

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDO por el que se establecen las tarifas autorizadas para el ejercicio fiscal 2014, para el pago de servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de bienes, instalaciones y personas que proporciona el Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación denominado Servicio de Protección Federal, así como por el servicio de análisis de riesgo a órganos del Estado y a unidades del sector privado.

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

MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG, Secretario de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, 19 y 27, fracción XLIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, inciso C, fracción XIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1, 2 y 3, del Reglamento del Servicio de Protección Federal, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el Reglamento del Servicio de Protección Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de octubre de 2011, y el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013, el Servicio de Protección Federal es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, que tiene como función principal proporcionar servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones a las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal, órganos de carácter federal de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, organismos constitucionalmente autónomos y demás instituciones públicas que así lo soliciten;

Que además de lo dispuesto en el párrafo anterior, podrán prestarse servicios a personas físicas o morales cuando se requiera preservar la seguridad de bienes nacionales, de actividades concesionadas o permissionadas por el Estado, u otras que por su relevancia y trascendencia contribuyan al desarrollo nacional, así como a representaciones de gobiernos extranjeros en territorio nacional, de conformidad con los lineamientos generales que al efecto establezca la Secretaría de Gobernación;

Que por la prestación de los servicios a que se refieren los párrafos precedentes, mediará el pago de una contraprestación, de conformidad con las tarifas que para tal efecto autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

Que el Servicio de Protección Federal tiene también como función inherente a sus actividades salvaguardar la integridad y derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos, en el ámbito de su competencia;

Que con la finalidad de dar consecución a sus operaciones y conforme lo dispone el artículo 3 de su Reglamento, el Servicio de Protección Federal tiene la obligación de establecer las tarifas correspondientes por concepto de pago de los servicios que proporciona, las cuales deberán ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación;

Que mediante los oficios número 349-B-061, 349-B-077 y 349-B-085, de 11, 19 y 25 de marzo de 2014, respectivamente, la Unidad de Política de Ingresos No Tributarios de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informó que con fundamento en los artículos 31, fracción XI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 38, fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en vigor; 3 del Código Fiscal de la Federación; 10 y 11, de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014, y considerando que los importes propuestos fueron determinados con base en el costo total del servicio, autorizó a la Secretaría de Gobernación bajo la naturaleza jurídica de productos y aprovechamientos, los montos por la prestación de los servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de bienes, instalaciones y personas que proporciona el Servicio de Protección Federal, de conformidad con el artículo 3 de su Reglamento, así como por el servicio de análisis de riesgo a órganos del Estado y a unidades del sector privado.

Que con el objeto de que el Servicio de Protección Federal continúe sus operaciones, de manera legal y transparente, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO ÚNICO.- Se dan a conocer las tarifas autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público relativas al Ejercicio Fiscal 2014, por concepto de pago de servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de bienes, instalaciones y personas que proporciona el Servicio de Protección Federal de conformidad con el artículo 3 de su Reglamento, así como por el servicio de análisis de riesgo a órganos del Estado y a unidades del sector privado.

Las tarifas aprobadas para este Ejercicio Fiscal, se estimarán mediante la siguiente fórmula:

$$T_j = CF_j + D_j + RA_k + RM_l$$

Donde T_j es el coste diario por elemento; componiéndose éste de:

- a) CF_j = cuota fija diaria por elemento según grado del elemento y tipo de servicio prestado; esto se puede consultar en las tablas 4-10.
- b) D_j = cuota variable diaria, depende del lugar de operación del elemento: se calculará con base en la entidad federativa a donde sea desplegado el elemento, para ello se consulta el anexo A. En el caso de que el elemento a contratar opere en más de una zona se utilizará el valor promedio de éstas para calcular el costo.

Tabla 1

Zona	Cuota diaria
1	\$0
2	\$311
3	\$317
4	\$336
5	\$475

- c) RA_k = factor de riesgo, depende de la actividad llevada a cabo en las instalaciones que se custodiarán. Se clasifica de la siguiente manera:

Tabla 2

Clase	Cuota diaria
I	\$4
II	\$9
III	\$21
IV	\$38
V	\$62

Para identificar la actividad a que pertenece, se considerará la clasificación publicada en el artículo 196 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de afiliación, clasificación de empresas, recaudación y fiscalización. En el caso de servicios de protección y seguridad, y de servicios de custodia y seguridad se cobrará el máximo valor (clase V).

- d) RM_l = factor de riesgo, depende del ambiente de violencia en el municipio a donde se desplegará al elemento.

Tabla 3

Grupo	Cuota diaria
I	\$2
II	\$7
III	\$19
IV	\$52

En el anexo B se relacionan los grupos y municipios correspondientes, en el caso de servicios de protección y seguridad, y de servicios de custodia y seguridad se cobrará el máximo valor (grupo IV).

TABLA 4.- APROVECHAMIENTOS POR SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD INTRAMUROS A INSTALACIONES FEDERALES

No. Consecutivo	CONCEPTO	CUOTA FIJA DIARIA (Pesos)
1	Servicio de protección y seguridad intramuros prestado por un Guarda.	\$736.00
2	Servicio de protección y seguridad intramuros prestado por un Guarda Tercero.	\$807.00
3	Servicio de protección y seguridad intramuros prestado por un Guarda Segundo.	\$848.00
4	Servicio de protección y seguridad intramuros prestado por un Guarda Primero.	\$892.00
5	Coordinación de servicio de protección y seguridad intramuros prestado por un Tercer Supervisor.	\$1,020.00
6	Supervisor de servicio de protección y seguridad intramuros prestado por un Segundo Supervisor.	\$1,078.00

El servicio se prestará con elementos que desempeñen su labor en dos modalidades de horario, a elección del solicitante: a) la primera, con 12 horas de trabajo continuas por 12 horas de descanso y b) la segunda, con 24 horas de trabajo continuas por 24 horas de descanso.

La tarifa autorizada se causará por día transcurrido por cada elemento, incluyendo los días de descanso para los elementos que desempeñen su labor conforme a ambas modalidades de horario.

TABLA 5.- APROVECHAMIENTOS POR SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD A SERVIDORES PÚBLICOS

No. Consecutivo	CONCEPTO	CUOTA FIJA DIARIA (Pesos)
1	Servicio de Protección y Seguridad a Servidores Públicos por un Guarda Tercero de Protección a Personas.	\$1,379.00
2	Servicio de Protección y Seguridad a Servidores Públicos por un Guarda Segundo de Protección a Personas.	\$1,566.00
3	Servicio de Protección y Seguridad a Servidores Públicos por un Guarda Primero de Protección a Personas.	\$2,279.00
4	Servicio de Protección y Seguridad a Servidores Públicos por un Guarda Tercero de Protección a Personas con vehículo.	\$2,515.00
5	Servicio de Protección y Seguridad a Servidores Públicos por un Guarda Segundo de Protección a Personas con vehículo.	\$2,702.00
6	Servicio de Protección y Seguridad a Servidores Públicos por un Guarda Tercero de Protección a Personas con motocicleta.	\$1,873.00

El servicio se prestará con elementos que desempeñen su labor hasta de 24 horas de trabajo continuas por 24 horas de descanso. La tarifa autorizada se causará por día transcurrido por cada elemento, incluyendo los días de descanso.

Los viáticos, pasajes, peajes y demás gastos inherentes por comisiones fuera del lugar de contratación o al interior de la República, deberán ser pagados en su totalidad por el contratante.

Las tarifas determinadas con cualquier tipo de vehículo incluye como máximo el costo del combustible equivalente a 200 kilómetros diarios. El excedente deberá ser cubierto directamente por el contratante.

TABLA 6.- CUANDO EL SERVICIO SE PRESTE A TRAVÉS DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA FEDERACIÓN, SE DEBERÁN PAGAR ADICIONALMENTE LAS SIGUIENTES CUOTAS:

No. Consecutivo	CONCEPTO	CUOTA DIARIA (Pesos)
1	Por el uso diario de un vehículo balizado tipo sedán.	\$804.00
2	Por el uso diario de un vehículo balizado tipo mediano.	\$1,233.00
3	Por el uso diario de un vehículo tipo Pick Up.	\$1,386.00

El excedente del combustible que se consuma después de un recorrido de seis mil kilómetros mensuales, deberá ser cubierto directamente por el contratante.

TABLA 7.- APROVECHAMIENTOS POR SERVICIOS DE CUSTODIA Y SEGURIDAD A BIENES O VALORES DEL SECTOR PÚBLICO

No. Consecutivo	CONCEPTO	CUOTA FIJA DIARIA (Pesos)
1	Servicio de Protección, Custodia y Seguridad a bienes o valores por un Guarda Tercero de Protección a Personas en funciones de protección a bienes o valores.	\$1,379.00
2	Servicio de Protección, Custodia y Seguridad a bienes o valores por un Guarda Segundo de Protección a Personas en funciones de protección a bienes o valores.	\$1,566.00
3	Servicio de Protección, Custodia y Seguridad a bienes o valores por un Guarda Primero de Protección a Personas en funciones de protección a bienes o valores.	\$2,279.00
4	Servicio de Protección, Custodia y Seguridad a bienes o valores por un Guarda Tercero de Protección a Personas en funciones de protección a bienes o valores con vehículo mediano.	\$2,515.00
5	Servicio de Protección, Custodia y Seguridad a bienes o valores por un Guarda Segundo de Protección a Personas en funciones de protección a bienes o valores con vehículo mediano.	\$2,702.00
6	Servicio de Protección, Custodia y Seguridad a bienes o valores por un Guarda Tercero de Protección a Personas en funciones de protección a bienes o valores con motocicleta.	\$1,873.00

El servicio se prestará con elementos que desempeñen su labor hasta de 24 horas de trabajo continuas por 24 horas de descanso. La tarifa autorizada se causará por día transcurrido por cada elemento, incluyendo los días de descanso.

Los viáticos, pasajes, peajes y demás gastos inherentes por comisiones fuera del lugar de contratación o al Interior de la República, deberán ser pagados en su totalidad por el contratante.

Las tarifas determinadas con cualquier tipo de vehículo incluye como máximo el costo del combustible equivalente a 200 kilómetros por día. El excedente deberá ser cubierto directamente por el contratante.

TABLA 8.- PRODUCTOS POR SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD INTRAMUROS A INSTALACIONES DEL SECTOR PRIVADO

No. Consecutivo	CONCEPTO	CUOTA FIJA DIARIA (Pesos)
1	Servicio de protección y seguridad intramuros prestado por un Guarda.	\$736.00
2	Servicio de protección y seguridad intramuros prestado por un Guarda Tercero.	\$807.00
3	Servicio de protección y seguridad intramuros prestado por un Guarda Segundo.	\$848.00
4	Servicio de protección y seguridad intramuros prestado por un Guarda Primero.	\$892.00
5	Coordinación de servicio de protección y seguridad intramuros prestado por un Tercer Supervisor.	\$1,020.00
6	Supervisor de servicio de protección y seguridad intramuros prestado por un Segundo Supervisor.	\$1,078.00

El servicio se prestará con elementos que desempeñen su labor en dos modalidades de horario, a elección del solicitante: a) la primera, con 12 horas de trabajo continuas por 12 horas de descanso y b) la segunda, con 24 horas de trabajo continuas por 24 horas de descanso.

La tarifa autorizada se causará por día transcurrido por cada integrante, incluyendo los días de descanso para los integrantes que desempeñen su labor conforme a ambas modalidades de horario.

Las tarifas están sujetas al pago por el contratante del Impuesto al Valor Agregado.

TABLA 9.- PRODUCTOS POR SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD A PERSONAS DEL SECTOR PRIVADO

No. Consecutivo	CONCEPTO	CUOTA FIJA DIARIA (Pesos)
1	Servicio de Protección y Seguridad a personas por un Guarda Tercero de Protección a Personas.	\$1,379.00
2	Servicio de Protección y Seguridad a personas por un Guarda Segundo de Protección a Personas.	\$1,566.00
3	Servicio de Protección y Seguridad a personas por un Guarda Primero de Protección a Personas.	\$2,279.00
4	Servicio de Protección y Seguridad a personas por un Guarda Tercero de Protección a Personas con vehículo.	\$2,515.00
5	Servicio de Protección y Seguridad a personas por un Guarda Segundo de Protección a Personas con vehículo.	\$2,702.00
6	Servicio de Protección y Seguridad a personas por un Guarda Tercero de Protección a Personas con motocicleta.	\$1,873.00

El servicio se prestará con elementos que desempeñen su labor hasta de 24 horas de trabajo continuas por 24 horas de descanso. La tarifa autorizada se causará por día transcurrido por cada elemento, incluyendo los días de descanso.

Los viáticos, pasajes, peajes y demás gastos inherentes por comisiones fuera del lugar de contratación o al Interior de la República, deberán ser pagados en su totalidad por el contratante.

Las tarifas determinadas con cualquier tipo de vehículo incluye como máximo el costo del combustible equivalente a 200 kilómetros por día. El excedente deberá ser cubierto directamente por el contratante.

Las tarifas están sujetas al pago por el contratante del Impuesto al Valor Agregado.

TABLA 10.- PRODUCTOS POR SERVICIOS DE CUSTODIA Y SEGURIDAD A BIENES O VALORES DEL SECTOR PRIVADO

No. Consecutivo	CONCEPTO	CUOTA FIJA DIARIA (Pesos)
1	Servicio de Protección, Custodia y Seguridad a bienes o valores por un Guarda Tercero de Protección a Personas en funciones de protección a bienes o valores.	\$1,379.00
2	Servicio de Protección, Custodia y Seguridad a bienes o valores por un Guarda Segundo de Protección a Personas en funciones de protección a bienes o valores.	\$1,566.00
3	Servicio de Protección, Custodia y Seguridad a bienes o valores por un Guarda Primero de Protección a Personas en funciones de protección a bienes o valores.	\$2,279.00
4	Servicio de Protección, Custodia y Seguridad a bienes o valores por un Guarda Tercero de Protección a Personas en funciones de protección a bienes o valores con vehículo Avenger.	\$2,515.00
5	Servicio de Protección, Custodia y Seguridad a bienes o valores por un Guarda Segundo de Protección a Personas en funciones de protección a bienes o valores con vehículo Avenger.	\$2,702.00
6	Servicio de Protección, Custodia y Seguridad a bienes o valores por un Guarda Tercero de Protección a Personas en funciones de protección a bienes o valores con motocicleta.	\$1,873.00

El servicio se prestará con elementos que desempeñen su labor hasta de 24 horas de trabajo continuas por 24 horas de descanso. La tarifa autorizada se causará por día transcurrido por cada elemento, incluyendo los días de descanso.

Los viáticos, pasajes, peajes y demás gastos inherentes por comisiones fuera del lugar de contratación o al interior de la República, deberán ser pagados en su totalidad por el contratante.

Las tarifas determinadas con cualquier tipo de vehículo incluye como máximo el costo del combustible equivalente a 200 kilómetros por día. El excedente deberá ser cubierto directamente por el contratante.

Las tarifas están sujetas al pago por el contratante del Impuesto al Valor Agregado.

TABLA 11.- APROVECHAMIENTOS POR ANÁLISIS DE RIESGO

No. Consecutivo	CONCEPTO	CUOTA POR CÉLULA (Pesos)
1	Análisis de Riesgo.	\$165,888.00
2	Actualización de Análisis de Riesgo.	\$81,920.00

La tarifa considera una célula básica de 5 elementos. Se contratarán el número de células que se requieran para llevar a cabo el Análisis correspondiente, conforme al alcance que determine la evaluación previa.

En los casos de que una vez realizado el Análisis de Riesgo, el solicitante requiera la prestación del servicio por parte del Servicio de Protección Federal, en los términos y condiciones señaladas en dicho documento, corresponderá en el caso de Gobierno un descuento del 100% de la cuota autorizada.

Los viáticos, pasajes, peajes y demás gastos inherentes por comisiones fuera del lugar de contratación o al interior de la República, deberán ser pagados en su totalidad por el contratante.

TABLA 12.- PRODUCTOS POR ANÁLISIS DE RIESGO

No. Consecutivo	CONCEPTO	CUOTA POR CÉLULA (Pesos)
1	Análisis de Riesgo.	\$327,680.00
2	Actualización de Análisis de Riesgo.	\$163,840.00

La tarifa considera una célula básica de 5 elementos. Se contratarán el número de células que se requieran para llevar a cabo el Análisis correspondiente, conforme al alcance que determine la evaluación previa.

En los casos de que una vez realizado el Análisis de Riesgo, el solicitante requiera la prestación del servicio por parte del Servicio de Protección Federal, en los términos y condiciones señaladas en dicho documento, el monto a pagar corresponderá en el caso de empresas al 50% de la cuota autorizada.

Los viáticos, pasajes, peajes y demás gastos inherentes por comisiones fuera del lugar de contratación o al interior de la República, deberán ser pagados en su totalidad por el contratante.

Las tarifas están sujetas al pago por el contratante del Impuesto al Valor Agregado.

