Poder Judicial de la Federación, se estará a lo dispuesto por el artículo 173, fracción III, de este Acuerdo.

Artículo 113. Los órganos competentes para ejercer las atribuciones correspondientes al registro, seguimiento y declaración de la situación patrimonial de los servidores públicos, así como de los procedimientos de responsabilidad administrativa que se inician por este motivo, serán los siguientes:

- I. El Pleno para ordenar el inicio de investigaciones y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa que se lleven a cabo en contra de Consejeros;
- II. La Comisión para ordenar el inicio de investigaciones y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa que se lleven a cabo en contra de titulares de órganos jurisdiccionales y de áreas administrativas; visitadores judiciales, secretarios técnicos de ponencia de Consejero, secretarios particulares de Consejero, y todos los servidores públicos de la Contraloría;
- III. La Contraloría para llevar el registro, control, análisis y seguimiento de la situación patrimonial de los servidores públicos considerados en el artículo 33 de este Acuerdo, para ordenar el inicio de investigaciones, tramitar los procedimientos de responsabilidad administrativa de oficio o cuando así lo ordenen el Pleno o la Comisión, y resolver aquellos que se lleven a cabo en contra de los servidores públicos adscritos a órganos jurisdiccionales y áreas administrativas no considerados en las fracciones anteriores; y
- IV. La Secretaría para tramitar los procedimientos de responsabilidad administrativa que se lleven a cabo en contra de servidores públicos de la Contraloría.

Artículo 114. Los procedimientos de responsabilidad administrativa que se inicien con motivo de la declaración de situación patrimonial deberán tramitarse y resolverse de conformidad con este Acuerdo.

Cuando la Contraloría observe incumplimiento por parte de los servidores públicos, emitirá el dictamen correspondiente, el que se someterá a la consideración del órgano competente para que determine lo procedente.

Artículo 115. En caso de incumplimiento de los servidores públicos considerados en la fracción III del artículo 33 de este Acuerdo, la Contraloría deberá informar a su similar del Tribunal Electoral y le remitirá la documentación correspondiente para que ésta proceda conforme a sus atribuciones.

Artículo 116. El Pleno y la Comisión ejercerán en forma exclusiva y de conformidad con la competencia señalada en el artículo 113, fracciones I y II, de este Acuerdo, las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Ordenar la práctica de investigaciones, auditorías y visitas de inspección, cuando los signos exteriores de riqueza son ostensible y notoriamente superiores a los ingresos lícitos que puede tener el servidor público;
- II. Resolver lo que proceda con relación a las investigaciones y auditorías que ordene, así como lo relativo a las solicitudes de información formuladas por las autoridades legalmente facultadas para ello;

- III. Hacer declaratoria ante el Ministerio Público de la Federación de que el servidor público sujeto a investigación no justificó la procedencia del incremento sustancial de su patrimonio, de los bienes adquiridos o de aquellos sobre los que se conduce como dueño, durante el tiempo o por motivo de su cargo; y
- IV. Ordenar el inicio de los procedimientos de responsabilidad administrativa, resolverlos y revisarlos en términos de lo previsto en este Acuerdo.

Artículo 117. El titular de la Contraloría tendrá las siguientes atribuciones en materia de situación patrimonial, de conformidad con su competencia, señalada en el artículo 113, fracción III, de este Acuerdo:

- I. Ordenar la práctica de investigaciones y auditorías cuando del análisis de las declaraciones de situación patrimonial aparece causa justificada para ello;
- II. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa de oficio, o cuando así lo ordenen el Pleno o la Comisión, en términos de lo previsto en este Acuerdo;
- III. Llevar de conformidad con la Ley de Responsabilidades y este Acuerdo, el registro, control, análisis y seguimiento de la situación patrimonial;
- IV. Rendir a la Comisión informe sobre el resultado del análisis de las declaraciones de modificación patrimonial, realizadas de manera aleatoria, el que deberá presentarse con la periodicidad que determine la Comisión, y los demás informes que considere la Contraloría;
- V. Practicar en términos de lo dispuesto en los artículos 121 a 127 de este Acuerdo, las investigaciones que estime necesarias o las que, en su caso, le sean ordenadas por el Pleno, el Presidente o la Comisión;
- VI. Comunicar al Pleno, al Presidente o a la Comisión, según corresponda, los resultados de las investigaciones y auditorías practicadas;
- VII. Informar semestralmente a la Comisión de los procedimientos de responsabilidad administrativa que resuelva, o antes, si la importancia del asunto lo amerita;
- VIII. Llevar el registro de los bienes a que se refiere el artículo 45 de la Ley de Responsabilidades; y
- IX. Solicitar a los servidores públicos, en cualquier tiempo, aclaren información en torno al contenido de sus declaraciones de situación patrimonial, en términos de lo establecido en el artículo 43 de este Acuerdo.

Artículo 118. La Secretaría tendrá las siguientes atribuciones en materia de situación patrimonial, de conformidad con la competencia establecida en el artículo 113, fracción IV, de este Acuerdo:

- I. Practicar investigaciones cuando así lo ordene la Comisión;
- II. Tramitar los procedimientos de responsabilidad administrativa, previo acuerdo de la Comisión y en términos de lo previsto en este Acuerdo;
- III. Poner a consideración de la Comisión el proyecto de resolución; y
- IV. Remitir la información correspondiente a la Contraloría para efectos de control y registro.

Artículo 119. Si concluida la investigación prevista en el artículo 117, fracción V, de este Acuerdo, los resultados obtenidos revelan alguna incongruencia en relación con los bienes que integran el patrimonio de un servidor público, en términos de lo previsto en el artículo 42 de la Ley de Responsabilidades, la Contraloría lo citará personalmente y le hará saber dichas incongruencias, para que dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de la recepción del citatorio, formule las aclaraciones pertinentes, para lo que podrá ofrecer pruebas documentales.

La Contraloría analizará las referidas aclaraciones y dentro de los quince días hábiles siguientes deberá concluir el informe respectivo el cual, en su caso, someterá a consideración del órgano que haya ordenado la investigación correspondiente.

El informe podrá servir de base para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa en términos de lo previsto en los artículos 128 y siguientes de este Acuerdo.

Artículo 120. Cuando en el ámbito de sus respectivas competencias, el Pleno, el Presidente, la Comisión o, en su caso, la Contraloría, estimen que existen elementos para considerar la probable responsabilidad de algún servidor público en materia de seguimiento de su situación patrimonial, iniciarán procedimiento de responsabilidad administrativa y, en su caso, declararán y comunicarán formalmente al Ministerio Público de la Federación que en la investigación se encontraron elementos que acreditan un incremento sustancial no justificado del patrimonio de dicho servidor, y que éste pudo haber incurrido en la comisión de algún delito.

CAPÍTULO TERCERO

INVESTIGACIÓN

Artículo 121. Antes del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa o durante su tramitación, el Pleno, el Presidente, la Comisión y el titular de la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán ordenar la práctica de investigaciones conducentes para el esclarecimiento de las conductas probablemente constitutivas de responsabilidad administrativa.

Artículo 122. La ejecución de las investigaciones estará a cargo de la Secretaría, la Contraloría, a través de la Dirección de Responsabilidades, la Visitaduría Judicial o, el órgano auxiliar instructor que se designe para tal efecto.

Dos o más de estos órganos ejecutores en el ámbito de sus atribuciones podrán tener tal carácter en una investigación.

Para el trámite de la investigación se aplicará en lo conducente el Título Tercero de éste Acuerdo.

Artículo 123. El acuerdo que ordena la investigación deberá expresar las circunstancias que la justifiquen, sin extenderse a hechos distintos de los señalados en el mismo.

Si durante la investigación se descubren otros hechos probablemente constitutivos de responsabilidad, podrá ordenarse el inicio de una nueva investigación.

Asimismo, el encargado de la investigación podrá solicitar al órgano que la ordenó autorización para ampliarla, siempre y cuando no varíen los hechos directos o conexos materia de la misma.

Artículo 124. Quien decretó el inicio de la investigación o el encargado de su trámite podrán ordenar la práctica de todas aquellas actuaciones y diligencias para mejor proveer, que sean conducentes para el esclarecimiento de los hechos materia de investigación, sin más limitación que lo previsto en las disposiciones aplicables.

El servidor público investigado podrá imponerse del contenido de las diversas actuaciones y allegar medios de convicción.

El promovente podrá aportar al órgano encargado, información y medios de prueba, pero éste podrá desestimarlas conforme a derecho.

Artículo 125. Al servidor público que se le solicite información o documentación con motivo de una investigación, deberá proporcionarla en los términos solicitados y en un plazo que no podrá exceder de diez días hábiles, mismo que podrá ser prorrogado hasta por diez días hábiles más, a solicitud justificada de aquél.

Si lo requerido no se rinde conforme a lo solicitado, previo apercibimiento, se aplicarán los medios de apremio previstos en la Ley de Responsabilidades y, en su caso, se requerirá al superior jerárquico.

Artículo 126. El encargado de la investigación deberá tomar las medidas necesarias para preservar la materia de la investigación o evitar que se pierdan, oculten, destruyan o alteren los elementos relacionados con los hechos investigados.

Asimismo, podrá acordar las medidas para conocer a los involucrados y testigos de esos hechos, evitar que éstos se sigan cometiendo y, en general, para facilitar la realización de la investigación.

Artículo 127. La investigación deberá realizarse en un plazo no mayor a seis meses, salvo acuerdo expreso de quien la haya ordenado, considerando los términos de la prescripción.

Finalizada la investigación o vencido su plazo, el órgano investigador, dentro de los diez días hábiles siguientes, emitirá un proyecto de dictamen, el cual someterá a consideración del órgano que la haya ordenado para que determine lo que corresponda.

Si en el dictamen se concluye que no existen elementos suficientes para advertir la probable existencia de alguna causa de responsabilidad administrativa, la información o documentos recabados en esa investigación podrán valorarse en una posterior, siempre y cuando lo autorice el órgano que ordenó la nueva investigación y no haya prescrito la facultad sancionadora.

CAPÍTULO CUARTO
DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
SECCIÓN PRIMERA

INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 128. El procedimiento de responsabilidad administrativa inicia por oficio, queja o denuncia presentada bajo protesta de decir verdad, por cualquier persona, por el servidor público que tenga conocimiento de los hechos o por el agente del Ministerio Público de la Federación. Las denuncias o quejas que se formulen deberán estar apoyadas en pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para establecer la existencia de la infracción y presumir la responsabilidad del servidor público denunciado.

En el supuesto en que se cuestione la autenticidad de la suscripción de dichos escritos, y a fin de evitar alteración, falsificación o suplantación de la personalidad, el órgano competente podrá requerir al promovente para que, previa identificación, ratifique el contenido del recurso presentado a su nombre, lo que de no acontecer, generará que sea desechado de plano.

Artículo 129. Las denuncias anónimas sólo serán tramitadas cuando estén acompañadas de pruebas documentales fehacientes.

Artículo 130. Si las quejas o denuncias no reúnen los elementos probatorios suficientes para establecer la existencia de la infracción y presumir la responsabilidad del servidor público involucrado, se desecharán de plano por el órgano competente que conozca del asunto, de conformidad con el artículo 105 de este Acuerdo.

No obstante, si del escrito de queja o denuncia se desprenden indicios que permitan establecer la probable existencia de una responsabilidad administrativa, el órgano competente podrá ordenar, de oficio, se recaben las pruebas que estime necesarias o se practique la investigación que permita allegárselas; hecho lo cual, se proveerá sobre su admisión o desechamiento.

La Contraloría informará al Pleno de las quejas o denuncias que deseche tratándose de servidores públicos por él nombrados y, en los demás casos, informará a la Comisión. La Secretaría hará lo mismo respecto de aquéllas desechadas por el Presidente.

Artículo 131. Si el escrito de queja o denuncia es obscuro o irregular, la Secretaría o la Contraloría, según corresponda, deberá prevenir al promovente por una sola vez, para que en el plazo de tres días hábiles lo aclare o corrija, señalándole en forma concreta las irregularidades.

Artículo 132. Cuando el órgano competente advierta que existen elementos para iniciar un procedimiento de responsabilidad administrativa, dictará un proveído en el que admitirá y ordenará la formación del expediente respectivo, conteniendo las conductas que se imputan y las probables causas de responsabilidad administrativa atribuidas al servidor público, de conformidad con el artículo 5 de este Acuerdo.

La Secretaría someterá a consideración del órgano competente, el proveído en el que determine la admisión de las quejas o denuncias.

La Dirección de Responsabilidades hará lo correspondiente tratándose de los asuntos que conozca la Contraloría, y someterá a consideración de su titular el proveído donde se determine sobre la admisión de las quejas o denuncias.

En ambos proveídos se determinará si el asunto se considera por su naturaleza queja o denuncia.

SECCIÓN SEGUNDA
TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 133. En los procedimientos de responsabilidad administrativa se ordenará emplazar al servidor público enviándole copia del proveído donde se ordena el inicio del procedimiento, la queja o denuncia y anexos correspondientes, y, en su caso, del resultado de la investigación, para que en un plazo de cinco días hábiles formule un informe sobre los hechos que se le atribuyen.

El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos atribuidos; afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios y refiriéndolos como crea que tuvieron lugar.

Se presumen confesados los hechos sobre los cuales el probable responsable no se manifiesta explícitamente, siempre que le sean propios, salvo prueba en contrario. La confesión de los hechos no entraña la aceptación del derecho del quejoso o denunciante.

Artículo 134. La Secretaría, la Dirección de Responsabilidades o, el órgano auxiliar instructor, según corresponda, harán el emplazamiento a que hace referencia el artículo anterior mediante notificación personal.

Artículo 135. El plazo de cinco días hábiles para rendir el informe comienza a correr a partir del día siguiente en que surta efectos el emplazamiento, salvo lo previsto en el artículo 137 de este Acuerdo.

A dicho informe deberá acompañarse el medio electrónico o magnético que contenga su transcripción, o bien, la constancia de envío por correo electrónico a la dirección electrónica designada para tal efecto por el órgano encargado del trámite del asunto.

Artículo 136. El plazo para rendir el informe se podrá ampliar mediante solicitud justificada, de conformidad con lo siguiente:

- I. Cinco días hábiles más: a petición del servidor público;
- II. Diez días hábiles más: si se trata de servidor público que ya no está adscrito al órgano en que se hayan cometido las conductas que se le atribuyen; y
- III. Quince días hábiles más: en el caso de ex-servidor público del Poder Judicial de la Federación.

La solicitud será calificada por el órgano encargado del trámite, quien en su caso, autorizará la ampliación.

Artículo 137. Si el servidor público a quien se solicita el informe se encuentra de vacaciones, el plazo para rendirlo comenzará a contar a partir del primer día en que se reintegre a sus labores; en caso de que goce de licencia, el plazo se computará a partir del día siguiente en que ésta concluya.

Si una vez iniciado el plazo para la rendición del informe comienza el periodo vacacional del servidor público o el goce de una licencia, no se interrumpirá aquél.

Artículo 138. El procedimiento de responsabilidad administrativa se suspenderá de oficio o a petición de los que en él intervengan, en estos supuestos:

- I. Cuando el órgano competente se encuentra impedido para tramitar el procedimiento por caso fortuito o fuerza mayor;
- II. Cuando el probable responsable se encuentra impedido para ejercer su derecho de defensa; siempre y cuando aquél no haya generado ese estado de indefensión para evadir la responsabilidad administrativa;
- III. Cuando la autoridad competente considera que no es posible pronunciarse sobre el asunto sino hasta que se emita una resolución en otro procedimiento; y
- IV. En cualquier otro caso previsto en las disposiciones aplicables.

La suspensión se declarará por el órgano que haya ordenado el inicio del procedimiento. Los efectos de la suspensión comenzarán a partir de que se dicte el acuerdo correspondiente.

Con excepción de las medidas cautelares, todo acto procesal verificado durante la suspensión es ineficaz, sin que sea necesario pedir ni declarar su nulidad.

Artículo 139. Los procedimientos de responsabilidad administrativa que se instruyan en contra de ex-servidor público cuyo domicilio se desconoce, se suspenderán de oficio una vez cumplido lo previsto en el artículo 81 de este Acuerdo, en atención a lo dispuesto en la fracción II del artículo 138 del mismo.

En este caso se remitirá la constancia respectiva a la Dirección General de Recursos Humanos, con el objeto de que cuando se conozca su domicilio o reingrese al Poder Judicial de la Federación, se reanude el procedimiento atendiendo las disposiciones que sobre prescripción establece la Ley de Responsabilidades.

Artículo 140. Transcurrido el plazo para que el probable responsable rinda su informe, el órgano competente abrirá el procedimiento a prueba por un término de diez días hábiles, para que ofrezca los medios de convicción que estime pertinentes.

Agotado el plazo anterior, no se admitirán más pruebas, salvo aquellas que a juicio del órgano competente surjan de hechos supervenientes o que determinen la improcedencia del procedimiento de responsabilidad administrativa, en cuyo caso, podrán ofrecerse antes de la extinción del plazo para la presentación de alegatos.

En tratándose de los procedimientos de responsabilidad administrativa que se inicien con motivo de la declaración de situación patrimonial, si del informe rendido por el servidor público se advierte confesión expresa respecto de la irregularidad que se le atribuye o, en su caso, señale que no tiene pruebas que ofrecer, se procederá de inmediato a dictar la resolución correspondiente en los términos previstos por los artículos 113, 114 y 146 de este Acuerdo.

Artículo 141. Al quejoso o denunciante no se le admitirán pruebas después de presentada la queja o denuncia, salvo la documental pública que ofrecida no haya podido presentarse por motivos ajenos al oferente.

Artículo 142. Serán gratuitas las copias certificadas de actuaciones judiciales o de otro documento que obre en un órgano jurisdiccional, una oficina de correspondencia común o un órgano del Consejo, que solicite un servidor público con el objeto de exhibirlas dentro de un procedimiento de responsabilidad administrativa instaurado en su contra.

Artículo 143. Una vez desahogadas las pruebas admitidas, se concederá al probable responsable y al quejoso o denunciante, el plazo de cinco días hábiles para que formulen alegatos por escrito.