Anexo A

Zona	Entidades Federativas
1	Distrito Federal
2	Morelos, Puebla, Querétaro, Tlaxcala, Hidalgo y Estado de México
3	Veracruz, Oaxaca, Guerrero, Michoacán, Guanajuato y San Luis Potosí
4	Chiapas, Tabasco, Tamaulipas, Nuevo León, Coahuila, Durango, Zacatecas, Nayarit, Jalisco, Aguascalientes y Colima
5	Baja California, Baja California Sur, Campeche, Sinaloa, Sonora, Chihuahua, Yucatán y Quintana Roo

Anexo B

Entidad	Grupo			
	1	2	3	4
Aguascalientes		Calvillo, Cosío, San José de Gracia, Tepezalá, El Llano	Aguascalientes, Jesús María, Pabellón de Arteaga, Rincón de Romos, San Francisco de los Romo	
Baja California			Ensenada, Mexicali, Tecate, Tijuana, Playas de Rosarito	
Baja California Sur			Comondú, Mulegé, La Paz, Los Cabos, Loreto	
Campeche		Todos		
Chiapas	Amatenango de la Frontera, Bejucal de Ocampo, Chanal, La Grandeza, Nicolás Ruíz, Ocoatepec, Aldama, San Andrés Duraznal	Todos los que no se encuentran en los otros grupos	Reforma, Tapachula, Tapalapa, Tuxtla Gutiérrez, Benemérito de las Américas	
Chihuahua	Manuel Benavides, Rosario	Ahumada, Bachíniva, Buenaventura, Carichí, Casas Grandes, Coronado, Galeana, Gómez Farías, Gran Morelos, Guadalupe, Guerrero, López, Madera, Namiquipa, Nonoava, Praxedis G. Guerrero, Riva Palacio, San Francisco de Borja, Saucillo	Todos los que no se encuentran en los otros grupos	Aldama, Allende, Bocoyna, Camargo, Cusihuiriacchi, Julimes, Matamoros, Meoqui, San Francisco del Oro
Coahuila	Abasolo, Candela, Escobedo, Guerrero, Hidalgo, Jiménez, Juárez, Lamadrid, Nadadores, Nava, Progreso, Sacramento, Viesca, Villa Unión	Francisco I. Madero, Frontera, General Cepeda, Matamoros, Morelos, Ocampo, Sierra Mojada	Todos los que no se encuentran en los otros grupos	
Colima		Comala, Cuauhtémoc, Minatitlán	Todos los que no se encuentran en los otros grupos	Tecomán
Distrito Federal			Todas las delegaciones	
Durango	Todos los que no se encuentran en los otros grupos	Canelas, Cuencamé, Gómez Palacio, Guanaceví, Mapimí, Nazas, Pánuco de Coronado, Peñón Blanco, Rodeo, San Dimas, San Juan del Río, Súchil, Tamazula, Tlahualilo	Canatlán, Durango, Guadalupe Victoria, Mezquital, Nombre de Dios, El Oro, Otáez, Poanas, Pueblo Nuevo, Santiago Papasquiario, Tepehuanes, Topia, Vicente Guerrero, Nuevo Ideal	

Guanajuato		Abasolo, Acámbaro, Atarjea, Coroneo, Doctor Mora, Jaral del Progreso, Jerécuaro, Ocampo, San Diego de la Unión, San Felipe, San José Iturbide, San Luis de la Paz, Santa Catarina, Santa Cruz de Juventino Rosas, Tarandacua, Tierra Blanca, Valle de Santiago, Victoria, Xichú	Todos los que no se encuentran en los otros grupos	
Guerrero	Alpoyeca, Coahuayutla de José María Izazaga, Cualác, Mochitlán, Xochihuehuetlán, Iliatenco	Todos los que no se encuentran en los otros grupos	Arcelia, Atoyac de Álvarez, Ayutla de los Libres, Coyuca de Benítez, Coyuca de Catalán, Chilpancingo de los Bravo, Ometepec, Pilcaya, Técpan de Galeana, Teloloapan de Comonfort	Acapulco de Juárez, Iguala de la Independencia, Ixcateopan de Cuauhtémoc, Zihuatanejo de Azueta
Hidalgo	Nicolás Flores, Tlahuiltepa	Todos los que no se encuentran en los otros grupos	Actopan, Apan, Atotonilco el Grande, Ixmiquilpan, Mixquiahuala de Juárez, Pachuca de Soto, Progreso de Obregón, Mineral de la Reforma, Tepeapulco, Tepeji del Río de Ocampo, Tizayuca, Tlaxcoapan, Tula de Allende, Tulancingo de Bravo	
Jalisco	Todos los que no se encuentran en los otros grupos	Lagos de Moreno, Tonalá	Zapotlán el Grande, Guadalajara, Ocotlán, Puerto Vallarta, El Salto, Tepatitlán de Morelos, Tlajomulco de Zúñiga, Tlaquepaque, Zapopan	
México		Todos los que no se encuentran en los otros grupos	Acolman, Amecameca, Apaxco, Atizapán de Zaragoza, Calimaya, Coacalco de Berriozábal, Cocotitlán, Cuautitlán, Chalco, Chapultepec, Chico lo apan, Chiconcuac, Ecatepec de Morelos, Huehuetoca, Huixquilucan, Ixtapaluca, Ixtapan de la Sal, Lerma, Melchor Ocampo, Metepec, Mexicaltzingo, Naucalpan de Juárez,	

			Nezahualcóyotl, Nicolás Romero, Ozumba, Papalotla, La Paz, Rayón, San Antonio la Isla, San Mateo Atenco, Tecámac, Temamatia, Tenango del Valle, Teotihuacán, Tepotzotlán, Tequixquiac, Texcoco, Tezoyuca, Tlalmanalco, Tlalnepantla de Baz, Toluca, Tonatico, Tultepec, Tultitlán, Valle de Bravo, Zinacantepec, Zumpango, Cuautitlán Izcalli, Valle de Chalco Solidaridad	
Michoacán	Chinicuila, Tumbiscatio	Todos los que no se encuentran en los otros grupos	Carácuaro, Coahuayana, Ecuandureo, Lázaro Cárdenas, Morelia, La Piedad, Sahuayo, San Lucas, Tanhuato, Tarímbaro, Tuzantla, Uruapan, Vista Hermosa, Yurécuaro, Zitácuaro	
Morelos		Todos los que no se encuentran en los otros grupos	Cuautla, Emiliano Zapata, Huitzilac, Jiutepec, Mazatepec, Miacatlán, Temixco, Tepoztlán, Xochitepec, Yautepec, Yecapixtla, Zacatepec	Cuernavaca, Jojutla, Jonacatepec, Puente de Ixtla, Tetecala, Tlaltizapán
Nayarit		Todos los que no se encuentran en los otros grupos	Huajicori, Ruíz	
Nuevo León	Todos los que no se encuentran en los otros grupos	Galeana, García, Gral. Escobedo, Gral. Zuazua, Juárez, Linares, Montemorelos, Santiago	Apodaca, Cadereyta Jiménez, San Pedro Garza García, Guadalupe, Monterrey, San Nicolás de los Garza, Santa Catarina	
Oaxaca	Todos los que no se encuentran en los otros grupos		Oaxaca de Juárez, Salina Cruz, San Juan Bautista, Tuxtepec, San Pedro Pochutla, Santa Cruz Xoxocotlán, Santa Lucía del Camino, Tlacolula de Matamoros	Villa de Etla
Puebla	Acteopan, Albino Zertuche, Aquixtla, Atzala, Axutla, Camocuautla, Caxhuacán, Coatepec, Cohuecán, Coyomeapan, Cuautempan,	Todos los que no se encuentran en los otros grupos	Acatlán, Ahuehuetitla, Atlixco, Cohetzala, Cuautlancingo, Chalchicomula de Sesma, Esperanza, Huauchinango, Huejotzingo, Izúcar de Matamoros, Libres, Oriental, Piaxtla, Puebla,	

	Chigmecatitlán, Chila de la Sal, Hermenegildo Galeana, Atlequizayan, Jalpan, Juan N. Méndez, San Diego de la Mesa Tochimiltezingo, San Martín Totoltepec, San Miguel Ixtilán, Tepemaxalco, Tuzamapan de Galeana, Xochiapulco, Yaonáhuac, Zacapala, Zapotitlán de Méndez, Zongozotla, Zoquiapan		San Andrés Cholula, San Martín Texmelucan, San Pedro Cholula, Santa Isabel Cholula, Tecamachalco, Tehuacán, Tepeaca, Teziutlán, Totoltepec de Guerrero	
Querétaro		Todos los que no se encuentran en los otros grupos	Corregidora, Ezequiel Montes, Jalpan de Serra, El Marqués, Querétaro, San Juan del Río, Tequisquiapan	
Quintana Roo		José María Morelos	Todos los que no se encuentran en los otros grupos	
San Luis Potosí	Alaquines, Cerro de San Pedro, Santo Domingo, Villa de Guadalupe	Todos los que no se encuentran en los otros grupos		
Sinaloa		Concordia, Elota, Escuinapa, Guasave, Rosario	Todos los que no se encuentran en los otros grupos	Angostura, Culiacán, Mocorito
Sonora	Todos los que no se encuentran en los otros grupos	Caborca, Guaymas, Huatabampo	Agua Prieta, Cajeme, Hermosillo, Navojoa, Nogales, Puerto Peñasco, San Luis Río Colorado	
Tabasco		Balancán, Centla, Jalapa, Jalpa de Méndez, Macuspana, Tacotalpa	Todos los que no se encuentran en los otros grupos	
Tamaulipas	Antiguo Morelos, Burgos, Bustamante, Casas, Cruillas, Gómez Farías, Guerrero, Mainero, Méndez, Miquihuana, Nuevo Morelos, Palmillas, San Nicolás, Villagrán	Abasolo, Aldama, Gustavo Díaz Ordaz, Jaumave, Jiménez, San Carlos, Tula	Todos los que no se encuentran en los otros grupos	González, Mier, Nuevo Laredo, Padilla, San Fernando, Valle Hermoso

Tlaxcala		Todos los que no se encuentran en los otros grupos	Amaxac de Guerrero, Apetatitlán de Antonio Carvajal, Apizaco, Calpulalpan, Chiautempan, Huamantla, Tlaxcala, Xicohtzinco, Yauhquemehcan, Zacatelco, Santa Apolonia Teacalco	
Veracruz	Todos los que no se encuentran en los otros grupos	Acayucan, Actopan, Altotonga, Alvarado, Amatlán de los Reyes, Atzalan, Catemaco, Coatepec, Coatzacoalcos, Coatzintla, Coscomatepec, Cosoleacaque, Chicotepec, Las Choapas, Emiliano Zapata, Hueyapan de Ocampo, Isla, Ixhuatlán de Madero, Ixtaczoquitlán, Jalacingo, Medellín, Minatitlán, Misantla, Papantla, Playa Vicente, Pueblo Viejo, Río Blanco, San Andrés Tuxtla, Santiago Tuxtla, Tantoyuca, Álamo Temapache, Tezonapa, Tihuatlán, Tlapacoyan, Zongolica, Agua Dulce, Tres Valles	Boca del Río, Camerino Z. Mendoza, Córdoba, Cosamaloapan de Carpio, Fortín, Huatusco, Xalapa, Martínez de la Torre, Orizaba, Pánuco, Perote, Poza Rica de Hidalgo, Tierra Blanca, Tuxpan, Veracruz	
Yucatán	Todos los que no se encuentran en los otros grupos	Hunucmá, Kanasín	Izamal, Maxcanú, Mérida, Motul, Progreso, Tekax, Ticul, Tizimín, Umán, Valladolid	
Zacatecas	Todos los que no se encuentran en los otros grupos	Juchipila, Loreto, Nochistlán de Mejía, Pinos, Río Grande, Sombrerete, Valparaíso	Calera, Concepción del Oro, Fresnillo, Jalpa, Jerez, Miguel Auza, Ojocaliente, Teúl de González Ortega, Tlaltenango de Sánchez Román, Villanueva. Zacatecas	

TRANSITORIOS

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

Dado en la Ciudad de México, a veintitrés de mayo de dos mil catorce.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se aprueba el Programa Institucional del Archivo General de la Nación 2014-2018.

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

MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG, Secretario de Gobernación, con fundamento en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 22, 24, 27, 29 y 32 de la Ley de Planeación; 47, 48, 49 y 59, fracción II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 46 de la Ley Federal de Archivos; 1, 4 y 23, fracción IV, del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación; y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013 se aprobó el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual contiene los objetivos, estrategias, indicadores y metas que regirán la actuación del Gobierno Federal durante la presente administración;

Que el 12 de diciembre de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018, el cual señala en su Artículo Tercero que la Secretaría de Gobernación y las entidades paraestatales agrupadas en el sector coordinado por ella, de conformidad con el Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018 y las disposiciones jurídicas aplicables, elaborarán sus respectivos programas;

Que el Programa Institucional del Archivo General de la Nación 2014-2018, se encuentra alineado con la estrategia transversal Gobierno Cercano y Moderno del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, la cual tiene como objetivo, entre otros, construir una relación estrecha entre dependencias, entidades y los diferentes actores de la sociedad a través del impulso de la transparencia y la rendición de cuentas, así como al uso de las nuevas Tecnologías de la Información y de Comunicación, las cuales tienen un impacto directo en el quehacer y desarrollo de los archivos nacionales;

Que de conformidad con los artículos 47, 48 y 59, fracción II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, para su desarrollo y operación, las entidades paraestatales deberán sujetarse a la Ley de Planeación, al Plan Nacional de Desarrollo, a los programas sectoriales derivados del mismo, y formular sus programas institucionales a corto, mediano y largo plazo, a través de su Director General quien lo someterá a aprobación de su Órgano de Gobierno;

Que en la Primera Sesión Extraordinaria del Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación, celebrada el 10 de enero de 2014, se presentó el Programa Institucional del Archivo General de la Nación 2014-2018, el cual fue aprobado mediante Acuerdo (S) OG-E-I-14-4;

Que conforme a lo dispuesto en los artículos 29, párrafo tercero, de la Ley de Planeación, y tercero del Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación sometió a aprobación de esta Secretaría el presente programa, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO. Se aprueba el Programa Institucional del Archivo General de la Nación 2014-2018.

ARTÍCULO SEGUNDO. Para la ejecución del Programa Institucional del Archivo General de la Nación 2014-2018, el Archivo General de la Nación coordinará acciones con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias y conforme a las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO TERCERO. El Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación, en el ámbito de su competencia, se encargará de vigilar que se dé cumplimiento con lo previsto en el Programa Institucional del Archivo General de la Nación 2014-2018, con la finalidad de vigilar que cumpla con sus objetivos conforme a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y al Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018.

ARTÍCULO CUARTO. Los recursos para implementar las acciones que se deriven de este Acuerdo, serán con cargo al presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente; asimismo, no se requerirá de estructuras organizacionales adicionales.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a veintitrés de mayo de dos mil catorce.- El Secretario de Gobernación, Miguel Ángel Osorio Chong.- Rúbrica.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN**2014 - 2018****ÍNDICE**

Misión y Visión

Marco Normativo

Capítulo I. Diagnóstico

Capítulo II. Alineación a las Metas Nacionales

Capítulo III. Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción

Capítulo IV. Indicadores

Transparencia

Siglas

MISIÓN Y VISIÓN**Misión**

La misión del Archivo General de la Nación (AGN) consiste en preservar, difundir e incrementar el patrimonio documental de México para salvaguardar la memoria colectiva y fortalecer la identidad nacional, así como regular, vigilar y promover la administración eficiente de los archivos públicos, con el fin de mejorar los procesos de toma de decisiones, la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio del poder público.

Visión

Un Archivo General de la Nación rector de la archivística en México y líder en su tipo en América Latina. Protagonista en la promoción y evaluación del desarrollo archivístico y con sólidos mecanismos de preservación, ordenamiento y resguardo de los acervos históricos del Poder Ejecutivo Federal de conformidad con las mejores prácticas internacionales.

MARCO NORMATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Instrumentos internacionales

Convenio de Protección y Restitución de Monumentos Arqueológicos, Artísticos e Históricos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de Belice.

Convenio de Protección y Restitución de Monumentos Arqueológicos, Artísticos e Históricos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de El Salvador.

Convenio de Protección y Restitución de Monumentos Arqueológicos, Artísticos e Históricos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Guatemala.

Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de Canadá sobre Cooperación en las Áreas de Museos y Arqueología.

Convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Chile sobre Protección y Restitución de Bienes Culturales.

Convenio para la Protección, Conservación, Recuperación y Devolución de Bienes Arqueológicos, Artísticos, Históricos y Culturales Robados, Exportados o Transferidos Ilícitamente entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú.

Convención sobre las Medidas que Deben Adoptarse para Prohibir e Impedir la Importación, la Exportación y la Transferencia de Propiedad Ilícitas de Bienes Culturales.

Tratado de Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América que Dispone la Recuperación y Devolución de Bienes Arqueológicos, Históricos y Culturales Robados.

Tratado Panamericano sobre Protección de Muebles de Valor Histórico.

Leyes

Código Civil Federal.
Código Federal de Procedimientos Civiles.
Código Federal de Procedimientos Penales.
Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Código Fiscal de la Federación.
Código Fiscal del Distrito Federal.
Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.
Código Penal Federal.
Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal.
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley de Firma Electrónica Avanzada.
Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.
Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Ley de Planeación.
Ley de Seguridad Nacional.
Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
Ley del Impuesto al Valor Agregado.
Ley del Impuesto Sobre la Renta.
Ley del Seguro Social.
Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
Ley Federal de Archivos.
Ley Federal de Derechos.
Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Ley Federal del Derecho de Autor.
Ley Federal del Trabajo.
Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

Ley General de Bienes Nacionales.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ley General de Deuda Pública.