Artículo 144. La Comisión, por conducto de su presidente, informará al Pleno sobre las resoluciones que emita en los procedimientos de responsabilidad administrativa que hayan sido declarados improcedentes, infundados, sin materia o prescritos; así como de los dictámenes de visita de inspección extraordinaria en los que no se hayan advertido irregularidades administrativas.

SECCIÓN TERCERA

RESOLUCIÓN

Artículo 145. Concluido el término para presentar alegatos, el órgano competente turnará el asunto dentro del plazo de cinco días hábiles, al Consejero que por turno corresponda, para que formule por escrito el proyecto de resolución, el cual será sometido a la consideración del Pleno o la Comisión, según sea el caso.

El plazo para elaborar el proyecto de resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa será de treinta días hábiles siguientes a la fecha en que el expediente sea recibido en la ponencia del Consejero que por turno corresponda.

Lo anterior, a excepción de los casos en que por causa justificada considere que debe extenderse el plazo para elaborar el proyecto respectivo, el que no podrá exceder de noventa días hábiles.

Transcurrido dicho plazo, el ponente presentará un dictamen al Pleno o a la Comisión en el que exponga las razones por las cuales considera que es necesario extenderlo.

Artículo 146. Tratándose de los procedimientos de responsabilidad administrativa instaurados por la Contraloría, el titular de la Dirección de Responsabilidades emitirá, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la conclusión del término para formular alegatos, un proyecto de resolución con aprobación del titular de la Contraloría, en el que proponga el sentido de la resolución a la instancia correspondiente.

Lo anterior, con excepción de aquellos casos en que por causa justificada se requiera mayor tiempo para la elaboración del proyecto de resolución.

Artículo 147. En caso de que el Pleno o la Comisión, advierta que el expediente no ha sido debidamente integrado, ordenará su devolución al órgano competente para proveer lo conducente, lo que deberá notificarse personalmente tanto al quejoso o denunciante como al servidor público.

Artículo 148. Cuando el Consejero a quien se hubiera turnado el asunto, o la Contraloría previo dictamen de la Dirección de Responsabilidades, estimen que la causa de responsabilidad por la que se inició el procedimiento respectivo pueda constituir una falta grave, emitirán un dictamen que se someterá a consideración del Pleno o a la Comisión para que, en su caso, se cite al probable responsable a una audiencia en la que se recibirán alegatos verbales o por escrito.

De dicha audiencia se levantará acta circunstanciada en los términos de este Acuerdo.

Artículo 149. En caso de que el Consejero ponente o el titular de la Contraloría consideren necesaria la práctica de alguna investigación por no existir elementos suficientes para resolver, o bien, porque adviertan otros hechos que pueden implicar nueva responsabilidad administrativa, emitirán un dictamen que someterán a la consideración del Pleno o de la Comisión, según corresponda, para que determinen lo procedente, lo que deberá notificarse al servidor público.

Artículo 150. El Pleno o la Comisión podrán ordenar la reposición del procedimiento al órgano encargado del trámite, en aquellos casos en que consideren que se afecta la defensa del servidor público implicado, o sea necesario recabar y desahogar de oficio mayores elementos probatorios. La reposición del procedimiento se notificará personalmente al servidor público y, cuando sea conducente, al quejoso o denunciante.

Artículo 151. El Consejero ponente o el titular de la Contraloría someterán el proyecto de resolución a la aprobación del Pleno o de la Comisión, conforme a lo siguiente:

- I. Tratándose de procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de magistrados de Circuito y jueces de Distrito donde se proponga imponer una sanción resolverá el Pleno; y
- II. En todos los demás casos resolverá la Comisión.

Lo anterior, salvo lo dispuesto en el artículo 113 de este Acuerdo, relativo a los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados con motivo de la declaración de situación patrimonial.

Artículo 152. Las resoluciones de los procedimientos de responsabilidad administrativa se aprobarán por mayoría calificada de cinco votos tratándose de los asuntos que resuelva el Pleno y por mayoría simple los que conozca la Comisión.

Artículo 153. El Pleno podrá atraer cualquier asunto que considere que debe ser resuelto por él, a propuesta de alguno de los Consejeros.

Artículo 154. Los asuntos presentados al Pleno o a la Comisión, podrán ser retirados o aplazados. Los aplazados quedarán listados para la siguiente sesión en los mismos términos en que fueron presentados o, en su caso, precisando las modificaciones realizadas; los retirados serán revisados y modificados por el Consejero ponente o el titular de la Contraloría dentro de los treinta días siguientes. Una vez iniciada la votación sobre un asunto éste no podrá retirarse o aplazarse.

La resolución de las quejas y denuncias que sean retiradas contendrá una breve explicación sobre los motivos y la fecha de la sesión en que se haya retirado.

Ningún asunto puede retirarse o aplazarse por más de dos ocasiones a menos que el Consejero ponente se encuentre ausente y ninguno de los Consejeros lo haga suyo.

Artículo 155. En caso de que el segundo proyecto presentado por el Consejero ponente sea desechado por mayoría, será returnado a otro Consejero para que formule nuevo proyecto que presentará, al Pleno o a la Comisión, dentro de los treinta días hábiles siguientes, tomándose las medidas necesarias para que se equilibre el turno.

Lo mismo se observará cuando no se logre la mayoría calificada exigida en el artículo 152 de este Acuerdo.

Artículo 156. Las resoluciones del Pleno serán firmadas por el Presidente, por los Consejeros y por el Secretario Ejecutivo del Pleno, quien autorizará y dará fe de éstas. Las de la Comisión serán firmadas por los Consejeros integrantes y, en su caso, por el titular de la Contraloría, y por el Secretario Técnico de la citada Comisión que autorizará y dará fe de éstas.

Artículo 157. Las resoluciones que pongan fin a los procedimientos de responsabilidad administrativa analizarán la existencia de la conducta infractora y la responsabilidad en su comisión y tomarán en cuenta, en su caso, las eximentes de responsabilidad.

El resultado se expresará con claridad y precisión en puntos resolutivos en los que se indique, según corresponda, si es fundado, infundado, improcedente, sin materia o si ha prescrito la facultad sancionadora.

Artículo 158. Si la conducta por la que se inició el procedimiento de responsabilidad administrativa resulta constitutiva de responsabilidad, pero no se ubicó en la causal correspondiente, el Pleno o la Comisión precisarán la que se actualice.

En ese supuesto ordenará la devolución del proyecto a la Secretaría o a la Contraloría para que éstas notifiquen al servidor público probable responsable, a fin de que dentro de los tres días hábiles siguientes alegue lo que a su interés convenga observándose, en su caso y en lo conducente, lo dispuesto en el artículo 148 de este Acuerdo.

Artículo 159. Si el Pleno o la Comisión estiman que la queja o denuncia fue interpuesta de manera notoriamente improcedente o infundada; afirmando hechos falsos u omitiendo los que le consten; o presentando pruebas o documentos alterados o apócrifos; se impondrá al quejoso o denunciante, o a su representante, o a ambos, una multa de diez a ciento veinte días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal en el momento de interponerse la queja o denuncia, de conformidad con el artículo 139 de la Ley Orgánica. La imposición de la multa deberá fundarse y motivarse en la resolución correspondiente, así como en la orden de ejecución.

SECCIÓN CUARTA**RECURSOS**

Artículo 160. En el procedimiento de responsabilidad administrativa, los recursos podrán interponerse por el quejoso, denunciante y servidor público involucrado, contra las resoluciones definitivas y las de trámite, establecidas en esta Sección.

Artículo 161. Los recursos se interpondrán por escrito y deberán contener:

- I. Nombre y firma del recurrente;
- II. Resolución que se recurre y la fecha de notificación;
- III. Agravios que le causa; y
- IV. En su caso, documento que acredita la personalidad.

Cuando exista error u omisión en el escrito de interposición del recurso, se prevendrá al recurrente para que lo subsane o complete en un plazo de tres días hábiles. En caso de no atender la prevención se tendrá por no interpuesto.

Artículo 162. Los recursos podrán interponerse personalmente, por correo certificado o por servicio de mensajería de empresa especializada. En los últimos dos supuestos la fecha de presentación será la del día de su depósito.

Artículo 163. El Presidente o el presidente de la Comisión, según su competencia, calificará la procedencia del recurso, admitiéndolo o desechándolo, dentro de los tres días hábiles siguientes a su interposición.

Artículo 164. No se admitirá recurso notoriamente improcedente. En este supuesto se podrá imponer multa al recurrente en términos del artículo 159 de este Acuerdo, así como cuando afirme hecho falso u omita el que le conste, presente prueba o documento alterado o apócrifo, o testigo que no se conduzca con verdad.

Artículo 165. La interposición de los recursos no suspende la ejecución de la resolución recurrida y se tramitarán, según su competencia, por el Presidente o el presidente de la Comisión, con el auxilio de la Secretaría.

El Presidente y el presidente de la Comisión podrán designar un órgano auxiliar instructor para realizar actuaciones y diligencias con motivo del trámite de los recursos.

Artículo 166. Los acuerdos de trámite de los recursos serán firmados por el órgano competente y por el titular de la Secretaría, quien los autorizará y dará fe de los mismos.

Las resoluciones de los recursos serán firmadas por el órgano competente que las emita y por la secretaría correspondiente, quien autorizará y dará fe de las mismas.

En su caso, las resoluciones de los recursos deberán expresar con claridad sus efectos y fijar las medidas necesarias para restablecer las cosas al estado que guardaban antes de su interposición.

Artículo 167. El recurso de inconformidad procede contra el acuerdo que desecha, declara improcedente o, tiene por no presentada la queja o denuncia por:

- I. Falta de personalidad;
- II. Falta de prueba suficiente para establecer la existencia de la infracción y presumir la responsabilidad del servidor público denunciado; y
- III. Falta de motivación y fundamentación del referido acuerdo.

Este recurso lo admite y tramita el Presidente y lo resuelve el Pleno cuando involucra a magistrados de Circuito o Jueces de Distrito. En los demás supuestos resuelve la Comisión. El plazo para la interposición de la inconformidad será de tres días hábiles y treinta días hábiles para su resolución.

No procede recurso contra el acuerdo que desecha o tenga por no interpuesta la inconformidad.

Artículo 168. El recurso de revisión procede contra resoluciones definitivas de:

- I. La Comisión; y
- II. La Contraloría.

En la fracción I admite y tramita el Presidente y resuelve el Pleno; y en la fracción II admite y tramita el presidente de la Comisión y resuelve ésta. El plazo para la interposición de la revisión será de cinco días hábiles y sesenta días hábiles para su resolución.

Artículo 169. El recurso de reconsideración procede contra las resoluciones definitivas del Pleno en las que:

- I. No imponga sanción; o
- II. Imponga sanción salvo las de destitución o inhabilitación a magistrados de Circuito o jueces de Distrito.

Este recurso lo admite y tramita el Presidente y lo resuelve el Pleno. El plazo para la interposición de la reconsideración será de cinco días hábiles y sesenta días hábiles para su resolución.

Si el recurso de reconsideración se interpuso en contra de resolución emitida con fundamento en el artículo 107 de este Acuerdo, por la que se haya destituido o inhabilitado al servidor público que no sea magistrado de Circuito o juez de Distrito, la reconsideración no podrá resolverse hasta en tanto se decida, en su caso, la suerte del recurso constitucional de revisión administrativa.

Artículo 170. El recurso de reclamación procede contra el acuerdo que desecha o tenga por no interpuesto los recursos de revisión y reconsideración, mismo que resolverá el Pleno, cuando lo haya acordado el Presidente, y la Comisión, cuando lo haya hecho el presidente de ésta. El plazo para la interposición de la reclamación será de tres días hábiles y quince días hábiles para su resolución.

Artículo 171. En los recursos de revisión y reconsideración podrán hacerse valer violaciones al procedimiento de responsabilidad administrativa con motivo de:

- I. La admisión de la queja o denuncia;
- II. El emplazamiento;
- III. La audiencia establecida en la fracción III del artículo 134 de la Ley Orgánica;
- IV. La admisión y desahogo de pruebas; y
- V. Los alegatos.

En los recursos señalados, únicamente podrá ser ofrecida la prueba superveniente y la que tenga relación inmediata y directa con violaciones al procedimiento administrativo de responsabilidad. Para su desahogo se concederá un plazo no mayor a diez días hábiles que podrá ampliarse por causa motivada y fundada hasta por treinta días hábiles.

Artículo 172. Una vez substanciado el recurso de inconformidad el Presidente formulará el proyecto de resolución con apoyo de la Secretaría y lo someterá al órgano competente para su resolución. Lo mismo se observará en el supuesto del recurso de reclamación, caso en el cual la formulación del proyecto y su presentación corresponderá a dicho servidor público o al presidente de la Comisión, conforme a su ámbito de competencia.

Tramitados los recursos de revisión y reconsideración se remitirán, con los expedientes y anexos de ambas instancias, al Consejero a quien por turno corresponda formular el proyecto de resolución y someterlo al órgano competente. En su caso, se deberá excluir del turno al Consejero que haya sido ponente de la resolución recurrida.

SECCIÓN QUINTA

EJECUCIÓN Y EFECTOS DE LAS SANCIONES

Artículo 173. Para la ejecución de las sanciones a que se refiere el artículo 7 de este Acuerdo, se observarán las siguientes reglas:

- I. **Apercibimiento privado y amonestación privada:** se dará a conocer a través de notificación personal realizada por la Secretaría o la Contraloría cuando el servidor público sancionado esté adscrito a órgano jurisdiccional o área administrativa cuya residencia se ubique en el Distrito Federal o zona conurbada, y por correo certificado o servicio de mensajería si está adscrito en el resto de la República;
- II. **Apercibimiento público y amonestación pública:** tratándose de magistrados de Circuito, jueces de Distrito y titulares de áreas administrativas se citará al servidor público sancionado en la sede del Consejo para que en presencia de la Comisión, el presidente de la misma dé a conocer la sanción.

En los demás casos, la Secretaría o la Contraloría, según corresponda, citará al servidor público con el apoyo de un juez de Distrito comisionado para tal fin, o del titular del área administrativa a la que se encuentre adscrito, para que el servidor público designado haga efectiva la sanción ante la presencia del personal del área, se levantará acta circunstanciada de la diligencia que firmarán todos los que hayan intervenido en ella;

- III. Sanción económica: la Secretaría o la Contraloría deberán comunicarla a quien deba realizar las retenciones correspondientes; y
- IV. Suspensión, destitución e inhabilitación: tratándose de magistrados de Circuito, jueces de Distrito y titulares de áreas administrativas se citará al servidor público sancionado en el edificio sede del Consejo para que en presencia de la Comisión, el presidente de la misma dé a conocer la sanción.

En los demás casos, se dará a conocer a través de notificación personal realizada por la Secretaría o la Contraloría o, en su caso, con el apoyo de un juez de Distrito o del titular del área administrativa a la que se encuentre adscrito el servidor público sancionado.

Artículo 174. Deberá remitirse copia certificada de toda resolución que cause estado e imponga sanción, a la Dirección General de Recursos Humanos para que la agregue al expediente personal del servidor público sancionado y a la Contraloría para la actualización del Registro de Servidores Públicos Sancionados.

Si la sanción impuesta consiste en inhabilitación, también se enviarán copias certificadas a la Contraloría de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a la Contraloría del Tribunal Electoral, a la Secretaría de la Función Pública, y a las judicaturas y contralorías de las entidades federativas.

Las quejas y denuncias que sean desechadas, se declaren improcedentes o infundadas, y los procedimientos de responsabilidad administrativa en que se declare sin materia o prescrita la facultad para sancionar, únicamente se remitirán a la Secretaría o Contraloría, según el caso, para constituir un registro de tales resoluciones.

SECCIÓN SEXTA

ACUMULACIÓN

Artículo 175. Si la Secretaría o la Contraloría advierten que un procedimiento de responsabilidad administrativa en trámite o turnado para resolución tiene alguna conexión con otro que hace necesario que se resuelvan simultáneamente, lo harán del conocimiento del Pleno o de la Comisión para que ordenen lo procedente.

Artículo 176. Cuando un procedimiento de responsabilidad administrativa en trámite, en contra de magistrados de Circuito, jueces de Distrito o servidores públicos adscritos a órganos jurisdiccionales, esté relacionado con otro que ya hubiera sido resuelto, la Secretaría deberá turnarlo, de ser posible, al mismo Consejero ponente.

Artículo 177. En los supuestos considerados en los dos artículos anteriores se compensará el turno de los asuntos.

Artículo 178. Procederá la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa, hasta antes de su resolución, en los supuestos siguientes:

- I. Cuando los hechos sean los mismos o tengan relación; o
- II. Cuando se hayan instaurado contra el mismo servidor o servidores públicos.

También procederá la acumulación cuando a juicio del órgano competente sea necesario para evitar resoluciones contradictorias.

Artículo 179. Corresponde al Pleno o a la Comisión, conforme a su competencia, ordenar la acumulación, en cuyo caso, el procedimiento más reciente se acumulará al más antiguo, para lo cual se remitirá el expediente respectivo.

CAPÍTULO QUINTO

PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN LÍNEA POR INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL

Artículo 180. El procedimiento de responsabilidad administrativa por incumplimiento en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial se promoverá, substanciará y resolverá en línea, a través del Sistema de Justicia en Línea que deberá establecer y desarrollar la Contraloría.

A fin de emplazar al denunciado, el titular de la Dirección de Responsabilidades imprimirá y certificará el dictamen electrónico correspondiente y sus anexos, que se notificarán de manera personal. Si el denunciado rechaza tramitar el procedimiento de responsabilidad administrativa en línea, rendirá el informe solicitado mediante el procedimiento tradicional.

Si se hace uso del procedimiento de responsabilidad en línea deberán observarse los lineamientos que para tal efecto expida la Contraloría.

La firma electrónica producirá los mismos efectos legales que la firma autógrafa y garantizará la integridad del documento, teniendo el mismo valor probatorio.

Artículo 181. En el Sistema de Justicia en Línea, la Contraloría integrará el expediente electrónico, mismo que incluirá todas las promociones, pruebas y otros anexos que presenten el denunciante y denunciados, oficios, acuerdos, y resoluciones, así como las demás actuaciones que deriven de la substanciación del procedimiento de responsabilidad en línea, garantizando su seguridad, inalterabilidad, autenticidad, integridad y durabilidad, conforme a los lineamientos que expida la Contraloría.