Ley General de Educación.

Ley General de Protección Civil.

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.

Ley sobre Delitos de Imprenta.

Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

Ley sobre la Celebración de Tratados.

Estatutos

Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación.

Reglamentos

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricas.

Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal.

Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.

Decretos

Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

Decreto por el cual se crea la Sección de Archivos Presidenciales del Archivo General de la Nación.

Decreto por el que los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública federal y servidores públicos hasta el nivel de director general en el sector centralizado o su equivalente en el sector paraestatal, deberán rendir al separarse de sus empleos, cargos o comisiones, un informe de los asuntos de su competencia y entregar los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, a quienes lo sustituyan en funciones.

Decreto por el que se aprueba el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.

Decreto por el que se desincorpora del patrimonio del Departamento del Distrito Federal y se incorpora al dominio de la federación el inmueble conocido como el palacio negro de Lecumberri para destinarlo al servicio del Archivo General de la Nación.

Decreto por el que se establece el Calendario Oficial.

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

Decreto que prohíbe la exportación de documentos originales relacionados con la historia de México y de libros que por su rareza no sean fácilmente sustituibles.

Acuerdos

Acuerdo 01/2013 por el que se emiten los lineamientos para dictaminar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

Acuerdo de la Junta de Gobierno del Archivo General de la Nación que expide el Estatuto de Gobierno del Archivo General de la Nación.

Acuerdo de los Lineamientos para la elaboración y trámite de Reglamentos del Ejecutivo Federal.

Acuerdo mediante el cual se establecen las disposiciones que se aplicarán en la entrega y recepción del despacho de los asuntos a cargo de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública federal y de los servidores públicos hasta el nivel de director general en el sector centralizado, gerente o sus equivalentes en el sector paraestatal.

Acuerdo por el que se agrupa el organismo descentralizado denominado Archivo General de la Nación al sector coordinado por la Secretaría de Gobernación.

Acuerdo por el que se delega en el Director General del Archivo General de la Nación la facultad de celebrar convenios que tengan por objeto la recuperación, conservación, investigación, difusión y publicación de documentos históricos.

Acuerdo por el que se designan los representantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ante los órganos que se indican.

Acuerdo por el que se determinan los servidores públicos que deberán presentar declaración patrimonial, en adición a los que se señalan en la ley de la materia.

Acuerdo por el que se dispone que el Archivo General de la Nación, será la entidad central y de consulta del Ejecutivo Federal en el manejo de los archivos administrativos e históricos de la Administración Pública Federal.

Acuerdo por el que se dispone que el conjunto de la documentación contable, consistente en libros de contabilidad, registros contables y documentación comprobatoria o justificadora del ingreso y del gasto público de las dependencias y entidades de la administración pública federal, constituye el archivo contable gubernamental que deberá guardarse, conservarse y custodiarse.

Acuerdo por el que se disponen diversas medidas para la procuración de justicia por delitos cometidos contra personas vinculadas con movimientos sociales y políticos del pasado.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

Acuerdo por el que se establece la forma en que habrá de efectuarse el procedimiento de legalización de firmas de funcionarios federales o estatales en documentos que deban surtir efectos en el extranjero.

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

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.

Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el diverso por el que se establecen las disposiciones administrativas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y de seguridad de la información, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en esas materias.

Acuerdo que dispone que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con la intervención de los respectivos sindicatos, establecerán el sistema de vacaciones escalonadas, en función de las necesidades del servicio.

Acuerdo que establece las bases administrativas generales respecto de las disposiciones legales que regulan la asignación y uso de los bienes y servicios que se pongan a disposición de los funcionarios y empleados de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Acuerdo que establece las disposiciones que deberán de observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y los recursos que tengan asignados.

Acuerdo que establece las normas que determinan como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos, a través de medios de comunicación electrónica.

Acuerdo que fija las normas de funcionamiento e integración del Registro de Servidores Públicos Sancionados en la Administración Pública Federal y se delegan facultades que en el mismo se consignan.

Lineamientos

Lineamientos para la apertura de los archivos, expedientes e información que fueron transferidos al Archivo General de la Nación, en cumplimiento del acuerdo por el que se disponen diversas medidas para la procuración de justicia por delitos cometidos contra personas vinculadas con movimientos políticos y sociales del pasado.

CAPÍTULO I. DIAGNÓSTICO

El Plan Nacional de Desarrollo considera la estrategia transversal de *Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018*, bajo la idea de construir una relación estrecha entre dependencias, entidades y los diferentes actores de la sociedad. En ella se hace referencia al impulso de la transparencia y la rendición de cuentas, así como al uso de las nuevas Tecnologías de la Información y de Comunicación (TIC). Ambos aspectos tienen un impacto directo en el quehacer y desarrollo de los archivos nacionales.

En los últimos años el término “archivo” se ha convertido en una palabra clave cuando de acceso a la información y rendición de cuentas se trata, hablar de transparencia no sólo significa satisfacer las demandas de información de los ciudadanos, implica además satisfacer estas demandas a través de archivos sistematizados, es decir, debidamente organizados, preservados y modernizados. Referirse al archivo alude también a un área estratégica y fundamental para la toma de decisiones dentro de cualquier institución. Está de más decir que si no existen documentos integrados a expedientes debidamente organizados e identificados, entonces el trabajo cotidiano de cualquier institución será deficiente y poco confiable.

Bajo estos principios, en enero de 2008 el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI), presentó el *Diagnóstico sobre la situación archivística de la Administración Pública Federal*, en el que se identificaron retos específicos en materia de capacitación profesional del personal, infraestructura física de los archivos para el resguardo de la documentación y su operación cotidiana, número de instrumentos de consulta, normatividad, así como empleo de tecnologías para su operación y resguardo, entre otras.

En aquél momento se detectó que más de 60% de los archivos evaluados cumplían con los requerimientos básicos archivísticos, como son: un sistema institucional de registro de correspondencia, un cuadro general de clasificación archivística actualizado, así como un catálogo de disposición documental y un inventario general por expediente, tiempos de vigencia de las series documentales en el catálogo de disposición documental tomando en cuenta los periodos de reserva correspondientes a información clasificada, procedimientos para el trámite de baja documental, entre otros.

Sin embargo, se identificó que las dependencias no cumplían con requerimientos archivísticos avanzados como la digitalización y publicación en internet de las solicitudes de baja documental, procesos certificados en ISO relacionados con la organización de archivos, tratamiento archivístico de documentos electrónicos generados, así como el desarrollo de políticas internas para la organización, conservación y respaldo de estos documentos; empleo de firma electrónica en documentos o procesos y la implementación de metadatos para la localización de documentos electrónicos.

A partir de estos resultados se realizaron esfuerzos para consolidar los sistemas institucionales de archivo en las dependencias de la Administración Pública Federal, estatal y municipal del país y para abatir el rezago tecnológico que presenta la mayoría. Claro ejemplo es la Ley Federal de Archivos implementada en 2012, a partir de la cual el Archivo General de la Nación (AGN) se perfila como el rector de la archivística nacional y cuenta con atribuciones legales para establecer las directrices que deberán marcar el camino de la archivística nacional en los próximos años.

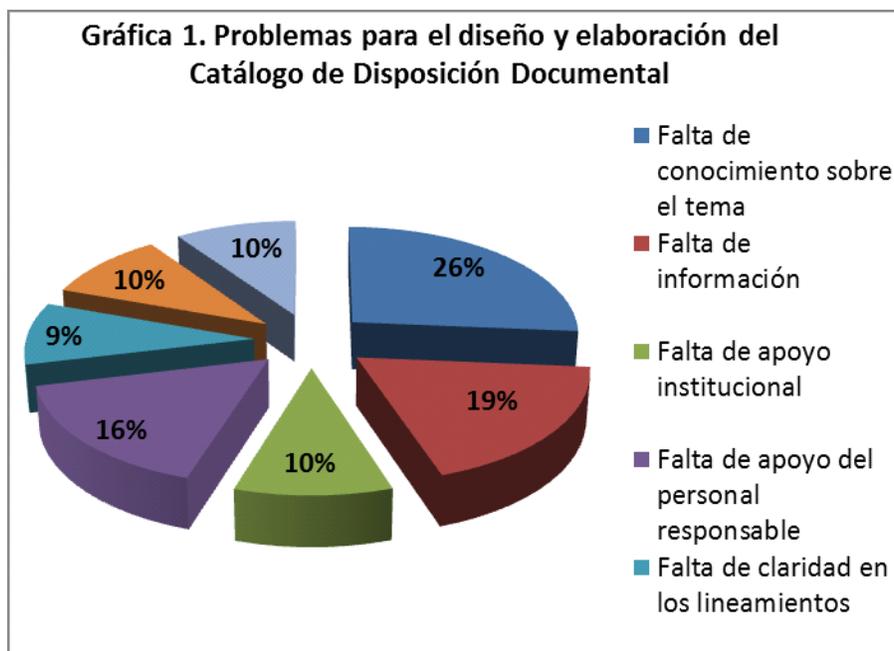
Aun con estos esfuerzos prevalecen condiciones poco uniformes en los archivos nacionales, principalmente en lo que se refiere a la organización, gestión, operación, preservación y difusión de sus actividades y acervos; sin omitir las responsabilidades y el trabajo que implica la implementación de las TIC en el quehacer de los archivos, lo que exige cada vez más control sobre la información que se produce y la forma en la que se resguarda.

A cinco años del diagnóstico presentado por el IFAI, el AGN en colaboración con el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), elaboró el *Censo para conocer la situación archivística actual de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF)*, aplicado en enero de 2013 a 204 instituciones, con el objetivo de contar con la información necesaria para fijar las líneas de acción que deberán seguir los archivos nacionales en el afán de conseguir su empoderamiento dentro de las instituciones en las que se insertan. Entre los principales resultados destacan las siguientes problemáticas:

Escasos mecanismos para el aseguramiento del ciclo de vida del patrimonio documental nacional

Como un primer punto se detectó la importancia de desarrollar mecanismos que aseguren el ciclo de vida del patrimonio documental nacional, esto implica el desarrollo de procesos que consideren los archivos de trámite, los de concentración e históricos, además de una infraestructura adecuada, una normatividad específica y recursos para su adecuada operación.

En la actualidad más de 50% de las dependencias o entidades de la APF no cuentan con un sistema de control de gestión documental y sólo en 62% de las instituciones es prioridad la organización de los archivos en las unidades administrativas. Aunque más de la mitad de las dependencias y entidades de la APF ya cuenta con los instrumentos de consulta y control archivísticos básicos, éstos presentan carencias metodológicas (ver gráfica 1), razón por la cual sólo un bajo porcentaje ha sido validado por el AGN; además, sólo 44% de las dependencias y entidades de la APF han realizado el trámite de solicitud de baja documental ante el Archivo General de la Nación.



Fuente: Censo para conocer la situación archivística actual de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF) 2013

Esto da una idea de la complejidad para avanzar en la consolidación y modernización de los archivos, ya que mientras algunos han mejorado sus capacidades, otros están lejos de alcanzar las condiciones óptimas en términos de eficiencia.

La limitada generación de lineamientos que regulen y estandaricen los procesos archivísticos, así como la baja elaboración de estudios de caso que permitan compartir experiencias exitosas entre los archivos nacionales, que favorezcan la implementación de procesos de mejora y que fomenten la aplicación de prácticas comunes que vinculen a las dependencias y entidades de la APF, representan desafíos importantes en la materia.

Baja oferta de recursos humanos especializados en materia archivística.

Persiste también un déficit de recursos humanos especializados en los archivos nacionales. Datos del *Censo para conocer la situación archivística actual de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF)*¹ revelan que sólo 67% de los archivos cuenta con un coordinador de archivo reconocido bajo un nombramiento oficial (director, subdirector, subgerente, coordinador, jefe de departamento, enlace y operativo) y que de este porcentaje sólo un número reducido cuenta con estudios profesionales en la materia, además de los problemas que implican el reducido número de personal con el que cuentan, la movilidad del mismo, y la falta de capacitación especializada.

En los últimos años la oferta de contenidos especializados en materia de capacitación archivística ha sido inadecuada y tampoco se ha contado con los recursos suficientes para diseñar programas que den solución al problema. A pesar de que este tema es una necesidad constante en los archivos nacionales, no se han logrado establecer mecanismos que garanticen la capacitación a nivel regional o estatal, lo que representaría un gran ahorro de recursos y un mayor alcance. Otro aspecto que no se ha considerado en el tema de la capacitación archivística, es el empleo de plataformas de educación a distancia o aulas virtuales que permitirían tener un alcance e impacto a nivel nacional en el desarrollo del perfil archivístico; lo que tendría como consecuencia además de personal calificado operando los archivos, la reducción de costos, actualidad de contenidos, uniformidad de criterios y estandarización de procedimientos.

Adicionalmente, la colaboración entre los principales actores de la archivística y de la academia nacional ha sido limitada, lo que ha dificultado el surgimiento de sinergias que propicien la ampliación de la oferta académica de las universidades, institutos tecnológicos y demás instituciones de educación media superior y superior, que garanticen la formación de profesionales y técnicos capaces de enfrentar los retos que presentan los archivos nacionales.

Infraestructura no adecuada para garantizar el resguardo y preservación de los documentos.

Una preocupación latente en los archivos nacionales es la construcción de inmuebles adecuados para garantizar el resguardo y preservación de la documentación que los conforman. En la actualidad existen muy pocos espacios diseñados ex profeso para resguardar y operar un archivo en sus diferentes etapas.

Los datos² indican que sólo 20% de las instituciones o dependencias de la APF cuentan con un espacio para albergar sus archivos de trámite, y que 126 de las instituciones que respondieron el cuestionario cuentan con instalaciones adecuadas para albergar un archivo de concentración, de este número 60% indicó que a pesar de contar con el inmueble, el espacio resulta insuficiente para resguardar la cantidad de documentación que manejan. Un factor que debe considerarse sobre este tema es la explosión documental y el bajo número de bajas documentales que tramitan los archivos de la APF ante el AGN; esto ha provocado que los espacios de los archivos sean insuficientes y que en muchas ocasiones la documentación se encuentre en riesgo de siniestro ya que es almacenada en bodegas que no garantizan las condiciones básicas de humedad, temperatura e iluminación, así como sistemas ineficientes para el control de plagas. Esto sólo refleja la poca capacidad que tienen algunas instituciones para almacenar adecuadamente el volumen documental que generan.

Tabla 1. Porcentajes de las instituciones que reportan contar con espacios adecuados para albergar la documentación en sus tres etapas

	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Archivo Histórico
Porcentaje de instituciones que reportan contar con espacios adecuados	60%	62%	17%

Fuente: Censo para conocer la situación archivística actual de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF) 2013

¹ Archivo General de la Nación. *Censo para conocer la situación archivística actual de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF)*. AGN, México, 2013.

² *Ibidem*

Lo mismo sucede con los espacios destinados para el resguardo de los archivos históricos en donde sólo 17% de las instituciones que reportan tener un archivo histórico, cuentan con las condiciones y espacio necesarios para resguardar el patrimonio documental histórico.

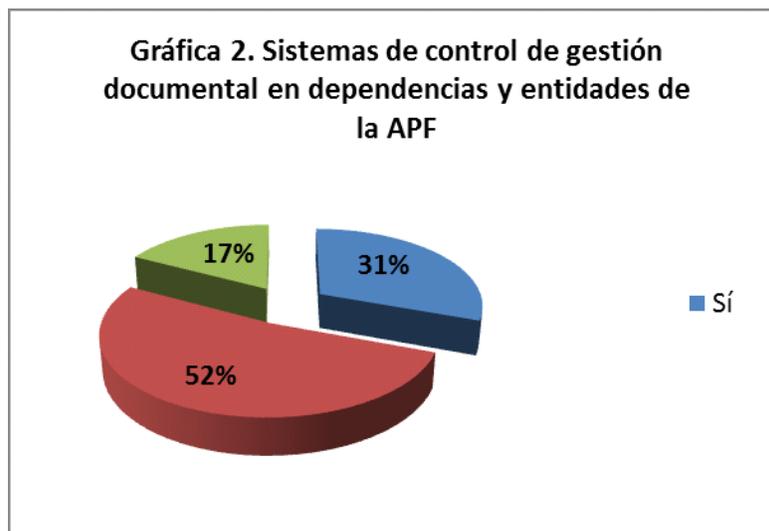
Igual de importante resulta identificar los actores involucrados en el tema, los mecanismos necesarios para garantizar que los archivos cuenten con presupuesto suficiente para la construcción de espacios que aseguren la preservación de la documentación en sus tres etapas (archivo de trámite, de concentración e histórico), así como la asesoría que se requiera para que estos espacios cumplan con los requerimientos básicos. Al respecto, el mismo estudio revela que la mayoría de los archivos de la APF reportó que sus instituciones no han asignado presupuesto específico para la adquisición de *software* para la gestión archivística. Sin embargo, afirmaron utilizar alguna herramienta informática para la organización y descripción de los documentos de archivo. Un grupo nutrido de dependencias y entidades utiliza un sistema alternativo, 45.7% de las instituciones y dependencias de la APF no utilizan ningún sistema informático para la elaboración del inventario general por expediente y no existen políticas y planes integrales para el manejo de documentación electrónica.

La producción documental se ha visto afectada por el empleo de las TIC en la operación cotidiana de las instituciones, las comunicaciones que antes se elaboraban en papel ahora se conservan en cuentas de correo electrónico y la mayor parte de los documentos que se emplean como soporte de nuestras actividades se generan a través de un ordenador y *software* especializado, sin que sea integrado a un expediente y mucho menos es sujeto de registro en un sistema de archivo. Hoy en día es común que los procesos de negociación y la toma de decisiones se hagan de forma virtual, es decir a través de un *e-mail*, un mensaje de texto, videoconferencias, entre otros. Se da por hecho que estos soportes serán permanentes y accesibles. Sin embargo, se ha comprobado en los últimos años que cualquiera que sea el soporte en el que se crea un documento, no es permanente y por lo tanto no se puede garantizar su preservación e integridad eternamente. Por lo anterior, el diseño e implementación de una infraestructura confiable es un desafío para garantizar la seguridad, autenticidad, integridad y conservación de la información que se genera con el empleo de las TIC.

Sistemas informáticos inadecuados

El empleo de las TIC en la producción documental supone un reto importante para los archivos, ya que se requerirá no sólo del diseño ex profeso de sistemas informáticos aplicados a los archivos, sino que además se deberá garantizar la regulación y estandarización de los procesos de gestión, así como el diseño de una normatividad que obligue a los actores a cumplir con esta tarea.

Como se aprecia en la gráfica siguiente, sólo 31% de los archivos cuenta con un sistema de control de gestión documental (un *software* que se emplea para registrar la documentación y darle seguimiento), lo que puede darnos idea del gran rezago que atraviesan los archivos nacionales con la implementación y desarrollo de herramientas tecnológicas que apoyen la operación de sus actividades cotidianas, desde las más básicas como la de registrar por primera vez un documento, hasta las más complejas, como podría ser garantizar la cadena de preservación de los documentos digitales (seguridad, autenticidad e integridad).



Fuente: Censo para conocer la situación archivística actual de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF) 2013

Según *The International Federation of Library Associations and Institutions* (IFLA)³, en los siguientes años serán las nuevas tecnologías las que limiten o amplíen el acceso a la información, por consiguiente serán fundamentales para la operación de los archivos. Las TIC y los archivos deberán caminar de la mano para hacer frente a los retos que traerá consigo el crecimiento exponencial de los soportes informativos.

Investigación escasa en materia archivística

Un aspecto que no se aborda en las encuestas ni en los estudios realizados sobre archivos, pero que se reconoce como estratégico, es el desarrollo de investigación en materia de archivos. Pese a que los antecedentes de la archivística en nuestro país tiene sus orígenes en el periodo virreinal y que algunas instituciones de educación superior se han preocupado por incluir en sus programas curriculares dicha materia,⁴ el material de soporte teórico con el que cuentan los archivos nacionales es escaso y en su mayoría referente a las realidades de otros países.

Por lo anterior, es necesario fortalecer la investigación en materia archivística para dotar a los archivos nacionales de materiales técnicos y teóricos que permitan soportar sus procedimientos, implementar mejoras en sus servicios, garantizar la preservación del patrimonio documental histórico y asegurar la integridad de los documentos electrónicos, por citar algunos temas.

CAPÍTULO II. ALINEACIÓN A LAS METAS NACIONALES

El Programa Institucional del Archivo General de la Nación 2014-2018 está alineado al Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018 por medio de la Estrategia Transversal para un Gobierno Cercano y Moderno, y del Programa Sectorial Gobernación.

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	PROGRAMA SECTORIAL GOBERNACIÓN	PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL AGN
<p>Estrategia Transversal para un Gobierno Cercano y Moderno</p> <p>Línea de Acción 1: Garantizar el acceso a la información y a la protección de los datos personales, fomentando la rendición de cuentas.</p> <p>Línea de Acción 2: Establecer una Estrategia Digital Nacional para fomentar la adopción y el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación, e impulsar un gobierno eficaz que inserte a México en la Sociedad del Conocimiento.</p>	<p>Objetivo Sectorial 1. Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática</p> <p>1.1 Contribuir al desarrollo democrático y cívico del país</p>	<p>Objetivo 1. Garantizar la eficaz operación del ciclo de vida del patrimonio documental nacional</p> <p>1.1 Desarrollar un programa de protección legal del patrimonio documental.</p> <p>1.2 Desarrollar un programa de protección técnica del patrimonio documental.</p>
		<p>Objetivo 2. Preservar el patrimonio documental</p> <p>2.1 Implementar procedimientos para la preservación e integridad de los acervos documentales.</p>
		<p>Objetivo 3. Promover la administración eficiente de los archivos públicos</p> <p>3.1 Sistematizar los procesos técnico-archivísticos.</p> <p>3.2 Diseñar y desarrollar lineamientos para la implementación de sistemas automatizados de gestión documental.</p> <p>3.3 Promover la modernización de los archivos de acuerdo con las mejores prácticas internacionales</p> <p>3.4 Impulsar la infraestructura tecnológica del Archivo General de la Nación</p>
		<p>Objetivo 4. Difundir el acervo documental nacional.</p> <p>4.1 Desarrollar proyectos de difusión sobre el patrimonio histórico documental</p>
		<p>Objetivo 5. Fomentar la investigación en materia archivística</p> <p>5.1 Propiciar la investigación técnica y científica en materia archivística</p>

³ En: *Riding the wave sor caught in the tide? Navigating the evolving information environment*. Netherlands: IFLA, (2013).

⁴ La Universidad Nacional Autónoma de México estableció en 1956 un programa de maestría en archivonomía, misma que en 1963 se transformó en la licenciatura en archivonomía y posteriormente (1967) cambiaría su denominación a archivología. Actualmente son tres las instituciones de nivel medio superior que imparten la licenciatura sobre archivos: Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, Universidad Autónoma de San Luis Potosí y Universidad Autónoma del Estado de México).

CAPÍTULO III. OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN

Objetivo 1. Garantizar la eficaz operación del ciclo de vida del patrimonio documental nacional.

Al Archivo General de la Nación le fueron conferidas, en la Ley Federal de Archivos (publicada el 22 de enero de 2012), y en la modificación al artículo 6o. Constitucional (publicada el 7 de febrero de 2014), las atribuciones que le dan el carácter de rector de la archivística nacional para garantizar la preservación del patrimonio documental de México y modernizar la gestión documental de las entidades públicas de los órdenes federal, estatal y municipal, así como contribuir a regular la administración de los archivos en poder de particulares que sean de interés público.

Con este objetivo se busca asegurar la aplicación y homologación de los procesos técnico-archivísticos en los sistemas institucionales de archivo, desde la producción de un documento en un archivo de trámite, cruzando por su conserva precautoria en un archivo de concentración, hasta su preservación permanente en un archivo histórico, con lo cual se contribuye al ejercicio del derecho de acceso a la información.

Estrategia 1.1 Desarrollar un programa de protección legal del patrimonio documental.

Líneas de acción:

- 1.1.1 Fomentar la transferencia del patrimonio documental de los sujetos obligados por la Ley Federal de Archivos.
- 1.1.2 Establecer la normatividad eficaz que permita organizar los archivos nacionales.

Estrategia 1.2 Desarrollar un programa de protección técnica del patrimonio documental.

Línea de acción:

- 1.2.1 Desarrollar condiciones de resguardo y procesos técnico-archivísticos en soportes físicos y digitales.

Objetivo 2. Preservar el patrimonio documental.

Uno de los retos de la archivística es la proliferación de nuevos soportes de almacenamiento de los acervos documentales acompañada de una amplia diversidad de métodos de trabajo para preservar la información a lo largo del tiempo.

Afrontar este reto es indispensable para asegurar la preservación de los acervos documentales en el largo plazo para ponerlos al servicio de la investigación, de la cultura y de los ciudadanos que ejercen su derecho de acceso a la información. Para ello es necesario ejecutar actividades gerenciales y administrativas para el almacenamiento, accesibilidad y disponibilidad de los acervos documentales en distintos formatos: impresos, sonoros, digitales, audiovisuales, electrónicos y magnéticos, entre otros; así como brindar atención prioritaria a la formación de personal, a la elaboración de planes de acción y a la definición de métodos y técnicas para conservar la información en ellos contenida.

Estrategia 2.1 Implementar procedimientos para la preservación e integridad de los acervos documentales.

Línea de acción:

- 2.1.1 Diagnosticar y registrar el estado de conservación de los acervos documentales.
- 2.1.2 Desarrollar programas de restauración de los acervos documentales.
- 2.1.3 Desarrollar programas de digitalización del patrimonio documental.
- 2.1.4 Desarrollar programas de migración de la información a las plataformas tecnológicas de punta.
- 2.1.5 Establecer la cadena de preservación de los documentos digitales.

Objetivo 3. Promover la administración eficiente de los archivos públicos.

La gestión documental exige la creación de sistemas institucionales de archivos en las dependencias y entidades para administrar de manera homogénea la información, así como para que las unidades administrativas asuman el compromiso de organizar, resguardar y preservar los documentos desde que se producen y hasta su destino final.

Los sistemas institucionales de archivos consolidarán la planeación, dirección y control de la gestión documental a lo largo del ciclo institucional de vida de los documentos (producción, organización, circulación y uso), en concordancia con las acciones de las políticas establecidas para la mejora de la gestión gubernamental, la gobernanza, la transparencia y la toma racional de decisiones.

Estrategia 3.1 Sistematizar los procesos técnico archivísticos.

Líneas de acción:

- 3.1.1 Implementar un sistema unificado de clasificación archivística.
- 3.1.2 Establecer de manera coordinada con las instancias normativas lineamientos, guías y criterios para homologar los procesos técnico archivísticos.

Estrategia 3.2 Diseñar y desarrollar lineamientos para la implementación de sistemas automatizados de gestión documental.

Líneas de acción:

- 3.2.1 Determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos.
- 3.2.2 Evaluar los sistemas automatizados de gestión documental de los archivos nacionales.
- 3.2.3 Implementar un sistema informático para el adecuado control de la gestión documental en el Archivo General de la Nación.

Estrategia 3.3 Promover la modernización de los archivos de acuerdo con las mejores prácticas internacionales

Líneas de acción:

- 3.3.1 Desarrollar programas de capacitación en línea para la adecuada administración de archivos del Poder Ejecutivo Federal.
- 3.3.2 Suscribir convenios con organismos, instituciones académicas y centros de investigación, nacionales e internacionales en materia de infraestructura y formación archivística.
- 3.3.3 Promover la edificación de instalaciones adecuadas que cumplan con los requerimientos para el resguardo y preservación del patrimonio.

Estrategia 3.4 Impulsar la infraestructura tecnológica del Archivo General de la Nación

Líneas de acción:

- 3.4.1 Equipar las instalaciones de servicio y administración con la infraestructura tecnológica adecuada.
- 3.4.2 Preservar y mantener en condiciones óptimas de funcionamiento las instalaciones del Archivo General de la Nación.

Objetivo 4. Difundir el acervo documental de la nación

De manera concomitante a la custodia del patrimonio documental, su divulgación es imprescindible para insertar a México en la sociedad de la información y del conocimiento. En este sentido, el patrimonio que resguarda el Archivo General de la Nación es parte del espejo de México ante el mundo y su memoria en tanto que documenta la historia de la conformación de nuestra nación y los avatares que ha enfrentado para decidir su rumbo político, económico y social. Su riqueza es resultado del empeño de varias generaciones por conservar esta herencia, nuestra obligación es conservarla y difundirla.

Estrategia 4.1 Desarrollar proyectos de difusión sobre el patrimonio histórico documental.

Líneas de acción:

- 4.1.1 Promover el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la difusión del acervo documental de los archivos nacionales.
- 4.1.2 Asegurar que los productos de difusión que genera el AGN estén disponibles oportunamente y al alcance del público.
- 4.1.3 Promover la consulta del Registro Nacional de Archivos.
- 4.1.4 Propiciar la publicación de los instrumentos de consulta de los archivos nacionales.

Objetivo 5. Fomentar la investigación en materia archivística.

En México la archivística es una disciplina emergente y rezagada respecto de los adelantos que se registran en el mundo desarrollado. Esto demanda investigación original para producir conocimientos de vanguardia y crear teorías que respalden los procesos técnicos, a partir de un ejercicio interdisciplinar. En tal sentido, la investigación en la materia propicia el diseño de mejores estrategias administrativas que impacten la operación de las instituciones nacionales y de los sistemas de información alineados al concepto de gobierno digital y abierto.

Propiciar el interés de las instituciones académicas y científicas es condición indispensable para desarrollar proyectos de investigación propios, así como establecer vínculos de colaboración para contar con infraestructura científica y tecnológica de punta.

Estrategia 5.1 Propiciar investigación técnica y científica en materia archivística**Línea de acción:**

- 5.1.1 Proponer líneas de investigación en materia archivística.
- 5.1.2 Proveer la infraestructura científica y tecnológica adecuada para el fomento de la investigación.
- 5.1.3 Establecer mecanismos de colaboración para el fomento a la investigación con autoridades federales, estatales y municipales.
- 5.1.4 Establecer convenios de colaboración con instituciones científicas y académicas para desarrollar investigación.

CAPÍTULO IV. INDICADORES**INDICADOR 1. Porcentaje de archivo de concentración liberado respecto al archivo conservado**

Alineación a los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018	
Estrategia transversal GCM	Línea de Acción 1: Garantizar el acceso a la información y a la protección de los datos personales, fomentando la rendición de cuentas.
Programa institucional del AGN	
Objetivo institucional 1:	Garantizar la eficaz operación del ciclo de vida del patrimonio documental nacional
Definición del indicador:	Mide la proporción de expedientes liberados del archivo de concentración con base en el Catálogo de disposición documental y por medio de transferencias secundarias y/o bajas documentales.
Observaciones:	<p>Su finalidad es medir el avance en la cantidad de expedientes liberados en el archivo de concentración respecto al que se conserva, de conformidad con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Federal de Archivos. • Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. • Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia y Archivos. • Instructivo para la transferencia secundaria de archivos (soporte papel) dictaminados con valor histórico al Archivo General de la Nación. • Instructivo para el trámite de bajas documentales de las dependencias y entidades de la APF. <p>Catálogo de disposición documental.</p>
Método de cálculo	$(\text{Metros lineales de expedientes liberados} / \text{total de metros lineales de expedientes conservados en el archivo de concentración}) * 100$
Unidad de medición:	Porcentaje
Periodicidad	Anual

Comportamiento esperado del indicador (ascendente o descendente)	Ascendente	
Fuente(s):	<ul style="list-style-type: none"> • Dictámenes de bajas documentales • Transferencias secundarias 	
Referencias adicionales:	Dirección del Sistema Nacional de Archivos	
Determinación de metas		
Valor de la Línea Base:	0 %	
Año de la Línea Base:	2013	
Meta 2014	8 %	6 metros lineales
Meta 2015	16 %	12 metros lineales
Meta 2016	24 %	18 metros lineales
Meta 2017	32 %	24 metros lineales
Meta 2018	40 %	30 metros lineales

Anexo indicador 1. Consideraciones para el cálculo de la meta 2018.

A partir de los inventarios y de los valores documentales establecidos en el catálogo de disposición documental, se determinan los tiempos de guarda y vigencia de los expedientes y, en su caso, el número de metros lineales susceptibles de baja documental. Dado que en los últimos años la valoración documental ha tenido variaciones irregulares, la aplicación de métodos estadísticos para la proyección del indicador son poco significativos toda vez que los coeficientes de variación son amplios y limitan así la agrupación de datos que puedan confirmar una tendencia.

Por tal razón y considerando la línea de trabajo trazada se ha fijado un crecimiento constante de 8% anual para finalizar en 2018 con 40%.

Terminología del indicador

- **Archivo de concentración:** Unidad responsable de la administración de documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de los sujetos obligados, y que permanecen en él hasta su destino final.
- **Baja documental:** Eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y que no contenga valores históricos.
- **Catálogo de disposición documental:** Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final.
- **Transferencia:** Traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria) y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico (**transferencia secundaria**)

INDICADOR 2. Porcentaje de crecimiento de expedientes descritos respecto al año anterior.

Alineación a los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018	
Estrategia transversal GCM	Línea de Acción 1: Garantizar el acceso a la información y a la protección de los datos personales, fomentando la rendición de cuentas.
Programa institucional del AGN	
Objetivo institucional 2:	Preservar el patrimonio documental
Definición del indicador:	Mide el crecimiento de expedientes descritos anualmente, a partir de las disposiciones normativas de la Dirección del Archivo Histórico Central. Expediente descrito se refiere a aquel que está debidamente identificado para su recuperación.

Observaciones:	El presente indicador tiene como finalidad conocer la cantidad de expedientes descritos para asegurar la protección técnica de este patrimonio documental.	
Método de cálculo	[(número de expedientes descritos del año N / número de expedientes descritos del año anterior)-1]*100	
Unidad de medición:	Porcentaje	
Comportamiento esperado del indicador (ascendente o descendente)	Ascendente	
Periodicidad	Anual	
Fuente(s):	Sistema Informático de Registro, Actualización, Normalización y Digitalización de Archivos (SIRANDA)	
Referencias adicionales:	Dirección del Archivo Histórico Central	
Determinación de metas		
Valor de la Línea Base:	58,962 expedientes	
Año de la Línea Base:	2013	
Meta 2014	5 %	61,910 expedientes
Meta 2015	10 %	65,006 expedientes
Meta 2016	15 %	68,256 expedientes
Meta 2017	20 %	71,669 expedientes
Meta 2018	25 %	75,252 expedientes

Anexo indicador 2. Consideraciones para el cálculo de la meta 2018.