En los procedimientos de responsabilidad en línea, la autoridad requerida, desahogará las pruebas testimoniales utilizando el método de videoconferencia cuando ello sea posible, o bien videograbará la diligencia, para su posterior envío a la Contraloría.

Artículo 182. La firma electrónica, clave de acceso y contraseña se proporcionarán, a través del Sistema de Justicia en Línea, previa obtención del registro y autorización correspondientes. El registro de la firma electrónica, clave de acceso y contraseña, implica el consentimiento expreso de que dicho Sistema registrará la fecha y hora en que se abran los archivos electrónicos, que contengan las constancias que integran el expediente electrónico, para los efectos legales establecidos en este Acuerdo.

Artículo 183. Solamente el denunciado, así como las personas autorizadas tendrán acceso al expediente electrónico, exclusivamente para su consulta, una vez que tengan registrada su clave de acceso y contraseña.

Artículo 184. Los titulares de una firma electrónica, clave de acceso y contraseña, serán responsables de su uso, por lo que el acceso o recepción de las notificaciones, la consulta al expediente electrónico y el envío de información mediante la utilización de cualquiera de dichos instrumentos, les serán atribuibles y no admitirán prueba en contrario, salvo que se demuestren fallas en el Sistema de Juicio en Línea.

Artículo 185. Una vez recibida por vía electrónica cualquier promoción, el Sistema de Justicia en Línea emitirá el acuse de recibo electrónico correspondiente, señalando la fecha y la hora de recibido.

Artículo 186. Cualquier actuación en el procedimiento en línea se efectuará a través del Sistema de Juicio en Línea en términos de este Capítulo. Dichas actuaciones serán validadas con las firmas electrónicas o digitales del titular de la Contraloría, del de la Dirección de Responsabilidades o de cualquier otro servidor público que intervenga.

Artículo 187. Respecto de los documentos que el denunciado ofrezca como prueba, tratándose de documentos digitales, se deberá manifestar bajo protesta de decir verdad la naturaleza de los mismos, especificando si la reproducción digital corresponde a una copia simple, una copia certificada o al original y tratándose de esta última, si tiene o no firma autógrafa.

La omisión de la manifestación presume en perjuicio sólo del denunciado que el documento digitalizado corresponde a una copia simple.

Artículo 188. Para el caso de pruebas diversas a las documentales, los instrumentos en los que se haga constar la existencia de dichas pruebas se integrarán al expediente electrónico. El servidor público a cuya mesa corresponda el asunto, deberá digitalizar las constancias relativas y procederá a la certificación de su cotejo con los originales físicos, así como a garantizar el resguardo de los originales y de los bienes materiales que en su caso hubieran sido objeto de prueba.

Las pruebas diversas a las documentales deberán ofrecerse en el informe de contestación y presentarse en la misma fecha en la que se registre en el Sistema de Justicia en Línea correspondiente a su ofrecimiento, haciendo constar su recepción por vía electrónica.

Artículo 189. Las notificaciones que se practiquen dentro del procedimiento de responsabilidad en línea, se efectuarán conforme a lo siguiente:

- I. Todas las actuaciones y resoluciones que conforme a las disposiciones de este Acuerdo deban notificarse en forma personal, mediante correo certificado con acuse de recibo, o por oficio, se deberán realizar a través del Sistema de Justicia en Línea;
- II. El notificador deberá elaborar la minuta electrónica en la que precise la actuación o resolución a notificar, así como los documentos que se adjunten a la misma;

- III. El notificador enviará a la dirección de correo electrónico del denunciado a notificar, un aviso informándole que se ha dictado una actuación o resolución en el expediente electrónico;
- IV. Se tendrá como legalmente practicada la notificación, cuando el Sistema de Justicia en Línea genere el acuse de recibo electrónico donde conste la fecha y hora en que los denunciados notificados ingresaron al expediente electrónico, lo que deberá suceder dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha de envío del aviso a la dirección de correo electrónico de los mismos; y
- V. En caso de que el Sistema de Justicia en Línea no genere el acuse de recibo donde conste que la notificación fue realizada, la misma se efectuará mediante lista al cuarto día hábil contado a partir de la fecha de envío del correo electrónico, fecha en que se tendrá por legalmente notificado.

Artículo 190. Para los efectos del procedimiento administrativo en línea son hábiles las 24 horas de los días en que se encuentren abiertas al público las oficinas del área correspondiente.

Las promociones se considerarán presentadas, salvo prueba en contrario, el día y hora que conste en el acuse de recibo electrónico que emita el Sistema de Juicio en Línea, en el lugar en donde el promovente tenga su domicilio y, por recibidas, en el lugar del área correspondiente. Tratándose de un día inhábil se tendrán por presentadas el día hábil siguiente.

Artículo 191. Cuando por caso fortuito, fuerza mayor o por fallas técnicas se interrumpa el funcionamiento del Sistema de Justicia en Línea, haciendo imposible el cumplimiento de los plazos establecidos en este Acuerdo, las partes deberán dar aviso a la Contraloría en la misma promoción sujeta a término, quien pedirá un reporte al titular de la unidad administrativa responsable de la administración del Sistema de Justicia en Línea sobre la existencia de la interrupción del servicio.

El reporte que determine que existió interrupción en el Sistema de Justicia en Línea deberá señalar la causa y el tiempo de dicha interrupción, indicando la fecha y hora de inicio y término de la misma. Los plazos se suspenderán, únicamente, por el tiempo que dure la interrupción del Sistema de Justicia en Línea. Para tal efecto, la Contraloría hará constar esta situación mediante acuerdo en el expediente electrónico y, considerando el tiempo de la interrupción, realizará el cómputo correspondiente, para determinar si hubo o no incumplimiento de los plazos legales.

CAPÍTULO SEXTO

SUPLETORIEDAD

Artículo 192. Para el trámite y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa es aplicable la Ley Orgánica; en lo no contemplado por ésta, la Ley de Responsabilidades; el presente Acuerdo; y, supletoriamente, en lo no previsto por éstos, el Código Federal de Procedimientos Civiles. Ante el vacío normativo, se acudirá a los principios generales del derecho, en términos de lo dispuesto en el artículo 14, párrafo cuarto, de la Constitución.

CAPÍTULO SÉPTIMO

CRITERIOS EN MATERIA DE DISCIPLINA

Artículo 193. El Pleno y la Comisión podrán establecer criterios en materia de disciplina derivados de las resoluciones que emitan en el ámbito de su competencia, cuando al fallar un asunto lo estimen procedente, cuando se trate de un tema novedoso o que por su importancia o trascendencia deba fijarse criterio, o también cuando a propuesta del Consejero ponente se actualice cualquiera de esas hipótesis.

Artículo 194. Los criterios que se emitan son orientadores en los procedimientos de responsabilidad administrativa en los que se haga pronunciamiento sobre el asunto específico sustentado en ellos.

Artículo 195. Para la aprobación del criterio se requiere mayoría calificada de cinco votos del Pleno y mayoría simple en Comisión.

Artículo 196. El trámite para la aprobación de los criterios será el siguiente:

- I. La propuesta, en su caso, deberá acompañarse al proyecto de resolución de donde derive, para que sea examinada y autorizada, preferentemente en la misma sesión; sin perjuicio de que con motivo de las observaciones que ahí se formulen, pueda ser aprobada en las subsecuentes; y
- II. Aprobado el criterio, el archivo electrónico que contenga éste y la resolución de la que derive, deberá enviarse a la Secretaría Técnica de la Comisión que será la encargada de llevar el control, compilación y sistematización de los criterios, así como de verificar que se realice su publicación y difusión.

Artículo 197. Para la modificación de un criterio se observarán las mismas reglas establecidas para su formación. No obstante, los criterios se interrumpirán por el Pleno o la Comisión, según corresponda, cuando emitan una resolución en contrario, cuando por virtud de una reforma a los ordenamientos jurídicos sea necesario ajustar su contenido, o cuando a su juicio existan circunstancias que lo justifiquen.

Artículo 198. El Pleno podrá declarar sin efectos los criterios emitidos por la Comisión.

Artículo 199. Los criterios se compondrán de rubro, texto y datos de identificación, en los que deberán incluirse las fechas de aprobación de la resolución de la que derive y la de aprobación del criterio.

Artículo 200. Para la elaboración y publicidad de los criterios se observarán las reglas establecidas en los lineamientos que al efecto se aprueben.

TÍTULO CUARTO

REVISIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 201. Corresponde al Consejo, en el ámbito de su competencia, la revisión de la situación patrimonial de los magistrados de Circuito y jueces de Distrito, así como de los servidores públicos adscritos a los órganos jurisdiccionales y a las áreas administrativas, así como verificar los registros bancarios, operaciones crediticias y situación financiera de dichos servidores.

La interpretación del presente Título corresponde al Pleno.

Artículo 202. Para el ejercicio de la atribución prevista en el artículo anterior, el Pleno solicitará a las autoridades competentes, instituciones bancarias y entidades financieras, cuando lo considere necesario, los datos e información bancaria que se requieran. Tratándose de información y documentación bancaria que se requiera, podrá solicitarse a las instituciones financieras por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, cumpliendo para ello los requisitos legales exigidos.

Dicha atribución podrá ser igualmente ejercida por el titular de la Contraloría en términos de las disposiciones aplicables, con independencia del ejercicio de sus atribuciones en materia de registro patrimonial.

Artículo 203. En el ámbito de su competencia, el Consejo dará puntual seguimiento al desarrollo y evolución de la situación patrimonial y financiera de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación; para tal fin, el Pleno, o en su caso, el titular de la Contraloría, autorizarán las acciones y medidas necesarias para el cumplimiento de esa atribución.

Corresponde la ejecución de esas acciones y medidas a la Contraloría, cuyo titular podrá autorizar otras distintas, debiendo hacerlo del conocimiento del Pleno.

En ejercicio de esa facultad, el Pleno o el titular de la Contraloría, en su caso, verificarán los ingresos de los servidores públicos y los límites de las percepciones ordinarias que les correspondan, conforme al cargo que desempeñen.

Artículo 204. Verificarán, además, el cumplimiento de las disposiciones relativas al registro y declaración patrimonial, como parte de las acciones implementadas para la verificación de la situación financiera y patrimonial de los servidores públicos.

Revisarán que la información reportada corresponda con el ejercicio de las remuneraciones percibidas y con lo manifestado en sus declaraciones patrimoniales y en las declaraciones del Impuesto sobre la Renta.

En su caso, el Pleno procederá en los términos de las disposiciones aplicables, para imponer o promover la aplicación de las sanciones procedentes, cuando los servidores públicos no hayan entregado la información o no presenten sus declaraciones, en los términos que corresponda.

Artículo 205. El Pleno, en el ejercicio de la atribución que le compete para verificar la situación financiera, se sujetará a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación, establecidas en las disposiciones aplicables.

Artículo 206. La información de la situación bancaria de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación se solicitará cuando así se requiera, a juicio del Pleno o, del titular de la Contraloría, en su caso, quien deberá informarlo previamente al Pleno.

Si los datos e información bancaria proporcionados no fueran suficientes, podrán solicitar mayor información y datos; en su caso, el Pleno podrá decretar el inicio del procedimiento de investigación, con objeto de recabar la información que se requiera.

Artículo 207. En los nombramientos que se expidan se establecerá expresamente que el servidor público al aceptar el cargo, conoce y acepta que se lleve a cabo la revisión de su situación bancaria, cuando así se requiera.

Artículo 208. Cuando en ejercicio de la atribución relativa a verificar la situación patrimonial y financiera del Presidente y de los Consejeros, se solicite información sobre sus registros y situación bancaria por estimarse necesaria, bastará que el titular de la Contraloría dé aviso al Pleno, sin que se requiera someter ese punto a votación.

Artículo 209. El Consejo podrá solicitar a las dependencias y entidades públicas, así como las instituciones financieras, por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, información y datos relacionados con los registros, operaciones y datos bancarios de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, de conformidad con las disposiciones aplicables.

A fin de que pueda ser proporcionada la información requerida, deberá especificarse en la solicitud correspondiente la denominación de la dependencia o entidad a la que va dirigida, el nombre de la institución bancaria o financiera que corresponda, el nombre del servidor público, su número de cuenta o cuentas, en su caso, otros datos y elementos que permitan su identificación plena; asimismo, debe precisarse la información, registros y datos que se solicitan.

Artículo 210. El titular de la Contraloría revisará la documentación e información financiera proporcionada y, del resultado de su revisión, informará directamente al Pleno, a fin de que determine lo conducente.

Artículo 211. La documentación, información y datos que proporcionen las dependencias, entidades e instituciones financieras, a solicitud del Pleno o del titular de la Contraloría, sólo podrán ser utilizados para los fines que corresponden al ejercicio de su facultad para verificar la situación financiera de los servidores públicos, observando las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales.

Artículo 212. La información y datos que se recaben, quedará en resguardo del titular de la Contraloría o del área que el Pleno designe, bajo su más estricta responsabilidad.

Los servidores públicos del Consejo están obligados a guardar confidencialidad sobre la información que conozcan con motivo del ejercicio de las atribuciones con que cuenta dicho órgano para llevar a cabo la revisión de la situación financiera y patrimonial de los magistrados de Circuito, jueces de Distrito y servidores públicos adscritos a los órganos jurisdiccionales y a las áreas administrativas.

Artículo 213. Los procedimientos y acciones que se sigan para la revisión de los recursos financieros y situación bancaria, se aplicarán sin menoscabo de los derechos de los servidores públicos, cumpliendo con las normas que rigen en materia de transparencia y protección de datos personales.

Artículo 214. El Pleno, a través del titular de la Contraloría, establecerá acciones de coordinación con la Secretaría de la Función Pública y con las dependencias o entidades públicas que correspondan, a fin de obtener la información y datos financieros relacionados con los registros y situación bancaria de los servidores públicos, cuando así se requiera.

En materia de revisión de la situación financiera, el Pleno llevará a cabo las acciones necesarias para hacer efectivo el ejercicio de esta atribución.

Artículo 215. Remitida al Consejo la información bancaria y datos financieros, los servidores públicos del Consejo son responsables, en los términos de las disposiciones aplicables, por violación del secreto bancario. Asimismo, están obligados a guardar confidencialidad sobre la información y datos de los que tengan conocimiento con motivo del ejercicio de la atribución que le compete al Consejo, consistente en llevar a cabo la verificación de la situación financiera de los servidores públicos.

Artículo 216. Con independencia de ello y a fin de cumplir con el requisito de privacidad y salvaguardar el carácter confidencial de la documentación e información proporcionada al Consejo, deben fortalecerse o, en su caso, establecerse mecanismos de protección de datos personales e información confidencial o reservada, y adoptarse las medidas necesarias para su aplicación.

Quien indebidamente quebrante la reserva o confidencialidad de la información o documentos con ella relacionados, quedará sujeto a las responsabilidades correspondientes.

Artículo 217. Quien tenga conocimiento cierto de alguna situación que pudiera resultar inusual o irregular, relacionada con las operaciones bancarias o ingresos económicos y situación financiera de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, deberá informarlo al Pleno o al titular de la Contraloría, para que procedan en el ámbito de su competencia.

Artículo 218. Cuando de los datos, documentación e información bancaria proporcionados en relación con algún servidor público, el Pleno, o el titular de la Contraloría, adviertan la existencia de una probable causa de responsabilidad, instruirán al área administrativa que corresponda, para que proceda en el ámbito de su competencia. En su caso, el Pleno ordenará dar vista al Ministerio Público de la Federación, por conducto de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como para que se informe a la autoridad fiscal, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, o a la Secretaría de la Función Pública, según corresponda.

De la decisión y resultados derivados de las acciones que se lleven a cabo, sea en el ámbito penal, o en materia de responsabilidad administrativa, se informará al Pleno así como al titular de la Contraloría. En su caso, se harán los registros y anotaciones respectivos.

Artículo 219. El titular de la Contraloría informará al Pleno sobre los resultados derivados de la supervisión de la situación financiera de los servidores públicos, a fin de que, de estimarlo necesario, adopte las medidas conducentes e instruya al área o áreas administrativas competentes, para que, de ser el caso, procedan conforme en derecho corresponda.

TÍTULO QUINTO
DEL FUNCIONAMIENTO DE LA VISITADURÍA JUDICIAL
CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 220. 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.

Artículo 221. La Visitaduría Judicial realizará, en su ámbito de competencia, las acciones de inspección de la función judicial y de supervisión de la conducta de los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales, mediante los siguientes instrumentos:

- I. Visitas ordinarias;
- II. Inspecciones a distancia;
- III. Visitas extraordinarias inmediatas;
- IV. Visitas extraordinarias programadas;
- V. Informes de conducta; y
- VI. Los demás que determinen el Pleno o las Comisiones.

Artículo 222. El Visitador General creará un registro que acopie y guarde los resultados de la inspección y supervisión que se obtengan.

El registro será de fácil y rápida consulta y deberá proporcionar información objetiva y útil a las áreas administrativas competentes, para los casos de designaciones, adscripciones, capacitación, promociones, reconocimientos, ratificaciones, disciplina, estímulos, premiaciones, remociones, inspecciones, creación de nuevos órganos y otros relativos a los servidores públicos y órganos jurisdiccionales.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN
SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 223. Las visitas de inspección serán ordinarias y extraordinarias.

Artículo 224. Los visitadores, secretarios técnicos y los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales se tratarán con respeto mutuo.

Artículo 225. En las visitas de inspección, el visitador y los secretarios técnicos, en su caso, se identificarán con credencial del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 226. Para el desarrollo de las visitas, el titular del órgano jurisdiccional visitado asignará un espacio físico adecuado al visitador y a sus colaboradores, procurando se continúe el funcionamiento normal del órgano.

Artículo 227. Los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales visitados, durante el desarrollo de las visitas, brindarán al visitador y a sus asistentes el apoyo necesario que soliciten para el cumplimiento de su función.

Artículo 228. En las visitas de inspección los visitadores y sus asistentes deberán abstenerse:

- I. De exigir a los titulares y demás servidores públicos del órgano jurisdiccional cualquier tipo de acto que no sea propio del servicio público;
- II. De intervenir en las funciones jurisdiccionales de los integrantes del órgano jurisdiccional; y
- III. De emitir o asentar exhortaciones, requerimientos o felicitaciones.

Artículo 229. La materia de las visitas se limitará a los aspectos previstos en la Ley Orgánica, en este Acuerdo y en las demás que determinen el Pleno o la Comisión. Por tanto, si durante el desarrollo de una visita ordinaria, se presentare alguna queja por escrito, el Visitador "B" asentará en el acta dicha circunstancia y remitirá el escrito junto con la misma al Visitador General, para que la haga llegar al titular de la Secretaría. Los Visitadores Judiciales "A" estarán facultados para recibir quejas administrativas formuladas por escrito o verbalmente. En este último caso, levantarán un acta ante dos testigos de asistencia.

SECCIÓN SEGUNDA

VISITAS ORDINARIAS

Artículo 230. Las visitas ordinarias de inspección tienen por objeto recabar, en forma metódica, información respecto del funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, así como del desempeño y conducta de sus miembros. Sus efectos serán esencialmente de control, preventivos y correctivos.

Artículo 231. Las visitas ordinarias de inspección se llevarán a cabo cuando menos dos veces por año: una inspección se realizará de manera física por los Visitadores Judiciales "B" en la sede del órgano jurisdiccional; la otra, se verificará a través de la inspección ordinaria a distancia que practiquen los mismos visitadores que designe el Visitador General, con el auxilio de los magistrados de Circuito, jueces de Distrito, o encargados del despacho correspondiente.

La inspección ordinaria a los Plenos de Circuito se llevará a cabo a distancia, una vez al año.

Artículo 232. Las visitas ordinarias durarán cuando más, dos días tratándose de tribunales de Circuito y unidades de notificadores comunes; tres días para la inspección de los juzgados de Distrito, con excepción de los juzgados de procesos penales federales, en cuyo caso la duración de la visita no excederá de cuatro días. Los tribunales de Circuito y juzgados de Distrito que integren centros auxiliares, que no tengan facultades para el trámite de los asuntos hasta ponerlos en estado de resolución y que coadyuven a otros órganos en el dictado de sentencias, serán visitados en un día.

La inspección ordinaria a los Plenos de Circuito durará hasta dos días.

El Visitador General podrá autorizar la modificación de los plazos señalados, siempre que exista causa justificada.

Artículo 233. Las visitas ordinarias se efectuarán en días y horas hábiles, a menos que sea imprescindible practicarlas aun en días y horas inhábiles. En este último supuesto se requerirá de la autorización del Visitador General y se harán constar en el acta las causas excepcionales que ameriten la medida. Así también, para tal caso, a propuesta del Visitador Judicial "B" el titular del órgano jurisdiccional designará a los servidores públicos necesarios para el auxilio en la práctica de la inspección, quienes permanecerán en dicho órgano.

Para los efectos del párrafo anterior, se entenderán como días hábiles todos los del año, excepto los sábados y domingos y los previstos en la Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Orgánica, así como en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo. Como horas hábiles se entenderán las comprendidas entre las nueve y las veinte horas.

Artículo 234. La Comisión acordará la aprobación de formatos para la práctica de visitas ordinarias de inspección. Las visitas ordinarias se efectuarán conforme a dichos formatos. Los Visitadores Judiciales "B" se ceñirán estrictamente a su contenido. El Visitador General podrá proponer a la Comisión razonadamente, la modificación de los formatos para la práctica de visitas de inspección.

Artículo 235. El Visitador General elaborará un programa y calendario de visitas en el que proveerá lo necesario para que las visitas de inspección ordinaria y las inspecciones ordinarias a distancia se lleven a cabo en el transcurso del año en forma alternada, de ser posible, y cubran periodos no mayores de seis meses ni menores de cinco, de ser posible. El programa se presentará al titular de la Secretaría, a efecto de que realice el sorteo que indica el artículo 100 de la Ley Orgánica.

Una vez notificadas a la Comisión, las fechas en que se realizarán las visitas ordinarias de inspección no se variarán, a no ser que exista causa justificada para ello, a juicio del Visitador General, quien en todo caso aprobará el cambio y lo informará a la Comisión.

Artículo 236. El titular de la Secretaría, conforme al artículo 100 de la Ley Orgánica, sorteará entre los Visitadores Judiciales "B" la práctica de las visitas ordinarias de inspección a los órganos jurisdiccionales, de conformidad con el programa elaborado por el Visitador General. Al efectuar el sorteo, titular de la Secretaría tendrá en cuenta que ningún visitador podrá visitar el mismo órgano jurisdiccional el año siguiente.

Artículo 237. Una vez que se conozca el resultado del sorteo a que se refiere el artículo anterior, el Visitador General lo hará saber a los Visitadores Judiciales "B", mediante oficio, para que éstos, previo el aviso a que se refiere el párrafo tercero del artículo 100 de la Ley Orgánica, procedan a practicar las que les correspondieron, conforme al programa y calendario elaborados por el Visitador General.

Artículo 238. La asignación de los órganos jurisdiccionales a los Visitadores Judiciales "B" no será susceptible de cambio entre éstos, pero si alguno tuviere impedimento legal para realizar una visita de inspección, lo expresará por escrito ante el Visitador General, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la notificación del resultado del sorteo o a la en que tenga conocimiento del impedimento, quien resolverá lo conducente. Si el impedimento es calificado de legal, el Visitador General designará al Visitador Judicial "B" que deba practicar la visita.

Artículo 239. Para la práctica de las visitas ordinarias de inspección, el Visitador General informará con la debida oportunidad al titular del órgano jurisdiccional o a su presidente, tratándose de tribunales Colegiados, la fecha en que se iniciará, para que proceda a fijar el aviso correspondiente.

Artículo 240. El aviso a que se refiere el artículo anterior, se publicará en los estrados y lugares más visibles del órgano jurisdiccional, con una anticipación de cuando menos quince días naturales. En él se hará saber al público en general la fecha en que iniciará la inspección, su duración, el nombre del Visitador Judicial "B" que la practicará, y que durante el desarrollo de ésta, dicho visitador recibirá las quejas que se presenten por escrito contra los servidores públicos del órgano visitado.

Artículo 241. El Visitador General podrá adelantar o postergar el inicio de una visita, cuando a su juicio, exista causa fundada para ello. La ausencia accidental o temporal del titular del órgano jurisdiccional visitado, no será causa de diferimiento de la visita.

Artículo 242. Las visitas ordinarias de inspección serán atendidas por el titular del órgano jurisdiccional, su presidente tratándose de tribunal Colegiado, o por quien en su caso, se encuentre encargado del despacho.

Artículo 243. El Visitador Judicial "B" se constituirá en el órgano jurisdiccional visitado a primera hora hábil del día fijado para el inicio de la inspección. Se identificará ante el servidor público a que refiere el artículo anterior con credencial oficial del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 244. El Visitador Judicial "B" verificará si el aviso que anuncia la visita, se colocó en los estrados y lugares más visibles del órgano jurisdiccional.

Artículo 245. La falta de fijación del aviso de inicio de la visita ordinaria no será obstáculo para que la visita inicie. De ser el caso, el Visitador Judicial "B" dispondrá que sea fijado, pudiendo incluso, de ser necesario, firmar y publicar por sí mismo el aviso que lo supla.

Artículo 246. El Visitador Judicial "B" solicitará al titular del órgano jurisdiccional visitado, designe un secretario que dará fe de las actuaciones que se practiquen durante la visita y que proporcionará los elementos y datos que le soliciten. Si el titular del órgano jurisdiccional no designa a ningún secretario, la visita se realizará con el que indique el propio Visitador Judicial "B", el cual deberá estar adscrito al órgano jurisdiccional inspeccionado.

Artículo 247. El Visitador Judicial "B" pedirá la lista del personal del órgano jurisdiccional para comprobar su asistencia.

Artículo 248. El Visitador Judicial "B" solicitará los libros de gobierno que se lleven en el órgano jurisdiccional e imprimirá el sello correspondiente, el cual contendrá la fecha de inicio de la visita.

La temporalidad de las inspecciones ordinarias inicia al día siguiente de aquél en que se cerró el lapso que abarcó el anterior informe circunstanciado y concluye cinco días hábiles previos al en que comenzará a verificarse materialmente la citada inspección. Por lo tanto, la fecha límite del cierre de los datos que se proporcionarán en la revisión que deba practicarse, necesariamente deberá atender a esa temporalidad previa a su verificación.

Como consecuencia de lo anterior, el sello que debe imprimirse por parte del Visitador Judicial "B" en los libros de gobierno del órgano visitado, se estampará inmediatamente después del último registro o de la última anotación que se haya hecho cinco días hábiles previos al del inicio de la inspección.

Artículo 249. Los Visitadores Judiciales "B", al concluir la revisión de los expedientes solicitados, estamparán en la última actuación el sello y la firma correspondiente.

Artículo 250. Al finalizar la inspección y antes del cierre del acta, el Visitador Judicial "B" entregará un tanto de ésta al titular o titulares del órgano jurisdiccional inspeccionado, o, su caso, al encargado del despacho del mismo, para que se impongan de su contenido, con el objeto de que manifiesten lo que a su derecho convenga. Para ello contarán con un tiempo máximo de tres horas.

Artículo 251. De toda visita ordinaria de inspección se levantará acta circunstanciada, de acuerdo al formato aprobado por la Comisión, la cual firmarán el Visitador Judicial "B", el titular o titulares del órgano jurisdiccional inspeccionado, o, su caso, el encargado del despacho del mismo, según corresponda, así como el secretario designado para atender la visita.

El acta se levantará en dos tantos, uno de ellos quedará en el órgano jurisdiccional y el otro se entregará a la Visitaduría Judicial, para los efectos conducentes. Asimismo, el acta se capturará y guardará en archivo informático y se enviará por medios electrónicos y otros que defina la Comisión, a la Visitaduría Judicial y a la Secretaría, a fin de que esta última determine lo que corresponda.

Artículo 252. Las visitas ordinarias anuales que deben realizarse a los órganos jurisdiccionales, podrán efectuarse a través de medios electrónicos, a distancia. El titular del órgano jurisdiccional, presidente en el caso de tribunal Colegiado, o secretario encargado del despacho, en colaboración de la visita, proporcionará información veraz al Visitador Judicial "B" que designe el Visitador General, sobre aspectos relativos al funcionamiento del órgano jurisdiccional, así como de la conducta de sus integrantes, misma que será verificada y complementada por el Visitador Judicial "B" designado.

Artículo 253. La Comisión acordará la aprobación del formato de acta de inspección ordinaria a distancia, que comprenderá cuatro secciones:

- I. Primera: Informe inicial;
- II. Segunda: Verificación y complemento de la inspección;
- III. Tercera: Manifestaciones del titular, presidente o encargado del despacho; y
- IV. Cuarta: Cierre.

Artículo 254. El Visitador General, de acuerdo con el programa que elabore para la práctica de inspecciones ordinarias, fijará el período respecto del cual se deban practicar las inspecciones a distancia. Procurará, en lo posible, que dicho período no sea menor de cinco meses, ni mayor de seis, contado a partir de la fecha en que inició la inspección inmediata anterior practicada al órgano jurisdiccional.

Artículo 255. Las inspecciones ordinarias a distancia deberán practicarse en similares plazos de aquellos en los que se practican las visitas físicas. El Visitador General podrá modificarlos, por causa justificada.

Artículo 256. En la práctica de las inspecciones ordinarias a distancia, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. El Visitador General enviará con oportunidad al titular del órgano jurisdiccional, al presidente en caso de tribunal Colegiado, o al encargado del despacho, oficio en el que informará la práctica de la inspección ordinaria a distancia. La comunicación deberá señalar con precisión el período que comprende la inspección, la fecha y hora de su inicio, así como la forma y medios de la presentación del informe inicial;
- II. El titular del órgano jurisdiccional, su presidente en caso de tribunal Colegiado, o el encargado del despacho, según el caso, deberá rendir el informe inicial dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión del período a inspeccionar. El Visitador General podrá modificar dicho plazo, cuando exista causa justificada para ello. El incumplimiento de esta obligación será causa de responsabilidad.

Dicho informe será rendido con precisión, bajo protesta de decir verdad, a través del medio que se hubiese señalado en el oficio respectivo. La información que se presente, se sujetará estrictamente a los formatos acordados por la Comisión;
- III. La inspección a distancia dará inicio en la fecha y hora precisados en el oficio respectivo, en cuyo momento el Visitador Judicial "B" procederá a la verificación y complementación de la información proporcionada por el titular del órgano jurisdiccional, su presidente en caso de tribunal Colegiado, o del encargado del despacho;
- IV. Terminada la segunda etapa, el Visitador Judicial "B" dará a conocer el acta al titular del órgano jurisdiccional, su presidente en caso de tribunal Colegiado, o el encargado del despacho, según corresponda, a fin de que se imponga de su contenido, con el objeto de que manifieste lo que a su derecho convenga. Para esto último contará con un término máximo de tres horas. Se asentará la hora y fecha tanto del momento en que se da a conocer el contenido del acta, como el del envío de las manifestaciones relativas; y
- V. Una vez recibidas las manifestaciones del titular del órgano jurisdiccional, su presidente en caso de tribunal Colegiado, o el encargado del despacho, o vencido el término para tal efecto, se procederá de inmediato al cierre del acta, asentándose la fecha y hora en que ello ocurra.

El archivo que lo contenga se guardará en el acervo de la Visitaduría Judicial, con copia electrónica para el órgano jurisdiccional inspeccionado para los efectos conducentes, así como para la Secretaría, a fin de que determine lo que corresponda.

Artículo 257. Las cuestiones relativas a las inspecciones ordinarias a distancia, que no se encuentren reguladas en este Acuerdo, serán resueltas, razonadamente, por el Visitador General, de oficio, o a petición de parte.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS VISITAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 258. Las visitas extraordinarias serán inmediatas y programadas.

Artículo 259. Las visitas extraordinarias serán efectuadas por los Visitadores Judiciales “A”, o por el Visitador General. De no hacerse especial designación por el Pleno o la Comisión, el Visitador General señalará al Visitador Judicial “A” que se encargará de practicarla.

Artículo 260. El Visitador Judicial “A”, al inicio de la visita extraordinaria, hará entrega al titular del órgano jurisdiccional visitado, de un oficio en el que se le haga saber la fecha y procedencia de la orden para la práctica de la visita.

Los integrantes de los órganos jurisdiccionales, así como de las áreas administrativas proporcionarán al Visitador Judicial “A” y a sus asistentes la información que con relación a la visita les sea solicitada.

Artículo 261. De la visita extraordinaria de inspección se levantará acta circunstanciada, en la que se hará constar su desarrollo, las quejas presentadas, por escrito o verbalmente, en contra de los servidores públicos que integren el órgano jurisdiccional, y las firmas del Visitador Judicial “A” y las de sus secretarios técnicos, quienes fungirán y signarán como fedatarios.

Los datos obtenidos durante la práctica de la visita se mantendrán en secreto, hasta en tanto el Pleno o la Comisión dispongan lo conducente.

Artículo 262. Las comparecencias o declaraciones informativas que se recaben de los servidores públicos o exservidores públicos que se hubiesen encontrado adscritos al órgano jurisdiccional durante el período inspeccionado, así como de aquéllas que a juicio del Visitador Judicial “A” resulten relevantes, deberán videograbarse.

Artículo 263. El Visitador Judicial “A” previo al inicio de la comparecencia a cargo del servidor público o exservidor público del órgano jurisdiccional, ordenará al secretario técnico que designe, proceda a activar el sistema de grabación de audio y video; hecho lo anterior, procederá al desahogo de la diligencia con todas sus formalidades.

Artículo 264. La comparecencia debe contener los siguientes requisitos:

- I. La fecha en que se lleva a cabo;
- II. La hora de apertura y conclusión;
- III. La certificación, en la que se hará constar que se activó el sistema de grabación, o las causas extraordinarias que impidieron hacerlo;
- IV. Todo aquello que el compareciente y el Visitador Judicial “A” soliciten que se asiente; y
- V. La firma de quienes hayan comparecido en ella.

La citada comparecencia no deberá interrumpirse, sino sólo en caso fortuito o fuerza mayor, debiendo expresarse el motivo de la interrupción y asentarse en el propio documento. Superado dicho motivo, la grabación deberá reanudarse.

Artículo 265. El Pleno o las Comisiones podrán ordenar la práctica de visitas extraordinarias inmediatas, cuando consideren que existen elementos que hagan presumir irregularidades cometidas por servidores públicos de los órganos jurisdiccionales, que puedan ser causa de responsabilidad.

Sólo excepcionalmente cuando existan elementos que hagan presumible el comportamiento indebido o el mal desempeño de un magistrado de Circuito o juez de Distrito durante los primeros seis años de su encargo, la Comisión de Carrera Judicial, para los efectos de ratificación del funcionario, podrá solicitar la práctica de una visita extraordinaria.

Para los efectos del párrafo anterior, el Consejero ponente a quien se le haya turnado el expediente de ratificación, presentará un dictamen a la Comisión de Carrera Judicial, exponiendo las razones por las que, a su juicio, se está en el caso de excepción que amerita la práctica de una visita extraordinaria.

Artículo 266. Las visitas extraordinarias inmediatas tienen por objeto recabar información y constancias respecto del funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, así como del desempeño y conducta de sus miembros; sus efectos serán esencialmente disciplinarios.

Artículo 267. Las visitas extraordinarias inmediatas comprenderán únicamente los aspectos encomendados a investigar por el Pleno o las Comisiones. No obstante, si durante la práctica de las visitas aconteciere un hecho o acto presumiblemente constitutivo de responsabilidad relacionado con la materia de la inspección, el Visitador Judicial "A" asentará en el acta lo correspondiente.

Artículo 268. Para la práctica de visitas extraordinarias inmediatas no se requerirá de previa comunicación de su inicio al titular del órgano jurisdiccional visitado. Podrán llevarse a cabo aún en días y horas inhábiles. Durarán el tiempo necesario para cumplir su encomienda.

Artículo 269. El Visitador General propondrá al Pleno el programa semestral de visitas extraordinarias a órganos jurisdiccionales, respecto de los que existan indicadores que infieran probables irregularidades funcionales o de conducta de sus integrantes. El Pleno lo revisará y acordará oportunamente su aprobación, desechamiento o modificación, según considere.

Artículo 270. Las visitas extraordinarias programadas tienen por objeto recabar información y constancias respecto del funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, así como del desempeño y conducta de sus miembros; sus efectos serán esencialmente de control, preventivos, correctivos y excepcionalmente disciplinarios.