El indicador se calculará con base en las estadísticas del año 2013 y no en función del universo de expedientes, debido a que se está trabajando esa información y de momento no se cuenta con ella. Por ello, se determinó que el indicador fuera porcentaje de crecimiento respecto al año anterior.

El porcentaje de crecimiento anual se determinó con base en el porcentaje de crecimiento de 2012 con respecto a 2013.

INDICADOR 3. Porcentaje de crecimiento de fojas restauradas respecto al año anterior.

Alineación a los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018	
Estrategia transversal GCM	Línea de Acción 1: Garantizar el acceso a la información y a la protección de los datos personales, fomentando la rendición de cuentas.
Programa institucional del AGN	
Objetivo institucional 2:	Preservar el patrimonio documental
Definición del indicador:	Mide la preservación del patrimonio documental histórico a partir del número de fojas restauradas anualmente en los laboratorios de restauración de la Dirección del Archivo Histórico Central.
Observaciones:	Tiene por finalidad conocer el porcentaje de fojas restauradas como referente de la conservación y protección del patrimonio documental, de conformidad con la Ley Federal de Archivos.
Método de cálculo	[(Número de fojas restauradas en el año N / número de fojas restauradas en el año anterior R) -1]*100
Unidad de medición:	Porcentaje
Periodicidad	Anual

Comportamiento esperado del indicador (ascendente o descendente)	Ascendente	
Fuente(s):	Ficha de restauración	
Referencias adicionales:	Dirección del Archivo Histórico Central	
Determinación de metas		
Valor de la Línea Base:	12,883 fojas	
Año de la Línea Base:	2013	
Meta 2014	4 %	13,398 fojas
Meta 2015	8 %	13,934 fojas
Meta 2016	12 %	14,491 fojas
Meta 2017	16 %	15,071 fojas
Meta 2018	20 %	15,824 fojas

Anexo indicador 3. Consideraciones para el cálculo de la meta 2018.

El indicador se calculará en base a las estadísticas del año 2013 y no en función del universo de expedientes debido a que se está trabajando esa información y de momento no se cuenta con ella. Por ello, se determinó que el indicador fuera porcentaje de crecimiento respecto al año anterior.

De igual manera, para el caso de restauración, se informará en función al número de fojas, esto, en razón de que la gran mayoría de las veces los expedientes no se restauran en su totalidad.

El porcentaje de crecimiento anual se determinó con base en las posibilidades de crecimiento de acuerdo al número de personal del área de restauración.

INDICADOR 4. Porcentaje de operación de sistemas automatizados de gestión y control de documentos en la APF.

Alineación a los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018	
Estrategia transversal GCM	Línea de Acción 2: Establecer una Estrategia Digital Nacional para fomentar la adopción y el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación, e impulsar un gobierno eficaz que inserte a México en la Sociedad del Conocimiento.
Programa institucional del AGN	
Objetivo institucional 3:	Promover la administración eficiente de los archivos públicos
Definición del indicador:	Porcentaje de sistemas automatizados de gestión y control de documentos respecto del universo.
Observaciones:	Su finalidad es medir el número de instituciones públicas que cuentan con sistemas automatizados de gestión y control de documentos adecuados, para la eficiente administración de los archivos públicos, de conformidad con: <ul style="list-style-type: none"> • Ley Federal de Archivos. • Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Método de cálculo	$(\text{número de entidades evaluadas en el año N} / \text{total de entidades}) * 100$
Unidad de medición:	Porcentaje
Periodicidad:	Anual

Comportamiento esperado del indicador (ascendente o descendente)	Ascendente	
Fuente(s):	Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal	
Referencias adicionales:	Dirección de Tecnologías de la Información	
Determinación de metas		
Valor de la Línea Base:	0	
Año de la Línea Base:	2014	
Meta 2014	0 %	0
Meta 2015	17 %	50 instituciones
Meta 2016	42 %	124 instituciones
Meta 2017	68 %	200 instituciones
Meta 2018	100 %	295 instituciones

Anexo indicador 4. Consideraciones para el cálculo de la meta 2018.

En el método de cálculo se entenderá por "Total de entidades" a las 295 entidades de la Administración Pública Federal.

Se considera el valor de la línea base cero a partir de 2014, porque será después de que se emitan los lineamientos que establece la LFA, que se podrá realizar esta evaluación.

Una vez que se emitan los Lineamientos que establezcan las bases para la creación y uso de sistemas automatizados de gestión y control de documentos será necesario evaluar su operación por los sujetos obligados en la Ley Federal de Archivos.

Dado que actualmente no se cuenta con un diagnóstico que permita identificar cuál es el universo de instituciones que aplican este tipo de sistemas se establece como meta mínima a 2018 la evaluación de las instituciones que conforman la APF.

Será necesario diseñar una metodología para la evaluación y posteriormente aplicarla en una muestra representativa; una vez probada se ampliará el número de evaluaciones en forma ascendente hasta llegar a un 100%.

INDICADOR 5. Porcentaje de cobertura en la digitalización de acervos de la APF.

Alineación a los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018	
Estrategia transversal GCM	Línea de Acción 2: Establecer una Estrategia Digital Nacional para fomentar la adopción y el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación, e impulsar un gobierno eficaz que inserte a México en la Sociedad del Conocimiento.
Programa institucional del AGN	
Objetivo institucional 4:	Difundir el acervo documental nacional
Definición del indicador:	La difusión del acervo documental precisa de la digitalización previa de los archivos de las dependencias de la APF. Por esta razón, se construye un indicador de proceso que mide el avance en la cobertura de la digitalización de dichos acervos.
Observaciones:	Tiene como fin promover el acercamiento de la ciudadanía al acervo documental nacional a través del uso de tecnologías de la información y la comunicación.
Método de cálculo	$[(\text{Número de archivos de las dependencias de la APF que reportan digitalización de sus acervos} / \text{número de dependencias de la APF}) * 100]$
Unidad de medición:	Porcentaje
Periodicidad:	Anual

Comportamiento esperado del indicador (ascendente o descendente)	Ascendente
Fuente(s):	Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
Referencias adicionales:	Dirección de Tecnologías de la Información
Determinación de metas	
Valor de la Línea Base:	0
Año de la Línea Base:	2014
Meta 2014	0%
Meta 2015	10%
Meta 2016	15 %
Meta 2017	20 %
Meta 2018	30 %

Anexo indicador 5. Consideraciones para el cálculo de la meta 2018.

El indicador se calculará en base al registro que comenzará a trabajar el AGN a través de la Dirección de Tecnologías de la información, en el que se identificarán de forma anual las dependencias que están trabajando en la digitalización de sus acervos documentales, así como los avances que se reporten de dicha actividad.

El porcentaje de crecimiento anual se determinó con base en las posibilidades de crecimiento de acuerdo al número de dependencias de la APF que reporten realizar trabajos de digitalización de sus acervos.

INDICADOR 6. Avance en el cumplimiento de la meta de proyectos de investigación promovidos por el AGN.

Alineación a los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018	
Estrategia transversal GCM	Línea de Acción 2: Establecer una Estrategia Digital Nacional para fomentar la adopción y el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación, e impulsar un gobierno eficaz que inserte a México en la Sociedad del Conocimiento.
Programa institucional del AGN	
Objetivo institucional 5:	Fomentar la investigación en materia archivística
Definición del indicador:	El fomento a la investigación se mide a través de proyectos de investigación promovidos por el AGN respecto de lo comprometido en la meta 2018.
Observaciones:	Tiene por finalidad fomentar, a través de proyectos de investigación, una cultura de valor de los acervos documentales y brindar información precisa sobre la situación de los archivos en el país, nuevas metodologías para la gestión y preservación documental, entre otros.
Método de cálculo	$[(\text{Número de proyectos de investigación promovidos por el AGN en el año N} / \text{número de proyectos meta para el año 2018})] * 100$
Unidad de medición:	Porcentaje
Periodicidad:	Anual
Comportamiento esperado del indicador (ascendente o descendente)	Ascendente
Fuente(s):	Investigaciones propiciadas por el AGN
Referencias adicionales:	Área de Desarrollo Institucional

Determinación de metas	
Valor de la Línea Base:	0
Año de la Línea Base:	2014
Meta 2014	0
Meta 2015	25% de avance
Meta 2016	50% de avance
Meta 2017	75% de avance
Meta 2018	100% de cumplimiento

Anexo indicador 6. Consideraciones para el cálculo de la meta 2018.

El indicador se calcula con base a los proyectos de investigación comprometidos por el AGN para 2018. Se considera la elaboración de un proyecto de investigación anual iniciando en el año 2015, para terminar en el año 2018 con cuatro. Actualmente no se cuenta con un diagnóstico preciso sobre las actividades de investigación del AGN por lo que la línea base es cero.

El crecimiento anual se determinó con base en las capacidades institucionales que en materia de investigación tiene actualmente el AGN.

TRANSPARENCIA

De conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental referente a que:

El derecho de acceso a la información pública se interpretará conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Declaración Universal de los Derechos Humanos; el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; la Convención Americana sobre Derechos Humanos; la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer, y demás instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano y la interpretación que de los mismos hayan realizado los órganos internacionales especializados”.

Como parte de la presente administración, el Archivo General de la Nación asume la transparencia como un compromiso fundamental en la nueva relación entre el gobierno y la sociedad, para contribuir en una eficaz rendición de cuentas, así como en el combate a la corrupción.

Por lo anterior, el AGN, en estricto apego a la normatividad aplicable en materia de transparencia, difundirá y publicará en su página de internet www.agn.gob.mx al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, el Programa Institucional del Archivo General de la Nación.

Asimismo, publicará en la citada página electrónica, los avances en los objetivos, indicadores y metas del Programa Institucional, de conformidad con la normatividad aplicable.

SIGLAS

AGN	Archivo General de la Nación
APF	Administración Pública Federal
DAHC	Dirección del Archivo Histórico Central
DG	Dirección General
DOF	Diario Oficial de la Federación
DSNA	Dirección del Sistema Nacional de Archivos
ITIL	<i>Information Technology Infrastructure Library</i>
LFA	Ley Federal de Archivos
MAAGMTICSI	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información
SIRANDA	Sistema Informático de Registro, Actualización, Normalización y Digitalización de Archivos
TIC	Tecnologías de la Información y Comunicación
COBIT	<i>Control Objectives for Information and Related Technology</i>

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Bautista El Mesías de Oaxaca, Oax., para constituirse en asociación religiosa; derivada de la Convención Nacional Bautista de México, A.R.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE CONVENCION NACIONAL BAUTISTA DE MEXICO, A.R., DENOMINADA IGLESIA BAUTISTA EL MESIAS DE OAXACA, OAX.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada IGLESIA BAUTISTA EL MESIAS DE OAXACA, OAX. para constituirse en asociación religiosa; derivada de CONVENCION NACIONAL BAUTISTA DE MEXICO, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio legal: Jilgueros número 10, colonia Granjas de Aguayo, municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Estado de Oaxaca, código postal 71232.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble susceptible de incorporarse al patrimonio de la solicitante de registro, denominado "Iglesia Bautista el Mesías de Oaxaca, Oax.", ubicado en Jilgueros número 10, colonia Granjas de Aguayo, municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Estado de Oaxaca, código postal 71232.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Realizar sistemáticamente cultos devocionales, de predicación y de instrucción Bíblica, invitando a las personas para que lo acepten"

IV.- Representantes: Moisés Alejandro Ruiz Ramírez, Modesta López Bautista, Zoila Pérez Bautista, Hortencia Francisca Torres y Raymundo Manuel Mijangos García.

V.- Relación de asociados: Moisés Alejandro Ruiz Ramírez, Modesta López Bautista, Zoila Pérez Bautista, Hortencia Francisca Torres y Raymundo Manuel Mijangos García.

VI.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII.- Órgano de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Moisés Alejandro Ruiz Ramírez, Presidente; Zoila Pérez Bautista, Secretaria; Modesta López Bautista, Tesorera; Hortencia Francisca Torres, Vocal; y Raymundo Manuel Mijangos García, Vocal.

VIII.- Ministro de Culto: Modesto Virgilio Vargas.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Evangélico Bautista

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los siete días del mes de mayo de dos mil catorce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León.**- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Presbiteriana Filadelfia de Mérida, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia Nacional Presbiteriana de México, A.R.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE IGLESIA NACIONAL PRESBITERIANA DE MÉXICO, A.R., DENOMINADA IGLESIA PRESBITERIANA FILADELFIA DE MÉRIDA.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada IGLESIA PRESBITERIANA FILADELFIA DE MÉRIDA, para constituirse en asociación religiosa; derivada de IGLESIA NACIONAL PRESBITERIANA DE MÉXICO, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio legal: calle 42 x 49 sin número, fraccionamiento Unidad Habitacional Revolución (Cordemex), municipio de Mérida, Estado de Yucatán, código postal 97110.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble Propiedad de la Nación denominado y ubicado en: Iglesia Presbiteriana Filadelfia de Mérida, calle 42 x 49 sin número, Fraccionamiento Unidad Habitacional Revolución (Cordemex), municipio de Mérida, Estado de Yucatán, código postal 97110, con registro federal inmobiliario 31-455-1 del Inventario Nacional de Bienes Inmuebles Federales y clave operativa YUC001272, relacionado en el expediente de Presbiterio Emaus, A.R., con registro constitutivo SGAR/126:14/94.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "La evangelización, La enseñanza de la Biblia, La adoración y el crecimiento en la vida cristiana".

IV.- Representante: Diego René Pereira Paz.

V.- Relación de asociados: Alberto Romero Martínez, Ricardo Julian Baas Torres, Santiago Jesus Chan Koh, Diego René Pereira Paz, Edgar Oswaldo Cervera Moreno, Jose Alfredo Tun Chi, Raul Adrián Canul Salas, Abdelamir Be Medina, Tomas Arturo Sulu Ramírez y Rafael Solis Molina.

VI.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII.- Órgano de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Alberto Romero Martínez, Presidente; Ricardo Julian Baas Torres, Secretario; y Santiago Jesús Chan Koh, Tesorero.

VIII.- Ministro de culto: Magdiel Alaniz Rangel.

IX.- Credo religioso: Cristiano Protestante Presbiteriano Nacional.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los siete días del mes de mayo de dos mil catorce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Cristo Vive El Consolador, para constituirse en asociación religiosa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. ANICETO PÉREZ LÓPEZ DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA CRISTO VIVE EL CONSOLADOR.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada IGLESIA CRISTIANA CRISTO VIVE EL CONSOLADOR, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio legal: camino a Unión Miramar sin número, poblado Chapultepec, municipio de Tapachula, Estado de Chiapas, código postal 30820.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble susceptible de incorporarse al patrimonio de la agrupación religiosa, denominado y ubicado en: Iglesia Cristiana Cristo Vive, camino a Unión Miramar sin número, poblado Chapultepec, municipio de Tapachula, Estado de Chiapas, código postal 30820.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Realizar sistemáticamente cultos de adoración al único Dios verdadero, en los cuales los congregantes pueden expresar su fe, mediante alabanzas, conciertos, testimonios, estudios de la Biblia, manifestaciones de júbilo y los ritos propios de nuestra liturgia".

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representante: Aniceto Pérez López.

VI.- Relación de asociados: Aniceto Pérez López, Silvestre Méndez Pérez, Geovanni Pérez Sandoval, Noé López Mendoza, Maydeli Pérez Díaz y Romeo Méndez Cancino.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo de Administración", integrado por las personas y cargos siguientes: Aniceto Pérez López, Presidente; Silvestre Méndez Pérez, Vicepresidente; Geovanni Pérez Sandoval, Secretario; Noé López Mendoza, Tesorero; Maydeli Pérez Díaz, Primer Vocal; y Romeo Méndez Cancino, Segundo Vocal.

IX.- Ministro de culto: Aniceto Pérez López.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los doce días del mes de mayo de dos mil catorce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Templo Cristiano Maranatha Pentecostés, para constituirse en asociación religiosa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ LA C. LAURA SANTOS ZAVALA DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA TEMPLO CRISTIANO MARANATHA PENTECOSTÉS.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada TEMPLO CRISTIANO MARANATHA PENTECOSTÉS, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio legal: calle Jesús Urquiza número 66, identificado como lote 19, manzana 13, zona 2, colonia Abelardo de la Torre, ciudad y municipio de Matamoros, Estado de Tamaulipas, código postal 87455.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionaron para cumplir con su objeto un inmueble en comodato, ubicado en: calle Jesús Urquiza número 66, identificado como lote 19, manzana 13, zona 2, colonia Abelardo de la Torre, ciudad y municipio de Matamoros, Estado de Tamaulipas, código postal 87455.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar el Evangelio de Jesucristo a toda criatura".

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representante: Laura Santos Zavala.

VI.- Relación de asociados: Laura Santos Zavala, Jessica Cruz Santos, Carmen Santos Zavala, Enrique Ramírez Segura y Álvaro Sáenz Santos.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Laura Santos Zavala, Presidente; Carmen Santos Zavala, Vicepresidente; Jessica Cruz Santos, Secretaria; Enrique Ramírez Segura, Tesorero; y Álvaro Sáenz Santos, Vocal.

IX.- Ministros de culto: Laura Santos Zavala, Enrique Ramírez Segura y Álvaro Sáenz Santos.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinticuatro días del mes de abril de dos mil catorce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerios Unidos México-Corea de Tijuana Baja California, para constituirse en asociación religiosa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. NAM YOUNG CHOI BAK DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA MINISTERIOS UNIDOS MÉXICO-COREA DE TIJUANA BAJA CALIFORNIA.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada MINISTERIOS UNIDOS MÉXICO-COREA DE TIJUANA BAJA CALIFORNIA para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio legal: calle Piñitas número 8, colonia Lomas de la Presa, municipio de Tijuana, Estado de Baja California, código postal 22125.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionaron para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, denominado Monte de los Olivos de Tijuana, Baja California, ubicado en calle Piñitas número 8, colonia Lomas de la Presa, municipio de Tijuana, Estado de Baja California, código postal 22125.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Realizar actos de culto público religioso, así como propagar la doctrina cristiana evangélica, para el mejoramiento espiritual, moral, social y cultural de la comunidad y de la nación".

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representantes: Nam Young Choi Bak y José Zamora Ramos.

VI.- Relación de asociados: Nam Young Choi Bak, José Zamora Ramos y Luis Martínez Figueroa.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Cuerpo Ejecutivo", integrado por las personas y cargos siguientes: Nam Young Choi Bak, Presidente y Pastor Principal; José Zamora Ramos, Secretario; y Luis Martínez Figueroa, Tesorero.

IX.- Ministros de culto: Nam Young Choi Bak, José Zamora Ramos y Luis Martínez Figueroa.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinticinco días del mes de abril de dos mil trece.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

REGLAS de Operación del Fideicomiso para el Cumplimiento de Obligaciones en Materia de los Derechos Humanos.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL "FIDEICOMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE LOS DERECHOS HUMANOS".

ANTECEDENTES Y OBJETIVOS

El contrato del Fideicomiso (Fideicomiso) para el cumplimiento de obligaciones en materia de los derechos humanos fue constituido el 25 de octubre de 2012, con el objetivo de cubrir las reparaciones derivadas de las sentencias de la Corte Interamericana de Derechos Humanos y las medidas provisionales dictadas por la Corte Interamericana de Derechos Humanos, así como a las medidas cautelares dictadas por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos y la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, cuando los recursos para su cumplimiento no se encuentren previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

El 11 de abril de 2014, se formalizó la modificación a los fines del Fideicomiso para el cumplimiento de obligaciones en materia de derechos humanos, a efecto de incluir, entre otras, las soluciones amistosas, las reparaciones derivadas de las recomendaciones y resoluciones que emitan la CIDH o los órganos de tratados de las Naciones Unidas, así como las recomendaciones que emita la CNDH en las que la dependencia o entidad señalada como responsable de reparar el daño causado por violaciones de derechos humanos, acepte la recomendación y aporte los recursos correspondientes al fideicomiso, así como las obligaciones pecuniarias previstas en los convenios que sean suscritos por la SEGOB, siempre que en los mismos, cualquiera que sea su denominación se reconozca la responsabilidad del Estado mexicano por las violaciones de derechos humanos, en términos de las disposiciones aplicables.

En este sentido, este Fideicomiso contribuirá al cumplimiento del artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la acción asumida en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, relativa a "dar cumplimiento a las recomendaciones y sentencias de los organismos nacionales e internacionales de derechos humanos y promover una política pública de prevención a violaciones de derechos humanos" y al compromiso asumido por el Estado Mexicano al firmar y ratificar la Convención Americana sobre Derechos Humanos y los demás tratados internacionales en la materia. De igual modo contribuye a reparar violaciones a los derechos humanos en casos que, por cualquier razón, no han llegado a las instancias internacionales en la materia.

El Fideicomiso será regido por lo estipulado en el contrato, su convenio modificatorio y en las presentes reglas de operación que han sido aprobadas por el Comité Técnico, así como por la normatividad vigente aplicable.

TÍTULO PRIMERO**DISPOSICIONES GENERALES****Capítulo I****APLICACIÓN Y OBJETO**

1. Las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria para las partes integrantes del Fideicomiso y tienen por objeto establecer las políticas, bases y lineamientos para la operación y funcionamiento del Fideicomiso para el cumplimiento de obligaciones en materia de los derechos humanos.

Capítulo II**DEFINICIONES**

2. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá, en singular o plural, por:

- a) **BENEFICIARIO Y/O VÍCTIMA:** La persona señalada como tal por la Corte Interamericana de Derechos Humanos, la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o los órganos de tratados, en sus resoluciones, o reconocidos como tales en los Convenios que suscriba la Secretaría de Gobernación.
- b) **CIDH:** Comisión Interamericana de Derechos Humanos.
- c) **CNDH:** Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- d) **COMITÉ TÉCNICO:** El órgano colegiado previsto en la Cláusula Sexta del CONTRATO.
- e) **CONTRATO:** El contrato de fideicomiso público de administración y pago mediante el cual se constituyó el presente Fideicomiso.
- f) **CONVENIO:** El acuerdo entre las víctimas y el Estado mexicano, en el que se reconozca la responsabilidad del Estado mexicano por las violaciones a los derechos humanos de las víctimas y que se celebra fuera del marco del Sistema Interamericano de Protección a los Derechos Humanos.

- g) **CORTE IDH:** Corte Interamericana de Derechos Humanos.
- h) **DAÑO EMERGENTE:** Son los gastos efectuados por las víctimas o sus familiares con motivo de las gestiones para investigar y sancionar los hechos que vulneraron los derechos de las víctimas, así como las erogaciones realizadas para tratar médica y/o psicológicamente las afectaciones sufridas con motivo de las violaciones de derechos humanos.
- i) **DAÑO INMATERIAL:** Son los sufrimientos y/o aflicciones causadas a las víctimas; el menoscabo de valores significativos para las personas; así como las alteraciones, de carácter no pecuniario, en las condiciones de existencia de las víctimas. La CORTE IDH ha reconocido dentro de estos daños, el de tipo moral, psicológico y físico, y de carácter colectivo.
- j) **DAÑO MATERIAL:** Supone la pérdida o detrimento de los ingresos de la víctima, los gastos efectuados con motivo de los hechos y las consecuencias de carácter pecuniario que tengan un nexo causal con los hechos. El cual deberá comprender el daño emergente y, en su caso, el lucro cesante.
- k) **DEPENDENCIA COORDINADORA:** La Secretaría de Gobernación.
- l) **FIDEICOMISO:** El Fideicomiso denominado "Fideicomiso para el cumplimiento de obligaciones en materia de los derechos humanos".
- m) **FIDEICOMITENTE:** El Gobierno Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Único de la Administración Pública Federal Centralizada.
- n) **FIDUCIARIA:** El Banco de Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.
- ñ) **LUCRO CESANTE:** Es el monto de los ingresos que las víctimas recibirían a lo largo de su vida laboral si no hubiese ocurrido la violación a sus derechos humanos, siempre que con motivo de dicha violación a sus derechos humanos hubiere dejado de percibir ingresos o hubiese quedado imposibilitado, permanente o temporalmente, para desempeñar la actividad laboral que venía desempeñando.
- o) **ÓRGANOS DE TRATADOS:** Órganos creados en virtud de tratados internacionales en materia de derechos humanos, de los que el Estado mexicano sea parte.
- p) **PROVEEDOR:** La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, necesarios para cumplir con las finalidades del FIDEICOMISO.
- q) **RECOMENDACIONES Y/O RESOLUCIONES:** Las determinaciones que emiten los órganos nacionales o internacionales de derechos humanos en el ejercicio de sus funciones.
- r) **SEGOB:** Secretaría de Gobernación
- s) **SOLUCIÓN AMISTOSA:** El acuerdo entre las víctimas y el Estado mexicano, en el que se reconozca la responsabilidad del Estado mexicano por las violaciones a los derechos humanos de las víctimas y que se celebra dentro del marco del Sistema Interamericano de Protección a los Derechos Humanos.
- t) **UNIDAD RESPONSABLE:** La Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos de la Secretaría de Gobernación, quien fungirá como la responsable de la aplicación de los recursos.

TÍTULO SEGUNDO

COMITÉ TÉCNICO

Capítulo I

FUNCIONES DEL SECRETARIO DE ACTAS

1. De conformidad con las Cláusulas Sexta y Séptima del CONTRATO, el Secretario de Actas del COMITÉ TÉCNICO tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias a petición del Presidente del COMITÉ TÉCNICO, el FIDUCIARIO, o cualquiera de los miembros del COMITÉ TÉCNICO.
- b) Elaborar el orden del día de las sesiones del COMITÉ TÉCNICO e integrar la carpeta de informes y asuntos a tratar en las sesiones;
- c) Acudir a las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el COMITÉ TÉCNICO a fin de elaborar las actas de las mismas. El Secretario de Actas deberá asegurarse de que el acta correspondiente sea firmada por él y por el Presidente;
- d) Remitir al FIDUCIARIO una copia del acta de sesión;
- e) Informar al FIDUCIARIO sobre las instrucciones que emita el COMITÉ TÉCNICO en sus sesiones, y
- f) Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el COMITÉ TÉCNICO.

Capítulo II**TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

2. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 215, fracción II, inciso e) del Reglamento de la Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el FIDUCIARIO atenderá los requerimientos e información que le formulen las instancias fiscalizadoras federales.

La UNIDAD RESPONSABLE y el FIDUCIARIO serán los responsables de facilitar dicha fiscalización, para lo cual, las unidades y autoridades que tienen relación con el FIDEICOMISO le proporcionarán la información y documentación que para tal efecto se les solicite.

TÍTULO TERCERO**PAGOS OBJETO DEL FIDEICOMISO****Capítulo I****REPARACIONES ORDENADAS POR LA CORTE IDH**

1. Las medidas de reparación que sean ordenadas por la CORTE IDH a través de las sentencias que emita en casos en contra del Estado Mexicano, y que requieran de erogaciones en numerario para su cumplimiento, podrán ser pagadas a través del FIDEICOMISO.

2. Los pagos correspondientes deberán apegarse, de ser el caso, a los criterios que hayan sido establecidos en la sentencia respectiva. Cuando no sean claras las modalidades de cumplimiento, deberá atenderse a los estándares emitidos por la CORTE IDH, en materia de reparaciones.

3. La UNIDAD RESPONSABLE deberá asegurarse de que los BENEFICIARIOS de las medidas de reparación que sean cubiertas por el FIDEICOMISO, estén enterados de los requisitos que deben cumplir de conformidad con estas Reglas de Operación.

A. PAGO DE INDEMNIZACIONES

4. El pago de la indemnización se refiere a la cuantía indicada por la CORTE IDH en su sentencia, derivada del daño material e inmaterial sufrido por las víctimas, así como a las costas y gastos generados por el litigio del caso.

Indemnización a mayores de edad

5. En el caso de las indemnizaciones que sean ordenadas a favor de un BENEFICIARIO mayor de edad, ésta se le pagará en una sola exhibición.

6. El Secretario de Actas previa instrucción del COMITÉ TÉCNICO hará llegar dicha instrucción al FIDUCIARIO para el cumplimiento de la obligación pecuniaria. El documento mediante el cual se haga llegar la instrucción al FIDUCIARIO podrá señalar que libre el cheque o realice la transferencia electrónica bancaria correspondiente.

7. Si por cualquier causa el COMITÉ TÉCNICO no autorizara en tiempo el pago correspondiente, ello no obrará en perjuicio del BENEFICIARIO, quien conservará en todo tiempo su derecho a percibir la indemnización respectiva. En su caso, la orden de pago atrasada deberá contemplar el interés legal del 9% (nueve por ciento) anual generados por mora.

8. Una vez recibida la orden de emisión de pago, el FIDUCIARIO libraré el cheque o realizará la transferencia en un plazo no mayor a 5 días hábiles, notificando a la UNIDAD RESPONSABLE de la disponibilidad del documento de pago a efecto de que ésta, a su vez, notifique al BENEFICIARIO.

9. El FIDUCIARIO hará la transferencia electrónica bancaria una vez que reciba la información necesaria para tal efecto. El FIDUCIARIO o la UNIDAD RESPONSABLE harán la entrega del cheque respectivo al BENEFICIARIO previa identificación del mismo. En los casos en que el pago se realice por el FIDUCIARIO, éste notificará por escrito al COMITÉ TÉCNICO y a la UNIDAD RESPONSABLE, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

10. En relación al tipo de cambio para el cálculo de la cantidad a emitir en moneda nacional, se estará sujeto a lo establecido en la sentencia de la CORTE IDH. Si la sentencia es omisa al respecto, se estará a lo dispuesto en la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

11. Para efectos del numeral anterior, se entenderá que el día del pago es aquél en el que lo autorice el COMITÉ TÉCNICO, el cual deberá señalar en la misma, el tipo de cambio conforme al cual se deberá hacer el cálculo por parte del FIDUCIARIO.

12. La cantidad establecida en la sentencia correspondiente, deberá ser entregada de manera íntegra al BENEFICIARIO, sin que pueda ser sujeta de ninguna deducción de carácter fiscal.

13. En caso de que el BENEFICIARIO falleciera con anterioridad al cobro de la indemnización, la misma podrá ser cobrada por sus herederos, quienes se determinarán según la legislación aplicable.

14. Cuando por causa atribuible al BENEFICIARIO no pueda realizarse el pago correspondiente, la UNIDAD RESPONSABLE hará la solicitud al COMITÉ TÉCNICO para crear una subcuenta a su nombre, así como la petición de que los recursos respectivos sean transferidos a la misma. El COMITÉ TÉCNICO, en su caso, dará la orden correspondiente al FIDUCIARIO. Los recursos permanecerán reservados en la subcuenta dentro del plazo indicado para tales efectos por la CORTE IDH en su sentencia, o en su caso, dentro de un plazo no menor a cuatro años. La liberación de los recursos correspondientes seguirá el curso establecido en los párrafos anteriores.

15. La subcuenta deberá permanecer vigente y generando los intereses respectivos que permanecerán en la misma, desde la fecha de su creación y hasta por cuatro años o hasta que se lleve a cabo el cobro respectivo dentro de dicho plazo.

16. Si la subcuenta es cancelada antes de que se haga el cobro de la indemnización, los recursos pasarán a ser utilizados para los demás fines del FIDEICOMISO. En este caso, el FIDUCIARIO notificará por escrito a la UNIDAD RESPONSABLE sobre dicha situación.

17. En caso de que una vez emitido el cheque, éste no sea cobrado en un plazo de máximo 6 meses desde su emisión, el mismo será cancelado y se seguirá el procedimiento establecido en los numerales anteriores. Si la subcuenta ya hubiere sido creada con anterioridad a la expedición del cheque, los recursos se reservarán de nueva cuenta en la misma por el período que le reste de vigencia.

18. Cuando la CORTE IDH ordene una indemnización por motivo de la desaparición forzada de una persona, el monto correspondiente a la persona desaparecida, se pagará conforme a lo establecido en la propia sentencia. De no prever nada al respecto, se entregará a quienes resultarían ser sus herederos, según la legislación aplicable.

Indemnización a menores de edad

19. En el caso de las indemnizaciones que sean ordenadas a favor de un BENEFICIARIO menor de edad, y cuando la CORTE IDH establezca que los recursos correspondientes deberán depositarse en una institución bancaria y sólo podrán ser liberados cuando éste adquiriera la mayoría de edad, o medie una sentencia judicial de autoridad competente que indique que así conviene por razón del interés superior del menor, la UNIDAD RESPONSABLE deberá solicitar al COMITÉ TÉCNICO la creación de una subcuenta en el FIDEICOMISO a modo de reservar el monto correspondiente.

20. La UNIDAD RESPONSABLE emitirá esa solicitud, dentro del plazo establecido en la sentencia de la CORTE IDH para llevar a cabo la inversión, la cual será enviada al COMITÉ TÉCNICO a fin de que éste, en un plazo no mayor a 20 días hábiles, ordene al FIDUCIARIO la creación de una subcuenta a nombre del BENEFICIARIO menor de edad. La solicitud deberá señalar los resolutivos de la sentencia en los que se ordene la indemnización y se señale la modalidad de pago correspondiente, acompañándola de una copia simple de la misma.

21. En relación al tipo de cambio, se estará a lo establecido en el apartado anterior.

22. La subcuenta deberá permanecer vigente y generando los intereses respectivos, desde la fecha de su creación y hasta por diez años posteriores a que el BENEFICIARIO adquiriera la mayoría de edad o hasta que se lleve a cabo el cobro respectivo.

23. Cuando la UNIDAD RESPONSABLE sea notificada por los representantes de los BENEFICIARIOS de la mayoría de edad de los mismos o de la sentencia judicial que disponga el pago de la indemnización del menor, y en este último caso, del deseo del BENEFICIARIO de realizar el cobro correspondiente; ésta deberá emitir la orden de pago respectiva. Todos los actos subsecuentes deberán llevarse a cabo conforme a las disposiciones establecidas en el apartado anterior, salvo lo dispuesto en contrario.

24. En caso de que la sentencia no prevea esta modalidad de pago y sea omisa en establecer una modalidad distinta, se seguirá el procedimiento previsto en este apartado tal y como si la CORTE IDH hubiera ordenado dicha modalidad. Si la sentencia de la CORTE IDH establece una modalidad distinta, se estará a lo dispuesto en dicha resolución tratando de apegarse, en lo que fuere posible, a las disposiciones relativas a la indemnización previstas en estas reglas de operación.

B. PAGO DE BECAS EDUCATIVAS

25. El pago de becas educativas se refiere a las obligaciones que derivan de las reparaciones ordenadas por la CORTE IDH en materia de educación y que corresponden a la obligación de cubrir una beca que permita cubrir el costo de educación del BENEFICIARIO. Para determinar la temporalidad de la obligación correspondiente se estará a lo establecido en la sentencia respectiva. Si la sentencia es omisa en este sentido, se entenderá que es hasta que el BENEFICIARIO concluya sus estudios superiores, de conformidad con la jurisprudencia de la CORTE IDH.

26. El BENEFICIARIO tendrá el plazo establecido en la sentencia para dar a conocer a la UNIDAD RESPONSABLE su solicitud de becas. De no preverse tal plazo en la sentencia, tendrá un plazo máximo de 6 meses, contados a partir de que se les haya notificado la sentencia respectiva, para llevar a cabo la solicitud relacionada con el pago del ciclo escolar respectivo.

27. Las becas deberán de ser otorgadas a partir del momento en que se haya llevado a cabo la solicitud a la UNIDAD RESPONSABLE. En este sentido, se cubrirá el monto de la totalidad del ciclo escolar que se estuviere cursando al momento de la solicitud. De no caer en este supuesto, el pago relativo a becas educativas comenzará a aplicar a partir del siguiente ciclo escolar.

28. Si el BENEFICIARIO no quisiera o pudiera disfrutar de manera inmediata las becas educativas, deberá emitir su solicitud en el plazo establecido a la UNIDAD RESPONSABLE, indicando a partir de qué ciclo escolar desea iniciar o continuar sus estudios.

29. Una vez recibida la solicitud señalada en el numeral anterior, la UNIDAD RESPONSABLE realizará una corrida que comprenda el periodo escolar faltante del BENEFICIARIO, desde su solicitud hasta la conclusión de sus estudios superiores. La corrida deberá indicar el monto de la beca correspondiente por cada ciclo escolar.

30. Para establecer el monto correspondiente a cada ciclo escolar se sujetará a lo siguiente:

- a) La base del cálculo será el Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal.
- b) El monto diario para la beca escolar se determinará según el grado de escolaridad a cursar por el BENEFICIARIO y de conformidad con la siguiente tabla:

Grado de escolaridad	Porcentaje de salario mínimo
Preescolar	80%
Primaria	80%
Secundaria	90%
Preparatoria/Bachillerato	100%
Educación superior	200%

- c) El monto mensual se calculará considerando meses de 30 días. Por lo tanto, se utilizará la fórmula siguiente:

$$\text{Monto diario arrojado en función a lo establecido en el inciso b)} \times 30 = \text{MONTO MENSUAL}$$

- d) El monto anual se calculará considerando que el ciclo escolar tiene una duración aproximada de 11 meses. Por lo tanto, se utilizará la fórmula siguiente:

$$\text{Monto mensual} \times 11 = \text{MONTO ANUAL}$$

- e) El monto anual arrojado será el equivalente a la beca educativa por todo el ciclo escolar.

31. La UNIDAD RESPONSABLE deberá establecer el aproximado al que ascenderá el monto total de las becas educativas por toda la escolaridad del BENEFICIARIO. Con base en dicho cálculo, hará la solicitud al COMITÉ TÉCNICO para crear una subcuenta a nombre del BENEFICIARIO, así como la petición de que los recursos respectivos sean transferidos a dicha subcuenta. La solicitud deberá señalar los resolutivos de la sentencia, en los que se ordene el pago de becas educativas correspondiente y deberá de acompañarse de una copia simple de la misma. El COMITÉ TÉCNICO, en su caso, dará la orden correspondiente al FIDUCIARIO.

32. Los recursos permanecerán reservados en la subcuenta hasta que concluya la educación del BENEFICIARIO, o en su caso, hasta que la UNIDAD RESPONSABLE así lo solicite, por petición expresa de éste.

33. Si por cualquier motivo los recursos reservados en la subcuenta se agotasen de manera previa a la conclusión de los estudios del BENEFICIARIO, la UNIDAD RESPONSABLE actualizará los cálculos correspondientes y emitirá una nueva solicitud al COMITÉ TÉCNICO, a fin de que se reserven los recursos adicionales que deberán destinarse a la subcuenta.

34. Las becas educativas serán pagadas de manera anual al momento de comprobar el registro al ciclo escolar. Estas también pueden ser pagadas antes del inicio del ciclo; para ello, la UNIDAD RESPONSABLE deberá llevar a cabo el cálculo del monto anual del ciclo escolar a cursar, conforme a lo establecido en este apartado, y emitir una orden de pago a más tardar 15 días hábiles anteriores al inicio del ciclo escolar. La orden de pago deberá acompañarse de las copias simples del comprobante de inscripción del ciclo a cursar y las relativas a la documentación que compruebe que se cursó el ciclo anterior.

35. En el caso de las becas educativas a favor de menores de edad, los cheques o las transferencias electrónicas, deberán ser emitidos o realizadas a favor del representante legal del menor indicado por la UNIDAD RESPONSABLE en la orden de pago correspondiente. En tal caso, se deberá acompañar copia de la documentación que compruebe dicha representación, sin que sea necesario otro requisito para tal efecto, salvo que tal representación se haya tenido por acreditada o se desprenda de la sentencia o resolución respectiva.

36. Una vez que el FIDUCIARIO reciba la instrucción de pago correspondiente, éste deberá realizar el mismo en un plazo no mayor a 5 días hábiles, notificando a la UNIDAD RESPONSABLE de la disponibilidad del documento de pago a efecto de que ésta, a su vez, notifique al BENEFICIARIO y pueda ser entregado por el FIDUCIARIO o por la UNIDAD RESPONSABLE.

37. El FIDUCIARIO hará la transferencia electrónica respectiva una vez que reciba la documentación necesaria para tal efecto dentro del plazo señalado con anterioridad. El FIDUCIARIO o la UNIDAD RESPONSABLE, podrán realizar la entrega del cheque al BENEFICIARIO previa identificación del mismo. Una vez entregado, o en su caso, realizada la transferencia electrónica bancaria, por parte del FIDUCIARIO, éste notificará por escrito al COMITÉ TÉCNICO y a la UNIDAD RESPONSABLE, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

38. El pago de becas educativas podrá suspenderse temporalmente en los siguientes casos:

a) Por la suspensión de los estudios del BENEFICIARIO por causa justificada.

En tal caso, los pagos correspondientes se reanudarán, en cualquier momento, a solicitud del BENEFICIARIO.

b) Por la suspensión de los estudios del BENEFICIARIO por causa injustificada.

En dicho supuesto, la subcuenta subsistirá únicamente por tres años contados a partir de la suspensión, después de los cuales, la subcuenta será cancelada y los recursos pasarán a ser utilizados para los demás fines del FIDEICOMISO.

c) Si el BENEFICIARIO no aprueba el ciclo escolar, el pago de becas continuará sin que bajo ninguna circunstancia se cubra más de dos veces el mismo ciclo escolar.

d) Por el incumplimiento de la obligación del BENEFICIARIO de entregar a la UNIDAD RESPONSABLE la documentación comprobatoria de sus estudios, de acuerdo con los puntos 34 y 35 del presente título.

Si el BENEFICIARIO subsana los requisitos incumplidos, se restablecerá el pago de las becas respectivas. De transcurrir más de tres años sin subsanar los mismos, se estará a lo establecido en la fracción b) anterior.

39. A la conclusión de los estudios del BENEFICIARIO la subcuenta respectiva deberá ser cancelada. Si aún hubiere recursos disponibles, los mismos pasarán a ser utilizados para los demás fines del FIDEICOMISO.

C. PAGO DE ATENCIÓN MÉDICA Y PSICOLÓGICA

40. La atención médica y psicológica ordenada por la CORTE IDH se proporcionará a través de las instituciones públicas del Estado y no implicará la erogación de recursos, salvo que la sentencia de la CORTE IDH establezca de manera expresa que se deberá cubrir a través del pago de un monto determinado, o en caso de que así se requiera por la situación específica de la víctima o que la atención se refiera a la compra de lentes o el pago de algún tratamiento odontológico o de medicinas específicas por tiempo determinado, que no puedan ser cubiertas por el Instituto de Salud de la localidad en que se encuentre el beneficiario o de la Secretaría de Salud Federal, siempre que exista una constancia médica emitida por la Institución de Salud adecuada para establecer la necesidad que se requiera. En tal supuesto se estará a lo establecido en estas Reglas de Operación.

41. Todo lo relativo al pago y emisión de los cheques, o en su caso, la realización de la transferencia electrónica bancaria, se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones establecidas en los numerales 6 a 17 del presente título, salvo lo dispuesto en contrario.

42. En caso de que el BENEFICIARIO falleciera antes del pago de la atención médica, se extinguirá la obligación del Estado de llevar a cabo el mismo. Lo mismo sucederá aun cuando el cheque respectivo ya hubiere sido emitido pero no cobrado.

43. En el caso del pago por atención médica que deba otorgarse a favor de un menor de edad, la transferencia electrónica bancaria o el cheque deberá ser emitido a favor del representante legal indicado por la UNIDAD RESPONSABLE en la orden de pago correspondiente, salvo que la sentencia de la CORTE IDH disponga algo distinto. La orden de pago deberá acompañarse de la copia de la documentación que compruebe dicha representación, salvo que tal representación se haya acreditado o se desprenda de la sentencia o resolución respectiva.

D. PAGO POR INFRAESTRUCTURA

44. El pago por infraestructura se refiere a la erogación de recursos que sea necesaria a efecto de dar cumplimiento a las medidas que ordene la CORTE IDH en una sentencia, que impliquen la construcción de infraestructura, que podrá abarcar de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:

- a) Memoriales a favor de las víctimas
- b) Centros comunitarios
- c) Clínicas de Salud
- d) Placas en memoria de las víctimas
- e) Escuelas
- f) Plazas públicas

45. La UNIDAD RESPONSABLE suscribirá un convenio de transferencia de recursos con la Entidad Federativa, Dependencia y/o Entidad de la Administración Pública Federal, que llevará a cabo la construcción correspondiente. En dicho convenio, se establecerá el porcentaje de pago que aportarán tanto el Gobierno Federal como la Entidad Federativa, Dependencia y/o Entidad de la Administración Pública Federal, la forma en que se fiscalizarán esas aportaciones, el diseño y todos los detalles de la construcción, el tiempo en que ésta se realizará y todo lo necesario para que la misma llegue a un buen fin. Una vez celebrado el convenio respectivo se hará llegar la instrucción correspondiente al FIDUCIARIO para que realice el pago a que haya lugar.

46. Asimismo, la UNIDAD RESPONSABLE adjuntará la documentación que justifique el pago respectivo incluyendo, entre otras cosas, la copia de la sentencia de la CORTE IDH, presupuestos, la justificación de los mismos, y cualquier otra que pudiere resultar relevante, tal como proyectos de construcción, avalúos, información del proveedor del servicio, etc.

47. Si la sentencia establece plazos para dar cumplimiento a la medida correspondiente, la orden de pago deberá emitirse de conformidad con los mismos. Una vez recibida la solicitud de pago, el COMITÉ TÉCNICO tendrá un plazo de 20 días hábiles para analizar la solicitud puesta a su consideración por la UNIDAD RESPONSABLE, y en su caso, tendrá 20 días hábiles adicionales para ordenar al FIDUCIARIO la realización de la transferencia electrónica bancaria o la emisión de los cheques respectivos.

48. Una vez recibida la instrucción de pago correspondiente, el FIDUCIARIO lo realizará en un plazo no mayor a 20 días hábiles, notificando a la UNIDAD RESPONSABLE la realización de la transferencia o la disponibilidad de los documentos de pago a efecto de que ésta, a su vez, notifique a los PROVEEDORES, acreedores, dependencias o entidades respectivas.

49. El FIDUCIARIO realizará la transferencia electrónica bancaria previa recepción de la información necesaria para tal efecto o hará entrega de los cheques correspondientes, previa identificación de los representantes de las dependencias o entidades respectivas. Una vez entregados, el FIDUCIARIO notificará por escrito al COMITÉ TÉCNICO y a la UNIDAD RESPONSABLE, en un plazo no mayor a tres días hábiles. En caso de cheques, éstos podrán ser entregados también por la UNIDAD RESPONSABLE.

E. OTROS TIPOS DE MEDIDAS O REPARACIONES

50. Para cualquier otra reparación ordenada por la CORTE IDH que requiera para su cumplimiento de la erogación de recursos y que no esté prevista de manera expresa en estas Reglas de Operación, el COMITÉ TÉCNICO determinará la forma de cumplimiento y sino establece otra cosa, se seguirán las siguientes disposiciones:

a) Cuando la sentencia establezca un monto específico que deba erogarse, se estará a lo dispuesto en los numerales 6 a 17 del presente título, en todo lo relativo al pago y emisión de cheques, o en su caso, la transferencia electrónica bancaria.

b) Cuando la sentencia ordene una medida en que sea necesario erogar recursos, pero no se establezca de manera específica el monto de la obligación, se seguirán las disposiciones establecidas en los numerales 6 a 17 del presente título, en todo lo relativo al pago y emisión de cheques, o en su caso, la transferencia electrónica bancaria.

c) Sin perjuicio de las disposiciones aquí plasmadas, se dará prioridad a lo que establezca la sentencia de la CORTE IDH en relación a dicha medida de reparación.

Capítulo II**REPARACIONES POR RECOMENDACIONES O RESOLUCIONES DE LA
CIDH U ÓRGANOS DE TRATADOS DE LAS NACIONES UNIDAS**

51. Las medidas de reparación que la CIDH o algún órgano de tratados de las Naciones Unidas recomienden al Estado Mexicano, y que requieran de erogaciones en numerario para su cumplimiento, podrán ser pagadas a través del FIDEICOMISO. De igual modo podrán ser pagados a través del FIDEICOMISO, los acuerdos de solución amistosa suscritos por el Estado mexicano que sean aprobados por la CIDH a través de la resolución respectiva.

52. La UNIDAD RESPONSABLE deberá asegurarse de que los BENEFICIARIOS de las medidas de reparación que sean cubiertas por el FIDEICOMISO, estén enterados de los requisitos que deben cumplir, para acreditarse como tales y para obtener la reparación correspondiente, de conformidad con estas Reglas de Operación.

53. Los pagos correspondientes por daño inmaterial deberán apegarse a los criterios establecidos en la recomendación respectiva. Cuando no sean claras las modalidades de cumplimiento, deberá atenderse a los estándares emitidos por la CORTE IDH, en materia de reparaciones.

54. Para efectos, del daño material, cuando en la recomendación o resolución no se establezcan montos específicos, el cálculo se realizará tomando en cuenta el lucro cesante y el daño emergente, con las siguientes reglas generales:

- a) Se pagará en moneda nacional.
- b) La cuantificación de la indemnización se realizará tomando como fecha de inicio aquella en la que la violación a derechos humanos efectivamente se produjo o la fecha en que haya iniciado, si la violación es de carácter continuo.
- c) En los casos en que las víctimas dentro de un solo caso, excedan de 20 personas, el pago podrá realizarse mediante parcialidades durante los ejercicios fiscales subsecuentes, realizando una proyección de los pagos en los términos que se acuerde con las víctimas.
- d) El lucro cesante y el daño emergente deberán ser demostrados por la víctima. Por lo que hace al lucro cesante únicamente deberá probarse: (i) el nexo causal entre la violación a los derechos humanos y la omisión de ingresos o entre la violación a los derechos humanos y (ii) la imposibilidad, permanente o temporal, para desempeñar la actividad laboral que la víctima venía desempeñando, o, en su caso, cualquier actividad laboral.

55. El lucro cesante se calculará tomando en cuenta el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal en la fecha y periodo en que ocurrió la afectación y hasta el momento de pago según el numeral 11.

En los casos de desaparición forzada, ejecución extrajudicial o muerte de la víctima como consecuencia de la violación de derechos humanos, el cálculo para el lucro cesante se realizará tomando en cuenta la ley laboral correspondiente en materia de jubilación y esperanza de vida que publique el INEGI para el año en el que ocurrió la muerte o desaparición forzada. Los mismos criterios se considerarán en casos distintos a los señalados, cuando las víctimas, al momento de la violación de derechos humanos, no estuvieren laborando y quedaren imposibilitados para desempeñar actividad laboral alguna con motivo de la violación de derechos humanos. Si las víctimas en referencia, pudieren, con posterioridad a la violación de derechos humanos, desempeñar alguna actividad laboral, el cálculo para el lucro cesante únicamente abarcará el tiempo que duró la incapacidad.

El monto total, calculado conforme a las reglas y lineamientos señalados con anterioridad, deberá actualizarse según la tasa de inflación aplicable al periodo correspondiente. Al resultado, se le restará el 25% del monto total obtenido por concepto de gastos personales que requiere erogar cualquier persona para su subsistencia.

56. El pago de la indemnización se deberá realizar a más tardar dentro de los 12 meses siguientes a que el Estado Mexicano acepte las recomendaciones o se emita la resolución del órgano internacional de derechos humanos correspondiente, con excepción de los supuestos establecidos en el inciso c) del numeral 54.

57. Para todo lo no previsto en el presente Capítulo en materia de reparación del daño se aplicarán las reglas establecidas en el Capítulo I de este Título Tercero, en el entendido que las referencias realizadas a la CORTE IDH y sus sentencias, se entenderán hechas a la CIDH y a los órganos de tratados de las Naciones Unidas y sus recomendaciones o resoluciones.

Capítulo III

REPARACIONES POR RECOMENDACIONES DE LA CNDH

58. Las medidas de reparación que la CNDH recomiende y que sean aceptadas por la dependencia o entidad señalada como responsable, que requieran de erogaciones en numerario para su cumplimiento, podrán ser pagadas a través del FIDEICOMISO, siempre que la dependencia o entidad responsable aporte los recursos de manera previa al FIDEICOMISO. En caso de no ser posible dicha aportación previa, la dependencia o entidad correspondiente deberá resarcir los recursos al FIDEICOMISO, a más tardar en el ejercicio fiscal siguiente, en cuyo caso deberá expedir la justificación correspondiente donde explique las razones por las que no cuenta con los recursos para hacer la aportación previa.

59. La UNIDAD RESPONSABLE deberá asegurarse de que los BENEFICIARIOS de las medidas de reparación que sean cubiertas por el FIDEICOMISO, estén enterados de los requisitos que deben cumplir, para acreditarse como tales y para obtener la reparación correspondiente, de conformidad con estas Reglas de Operación.

60. Los pagos correspondientes por daño inmaterial deberán apegarse a los criterios establecidos en la recomendación respectiva. Cuando no sean claras las modalidades de cumplimiento, deberá atenderse a las siguientes reglas:

- a. El daño moral deberá calcularse considerando los derechos humanos que fueron violentados por la autoridad responsable, así como el sufrimiento y las afectaciones, físicas y psicológicas, a la víctima;
- b. La indemnización por daño moral que la dependencia o entidad deba de pagar, no podrá exceder del equivalente a 17,800 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, por cada persona; lo anterior en razón de que los pagos más elevados por dicho concepto en el Sistema Interamericano, a la fecha, no exceden de cien mil dólares americanos;
- c. En caso de violaciones graves a los derechos humanos se presumirá el daño moral a las víctimas;
- d. En los casos de violaciones graves a los derechos humanos el monto de daño moral no podrá ser menor al equivalente a 3,500 salarios mínimos generales vigentes en el Distrito Federal;
- e. Para los efectos de las presentes reglas se considerarán como violaciones graves a los derechos humanos, la desaparición forzada, la violación sexual y la tortura; y
- f. En los casos no previstos en el inciso anterior, el daño moral deberá otorgarse de forma apropiada y proporcional a la violación de derechos humanos sufrida y teniendo en cuenta las circunstancias de cada caso.

61. El BENEFICIARIO deberá acreditarse como BENEFICIARIO de la recomendación con identificación oficial. Para aquellos casos en que el pago de la indemnización deba de realizarse a algún familiar del BENEFICIARIO, éste deberá acreditar el parentesco mediante documentación expedida por autoridad competente, presentando el acta de nacimiento del BENEFICIARIO, acta de nacimiento de quien solicite la indemnización, constancia de matrimonio, soltería o concubinato en su caso, acta de defunción en el caso que sea necesario, comprobante de domicilio e identificación oficial. En casos de desaparición forzada no se exigirá el acta de defunción pero sí prueba del inicio de la investigación de los hechos correspondientes, por parte de la procuraduría respectiva, en relación a la persona respecto de la cual se alega la desaparición forzada.

Igualmente, deberá de manifestar bajo protesta de decir verdad si conoce la existencia de otra u otras personas que pudieran tener derecho a recibir la indemnización o parte de la misma.

62. Para efectos, del daño material, se deberá tomar en consideración lo establecido en el Capítulo anterior.

63. El pago de la indemnización se deberá realizar a más tardar dentro de los 12 meses siguientes a que el Estado Mexicano acepte las recomendaciones, con excepción de los supuestos previstos en el inciso c), del numeral 54.

64. Para todo lo no previsto en el presente Capítulo en materia de reparación del daño se aplicarán las reglas establecidas en el Capítulo I de este Título Tercero, en el entendido que las referencias realizadas a la CORTE IDH, se entenderán realizadas a las recomendaciones o resoluciones de la CNDH.

Capítulo IV

REPARACIONES PACTADAS EN CONVENIOS SUSCRITOS POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

65. Las medidas de reparación que se pacten con las víctimas mediante convenios suscritos por la SEGOB y que requieran de erogaciones en numerario para su cumplimiento, podrán ser pagadas a través del FIDEICOMISO.

66. La UNIDAD RESPONSABLE deberá asegurarse de que los BENEFICIARIOS de las medidas de reparación que sean cubiertas por el FIDEICOMISO, estén enterados de los requisitos que deben cumplir, para acreditarse como tales y para obtener la reparación correspondiente, de conformidad con estas Reglas de Operación.

67. Los pagos correspondientes por daño inmaterial pactados en los convenios deberán apegarse a las siguientes reglas:

- a. el daño moral deberá calcularse considerando los derechos humanos que fueron violentados por la autoridad responsable, así como el sufrimiento y las afectaciones, físicas y psicológicas, a la víctima;
- b. la indemnización por daño moral que la dependencia o entidad deba de pagar, deberá atender a los estándares emitidos por el Sistema Interamericano, en materia de reparaciones, y
- c. en los casos de las violaciones graves a los derechos humanos previstas en el inciso e) del numeral 60 del presente título, el monto de daño moral no podrá ser menor al equivalente a 3,500 salarios mínimos generales vigentes en el Distrito Federal en el momento en el que hayan ocurrido las violaciones a los derechos humanos;

68. Para efectos del daño material, se seguirán los estándares interamericanos de conformidad con lo plasmado en los numerales 54 y 55 del presente Título Tercero.

69. En los convenios a que se refiere el presente capítulo, cuando el hecho violatorio de derechos humanos afecte a un grupo de 20 o más personas, la dependencia o entidad responsable de la violación a los derechos humanos podrá solicitar al COMITÉ que instruya al FIDUCIARIO, el pago de la indemnización correspondiente a los grupos de víctimas, considerando la(s) fórmula(s), criterios y/o razonamientos, que haya utilizado la dependencia o entidad para determinar el monto de dicha indemnización.

En este supuesto, la dependencia o entidad responsable, deberá presentar al COMITÉ para su análisis, lo siguiente: i) la justificación que demuestre que no es posible determinar el monto de la indemnización de acuerdo a lo previsto en los numerales 67 y 68 anteriores, y ii) la(s) fórmula(s), criterios y/o razonamientos utilizados para cuantificar la indemnización por daño material y daño inmaterial, con la justificación respectiva.

El cumplimiento de las medidas de reparación deberá realizarse conforme a lo pactado en el convenio respectivo.

La excepción prevista en este numeral, podrá aplicarse a los casos que se rijan por los capítulos II y III de este Título Tercero si el COMITÉ TÉCNICO así lo autoriza.

70. Para todo lo no previsto en este capítulo se estará a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, según corresponda.

Capítulo V

MEDIDAS PROVISIONALES ORDENADAS POR LA CORTE IDH Y MEDIDAS CAUTELARES DICTADAS POR LA CIDH, LA CNDH Y LOS ÓRGANOS DE TRATADOS

71. El FIDEICOMISO será el instrumento de pago de las medidas provisionales ordenadas por la CORTE IDH y medidas cautelares dictadas por la CIDH, la CNDH o los Órganos de Tratados, que requieran, para su implementación, erogación de recursos. No estarán incluidas las medidas que, en razón de su BENEFICIARIO, puedan ser atendidas a través del Mecanismo previsto por la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas o a través de los mecanismos previstos por las entidades federativas.

Las medidas provisionales ordenadas por la CORTE IDH, y las medidas cautelares de la CIDH, la CNDH o los Órganos de Tratados, que requieran la erogación de recursos, deberán ejecutarse con apego a lo que establezcan en sus resoluciones. En caso de que dicha resolución sea omisa respecto a los medios para cumplirse, la UNIDAD RESPONSABLE evaluará la forma idónea para el cumplimiento, considerando las propuestas de los beneficiarios respecto de las medidas de protección que pudieran implementarse.

De forma enunciativa, mas no limitativa, la UNIDAD RESPONSABLE podrá optar por las siguientes medidas:

- a. Suministro de equipos de telecomunicaciones, tales como telefonía satelital, radio o celular, así como sistemas de GPS o botones de pánico;
- b. Suministro e instalación de equipos de seguridad en inmuebles, como alarmas, cerraduras, cámaras de vigilancia, puertas automáticas, interfonos, cercas eléctricas o rejas;

- c. Suministro de equipos de seguridad física, como chalecos balísticos, detectores de metales, vehículos, entre otros;
- d. Servicios de resguardo, tales como arrendamiento de inmuebles, compra de boletos de transporte, mudanza, hospedaje, gastos de alimentación, etc.

Las tareas de vigilancia deberán ser realizadas por órganos del Estado, las cuales no causarán erogación alguna. En caso de que las medidas provisionales dictadas por la CORTE IDH, o las medidas cautelares emitidas por la CIDH, la CNDH o los Órganos de Tratados, observarán lo contrario, se estará a lo que hubieren establecido. De igual manera, si existen circunstancias extraordinarias y urgentes que lo ameriten y por causas justificadas, a criterio de la UNIDAD RESPONSABLE, podrán emitirse pagos para este rubro, debiendo informarse al COMITÉ TÉCNICO en la siguiente sesión ordinaria.

Respecto a los servicios de asistencia médica o psicológica, corresponde a los órganos del Estado brindarlos de manera gratuita al BENEFICIARIO, sin causar erogación de recursos al FIDEICOMISO. En caso de que las medidas dictadas por la CORTE IDH, la CIDH, la CNDH o los Órganos de Tratados, observarán lo contrario, se estará a lo que hubieren establecido. Sólo si la extraordinaria especialización de los servicios lo justificara o la circunstancia específica de la víctima, la UNIDAD RESPONSABLE podrá emitir pagos para su cumplimiento, debiendo informarse al COMITÉ TÉCNICO en la siguiente sesión ordinaria.

Aquellas medidas que impliquen el suministro de alimento, agua u otros medios de subsistencia, serán dotadas de manera gratuita al BENEFICIARIO por las autoridades competentes, sin que cause alguna erogación al FIDEICOMISO. Sólo si las medidas dictadas señalaran lo contrario, o si la política o programa social no cubriera en todo o en parte los gastos necesarios para dar cumplimiento –como costos de traslado-, la UNIDAD RESPONSABLE emitirá los pagos correspondientes, debiendo informarse al COMITÉ TÉCNICO en la siguiente sesión ordinaria.

La UNIDAD RESPONSABLE podrá optar por cualquier medio idóneo con la finalidad de cumplir las medidas provisionales emitidas por la CORTE IDH, o las medidas cautelares dictadas por la CIDH, CNDH o los órganos de tratados.

La UNIDAD RESPONSABLE podrá determinar que las medidas otorgadas se den de baja al BENEFICIARIO cuando:

- a. Abandone, evada o impida las medidas;
- b. Autorice el uso de las medidas por personas diferentes a las determinadas por el órgano correspondiente;
- c. Comercie u obtenga un beneficio económico con las medidas otorgadas;
- d. Utilice al personal designado para su protección en actividades que no estén relacionadas con las medidas;
- e. Agreda física o verbalmente o amenace al personal que está asignado a su esquema de protección;
- f. Autorice permisos o descanso al personal del esquema sin el conocimiento de UNIDAD RESPONSABLE;
- g. Ejecute conductas ilícitas haciendo uso de los medios físicos y humanos dispuestos para su protección;
- h. Cause daño intencionalmente a los medios de protección físicos y humanos asignados para su protección.
- i. Haga mal uso de los medios de protección físicos y humanos asignados para su protección, destinándolos para fines distintos de aquellos para los que fueron otorgados.
- j. Determine dicho retiro o baja por el órgano que recomendó u ordenó las medidas; o
- k. Existan criterios objetivos que justifiquen el retiro o baja de las medidas.

72. El COMITÉ TÉCNICO deberá aprobar el presupuesto mínimo y máximo que deba destinarse a la contratación de los servicios tendientes a implementar las medidas provisionales o cautelares. Una vez aprobado el presupuesto, la UNIDAD RESPONSABLE, siguiendo la normativa aplicable, deberá realizar los trámites para el procedimiento de contratación del PROVEEDOR correspondiente. Realizada la contratación, el PROVEEDOR y la UNIDAD RESPONSABLE, a través de su Titular o quien éste designe, deberán:

- a) La UNIDAD RESPONSABLE deberá emitir una solicitud de visita técnica al PROVEEDOR, anexando el fundamento de la medida provisional o cautelar, esto es, la resolución o recomendación del órgano respectivo y en su caso, el acuerdo o minuta de trabajo en la que se haya acordado la medida de protección a implementar;

- b) El PROVEEDOR deberá entregar una propuesta de visita técnica;
- c) La UNIDAD RESPONSABLE emitirá una confirmación de visita técnica;
- d) El PROVEEDOR deberá remitir un informe a la UNIDAD RESPONSABLE sobre el resultado de la visita técnica, incluyendo su formato de asistencia;
- e) La UNIDAD RESPONSABLE deberá, en su caso, emitir la orden de instalación/asignación de la medida correspondiente, indicando la fecha en la que el PROVEEDOR deberá dar inicio a los servicios. En aquellos casos en los cuales, por la naturaleza de la medida de protección, no sea necesario realizar una visita técnica, la orden que se indica en este numeral podrá ser emitida directamente, omitiendo los requisitos anteriores, salvo la resolución o recomendación del órgano respectivo y en su caso, el acuerdo o minuta de trabajo en la que se haya acordado la medida de protección a implementar;
- f) El PROVEEDOR deberá levantar un reporte de instalación/desinstalación o entrega/recepción, en el cual deberá hacer consta la fecha de inicio y término de los servicios;
- g) Cuando haya una cancelación del servicio, el PROVEEDOR emitirá un reporte de comprobación de cancelación, explicando el motivo de la cancelación y si ésta es atribuible al beneficiario, al PROVEEDOR o a la UNIDAD RESPONSABLE;
- h) En caso de falla, la UNIDAD RESPONSABLE emitirá una orden de servicio para la revisión de la misma. El PROVEEDOR entregará un reporte de servicio donde demuestre que se corrigió la falla o explique la razón por la que no fue posible su corrección o sea necesario su cambio.

73. La primera orden de visita técnica u orden de servicio deberá emitirse a la mayor brevedad posible a partir de la notificación de la resolución mediante la cual se otorgue la medida de protección respectiva.

74. Cuando la urgencia de la situación así lo requiera, de forma extraordinaria la documentación señalada con anterioridad podrá ser emitida con posterioridad a la implementación de las medidas requeridas.

75. Una vez recibida la documentación señalada con anterioridad, junto con la factura respectiva, por la UNIDAD RESPONSABLE, ésta dará inicio al trámite de pago correspondiente.

76. El FIDUCIARIO hará el pago, previa identificación de los PROVEEDORES, o representantes de las DEPENDENCIAS o ENTIDADES. Una vez realizado el pago, el FIDUCIARIO notificará por escrito al COMITÉ TÉCNICO y a la UNIDAD RESPONSABLE, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

77. En virtud del carácter urgente de las medidas provisionales y cautelares, se vuelve un obstáculo citar al COMITÉ TÉCNICO para que de manera previa apruebe los pagos que, por concepto de implementación de medidas cautelares o provisionales, deban realizarse. En consecuencia, el Secretario de Actas deberá solicitar al FIDUCIARIO con la periodicidad que sea necesaria, el pago de los servicios que proporcione el PROVEEDOR e informar en la siguiente sesión del COMITÉ TÉCNICO, los casos en los que se hayan implementado medidas de protección y los pagos que fueron solicitados al FIDUCIARIO, los cuales tendrán que ser ratificados por dicho COMITÉ TÉCNICO.

TÍTULO CUARTO

INTERPRETACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN

1. Será atribución del COMITÉ TÉCNICO realizar la interpretación de las presentes reglas, así como proponer su modificación o adición para aquellos casos no previstos relacionados con el objeto del FIDEICOMISO y resolver la forma en que se cumplirán las medidas de reparación o protección distintas a las previstas en las presentes reglas. Para la interpretación de las Reglas de Operación se tomará en cuenta de manera primordial la sentencia o resolución de medidas provisionales de la CORTE IDH, o la petición de medidas cautelares de la CIDH, la CNDH o los Órganos de Tratados, respectiva. De no quedar claro, se recurrirá a los criterios del Sistema Interamericano de Protección de los Derechos Humanos y al principio pro persona consagrado en el segundo párrafo del artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

TÍTULO QUINTO

TRANSITORIO

ÚNICO.- Las presentes reglas de operación entrarán en vigor el día de su aprobación por el COMITÉ TÉCNICO y será responsabilidad de la UNIDAD RESPONSABLE su difusión por los medios que estime pertinentes.

México, Distrito Federal, a 15 de abril de 2014.- El Secretario de Actas del Comité Técnico del Fideicomiso para el Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Derechos Humanos, **Alfredo Haro Goñi**.- Rúbrica.