Artículo 271. Las visitas extraordinarias programadas se efectuarán de conformidad con los formatos aprobados por la Comisión. No obstante, la materia de la inspección podrá abarcar otros tópicos, relativos al funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y a la conducta de sus integrantes, que observe particularmente relevantes el Visitador Judicial "A" que efectúe la inspección.

Artículo 272. El programa semestral de visitas extraordinarias que acuerde el Pleno contendrá, entre otros datos:

- I. Denominación de los órganos jurisdiccionales a inspeccionar;
- II. Titulares de los órganos jurisdiccionales o encargados del despacho;
- III. Visitadores Judiciales "A" que efectuarán las respectivas visitas extraordinarias;
- IV. Calendarización de las inspecciones;
- V. Fuentes e indicadores por los que fueron seleccionados los órganos jurisdiccionales; y
- VI. Observaciones.

Artículo 273. Para la práctica de visitas extraordinarias programadas, el Visitador General informará con la debida oportunidad al titular del órgano jurisdiccional o a su presidente en los tribunales Colegiados, o al encargado del despacho, la fecha en que se iniciará, para que proceda a fijar el aviso correspondiente en los estrados y lugares más visibles del órgano jurisdiccional, con una anticipación de cuando menos quince días naturales. En él se hará saber al público en general la fecha en que iniciará la inspección, su duración, el nombre del Visitador Judicial "A" que la practicará, así como que dicho visitador recibirá las quejas que se presenten contra los servidores públicos del órgano jurisdiccional visitado. Podrán llevarse a cabo aún en días y horas inhábiles. El Visitador Judicial "A" procurará que la inspección no exceda de cinco días.

Artículo 274. El ciclo de visitas extraordinarias programadas será semestral. El Visitador General cuidará que la propuesta del programa se presente oportunamente al Pleno.

Artículo 275. La selección de los órganos jurisdiccionales a inspeccionar en forma programada se efectuará mediante un procedimiento ágil y objetivo que implementará el Visitador General. Las etapas de este procedimiento podrán ser:

- I. La obtención de información;
- II. Clasificación y análisis de la información;
- III. Evaluación de los órganos jurisdiccionales y servidores públicos;
- IV. Selección de órganos a visitar;
- V. Propuesta de acuerdo del Visitador General al Pleno; y
- VI. El acuerdo del Pleno.

Artículo 276. La selección de órganos jurisdiccionales a visitar extraordinariamente en forma programada, se hará con base en indicadores provenientes de información diversa, sistemáticamente obtenida, clasificada, analizada, comparada y evaluada.

Artículo 277. Los indicadores para la selección de órganos jurisdiccionales a visitar en el programa semestral de visitas extraordinarias serán, entre otros:

- I. Las probables disfunciones jurisdiccionales, administrativas o laborales como: el rezago; alto índice de demandas desechadas, no interpuestas, incompetencias, sobreseimientos, sentencias revocadas; dilación en el pronunciamiento de acuerdos y resoluciones; considerable retardo en el cumplimiento de ejecutorias; incumplimiento de acuerdos laborales del Consejo;
- II. Las probables irregularidades de conducta de los servidores públicos, reflejadas en: mayor índice o gravedad de quejas, denuncias, investigaciones; inusual movimiento de plazas; alto índice o gravedad de demandas laborales presentadas por subalternos contra el servidor público; y
- III. La fecha próxima del acuerdo de ratificación de magistrados de Circuito y jueces de Distrito.

Artículo 278. Las fuentes para obtener la información necesaria para seleccionar los órganos jurisdiccionales a visitar en forma extraordinaria en el programa semestral, serán entre otras: los dictámenes de la Comisión; las actas de visita y de inspecciones a distancia; los resultados de la supervisión de conducta; los informes de labores de los visitadores de la Visitaduría Judicial; los registros del Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes; la información que en formato específico se obtenga del Instituto de la Defensoría Pública, de la Secretaría, de la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Órganos, de las Direcciones Generales de Recursos Humanos y de Comunicación Social, de la Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación, de los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales, y del público en general.

Artículo 279. La Comisión acordará la aprobación de formatos para la práctica de visitas extraordinarias programadas. Estos tendrán especial énfasis en la inspección de los indicadores por los que se seleccionó al órgano jurisdiccional a visitar extraordinariamente. Las visitas programadas se efectuarán conforme a dichos formatos, sin menoscabo de las atribuciones de inspección y supervisión del Visitador Judicial "A", de complementar la inspección.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS INFORMES

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 280. El Consejo, a través de la Visitaduría Judicial, contará además, con los informes, como instrumentos para supervisar el comportamiento de los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales.

Artículo 281. El Visitador General someterá a la aprobación del Pleno los formatos impresos y electrónicos de los informes, así como los manuales e instructivos respectivos; los revisará periódicamente, y podrá proponer su modificación o sustitución.

Artículo 282. Los informes se llevarán a cabo, cuando menos, una vez al año cada uno.

Artículo 283. Los informes serán operados por la Visitaduría Judicial, a través de los visitadores judiciales o secretarios técnicos que designe el Visitador General.

Podrán efectuarse en forma manuscrita o electrónica.

Los datos que de los informes deriven, serán compilados en el sistema que al efecto implemente el Visitador General.

Artículo 284. Los reactivos que se contengan en los informes deberán tener su fundamento en las disposiciones vigentes, relativas a la conducta de los servidores públicos. Tales instrumentos deberán abarcar, en lo posible, aspectos similares, que refieran a los comportamientos jurisdiccional, administrativo, laboral y personal de los servidores públicos.

Artículo 285. La información contenida y que se derive de los informes, será manejada con absoluta confidencialidad, hasta en tanto el Pleno o la Comisión dispongan lo contrario.

Artículo 286. El Consejo, a través de la Visitaduría Judicial, tendrá facultad para constatar la veracidad de la información recabada en los informes.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL INFORME DE CONDUCTA

Artículo 287. El informe de conducta es el documento a través del cual, los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales manifestarán hechos u omisiones relacionados con el comportamiento efectuado durante su cargo. Su finalidad es esencialmente preventiva.

Artículo 288. El informe de conducta deberá rendirse en el mes de enero de cada año. Los formatos relativos serán distribuidos con oportunidad.

Su presentación será a través de formatos impresos o de medios remotos de comunicación electrónica, empleándose en este último caso medios de identificación electrónica.

El Visitador General tendrá a su cargo el sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los servidores públicos y llevará el control de ellos.

Su presentación será a través de la vía postal o por medios electrónicos, según acuerde la Comisión.

Artículo 289. La falta de rendición del informe de conducta, total o parcial, en el plazo otorgado, se comunicará a la Dirección General de Recursos Humanos, a fin de que se haga constar en el expediente personal del servidor público omiso, y será tomado en cuenta para su reingreso, capacitación, ascenso, promoción, adscripción, ratificación, reconocimiento, estímulo, premiación, remoción y otros casos análogos, sin perjuicio de que, a juicio de la Comisión, sea motivo para la orden de práctica de visita extraordinaria de inspección.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA EVALUACION

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 290. El Visitador General elaborará un sistema que permita supervisar y evaluar el desempeño y la conducta de los visitadores judiciales. La evaluación se efectuará semestralmente.

Artículo 291. El Director General de la Visitaduría Judicial abrirá un expediente por cada visitador, en el que recopilará documentos y datos relativos a sus actuaciones.

Artículo 292. Previo a la evaluación sobre el desempeño y conducta de los visitadores judiciales, se les impondrá con los datos desfavorables contenidos en el expediente que integre la Dirección General de la Visitaduría Judicial, por el término de tres días, para que manifiesten lo que a su interés convenga.

Artículo 293. La Dirección General de la Visitaduría Judicial, será la encargada de llevar el registro de los resultados de las evaluaciones a que se refiere esta Capítulo.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA EVALUACIÓN DE LOS VISITADORES JUDICIALES "A"

Artículo 294. Para la supervisión y evaluación de los Visitadores Judiciales "A" se considerarán los siguientes aspectos:

- I. La revisión metódica de las actas que practiquen;
- II. Los dictámenes de las visitas que efectúen;
- III. El tiempo en que lleven a cabo las funciones encomendadas;
- IV. Las quejas, inconformidades u opiniones que respecto de su conducta se presenten;
- V. Las licencias solicitadas para ausentarse de su función;
- VI. Los cursos, seminarios, diplomados u otros semejantes, que hayan recibido durante el periodo que comprende la evaluación, que tenga relación con la función que desempeñan;
- VII. La participación en programas de actualización y capacitación para los servidores públicos de la Visitaduría Judicial;
- VIII. El informe semestral de labores que rindan al Visitador General;
- IX. El cumplimiento de las obligaciones a que se refiere este Acuerdo y demás disposiciones aplicables; y
- X. Los demás que determine el Pleno o la Comisión.

Artículo 295. El Visitador General examinará los expedientes de los Visitadores Judiciales "A", así como las manifestaciones que respecto del mismo hubieran formulado y emitirá una resolución en la que evalúe su desempeño y conducta e informará a la Comisión el resultado de su evaluación.

SECCIÓN TERCERA**DE LA EVALUACIÓN DE LOS VISITADORES JUDICIALES “B”**

Artículo 296. Para la supervisión y evaluación de los Visitadores Judiciales “B” se considerarán los siguientes temas:

- I. La revisión metódica de las actas que practiquen;
- II. Los dictámenes de las visitas que practiquen;
- III. La verificación de datos que los Visitadores Judiciales “A” puedan obtener en la práctica de visitas extraordinarias;
- IV. Las quejas, inconformidades u opiniones que respecto de su conducta se presenten;
- V. El informe semestral de labores que rindan al Visitador General;
- VI. Los cursos, seminarios, diplomados u otros semejantes, que hayan recibido durante el período que comprende la evaluación, que tengan relación con la función que desempeñan;
- VII. El cumplimiento de las obligaciones a que se refiere este Acuerdo y demás disposiciones aplicables; y
- VIII. Los demás que determine el Pleno o la Comisión.

Artículo 297. Al inicio de cada semestre, los Visitadores Judiciales “A” revisarán el expediente de los Visitadores Judiciales “B” que el Visitador General les asigne, así como las manifestaciones que respecto del mismo hubieren formulado los Visitadores Judiciales “B”. En breve término emitirán al Visitador General una opinión objetiva en relación con el desempeño y conducta que los Visitadores Judiciales “B” tuvieron durante el periodo revisado.

Artículo 298. El Visitador General examinará los expedientes de los Visitadores Judiciales “B” y la opinión emitida por los Visitadores Judiciales “A” y emitirá una resolución en la que evalúe el desempeño y conducta de los primeros e informará a la Comisión el resultado de su evaluación.

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:

- III. Acuerdo General 20/2002 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las normas para el uso de la red privada de comunicación electrónica de datos del Poder Judicial de la Federación, en la presentación de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación y del Tribunal Electoral, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y de la Sala Superior del Tribunal Electoral;
- IV. 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 abroga el diverso Acuerdo General 28/2003, del propio Cuerpo Colegiado;
- V. Acuerdo General 62/2008 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos adscritos a las áreas administrativas y órganos auxiliares del Consejo, para realizar el informe de los asuntos a su cargo y la entrega-recepción de los recursos que tengan asignados al separarse de su empleo, cargo o comisión;
- VI. Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reglamenta el procedimiento de responsabilidad administrativa y el seguimiento de la situación patrimonial; y
- VII. Acuerdo General 10/2011 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la verificación de la situación financiera de los servidores del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral del propio Poder Judicial.

CUARTO. Los asuntos en trámite deberán concluirse conforme a las disposiciones con las que fueron iniciados.

QUINTO. Se derogan todas las disposiciones que opongan al presente Acuerdo General.

ANEXO
INSTRUCTIVO

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCION DE LOS
RECURSOS ASIGNADOS E INFORMACION CONTENIDA EN LA (1)**

En la Ciudad de (2) siendo las (3) horas del día (4) se reunieron en las oficinas de ésta (5) sitas en (6), el C. (7) quien deja de ocupar el cargo de (8) con motivo de (9) y señala como su domicilio para recibir notificaciones o documentos relacionados con la presente acta, el ubicado en (10), y el C. (11) con motivo de la designación de que fue objeto, por parte de (12), para ocupar, con fecha (13), con carácter de (14) el puesto vacante, procediéndose a la entrega-recepción de los recursos asignados a esta área administrativa, intervienen como testigos de asistencia el C. (15) y el C. (16), manifestando el primero prestar sus servicios en (17), como (18), identificándose con (19) y tener su domicilio en (20), el segundo manifiesta también prestar sus servicios en la misma como (18), identificándose con (19) y tener su domicilio en (20).

Se encuentran presentes en el acto, el C. (21) y el C. (22), representantes de la Contraloría, quienes se identifican con credencial oficial del Poder Judicial de la Federación, que los acredita, al primero, como (21), expediente (21) y, al segundo, como (22), expediente (22), ambos adscritos a la Dirección General de Auditoría, los cuales tienen atribuciones para participar conforme a lo establecido en el artículo 180, fracción XI, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo. Para constancia de lo sucedido, se transcriben los siguientes:

HECHOS

I. SITUACIÓN PROGRAMÁTICA

Se entrega programa de trabajo y reporte(s) de Avance de Actividades por Programa (23) correspondiente a los meses (24) de este ejercicio. **Anexo (25).**

II. SITUACIÓN PRESUPUESTARIA

Se incluye el presupuesto asignado a esta (26), mostrando las cifras de los últimos estados presupuestales, así como las modificaciones que se han realizado. **Anexo (25).**

III. ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros de la (27), a la fecha de entrega, son los siguientes: (28). **Anexo (25).**

IV. RECURSOS FINANCIEROS

1. Fondo Fijo. El C. (29), hace entrega del fondo revolviente que maneja la (30), con un importe total de \$(31).

Los representantes de la Contraloría, en presencia del C. (32), llevaron a cabo el arqueo al fondo fijo asignado a la (33). **Anexo (25).**

2. Bancos. El (los) saldo(s) en Bancos a la fecha de la presente entrega asciende(n) a la cantidad de (34), según Estado(s) de Cuenta Bancario(s) expedido(s) oficialmente por la(s) Institución(es) correspondiente(s), mismo(s) que fue(ron) conciliado(s), **Anexo(s) (35).** Para la expedición de cheques y transferencias bancarias electrónicas con cargo a la(s) cuenta(s) de referencia se tienen registradas las firmas de los CC. (36) y (37) y quienes firman mancomunadamente, por lo que se procedió, con motivo del presente acto, a solicitar la cancelación del registro de las mismas y a registrar en su lugar las de los CC. (38) y (39) según oficio No. (40) fechado (41). **Anexo (25).**

El C. (42), hace entrega de una relación de cheques cancelados respecto de (43) diversas cuentas, especificando en cada cuenta el último cheque firmado por el (42) y los tres siguientes folios cancelados, mismos que fueron verificados por los representantes de la Contraloría, habiendo emitido una cédula resumen de cheques cancelados certificados por cuenta.

3. Cheques y Efectivo. A la fecha de la presente entrega-recepción existen en poder del área administrativa correspondiente (44) cheques pendientes de entregar a los beneficiarios por un importe de (45). En este acto se hace entrega de (46) que existen en efectivo en dicha área para las finalidades que se mencionan. **Anexo (25).**

4. Inversiones en Valores, Títulos o Plazos Preestablecidos. El C. (47) hace constar sobre la existencia (o no existencia) de inversiones en valores, a plazos preestablecidos, en títulos, u otras inversiones realizadas con recursos asignados al Consejo (48). Se hace constar también los recursos captados por otras causas (49). **Anexo (25).**

5. Cambio de Registro de Firmas. Se hace constar que se ha realizado el cambio de los registros de firmas para el trámite de cualquier operación de autorización o gestión. **Anexo (25).**

6. Fianzas. Se entrega la relación de garantías que se encuentran en guarda y custodia de la (50) al (51). **Anexo (25).**

7. Valores y Documentos en Custodia. El C. (52) hace entrega de la(s) relaciones correspondientes a bienes resguardados en la (53) y correspondientes a procedimientos judiciales. **Anexo (25).**

V. RECURSOS MATERIALES

1. Activo Fijo. El C. (54), hace constar que todos los bienes integrantes del mobiliario y equipo de oficina que se muestran en este acto, se encuentran en las instalaciones de la (55), y están debidamente identificados con número de inventario conforme a las disposiciones aplicables, existiendo los resguardos respectivos, para tal efecto la Dirección General de Recursos Materiales, realizó el inventario respectivo. **Anexo (25).**

2. Vehículos. El C. (56), entrega a la Dirección General de Servicios Generales, el inventario del estado que guarda el automóvil (57) modelo (58), asignado a la (59), así como el acta de entrega-recepción del mismo. **Anexo (25).**

3. Obras de Arte y Decoración. Se detallan las obras de arte y artículos de decoración propiedad del Consejo que se entregan en este acto. **Anexo (25).**

4. Libros, Manuales y Publicaciones. Se detallan los libros, manuales, publicaciones y discos ópticos propiedad del Consejo, asignados a la (60). **Anexo (25).**

5. Existencias en Almacén o Subalmacén. El C. (61), presenta las existencias de bienes de consumo (62), a la fecha de la presente acta. **Anexo (25).**

6. Archivos. El C. (63), muestra en este acto los archivos y documentos de la competencia de la oficina de la (64). **Anexo (25).**

7. Caja Fuerte. En sobre cerrado el C. (65), hace entrega al C. (66), de la combinación de la caja fuerte y una relación de los bienes y documentos que en ella se encuentran. **Anexo (25).**

8. Equipo de Telefonía Celular. Se presenta el oficio (67), de (68), por medio del cual el C. (69), hace entrega a la Dirección General de Servicios Generales del teléfono celular (70). **Anexo (25).**

9. Paquetería y Equipo de Cómputo. El C. (71), hace constar que todos los bienes integrantes de la paquetería y equipo de cómputo que se entregan en este acto, se encuentran en las instalaciones de la (72), en perfecto estado y debidamente identificados con número de inventario conforme a las disposiciones aplicables, existiendo los resguardos respectivos, para tal efecto la Dirección General de Recursos Materiales, realizó el inventario respectivo. **Anexo (25).**

VI. OBRA PÚBLICA

Se entrega un informe pormenorizado de la situación de las obras públicas en proceso y pendientes de ejecutar a la fecha de entrega, a cargo de la (73). **Anexo (25).**

VII. RECURSOS HUMANOS

El C. (74), entrega una copia fotostática de la plantilla del personal adscrito a la (75), la cual contiene los nombres, categoría, clave y puesto. **Anexo (25).**

VIII. INFORME DE ASUNTOS EN TRÁMITE

Se entrega el informe de los asuntos a cargo de la (76) y el estado que guardan, el cual incluye un apartado de los asuntos en trámite, conteniendo número y fecha del expediente con que se encuentran registrados. En dicho apartado se destacan los asuntos, acciones y compromisos que requieren atención especial y, en su caso, los asuntos que es necesario atender de manera inmediata por los efectos que pueden ocasionar a la gestión de la (76). **Anexo (25).**

IX. OBSERVACIONES DE AUDITORÍAS

El C. (77) hace constar que a la fecha se encuentran pendientes de solventar las observaciones realizadas por la Contraloría. **Anexo (25).**

X. OTROS HECHOS

El C. (78), presenta el oficio (79), de (80), con el que entrega a la Dirección General de Recursos Humanos, las credenciales tipo PVC y Carnet que lo acreditan como servidor público del Consejo con el cargo de (81) (en caso de extravío o robo de las credenciales del Consejo se deberá entregar copia del acta levantada ante la autoridad competente); de igual forma, con oficio (79) de (80), entrega a la Dirección General de Servicios Generales, el corbatín (82) para el acceso al estacionamiento (83). **Anexo (25).**

El C. (84) presenta en este acto el oficio (85) mediante el cual el Director General de Programación y Presupuesto emitió Carta de No Adeudos a favor del Consejo. **Anexo (25).**

El C. (86), hace entrega de una relación al (87), de (88) llaves que corresponden a la puerta principal de la(s) (89). **Anexo (25).**

XI. CIERRE DEL ACTA

El C. (90), manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta, y no haber excluido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión. Asimismo, manifiesta tener conocimiento de que el contenido del acta y de sus anexos será verificado dentro de los treinta días hábiles siguientes a la firma de la presente, por lo que podrá ser requerido para cualquier aclaración al respecto y proporcionar la información adicional.

La presente entrega, no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente con posterioridad.

Los (91) **Anexos** que se mencionan en la presente acta forman parte integrante de la misma y son firmados en todas sus fojas por las personas designadas para elaborarlos, para fines de identificación y efectos legales a que haya lugar.

En presencia de los representantes de la Contraloría, el C. (92), recibe del C. (93), con las reservas de ley, sustentada en las disposiciones legales aplicables en la materia, entre ellas, la Ley Orgánica y la Ley de Responsabilidades, todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus (91) **Anexos**.

Los representantes de la Contraloría, manifiestan conocer la existencia de los expedientes mencionados por el C. (93), y de haber hecho una revisión selectiva de la existencia física de los mismos, más no del detalle de su contenido, sin prejuzgar sobre la veracidad de la documentación e información contenida en el acta de entrega-recepción y en los anexos a la misma.

Prevía lectura de la presente acta y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las (94) horas del (95), firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

_____	_____
ENTREGA (96)	RECIBE (97)

Representante(s) por parte de la Contraloría (98)

_____	_____
C.	C.

Testigos (99)

_____	_____
C.	C.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN**INICIO DEL ACTA**

- (1) Nombre del área administrativa que se entrega.
- (2) Nombre de la Ciudad en donde está ubicada la oficina.
- (3) Hora en que se inicia el levantamiento del acta.
- (4) Señalar con letra la fecha (día, mes y año) en que se inicia el levantamiento del acta.
- (5) Anotar el título que corresponda (oficina del servidor público que entrega, Oficialía Mayor, Secretaría General, Secretaría Ejecutiva, Dirección General, Coordinación, Unidad, Dirección de Área, etc.).
- (6) Nombre de la calle, número exterior e interior, colonia, código postal y ciudad.
- (7) Nombre del servidor público que entrega.
- (8) Denominación del puesto o cargo que ocupa el servidor público que entrega.
- (9) Señalar la causa o motivo por la que el servidor público que entrega se separa del empleo, cargo o comisión (renuncia, cese, despido, destitución, entre otras).
- (10) Domicilio particular del servidor público que entrega.
- (11) Nombre de la persona que recibe.
- (12) Señalar quién designó al servidor público que recibe.
- (13) Señalar con letra la fecha (día, mes y año) a partir de los cuales surte efectos el nombramiento del servidor público entrante.
- (14) Señalar si es titular, encargado o recibirá únicamente administrativamente.
- (15), (16) Nombre completo de los testigos.
- (17) Denominación del área o unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el servidor público correspondiente.
- (18) Denominación del puesto o cargo que ocupa el testigo.
- (19) Señalar los datos del documento de identificación oficial presentado por el testigo, el cual deberá estar vigente.
- (20) Nombre de la calle, número exterior e interior, colonia/sector, Ciudad y código postal.
- (21), (22) Nombre de la(s) persona(s) representante(s) de la Contraloría, indicando puesto y número de expediente con la cual se identifican respectivamente.

HECHOS**I. SITUACIÓN PROGRAMÁTICA**

- (23) Utilizar el formato oficial correspondiente.
- (24) Meses comprendidos en el reporte.
- (25) Número de anexo que corresponda iniciando con el uno y terminando hasta el apartado X. "Otros Hechos" e indicando que los folios serán con letra.

II. SITUACIÓN PRESUPUESTARIA

- (26) Denominación del área administrativa.

III. ESTADOS FINANCIEROS

- (27) Denominación del área administrativa.
- (28) Mencionar los estados financieros con que se cuente a la fecha del acta.

IV. RECURSOS FINANCIEROS**1. Fondo Fijo**

- (29) Nombre del servidor público que entrega.
- (30) Denominación del área administrativa.
- (31) Suma total del (de los) fondo(s) revolviente(s) que maneja el área administrativa, con número y letra, así como tipo de moneda.
- (32) Nombre del servidor público que entrega.
- (33) Denominación del área administrativa.

2. Bancos

(34) Suma total de saldos en bancos a la fecha del acta, con número y letra, así como tipo de moneda.

(35) Número que corresponda a las conciliaciones de los saldos en bancos a la fecha de la entrega-recepción.

(36), (37) Nombres y cargos de las personas cuyas firmas estaban registradas para firmar cheques y autorizadas para realizar transferencias bancarias electrónicas hasta la fecha del acta.

(38), (39) Nombre y cargo de las personas cuyas firmas se registran como autorizadas para la expedición de cheques y transferencias bancarias electrónicas.

(40) Número de oficio emitido por el área administrativa para notificar el cambio de firmas a las instituciones bancarias.

(41) Señalar con letra la fecha (día, mes y año) del oficio a la(s) institución(es) bancaria(s).

(42) Nombre del servidor público que realiza la entrega.

(43) Número de cuentas bancarias en poder del servidor público que entrega.

3. Cheques y Efectivo

(44) Cantidad de cheques pendientes de entregar a beneficiarios, en poder del área de apoyo del área administrativa correspondiente.

(45) Importe total con número y letra, así como tipo de moneda de los cheques pendientes de entregar a beneficiarios.

(46) Importe del efectivo existente con número y letra, así como tipo de moneda.

4. Inversiones en Valores, Títulos o Plazos Preestablecidos

(47) Nombre del servidor público que realiza la entrega.

(48) En caso afirmativo, indicarlo e incluir como anexo un desglose identificando el tipo de inversión, la institución financiera con quien se haya hecho, el monto, la fecha y la autorización en que se basó la operación.

(49) Por ejemplo: Traspaso de recursos por otro órgano del Poder Judicial de la Federación, venta de publicaciones. En caso afirmativo presentar en anexo la relación de ingresos y egresos correspondiente.

5. Cambio de Registro de Firmas

No existe ningún apartado para este concepto.

6. Fianzas

(50) Denominación del área administrativa.

(51) Nombre de la persona que recibe.

7. Valores y Documentos en Custodia

(52) Nombre del servidor público que realiza la entrega.

(53) Denominación del área administrativa.

V. RECURSOS MATERIALES**1. Activo Fijo**

(54) Nombre del servidor público que realiza la entrega, asimismo, deberá proporcionar los bienes que están bajo su resguardo.

(55) Denominación del área administrativa.

2. Vehículos

(56) Nombre del servidor público que realiza la entrega.

(57) Marca y Tipo.

(58) Año, número de motor, serie y placas de circulación.

(59) Denominación del área administrativa.

3. Obras de Arte y Decoración

No existe ningún apartado para este concepto.

4. Libros, Manuales y Publicaciones

(60) Denominación del área administrativa.

5. Existencias en Almacén o Subalmacén

(61) Nombre del servidor público que realiza la entrega.

(62) Denominación del área administrativa.

6. Archivos

(63) Nombre del servidor público que realiza la entrega.

(64) Denominación del área administrativa.

7. Caja Fuerte

(65) Nombre del servidor público que realiza la entrega.

(66) Nombre de la persona que recibe.

8. Equipo de Telefonía Celular

(67) Número de oficio.

(68) Señalar con letra la fecha (día, mes y año).

(69) Nombre del servidor público que realiza la entrega.

(70) Marca, tipo y número de serie.

9. Paquetería y Equipo de Cómputo

(71) Nombre del servidor público que realiza la entrega.

(72) Denominación del área administrativa.

VI. OBRA PÚBLICA

(73) Se especificará la obra, nombre del contratista, importe contratado, ejercido y por ejercer, así como las estimaciones de obra que se encuentren en trámite, avance físico y financiero y, en su caso, nombre o razón social de quien realice la supervisión.

VII. RECURSOS HUMANOS

(74) Nombre del servidor público que realiza la entrega.

(75) Denominación del área administrativa.

VIII. INFORME DE ASUNTOS EN TRÁMITE

(76) Denominación del área administrativa.

IX. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

(77) Nombre del servidor público que realiza la entrega.

X. OTROS HECHOS

(78) Nombre del servidor público que realiza la entrega. En caso de extravío de las credenciales del Consejo, deberá presentar acta levantada ante la autoridad correspondiente.

(79) Número de oficio.

(80) Señalar con letra la fecha (día, mes y año).

(81) Denominación del puesto o cargo que ocupa el servidor público que entrega.

(82) Número con el cual tiene asignado el cajón de estacionamiento.

(83) Denominación del área administrativa a la que se tiene autorizado ingresar el automóvil del servidor público que realiza la entrega.

(84) Nombre del servidor público que realiza la entrega.

(85) Número de oficio.

(86) Nombre del servidor público que realiza la entrega.

(87) Nombre de la persona que recibe.

(88) Señalar el número de llaves con letra.

(89) Ubicación de la(s) oficinas a las que se puede ingresar con las llaves recibidas.

XI. CIERRE DEL ACTA

(90) Nombre del servidor público que realiza la entrega.

(91) Número total de anexos que se mencionan en el acta.

(92) Nombre de la persona que recibe.

(93) Nombre del servidor público que realiza la entrega.

(94) Hora en que se da por concluida el acta.

(95) Señalar con letra la fecha (día, mes y año) en que se da por concluida el acta, puede ser distinta de la fecha de inicio.

(96) Nombre completo y firma del servidor público que entrega.

(97) Nombre completo y firma de la persona que recibe.

(98) Nombre completo y firma de la(s) persona(s) representante(s) para intervenir por parte de la Contraloría.

(99) Nombre completo y firma de los testigos de asistencia en el acta.

REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

1. Usar papel oficial;
2. Elaborar el acta a renglón seguido y sin sangría;
3. Cancelar con guiones todos los espacios sobrantes de renglones, así como renglones no utilizados;
4. Dejar un margen izquierdo de 3 cm y de 2 cm al lado derecho;
5. Los conceptos que no resulten aplicables al área administrativa, se deberá señalar: "No Aplica" y en negritas;
6. El acta no deberá contener borraduras, tachaduras o enmendaduras; y
7. El acta deberá suscribirse con firma autógrafa en cinco tantos, por los que en ella intervienen y por los dos testigos de asistencia. Los anexos deberán ir foliados en todas sus fojas y rubricados por los servidores públicos tanto el saliente como el entrante. El acta y sus anexos se entregarán conforme a lo siguiente:
 - a) Acta y original de los anexos firmados de manera autógrafa: a la Secretaría Particular o Coordinación Administrativa del área administrativa;
 - b) Acta y copia de los anexos: al servidor público que realiza la entrega y al servidor público que recibe, así como a la Contraloría; y
 - c) Acta sin anexos: a la Contraloría.

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, que establece las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas, situación patrimonial, control y rendición de cuentas, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de treinta de octubre 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 Esquinca Muñoa, César Alejandro Jáuregui Robles y Manuel Ernesto Saloma Vera.- México, Distrito Federal, a nueve de enero de dos mil catorce.- Conste.- Rúbrica.

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

INFORMACIÓN relativa a los saldos al 31 de diciembre de 2013 de los fideicomisos en los que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación participa como beneficiario.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Sala Superior.

INFORMACIÓN SOBRE EL FIDEICOMISO EN EL QUE PARTICIPA EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN COMO BENEFICIARIO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 12, párrafo primero, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, se dan a conocer los ingresos, rendimientos, egresos, destino y saldos del fideicomiso en el que participa como beneficiario el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

CIFRAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

Fideicomiso "Fondo Mixto de Cooperación Técnica y Científica México-España"

BANJERCITO Subcuentas Números 80 y 81 (1)	SALDO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013	INGRESOS		EGRESOS	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
		INGRESOS	RENDIMIENTOS		
M.N.	\$1,842,845.98	\$0.00 (2)	\$5,820.23	\$1,594,077.83 (3)	\$254,588.38

La participación en este Fideicomiso denominado Fondo Mixto de Cooperación Técnica y Científica México-España, fue autorizada por la Comisión de Administración mediante el Acuerdo 004/S104(18-I-06), contribuyendo al Programa sobre Cooperación Electoral entre el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y la Agencia Española de Cooperación Internacional.

- (1) Mediante el Convenio de Sustitución Fiduciaria y Modificatorio del Contrato de Fideicomiso denominado Fondo Mixto de Cooperación Técnica y Científica México-España de fecha 11 de diciembre de 2009, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se constituye como el único Fideicomitente y el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. (BANJERCITO) sustituye a Nacional Financiera, S.N.C. como Fiduciario. Asimismo, este Tribunal Electoral participa en ese fideicomiso únicamente como beneficiario. Derivado de lo anterior y con objeto de mantener agrupados los recursos disponibles para los proyectos aprobados, BANJERCITO abrió las subcuentas contables números 80 y 81 en las cuales presenta los recursos en moneda nacional, destinados a los proyectos que en conjunto desarrollan este Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y la Agencia Española de Cooperación Internacional.
- (2) En lo relativo al apartado de Ingresos, se tiene en tránsito, pendiente de registro por parte de la Fiduciaria, la cantidad de \$2,000,000.00 correspondiente a la aportación efectuada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el mes de diciembre de 2013, con cargo al presupuesto del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- (3) La cantidad que se muestra como egresos, corresponde a retiros destinados a cubrir el costo de diversas actividades desarrolladas, así como de los honorarios de la Fiduciaria.

INFORMACIÓN SOBRE EL FIDEICOMISO EN EL QUE PARTICIPA EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN COMO FIDEICOMITENTE.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 12, párrafo primero, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, se dan a conocer los ingresos, rendimientos, egresos, destino y saldos del fideicomiso en el que participa como fideicomitente el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

CIFRAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

"Fideicomiso de Apoyos Médicos Complementarios y de Apoyo Económico Extraordinario para los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación"

NACIONAL FINANCIERA Contrato Inversión 1064811 (1)	SALDO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013	INGRESOS		EGRESOS	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
		INGRESOS	RENDIMIENTOS		
M.N.	\$0.00	\$1,000,000.00 (2)	\$404.74	0.00	\$1,000,404.74

La participación en este Fideicomiso de Apoyos Médicos Complementarios y de Apoyo Económico Extraordinario para los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, fue autorizada por la Comisión de Administración mediante el Acuerdo 340/S12(10-XII-2013), con el fin de administrar e invertir los recursos líquidos para solventar un sistema de apoyos médicos complementarios y de apoyo económico para los beneficiarios de los fideicomitentes.

- (1) Mediante el Contrato 80694, Nacional Financiera, S.N.C. se constituye como Fiduciario y en calidad de Fideicomitentes el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Derivado de lo anterior y con el objeto de mantener agrupados los recursos del TEPJF, disponibles para los apoyos aprobados, Nacional Financiera, S.N.C. abrió el contrato de inversión 1064811 en el cual se presentan los recursos invertidos en moneda nacional por parte del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- (2) En lo relativo al apartado de Ingresos, corresponden a la aportación efectuada por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación al 31 de diciembre de 2013.

México, Distrito Federal, a 13 de enero de 2014.- El Secretario Administrativo y de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, **Jorge Enrique Mata Gómez**.- 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 \$13.2907 M.N. (trece pesos con dos mil novecientos siete 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 16 de enero de 2014.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- 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 89 días obtenidas el día de hoy, fueron de 3.7825 y 3.8005 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., Banco Santander S.A., Banco Interacciones 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 16 de enero de 2014.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

ACUERDO mediante el cual la Comisión Federal de Competencia Económica da a conocer el calendario de suspensión de labores para el año dos mil catorce y principios de dos mil quince.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA DA A CONOCER EL CALENDARIO DE SUSPENSIÓN DE LABORES PARA EL AÑO DOS MIL CATORCE Y PRINCIPIOS DE DOS MIL QUINCE.

Al público en general:

El Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica, con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo tercero, décimo noveno y vigésimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, séptimo transitorio, cuarto párrafo, del "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones", publicado en el Diario Oficial de la Federación el once de junio de dos mil trece, 24, fracción XIX de la Ley Federal de Competencia Económica, así como 4, 5, fracciones I y II, 10, 11, fracción XVI y 13 del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica, acordó en sesión celebrada el diecisiete de diciembre de dos mil trece, el calendario de la Comisión Federal de Competencia Económica, que contempla la suspensión de labores, además de los sábados y domingos, en los siguientes días:

3 de febrero	17 de marzo
14 al 18 de abril	1 y 5 de mayo
21 a 25 y 28 a 31 de julio	1 de agosto
16 de septiembre	17 de noviembre
22 al 26 y 29 al 31 de diciembre	1 y 2 de enero de 2015

El horario para la recepción de documentos en la Oficialía de Partes de la Comisión Federal de Competencia Económica será en los días hábiles de 8:00 a 14:00 y de 15:00 a 16:30 horas.

Lo anterior se dará a conocer por el suscrito con fundamento en los artículos 29 de la Ley Federal de Competencia Económica, 5o., fracción III y 19, fracciones XXIII, XXXIII y XXXVIII del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica.

México, Distrito Federal, a veinte de diciembre de dos mil trece.- El Secretario Ejecutivo de la Comisión Federal de Competencia Económica, **Pedro Adalberto González Hernández**.- Rúbrica.

(R.- 382566)

AVISO AL PUBLICO

Se informa al público en general que las cuotas por suscripción y venta de ejemplares del Diario Oficial de la Federación, a partir del **1 de enero de 2014**, son las siguientes:

Suscripción semestral:	\$ 1,264.00
Ejemplar de una sección del día:	\$ 12.00

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

Horario de Atención es de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO CON EXTRACTO DE SENTENCIA DE
CONCURSO EN ETAPA DE CONCILIACION**

En el expediente 29/2013-I relativo al procedimiento de concurso mercantil de **Ixe Banco, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, División Fiduciaria, con el carácter de Fiduciaria en el Fideicomiso Empresarial denominado F/570**, la Juez Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, el día catorce de noviembre de dos mil trece, dictó sentencia en la que: declara en concurso mercantil a dicho comerciante, con efectos de retroacción al día diecisiete de febrero de dos mil trece; declara abierta la etapa de conciliación y ordena que durante ésta etapa 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; instruido y expensado. El Instituto Federal de Especialistas en Concursos Mercantiles, designó conciliador a **José Alberto Bourget Parra** y éste señaló como domicilio para el cumplimiento de su función, el ubicado en **calle de Varsovia 38, interior 501, colonia Juárez, delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en esta ciudad**, 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.

Para su publicación por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Universal de esta ciudad.

México, D.F., a 11 de diciembre de 2013.

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

Lic. María Estela García Aviña
Rúbrica.

(R.- 382554)

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos Poder Judicial de la Federación Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Puebla, Disposición Juez Primero de Distrito en el Estado de Puebla, residente en San Andrés Cholula, Puebla. **Amparo 1382/2013**. Quejoso: **ENRIQUE JOSE FLOTA OCAMPO**, FISCAL GENERAL JURIDICO DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCION A VICTIMAS DEL DELITO Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCION GENERAL JURIDICA, CONSULTIVA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA Y EN REPRESENTACION DEL TITULAR DE ESTA ULTIMA. Autoridades Responsables: Juez Quinto Civil de la ciudad Puebla. Acto Reclamado: Auto 19 agosto 2013 en juicio oral sumarísimo de desocupación por rescisión de contrato de arrendamiento y pago de rentas promovido por JESUS HIPOLITO GONZALEZ PACHECO Y MARTINEZ expediente 972/2009; emplácese mediante edictos al tercero interesado: **GRUPO MARBAAN & RONIF, Sociedad Anónima de Capital Variable a través de quien lo represente**, para que en el término de treinta días, contados a partir del siguiente a la última publicación, comparezca ante este Juzgado Federal a deducir sus derechos. Edictos que serán publicados por tres veces consecutivas de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y "Excelsior". Copias demanda disposición en Secretaría.

San Andrés Cholula, Pue., a 6 de enero de 2014.

Actuario Judicial
Lic. Felipe Antonio García Ortiz
Rúbrica.

(R.- 382569)

**Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de lo Civil
Puebla, Pue.
EDICTO**

Disposición Juez Primero Civil Ciudad de Puebla; a través de auto de fecha veintiocho de noviembre de dos mil trece, ordena convocar postores a remate en primera y publica almoneda casa ubicada calle once sur cinco mil quinientos treinta y dos, ciudad de Puebla. Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Ciudad de Puebla bajo la partida 98, a fojas 78 vuelta, tomo 44, libro 6o., a nombre de José de la Luz García Muñoz. Siendo postura legal quien cubra la cantidad de NOVECIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS, dos terceras partes del precio de avalúo. Señalándose las doce horas con quince minutos del día veinticuatro de enero del año dos mil catorce desahogo diligencia de remate. Juicio Ejecutivo Mercantil 1313/2011. Promueve Facundo Morales Mora endosatario. Disposición autos Secretaría Juzgado.

Para su publicación por tres veces termino de nueve días en el periódico "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION"

H. Puebla de Z., a 6 de diciembre de 2013.

El Diligenciario

Lic. Odilón Pérez Tlapapatl

Rúbrica.

(R.- 381973)

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

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

Por auto de veintitrés de diciembre de dos mil trece, se ordenó emplazar a juicio al tercero perjudicado CIRILO SILVA ROMERO, mediante edictos, publicados por tres veces, de siete en siete días, para que comparezca ante este juzgado dentro del término de treinta días a partir del siguiente de la última publicación; quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Juzgado copia de la demanda de garantías del juicio de amparo 513/2013, promovido por TRANSPORTES JULIAN DE OBREGON, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos de ARLETTE PATRICIA MEDINA ARELLANO, EN SU CARACTER DE MEDICO DE LA UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NUMERO 64, DEPENDIENTE DE LA DELEGACION ESTADO DE MEXICO ORIENTE DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL. Se le apercibe que de no comparecer, la subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista.

México, D.F., a 27 de diciembre de 2013.

La Secretaria

Lic. María de Lourdes Meléndez Martínez

Rúbrica.

(R.- 382257)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Segunda Sala Civil
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A: ROBERTO SILVA ATAYDE.

En los autos del cuaderno de amparo, relativo al toca número 1549/1997/7, deducido del Juicio **Especial Hipotecario** seguido por **Multibanco Mercantil de México, S.A.** contra **Maximiano Carlos Silva Contreras y Otros**, la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ordenó emplazar por edictos al tercero interesado **Roberto Silva Atayde**, haciéndole saber que cuenta con un término de TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación de este edicto, para comparecer ante la Autoridad Federal a defender sus derechos, en el juicio de amparo interpuesto por el quejoso **BBVA Bancomer Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple Grupo Financiero BBVA Bancomer**, a través de su apoderado Christyan Enrique Raygosa Rejón, contra la sentencia dictada por esta Sala el veintitrés de agosto de dos mil trece, en el referido toca, quedando a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos de la H. SEGUNDA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO

FEDERAL, en su domicilio ubicado en el octavo piso de la Calle de Río de la Plata número 48, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en México Distrito Federal.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION"

México, D.F., a 27 de noviembre de 2013.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Segunda Sala Civil
del H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

Lic. Elizabeth Villanueva Vidal

Rúbrica.

(R.- 381679)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Tercero de lo Civil

Diligenciaria Non

Puebla, Pue.

EDICTO

Disposición Jueza Tercero Civil, Puebla, expediente 439/2007, Ejecutivo Mercantil, PAULA DOMINGUEZ RODRIGUEZ por su representación vs PASTOR MORALES NAMORADO, auto dos Diciembre dos mil trece, ordena CONVOCAR POSTORES PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA DE REMATE, respecto del inmueble **Departamento "B" Edificio 10010 Cerrada 5 "A" Norte, Unidad Villa Frontera Ciudad de Puebla**, sirviendo de base para remate cantidad de CIENTO VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS CERO CENTAVOS M.N QUE ES EL RESULTADO DE LAS DOS TERCERAS PARTES SOBRE PRECIO AVALUO, debiéndose anunciar venta por tres veces dentro del término nueve días por medio de edictos convocandose postores y haciendoles saber que las posturas y pujas podrán hacerse hasta las DOCE HORAS DEL DIA TREINTA DE ENERO DE DOS MIL CATORCE, fecha en que tendrá verificativo el remate.

Puebla, Pue., a 17 de diciembre de 2013.

Diligenciaria

Lic. Lilliana Lozano Badillo

Rúbrica.

(R.- 382263)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Séptimo de lo Civil

Puebla, Pue.

EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES.

Disposición Juez Séptimo Civil Puebla, auto de fecha dieciocho de octubre y veintinueve de noviembre ambos de dos mil trece. Convóquense postores Primera y publica Almoneda inmueble marcado con el número 1628-25, calle 103 Letra "A", Oriente, construida sobre Lote 4, Manzana 2, Conjunto Urbano "Los Héroes de Puebla", Sección Dos, de esta Ciudad, inscrito Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Puebla, Folio Real Electrónico Inmobiliario 333829, a nombre de JUAN CARLOS GALDAMEZ DEL PINO, Postura inicial cubra dos terceras partes avalúo, cantidad DOSCIENTOS SEIS MIL, SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS, SEIS CENTAVOS M/N, posturas y pujas Secretaría de Juzgado. Audiencia de Remate DIEZ HORAS, VEINTE DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE. Ejecutivo Mercantil, promueve GUADALUPE ANGELICA CARRANCO TEJEDA, vs. Jorge Alejandro Galdámez del Pino y Juan Carlos Galdámez del Pino, Exp. 128/2011. Publicar tres veces en nueve días en el Diario Oficial de la Federación y tabla de avisos del Juzgado Séptimo Civil de Puebla.

Puebla, Pue., a 5 de diciembre de 2013.

El Diligenciarario

Lic. Alberto Pérez y Pérez

Rúbrica.

(R.- 382268)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito

Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

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

HABINSA TRANSPORTADORES Y ACCESORIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el juicio de amparo 1598/2013-V, promovido por Sistemas en Manejo de Materiales, Sociedad Anónima De Capital Variable, contra los actos de la Junta Especial Número Seis de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otras autoridades, al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el inciso b) la fracción III 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 hábiles, 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 22 de octubre de 2013.

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Germán Rodríguez Moreno

Rúbrica.

(R.- 382476)

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

En el cuaderno de amparo deducido del toca número 1447/2013-II, sustanciado ante la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por TRADECO INFRAESTRUCTURA, S.A. DE C.V., en contra de CONTRACT ADMINISTRATION ASSOCIATES, S.A. DE C.V. Y OTROS, se ordenó emplazar por medio de EDICTOS al tercero interesado THOMAS PINTER, para que comparezca ante esta Sala dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente de la última publicación de los presentes edictos que se hará de siete en siete días por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "El Sol de México", haciendo del conocimiento de la tercera en cita que deberá señalar domicilio dentro de la jurisdicción de esta Séptima Sala Civil. Quedando a su disposición en esta Sala copia de traslado de la demanda de amparo interpuesta por la parte actora en contra de la sentencia de fecha veintiuno de octubre del dos mil trece.

México, D.F., a 3 de diciembre de 2012.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Séptima Sala Civil

Lic. Paulina Jaramillo Orea

Rúbrica.

(R.- 382579)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito
Chilpancingo, Gro.
EDICTO

FELIPE GARCIA OTERO Y GERMANI CHAVELAS COSME.
(TERCEROS INTERESADOS).

PRESENTE.

LA JUEZ DEL JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO, CON SEDE EN CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO, DICTO ACUERDO EL VEINTIDOS DE OCTUBRE DE DOS MIL TRECE, EN EL QUE ORDENO EMPLAZAR A JUICIO POR EDICTOS A FELIPE GARCIA OTERO Y GERMANI CHAVELAS COSME., A QUIENES LES RESULTA EL CARACTER DE TERCEROS PERJUDICADOS, DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO 1781/2012-VI, PROMOVIDO POR ERNESTO ALCANTARA MACHINELLY

Y OTROS, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUERRERO, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD, QUIENES RECLAMARON EL AUTO DE FORMAL PRISION DE DIECISIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE, DICTADA DENTRO DE LA CAUSA PENAL 52/2012, AL AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION ADSCRITO, SE LE DIO LA INTERVENCION LEGAL QUE LE COMPETE, Y EN CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 19, DEL ACUERDO GENERAL 76/2003, Y NUMERAL 8 LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION GUBERNAMENTAL SE PREVINO AL QUEJOSO PARA QUE MANIFESTARA EXPRESAMENTE SU OPOSICION DE QUE SE PUBLIQUE SU NOMBRE Y DATOS PERSONALES EN LA INTELIGENCIA DE QUE LA FALTA DE OPOSICION CONLLEVA A SU ACEPTACION Y LA SENTENCIA SE PUBLIQUE CON DICHS DATOS. SE LES HACE SABER QUE DEBERAN PRESENTARSE ANTE ESTE JUZGADO FEDERAL A DEDUCIR SUS DERECHOS DENTRO DE UN TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO; APERCIBIDAS DE QUE NO COMPARECER DENTRO DEL LAPSO INDICADO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AUN LAS DE CARACTER PERSONAL LES SURTIRAN EFECTOS POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLIQUEN EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO FEDERAL; SE SEÑALARON LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL TRECE, PARA CELEBRAR LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL.

Atentamente

Chilpancingo, Gro., a 22 de octubre de 2013.

El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado

Lic. José Luis Camacho Contreras

Rúbrica.

(R.- 382551)

Estado de México

Poder Judicial

Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán, México

EDICTO

En el expediente marcado con el número 966/2004, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por SANTANDER HIPOTECARIO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD REGULADA en contra de WILFRIDO MARTINEZ CRUZ y ALICIA CHAVEZ BUSTAMANTE, se señalan las ONCE (11:00) HORAS DEL DIA VEINTISIETE (27) DE ENERO DEL AÑO DOS MIL CATORCE (2014), para la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE respecto del inmueble ubicado en: VIVIENDA "A", DEL CONJUNTO EN CONDOMINIO MARCADO CON EL NUMERO OFICIAL DOCE, DE LA CALLE BOSQUE DE AMATES, EDIFICADO SOBRE EL LOTE SESENTA Y CUATRO, DE LA MANZANA SEIS, DEL CONJUNTO URBANO DE INTERES SOCIAL DENOMINADO "REAL DEL BOSQUE", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO CON UN VALOR DE \$536,700.00 (QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.) cuyas medidas y colindancias son: AL NOROESTE 18.00 M. CON VIA PUBLICA; AL NORESTE: 16.00 M. CON LOTE 63; AL SURESTE: 18.00 M. CON TALUD y AL SUROESTE: 16.00 M CON LOTE 65, MANZANA 6, con una superficie total de 66.73 metros.

Siendo postura legal la que cubra el importe fijado en el avalúo por el perito designado por este Juzgado en rebeldía del demandado.

Para su publicación por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS en el Diario oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos o puerta del Tribunal de este Juzgado de manera que entre la publicación o fijación del edicto y la fecha de remate medie un término que no sea menor de CINCO DIAS HABILES, se convocan portores. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México el dieciséis (16) de Diciembre del año dos mil trece (2013).

Se emite en cumplimiento al auto de fecha cuatro (04) de Diciembre del año dos mil trece (2013), firmando:

Secretario Judicial

Lic. Mary Carmen Flores Román

Rúbrica

(R.- 382222)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

México
Segunda Sala Civil
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A: LUCINA SERRANO DE DEL CASTILLO, JOSE APOLINAR DEL CASTILLO COCA y LOS FRESNOS FRACCIONADORA Y CONSTRUCTORA, S.A.

En los autos del cuaderno de amparo, relativo al toca numero 479/2013/1, deducido del **juicio Ordinario Civil** seguido por **Martínez Romero Anabel Teresa** contra **Serrano del Castillo Lucina y Otros**, la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados **Lucina Serrano de Del Castillo, José Apolinar Del Castillo Coca y Los Fresnos Fraccionadora y Constructora, S.A.**, haciéndoles saber que cuentan con un término de TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación de este edicto, para comparecer ante la Autoridad Federal a defender sus derechos, en el juicio de amparo interpuesto por **Anabel Teresa Martínez Romero**, contra la sentencia dictada por esta Sala el diecinueve de septiembre de dos mil trece, en el referido toca, quedando a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos de la H. SEGUNDA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, en su domicilio ubicado en el octavo piso de la Calle de Río de la Plata número 48, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en México Distrito Federal.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION"

México, D.F., a 4 de noviembre de 2013.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Segunda Sala Civil del H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

Lic. Elizabeth Villanueva Vidal

Rúbrica.

(R.- 380694)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato
Sexta Sala Civil
Secretaría
EDICTO

Por éste publicarse por tres veces de siete en siete días en el Tablero de avisos de esta Sala, Diario Oficial de la Federación y en el Diario de mayor circulación en la República, haciéndose saber a "PATRIMONIO" S.A. de C.V., que por este conducto se le emplaza en su carácter de Tercero Interesado, con el que fue señalado dentro del amparo interpuesto por la C. ALICIA MEJIA LUNA, en contra de la sentencia de fecha 11 de Junio del 2013 dos mil trece, pronunciada por esta Sala, dentro del toca formado con motivo de la Apelación interpuesta por la C. ALICIA MEJIA LUNA, en contra de la Sentencia Definitiva de fecha 01 primero de Abril de 2013, dictada por la C. Juez Segundo Civil de Irapuato, Gto., en el Expediente número C1281/2012, que contiene las actuaciones del Juicio Especial Civil Sumario Hipotecario sobre Declaración Judicial y otras prestaciones, promovido por los Licenciados JOSE LUIS GASCON LASTIRI, MAURICIO FERNANDEZ VITE y JOSE LUIS MERCADO CALDERON, en su carácter de Apoderados Generales de "PATRIMONIO" S.A. de C.V. SOFOL en contra de ALICIA MEJIA LUNA; para que comparezca al Tribunal Colegiado del Décimo Sexto Circuito en turno a defender sus derechos, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente a la última publicación en el Diario Oficial de la Federación, dejándose a su disposición en la Secretaría de esta Sala Civil, copia de la demanda de amparo.

Guanajuato, Gto., a 10 de octubre de 2013.

La Secretaria de Acuerdos de la Sexta Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado

Lic. Rosalina del Carmen Rodríguez Sánchez

Rúbrica.

(R.- 381945)

Estado de México
Poder Judicial

**Juzgado Primero Mercantil de Primera Instancia
del Distrito Judicial de Tlalnepantla, México
Primera Secretaría
EDICTO**

En los autos del expediente 425/2003, relativos al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por GUSTAVO SANCHEZ MORENO en contra de LAURA MARIA ARRIJOA DE TURELL también conocida como LAURA MARIA ARRIJOA ACOSTA, se señalaron las diez horas del día treinta y uno de enero del año dos mil catorce, para que tenga verificativo la SEGUNDA ALMONEDA DE REMATE del bien inmueble embargado en la diligencia de fecha veintisiete de septiembre de dos mil seis, siendo el ubicado en Calle Avenida de los Reyes, número exterior 93, Lote 10, Manzana 29, Colonia Fraccionamiento Residencial el Dorado, Municipio de Tlalnepantla, México; C. P. 54020. Con una superficie total de 181.46 (ciento ochenta y uno punto cuarenta y seis) metros cuadrados con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: En 20.00 (veinte) metros con lote 9 (nueve). AL SUR. En 20.00 (veinte) metros con lote 11. AL ORIENTE. En 10.00 (diez) metros con la Gran Vía. AL PONIENTE: En 8.15 (ocho punto quince) metros con lotes 34 y 35. ANTECEDENTES REGISTRALES. Partida 1190, volumen 1004, libro Primero, sección Primera, a nombre de LAURA MARIA ARRIJOA DE TURELL; sirviendo de base el valor fijado por la cantidad de \$1,488,600.00 (UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del valor mencionado. Para su publicación por TRES VECES dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este Juzgado. Se expide el presente a los diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil trece. Doy fe.

Auto que ordena la publicación del edicto, cinco de diciembre de dos mil trece, Expedido por la LICENCIADA SAMMAY SUSANA MEJIA SARELLANA.

Secretario
Rúbrica.

(R.- 382382)

**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 **343/2013-V**, promovido por **María Antonieta Kamel Abd Ennour**, contra actos del **Juez Noveno de lo Civil de Cuantía Mayor del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México y otras autoridades**; por auto de cuatro de octubre de dos mil trece, se admitió a trámite la demanda de amparo promovida por la quejosa en cita, se tuvo como terceros interesados a **José Ricardo Macías Albor y Héctor Santiago Álvarez Sánchez**; en dicha demanda, se señaló como acto reclamado: la falta de emplazamiento y todo el procedimiento seguido en el juicio ordinario civil expediente **838/2011** del índice del Juzgado responsable; y es la fecha que no se ha podido emplazar a los terceros interesados **José Ricardo Macías Albor y Héctor Santiago Álvarez Sánchez**, a pesar de haber solicitado la investigación de domicilios a diversas autoridades, quienes en cumplimiento al requerimiento realizado por este Juzgado de Distrito en veintinueve de noviembre de la presente anualidad, proporcionaron la información sobre los datos de los domicilios de los terceros interesados en mención, sin que se haya podido realizar el emplazamiento de dichos terceros; en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto a los terceros interesados **José Ricardo Macías Albor y Héctor Santiago Álvarez Sánchez** que deberán 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 estrados 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 dieciocho de diciembre de dos mil trece.

Dos firmas ilegibles. Rúbricas.

México, D.F., a 30 de diciembre de 2013.
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito
en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Susana Guzmán Benavides
Rúbrica.

(R.- 382469)

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

Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
EDICTO

Tercero Perjudicado
Erika Mireles Macías

En el juicio de amparo 204/2013-III, promovido por Hysol Indael de México, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del Agente del Ministerio Público Investigador número Uno del Segundo Distrito Judicial en el Estado con residencia en Guadalupe, Nuevo León, que hizo consistir en la ilegal notificación de fecha seis de febrero del dos mil trece, en la que se informaba el inejercicio de la acción penal contra Erika Mireles Macías, en la averiguación previa 544/2008, en el que al ser señalada como tercero perjudicado y desconocer su domicilio actual, a pesar de que se realizaron diversas gestiones para obtenerlo, sin lograrlo; en consecuencia, se ordena su emplazamiento a juicio por medio de edictos, mismos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación que se editan en la República Mexicana, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la ley de la materia. Queda a disposición de la citada tercero, en la Secretaría de este Tribunal copia simple del acuerdo del doce de diciembre del dos mil trece, de la demanda de amparo y del auto de admisión; haciéndole saber que cuenta con un término de treinta días contados a partir de la última publicación, por sí, por apoderado legal o gestor que pueda representarla a hacer valer sus derechos, debiendo además señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones apercibiéndola que para el caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le practicarán por lista que se publique en los estrados de este Tribunal Federal; en la inteligencia de que se encuentran señaladas las diez horas treinta y dos minutos del veinte de diciembre del dos mil trece.

Atentamente
Monterrey, N.L., a 13 de diciembre de 2013.
Secretario de Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
María de la Luz Rodríguez Nava
Rúbrica.

(R.- 382564)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
Exp. 594/2013-NA
Actuaciones
EDICTO

JOSE EZEQUIEL GIL MAYA, GABRIELA CAROLINA GIL MARTINEZ, IRMA MARIANA GIL MARTINEZ y PETY BERNARDA GIL MARTINEZ, por su propio derecho, promovieron juicio de amparo número **594/2013-NA**, contra actos que reclama del **JUEZ CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE ZUMPANGO, ESTADO DE MEXICO** y otras autoridades, consistente esencialmente todo lo actuado en el incidente de inclusión al inventario, promovido por el tercero interesado **ERASMO LAGUNA PACHECO**, en el expediente 8/1962.

Asimismo, se hace de su conocimiento que se señalaron las **ONCE HORAS CON VEINTIUN MINUTOS DEL QUINCE DE ENERO DE DOS MIL CATORCE**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Se señaló como tercero interesado a **ERASMO LAGUNA PACHECO**, y toda vez que a la fecha se desconoce el domicilio actual y correcto de dicho tercero, se ordenó su notificación por medio de edictos para que se presente dentro del término de **TREINTA DIAS** contados a partir del siguiente al de la última publicación, en el local que ocupa este **Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, ubicado en Boulevard Toluca, número 4, Quinto Piso, Colonia Industrial, código postal 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México**, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado federal las copias de traslado correspondientes. En el entendido que si no se presenta en ese término, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, les surtirán efectos por medio de las listas que se fijen en los estrados de este juzgado federal.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 6 de enero de 2014.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México
Lic. Marco Antonio Vélez Arredondo
Rúbrica.

(R.- 382572)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan
Quejosa: María Antonieta Kamel Abd Ennour
EDICTO**

“INSERTO: Se comunica a los terceros interesados **Héctor Santiago Alvarez Sánchez y José Ricardo Macías Albor**, que en el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, mediante auto de catorce de agosto de dos mil trece, se admitió la demanda de garantías promovida por María Antonieta Kamel Abd Ennour, correspondiéndole el número de amparo 797/2013-II, y señaló como actos y autoridades responsables los que en seguida se enuncian:

“A) De las autoridades señaladas como H. Legislatura del Estado de México; Gobernador Constitucional del Estado de México, Secretario de Gobierno del Estado de México y Directora de Legalización y del Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” del Estado de México, en sus respectivas atribuciones reclamo la discusión y aprobación; promulgación, refrendo y publicación del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, en lo que respecta a su artículo 1.140, publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México de fecha 1º de julio del 2002, en atención a que dicho numeral es violatorio de los artículos 1º, 17 y 20 Apartado B, Fracción IV de la Carta Magna, en relación con los artículos 1º, 2º, 27 y 29 de la Convención Americana de los Derechos Humanos, también conocida como Pacto de San José, del Cual el Estado Mexicano es parte, de acuerdo a los argumentos que se hacen valer en la presente demanda de amparo.

B) Del C. Juez Cuarto de lo Mercantil del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México. (antes Juzgado 9º de lo Civil de Cuantía Mayor del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México), reclamo como primer acto de aplicación del artículo que se tilda de inconstitucional, el auto de fecha 9 de julio 2013, dictado dentro del juicio ordinario civil número de expediente 838/2011, promovido por Héctor Santiago Alvarez Sánchez en contra de Mary Abd Ennour Vda de Kamel y María Antonieta Kamel Abd Ennour, por virtud del cual se niega suspender el procedimiento de ejecución de sentencia solicitado por el Agente del Ministerio Público adscrito a la Procuraduría General de Justicia del Estado de México de acuerdo a los antecedentes narrados en la presente demanda d garantías.

C) De la Lic. Rita Raquel Martínez Salgado, Notaria Pública 63 del Estado de México, con residencia en Netzahualcóyotl, Estado de México, se reclama la elaboración y emisión del testimonio notarial a fin de protocolizar el supuesto contrato de compraventa celebrado entre Héctor Santiago Alvarez Sánchez en calidad de comprador y Mary Abd Ennour Viuda de Kamel y María Antonieta Kamel Abd Ennour, en calidad de compradoras respecto del inmueble ubicado en Calle de Londres número 40, Manzana doscientos veintiuno, de la Undécima Región Catastral, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc en México, Distrito Federal, acto que bajo protesta de decir verdad manifiesto que a la presente fecha aún no se ha materializado pero que es de ejecución inminente atendiendo a los antecedentes que se exponen en la presente demanda de garantías.

D) Del Registro público de la Propiedad y del Comercio se reclama la inscripción en el folio real 9278944, del instrumento notarial que protocolice el supuesto contrato de compraventa celebrado entre Héctor Santiago Alvarez Sánchez en calidad de comprador y Mary Abd Ennour Viuda de Kamel y María Antonieta Kamel Abd Ennour, en calidad de compradoras respecto del inmueble ubicado en Calle de Londres número 40, Manzana doscientos veintiuno, de la Undécima Región Catastral, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc en México, Distrito Federal, acto que hasta a la fecha aún no se ha materializado pero que es de ejecución inminente atendiendo a los antecedentes que se exponen en la presente demanda de garantías.”

Asimismo, se les hace de su conocimiento el derecho que tienen de apersonarse al presente juicio de amparo dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación, en la inteligencia que dentro de los tres días subsiguientes a que comparezcan a este órgano jurisdiccional, deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en Naucalpan de Juárez, Estado de México, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, se les practicarán aún las de carácter personal, por medio de lista que se publica en este órgano de control constitucional.

Finalmente, se les hace del conocimiento que la fecha de la audiencia se encuentra señalada para las DIEZ HORAS DIEZ MINUTOS DEL VEINTE DE DICIEMBRE DE DOS MIL TRECE, para la celebración de la misma.”

Atentamente
Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 17 de diciembre de 2013.
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México
Lic. Nora De Dios Sánchez
Rúbrica.

(R.- 382574)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal
EDICTO

En la causa penal 124/2013-IV, del índice de este juzgado, se determinó lo siguiente: se ordena la devolución de los billetes de depósito S 502652 y S 502653, expedidos a favor de Antonio Juan Iraheta, que amparan la cantidad de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 moneda nacional) y \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 moneda nacional) respectivamente, a quien acredite tener derecho a dichos certificados de depósito, por lo que se deja a disposición por el término de dos años, en el entendido que de no recogerlos en esa temporalidad, con fundamento en los artículos 36 y 37 de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, se procederá en términos de los preceptos legales antes invocados, es decir, prescribirán a favor del Fisco Federal.

Atentamente
México, D.F., a 18 de diciembre de 2013.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de
Procesos Penales Federales en el Distrito Federal
Lic. Rubén Caballero Salas
Rúbrica.

(R.- 382582)

AVISOS GENERALES

INTELIGENCIA DE MERCADO GEOSMART, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA

De conformidad con los artículos 181, 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y el artículo DECIMO SEGUNDO de los Estatutos Sociales de INTELIGENCIA DE MERCADO GEOSMART, S.A. DE C.V., se convoca a sus accionistas a la celebración de una Asamblea General Ordinaria de Accionistas en su domicilio social que es la Ciudad de México, D.F., y que tendrá verificativo en la Segunda Cerrada de Carraci número 7, Col. Insurgentes Mixcoac, Delegación Benito Juárez, en México, D.F., a las 17:00 p.m. del día 6 de febrero de 2014, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I.- Registro de accionistas, invitados, e instalación de la asamblea.
- II.- Propuesta de compra venta de acciones que hace uno de los invitados, para la adquisición de acciones representativas del capital social en su parte fija y/o variable, y exhibición de autorización por parte del órgano de administración para la enajenación de acciones; en su caso discusión y aprobación de la misma.
- III.- Revocación de poderes y otorgamiento de poderes a diversas personas, de acuerdo con las necesidades de la sociedad.
- IV.- Designación de delegado especial que se encargue de protocolizar ante el fedatario público de su elección el acta que al efecto se realice.

México, D.F., a 9 de enero de 2014.
Administrador Unico
David Rubén Trejo Orozco
Rúbrica.

(R.- 382490)

TENEDORA DE EMPRESAS DE MATERIALES DE CONSTRUCCION, S.A. DE C.V.
AVISO A LOS ACCIONISTAS

De conformidad con las resoluciones adoptadas por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de Tenedora de Empresas de Materiales de Construcción, S.A. de C.V., celebrada el día 7 de enero de 2014, se comunica a los accionistas lo siguiente:

- 1. AUMENTO DE CAPITAL.- En la citada Asamblea de Accionistas se aprobó (i) aumentar en \$300'000,000.00 (TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) el capital variable de la Sociedad, y (ii) que dicho incremento sea cubierto mediante la suscripción y el pago en efectivo de 474'293,800 nuevas

acciones de la Clase II, ordinarias, nominativas, sin expresión de valor nominal, cuya emisión quedó autorizada por la asamblea, las cuales estarán representadas por títulos Emisión 2014, con cupones adheridos del No. 6 en adelante.

2. **DERECHO PREFERENCIAL DE SUSCRIPCION.**- Los accionistas que deseen ejercitar su derecho de preferencia para la suscripción de las acciones correspondientes a este aumento de capital podrán suscribir 1 (una) acción nueva por cada acción de que sean propietarios al efectuar la suscripción, contra la entrega del cupón No. 5 de los títulos que están actualmente en circulación y el pago en efectivo de un precio total de suscripción de \$0.632519337170336 M.N. por acción, importe en el que se fijó el valor de aportación al capital social por cada acción objeto de la suscripción. Los accionistas tendrán un plazo de hasta quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente aviso en el Diario Oficial de la Federación, para ejercitar este derecho.

3. **DOMICILIO PARA EJERCITAR ESTE DERECHO.**- La suscripción preferente a que se refiere este aviso se atenderá en las oficinas de Tenedora de Empresas de Materiales de Construcción, S.A. de C.V., ubicadas en Lago Zürich No. 245, edificio Frisco, piso 6, colonia Ampliación Granada, en México, D.F.

México, D.F., a 14 de enero de 2014.

Secretario del Consejo de Administración y Delegado de la Asamblea

Lic. Alejandro Archundia Becerra

Rúbrica.

(R.- 382587)

FUJIKOKI R.H. MEXICO S.A. DE C.V.

**BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
(pesos)**

ACTIVO			
ACTIVO CIRCULANTE			\$1'256,908.89
EFFECTIVO EN BANCOS			
TOTAL ACTIVO			\$1'256,908.89
PASIVO Y CAPITAL CONTABLE			
PASIVO			\$0.00
TOTAL PASIVO			\$0.00
CAPITAL CONTABLE			
TOTAL CAPITAL CONTABLE			\$1'256,908.89
TOTAL PASIVO Y CAPITAL			\$1'256,908.89
PARTICIPACION DEL HABER SOCIAL			
ACCIONISTAS	CAPITAL MINIMO FIJO	CAPITAL VARIABLE	PARTICIPACION
FUJIKOKI CORPORATION	49,999	1'935,630	\$1'256,907.89
SR.YOSHIKAZU YAGYU	1		\$1.00

La presente publicación del Balance Final de Liquidación se efectúa en términos de lo señalado por el artículo 247, fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

De acuerdo a lo establecido por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el presente Balance, así como los Papeles y Libros de la Sociedad, quedarán a disposición de los accionistas, por el plazo que señala la Ley, a partir de la última publicación del presente balance.

México, D.F., a 9 de enero de 2014.

Apoderado Liquidador

Lic. Joaquín Muriel García

Rúbrica.

(R.- 382518)

**FONDO DE PROTECCION DE SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES
Y DE PROTECCION A SUS AHORRADORES
BANSEFI FIDEICOMISO 10216**

Con fundamento en el segundo párrafo, del artículo 98 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, se informa de las Sociedades Financieras Populares que participan en el Fondo de Protección de Sociedades Financieras Populares y de Protección a sus Ahorradores, al cierre del segundo semestre del año 2013.

Acción y Evolución, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular

Administradora de Caja Bienestar, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular

Akala, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Batoamigo, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Caja de la Sierra Gorda, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Caja Progressa, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Capital Activo, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Consejo de Asistencia al Microemprendedor, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Ficrea, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Financiera Auxi, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Financiera del Sector Social, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Financiera Mexicana para el desarrollo rural, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Financiera Planfía, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Alta Servicios Financieros, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular (Antes: Financiera Popular Finsol)
 Financiera Sofitab, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Financiera Tamazula, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Fincomún, Servicios Financieros Comunitarios, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 La Perseverancia del Valle de Tehuacán, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Libertad Servicios Financieros, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 MASCAJA, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Multiplica México, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Opciones Empresariales del Noreste, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Operaciones de tu lado, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Operadora de Recursos Reforma, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Proyecto Coincidir, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Servicios Financieros Alternativos, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Sociedad de Ahorro y Crédito La Paz, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Sociedad de Alternativas Económicas, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Sociedad Financiera Agropecuaria de Ahorro y Crédito Rural, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Solución Asea, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Te Creemos, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Tepadi, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Unagra, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
 Unete Financiera de Allende, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular

Atentamente

México, D.F., a 8 de enero de 2014.

Secretario del Comité Técnico del Fondo de Protección al Ahorro

C.P. PCFI. y M.I. Juan Carlos García Solís

Rúbrica.

(R.- 382549)

AVISO AL PÚBLICO

Las cuotas por derechos de publicación vigentes a partir del **1 de enero de 2014**, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,595.00
2/8	de plana	\$ 3,190.00
3/8	de plana	\$ 4,785.00
4/8	de plana	\$ 6,380.00
6/8	de plana	\$ 9,570.00
1	plana	\$ 12,760.00
1 4/8	planas	\$ 19,140.00
2	planas	\$ 25,520.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación