

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Decreto por el que se adicionan diversas disposiciones a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Jesucristo es la Vida Eterna en México, para constituirse en asociación religiosa.

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia de Dios Esmirna Pentecostés en Cacahoatán, para constituirse en asociación religiosa.

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerio Cristo es el Camino Misionero, para constituirse en asociación religiosa.

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Carmelitas Descalzas de Oaxaca, para constituirse en asociación religiosa.

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Acuerdo por el que se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Banda, al Excelentísimo señor Roberto Ampuero Espinoza, Ministro de Relaciones Exteriores de la República de Chile.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo que modifica las Reglas de carácter general para la recepción de información de declaraciones fiscales y la recaudación de recursos federales por parte de las instituciones de crédito.

Circular Modificatoria 6/18 de la Única de Seguros y Fianzas.

SECRETARIA DE ECONOMIA

Decreto por el que se adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo por el que se declara la reanudación de las actividades laborales, trámites, términos, plazos para la práctica de actuaciones y diligencias vinculadas al quehacer institucional del Consejo Nacional de Fomento Educativo -CONAFE-.

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

Acuerdo que determina el tipo de prueba para demostrar intercambiabilidad de medicamentos genéricos.

Nota Aclaratoria de la Primera Actualización de la Edición 2017 del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico, publicada el 16 de abril de 2018.

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

Adiciones al Estatuto Orgánico de CFE Generación VI, publicado el 22 de diciembre de 2017.

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo que modifica al diverso mediante el cual se establecen medidas para restringir la exportación o la importación de diversas mercancías a los países, entidades y personas que se indican.

Acuerdo por el que se otorga habilitación al ciudadano Juan Francisco Ramos Hernández, como Corredor Público número 91 en la Plaza de la Ciudad de México.

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-154-SCFI-2017, Equipos contra incendio-Extintores portátiles y móviles-Servicio de mantenimiento y recarga (cancelará a la NOM-154-SCFI-2005).

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-202-SCFI-2017, Combate de incendios-Extintores portátiles-Capacidad de extinción, funcionamiento y construcción-Especificaciones y métodos de prueba.

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-R-099-SCFI-2018.

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Manual de Organización General del Fondo de Cultura Económica.

CUARTA SECCION

**INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION
Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Modificación a la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, respecto de las obligaciones de transparencia a cargo del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS,
OBRAS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO**

Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales.

AVISOS

Judiciales y generales.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

DECRETO por el que se adicionan diversas disposiciones a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

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

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A :

SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES A LA LEY GENERAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

Artículo Único. Se adicionan una fracción V al artículo 33 y una fracción XIII al artículo 34 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, para quedar como sigue:

Artículo 33. Será objetivo de la Política Nacional el fortalecimiento de la igualdad en materia de:

I. y II. ...

III. Impulsar liderazgos igualitarios;

IV. Establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres, y

V. Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el uso y aprovechamiento de los derechos reales de propiedad, así como el uso, goce y disfrute de la tierra, su participación en el desarrollo rural y en sus beneficios.

Artículo 34. ...

I. a X. ...

XI. ...

a) a c) ...

d) Las demás consideraciones en materia de salubridad, protección y prevención de la desigualdad en el ámbito laboral;

XII. Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y su prevención por medio de la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, campañas informativas o acciones de formación, y

XIII. Promover la participación de mujeres rurales en programas sectoriales en materia agraria.

Transitorio

Único. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 26 de abril de 2018.- Sen. **Ernesto Cordero Arroyo**, Presidente.- Dip. **Edgar Romo García**, Presidente.- Sen. **Juan Gerardo Flores Ramírez**, Secretario.- Dip. **Ana Guadalupe Perea Santos**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a trece de junio de dos mil dieciocho.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Dr. **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Jesucristo es la Vida Eterna en México, 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. RAFAEL OCHOA PÉREZ Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA JESUCRISTO ES LA VIDA ETERNA EN MÉXICO.

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 JESUCRISTO ES LA VIDA ETERNA EN MEXICO, 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: Carretera a Teapa, S/N, a 100 metros del Periférico, Colonia Plutarco Elías Calles, Villahermosa, Municipio de Centro, Tabasco, C.P. 86190.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, denominado Iglesia Cristiana Jesucristo es la Vida Eterna en México, ubicado en Carretera a Teapa, S/N, a 100 metros del Periférico, Colonia Plutarco Elías Calles, Villahermosa, Municipio de Centro, Tabasco, C.P. 86190, manifestado de manera unilateral bajo contrato de arrendamiento.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar la palabra de Dios a toda persona y hacer de Jesús el mesías un tema ineludible para todo el mundo".

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

V.- Representante: Rafael Ochoa Pérez.

VI.- Relación de asociados: Rafel Ochoa Pérez, Manuela García Vázquez, Pablo Enrique Ochoa García, Leonel Vázquez Cruz, Ariel Yosafat González Reséndiz y Gladys Margarita Ochoa García.

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 Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Comité Ejecutivo Nacional", integrado por las personas y cargos siguientes: Rafael Ochoa Pérez, Presidente; Manuela García Vázquez, Secretaria; y Pablo Enrique Ochoa García, Tesorero.

IX.- Ministro de culto: Rafael Ochoa Pérez.

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, a los dieciséis días del mes de mayo de dos mil dieciocho.- 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 de Dios Esmirna Pentecostés en Cacahoatán, 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. GUADALUPE CASTRO MORALES Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA DE DIOS ESMIRNA PENTECOSTES EN CACAHOATAN.

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 DE DIOS ESMIRNA PENTECOSTES EN CACAHOATAN, 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: 16a avenida Norte número 8, barrio La Unidad, municipio de Cacahoatán, Estado de Chiapas, Código Postal 30890.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en 16a avenida Norte número 8, barrio La Unidad, municipio de Cacahoatán, Estado de Chiapas, Código Postal 30890, bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representante, 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: Guadalupe Castro Morales.

VI.- Relación de asociados: Guadalupe Castro Morales, María Arely Salvador Escobar, María Escobar Ramos, Keyli Janeth Guillén Bartolón y María Elena Castro Cahs.

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 Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo de Administración", integrado por las personas y cargos siguientes: Guadalupe Castro Morales, Presidente; María Arely Salvador Escobar, Secretaria; María Escobar Ramos, Tesorera; Keyli Janeth Guillén Bartolón, Primer Vocal; y María Elena Castro Cahs, Segundo Vocal.

IX.- Ministro de culto: Guadalupe Castro Morales.

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, a los veintiocho días del mes de mayo de dos mil dieciocho.- 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 Ministerio Cristo es el Camino Misionero, 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. ARMANDO MÁRQUEZ CABRERA Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA MINISTERIO CRISTO ES EL CAMINO MISIONERO.

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 MINISTERIO CRISTO ES EL CAMINO MISIONERO, 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: calle Mexica número 1009, colonia Azteca, ciudad y municipio de Reynosa, Estado de Tamaulipas, código postal 88760.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en calle Mexica número 1009, colonia Azteca, ciudad y municipio de Reynosa, Estado de Tamaulipas, código postal 88760, bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "La predicación del evangelio de Jesucristo".

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

V.- Representante: Armando Márquez Cabrera.

VI.- Relación de asociados: Armando Márquez Cabrera, Ramona Magdaleno Camacho, Adela Garza Vázquez, Prócoro Salas Cedillo, Jesús García Patistán, Miguel Jiménez López, Feliciano Gómez Méndez, Domingo Montejo López, Nicolás Jiménez López, Juan Mayo López, Tomás Zamora Guzmán y Andrés Pascual Acosta Félix.

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 Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Armando Márquez Cabrera, Presidente; Ramona Magdaleno Camacho, Vicepresidente; Adela Garza Vázquez, Secretario y Tesorero; y Prócoro Salas Cedillo, Consejero Ministerial.

IX.- Ministros de culto: Armando Márquez Cabrera, Ramona Magdaleno Camacho, Adela Garza Vázquez, Prócoro Salas Cedillo, Juan López Cruz, Jesús García Patistán, Miguel Jiménez López, Feliciano Gómez Méndez, Domingo Montejo López, Nicolás Jiménez López, Juan Mayo López, Tomás Zamora Guzmán, Andrés Pascual Acosta Félix y Olivia Salas Cedillo.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostal.

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, a los treinta y un días del mes de mayo de dos mil dieciocho.- 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 Carmelitas Descalzas de Oaxaca, 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. VIRGINIA VALENTINA AYUSO RENDÓN Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA CARMELITAS DESCALZAS DE OAXACA.

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 CARMELITAS DESCALZAS DE OAXACA, 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: carretera Internacional Oaxaca- México, km. 7.5, Hacienda Blanca, Municipio de San Pablo Etla, Estado de Oaxaca, Código Postal 68259.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, denominado Carmelitas Descalzas De Oaxaca, ubicado en carretera Internacional Oaxaca- México, km. 7.5, Hacienda Blanca, Municipio de San Pablo Etla, Estado de Oaxaca, Código Postal 68259, bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de las asociadas y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "La vida de oración y la contemplación de las cosas divinas viviendo los votos de obediencia, pobreza y castidad como los vivió Jesucristo en el Evangelio siguiendo la 'Regla Primitiva' de la Orden del Carmen...".

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

V.- Representante: Virginia Valentina Ayuso Rendón.

VI.- Relación de asociadas: Cristina Verónica Alvarado García, Virginia Valentina Ayuso Rendón, Tomasa Barrita, Victoria Cecilia Cortés Ángeles, Buenaventura Lavariega Meneses, Victoria López Javier, Reyna Lucas Juárez, Celia Morga y María Luisa Vázquez Rivero.

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 Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo", integrado por las personas y cargos siguientes: Virginia Valentina Ayuso Rendón, Priora o Superiora; Buenaventura Lavariega Meneses, Supriora o Primera Consejera; Tomasa Barrita, Ecónoma; Victoria Cecilia Cortés Ángeles, Secretaria; y Cristina Verónica Alvarado García, Consejera Vocal.

IX.- Credo religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano.

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, a los veintiocho días del mes de mayo de dos mil dieciocho.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León.**- Rúbrica.

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

ACUERDO por el que se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Banda, al Excelentísimo señor Roberto Ampuero Espinoza, Ministro de Relaciones Exteriores de la República de Chile.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 2, 3, 5, 6, fracción II, 11, 33, 40, 41, fracción IV, y 42 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, y

CONSIDERANDO

Que es propósito del Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos reconocer al Excelentísimo señor Roberto Ampuero Espinoza, Ministro de Relaciones Exteriores de la República de Chile, por ser un importante interlocutor para el fortalecimiento de la relación México-Chile;

Que entre 2012 y 2013 el señor Ampuero se desempeñó como Embajador de Chile en México, tiempo durante el cual mostró especial aprecio por nuestro país, que derivó en un amplio fortalecimiento del entendimiento entre ambos países en distintos rubros. Prueba de ello fue la presencia de Chile como invitado de honor en la XXVI edición de la Feria Internacional del Libro de Guadalajara, celebrada en 2012. Además, durante las gestiones del señor Ampuero se vigorizó la aplicación del Acuerdo de Asociación Estratégica México-Chile, el primero en su tipo que suscribió el Gobierno mexicano y que cumple 12 años este 2018;

Que destaca el apoyo del señor Ampuero para concretar la exitosa Visita de Estado a Chile, realizada por el entonces Presidente de México, Felipe Calderón Hinojosa, el 7 de junio de 2012, durante la cual se adoptó una Declaración Conjunta en la que se hizo énfasis sobre los principales avances en materia bilateral;

Que durante su gestión como Embajador en México fue celebrada la Cumbre del G20 en nuestro país, en junio de 2012, para la cual mantuvo una estrecha coordinación con las autoridades mexicanas que facilitó la participación en el foro del Presidente de Chile, Sebastián Piñera, y durante la que se realizó el lanzamiento de una iniciativa sobre inclusión financiera y actividades con el mundo empresarial (B20);

Que es encomiable la importante relación comercial y turística de México con Chile, en la que México es el segundo socio comercial de ese país después del MERCOSUR, mientras que Chile es el tercer socio comercial de México en América Latina;

Que desde que el Excelentísimo señor Ampuero fue nombrado Ministro de Relaciones Exteriores de su país, el 11 de marzo de 2018, ha continuado con su interés y trabajo para el estrechamiento de los vínculos con México. En ese sentido, participó activamente en la Reunión de Ministros de Relaciones Exteriores y Ministros de Finanzas del Grupo de Lima, celebrada el pasado 14 de mayo en la Ciudad de México y convocada por nuestro país, con lo que se demuestra la importancia que ambas naciones otorgan a ese espacio de diálogo multilateral;

Que de acuerdo con la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca es la distinción que se otorga a extranjeros, con el objeto de reconocer los servicios prominentes prestados a la Nación Mexicana o a la humanidad, y para corresponder a las distinciones de que sean objeto los servidores públicos mexicanos, y

Que conforme a los procedimientos establecidos en la ley mencionada, el Consejo de la Orden Mexicana del Águila Azteca me ha propuesto otorgar al Excmo. Sr. Roberto Ampuero Espinoza, Ministro de Relaciones Exteriores de la República de Chile, la citada Condecoración, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Banda, al Excelentísimo señor Roberto Ampuero Espinoza, Ministro de Relaciones Exteriores de la República de Chile.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Condecoración será entregada en la Ciudad de México, el quince de junio de dos mil dieciocho.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a trece de junio de dos mil dieciocho.- **Enrique Peña Nieto.**- Rúbrica.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **Luis Videgaray Caso.**- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO que modifica las Reglas de carácter general para la recepción de información de declaraciones fiscales y la recaudación de recursos federales por parte de las instituciones de crédito.

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

ACUERDO 60 /2018

Acuerdo que modifica las Reglas de carácter general para la recepción de información de declaraciones fiscales y la recaudación de recursos federales por parte de las instituciones de crédito.

JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ ANAYA, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracción XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción I, 5, tercer párrafo, fracción I, 7, 23, 25, 53, fracción VI y 54 de la Ley de Tesorería de la Federación; 4o., 6o., 20 y 32-B del Código Fiscal de la Federación; y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 6o., fracción XXXIV, en relación con los artículos 1o., 2o. y 11, fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que el 22 de diciembre de 2016 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las “Reglas de carácter general para la recepción de información de declaraciones fiscales y la recaudación de recursos federales por parte de las instituciones de crédito” (Reglas), emitidas por esta Dependencia, las cuales permiten homologar la retribución o contraprestación que se paga a las instituciones de crédito que recaudan recursos federales, incluyendo las contribuciones provenientes de operaciones de comercio exterior y las demás que se pagan conjuntamente con éstas, con lo cual se moderniza el esquema tarifario existente y se ajusta a estándares internacionales;

Que en el transitorio primero, párrafo segundo de las Reglas se estableció que la recepción de información de declaraciones fiscales y la recaudación de contribuciones provenientes de operaciones de comercio exterior y demás que deban pagarse conjuntamente con éstas, quedan sujetas a las Reglas y a su Anexo 2, hasta los 540 días naturales siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

Que resulta necesario conservar los altos estándares de calidad y seguridad de la información de la recaudación de contribuciones provenientes de operaciones de comercio exterior y demás que deban pagarse conjuntamente con éstas, para lo cual los nuevos sistemas desarrollados por las instituciones de crédito deben funcionar de manera óptima, eficiente, ágil, transparente e infalible durante todo el proceso de recaudación de las contribuciones correspondientes, y

Que el plazo establecido originalmente en el transitorio primero, párrafo segundo de las Reglas resulta insuficiente para alcanzar los objetivos mencionados en el párrafo anterior, por lo que para estar en condiciones de llevar a cabo la implementación de los nuevos sistemas que permitan cumplir con el objetivo de la autoridad fiscal sin causar afectación a la operatividad de comercio exterior, es necesario ampliar el plazo previsto en el transitorio citado, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

Artículo Único.- Se reforma el transitorio primero, párrafo segundo de las Reglas de carácter general para la recepción de información de declaraciones fiscales y la recaudación de recursos federales por parte de las instituciones de crédito, publicadas el 22 de diciembre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación para quedar como sigue:

“PRIMERO.- ...

La recepción de información de declaraciones fiscales y la recaudación de contribuciones provenientes de operaciones de comercio exterior y demás que deban pagarse conjuntamente con éstas, quedarán sujetas a las presentes Reglas, así como al Anexo 2 a que se refiere la Regla Octava de las mismas hasta los 634 días naturales siguientes a la publicación de las presentes Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

...

...”

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 8 de junio de 2018.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Antonio González Anaya.-** Rúbrica.

CIRCULAR MODIFICATORIA 6/18 de la Única de Seguros y Fianzas.

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

CIRCULAR MODIFICATORIA 6/18 DE LA ÚNICA DE SEGUROS Y FIANZAS

(Disposiciones 3.1.5., 3.2.5., 22.1.2. y 38.1.3. y Anexos 8.20.2., 22.1.2. y 23.1.8.)

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 366, fracción II, 372, fracciones VI y XLII, 373 y 381 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y

CONSIDERANDO

Que el 4 de abril de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se expide la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley sobre el Contrato de Seguro”, a través del cual, en términos de su Artículo Primero, se expide la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Que el 19 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Circular Única de Seguros y Fianzas, mediante la cual se dan a conocer las disposiciones de carácter general que emanan de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sistematizando su integración y homologando la terminología utilizada, a fin de brindar con ello certeza jurídica en cuanto al marco normativo al que las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, instituciones de fianzas y demás personas y entidades sujetas a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas deberán sujetarse en el desarrollo de sus operaciones.

Que con el objetivo de brindar mayor certeza jurídica en cuanto al marco normativo al que deberán sujetarse las entidades antes mencionadas, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas ha estimado necesario realizar algunas modificaciones relacionadas con aspectos técnicos, contractuales y contables que se prevén en la Circular Única de Seguros y Fianzas.

Que el artículo 69 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas establece que las Instituciones y Sociedades Mutualistas, deberán disponer de un sistema eficaz de gobierno corporativo que garantice una gestión sana y prudente de su actividad, cuya instrumentación y seguimiento será responsabilidad de su consejo de administración.

Que el inciso a), fracción I, del artículo 70 del mismo ordenamiento legal establece que el consejo de administración tiene como obligación indelegable, la definición y aprobación del sistema de gobierno corporativo de las Instituciones y Sociedades Mutualistas, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 antes citado, los mecanismos para monitorear y evaluar de manera permanente su operación y cumplimiento, así como las medidas que resulten necesarias para su adecuado funcionamiento.

Que resulta necesario modificar la Disposición 3.1.5. de la Circular Única de Seguros y Fianzas, a fin de precisar que como parte de la evaluación de la implementación y funcionamiento del sistema de gobierno corporativo de las Instituciones y Sociedades Mutualistas a que se ha hecho alusión, y que actualmente ya se reporta a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, se debe incluir el o los documentos en los que se describan la operación, funcionamiento, así como las normas, políticas, criterios y códigos, es decir, donde se defina y apruebe el multicitado sistema de gobierno corporativo, a que hace referencia la fracción I del artículo 70 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, en relación con el artículo 69 de ese mismo ordenamiento, así como el Capítulo 3.1 de la citada Circular Única de Seguros y Fianzas, con el objeto de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, cuente con la información completa para llevar a cabo sus funciones de supervisión y vigilancia.

Que conforme a la normativa ya descrita, la definición y aprobación del sistema de gobierno corporativo es parte integrante de su implementación, así como las respectivas modificaciones que en su caso se realicen por parte de las Instituciones y Sociedades Mutualistas, por lo que la documentación requerida es información con la que las Instituciones y Sociedades Mutualistas ya cuentan como parte de su operación, sin que se modifique la estructura de entrega de la información del Reporte Regulatorio sobre Gobierno Corporativo (RR-2).

Que resulta necesario modificar la Disposición 3.2.5. de la Circular Única de Seguros y Fianzas, a fin de dar certeza jurídica respecto de la forma y términos en que se debe poner a disposición del consejo de administración de las Instituciones y Sociedades Mutualistas, la Autoevaluación de Riesgos y Solvencia Institucionales, por parte de del Área de Administración de Riesgos de las mismas.

Que la modificación a la Disposición 38.1.3. de la Circular Única de Seguros y Fianzas, se realiza con la finalidad de dar certeza jurídica respecto de la forma y términos para la presentación ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas de la documentación referida en la Disposición 3.1.5. del mismo ordenamiento jurídico.

Que la fracción V de la Disposición 8.20.2. de la Circular Única de Seguros y Fianzas establece que entre los elementos que deberán de considerarse para la estimación de los Importes Recuperables de Reaseguro se encuentran las probabilidades de incumplimiento de las contrapartes, las cuales se determinan con base en las calificaciones crediticias de las mismas, por lo que, con la finalidad de que el riesgo de una contraparte con calificación crediticia BBB sea congruente con los principios sobre los que se estableció el nivel de confianza del Requerimiento de Capital de Solvencia, previsto en la fracción III del Artículo 235 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, resulta necesario actualizar el porcentaje de la probabilidad de incumplimiento para la referida calificación crediticia prevista en el Anexo 8.20.2. de la Circular Única de Seguros y Fianzas, resultando necesario actualizar también el citado Anexo a fin de incluir en el mismo la definición de las probabilidades de incumplimiento que deberán utilizarse para determinar los Importes Recuperables de Reaseguro a cargo de un Pool Atómico.

Que como parte del proceso de homologación con las Normas de Información Financiera (NIF) que emite el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF), la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas ha llevado a cabo un análisis a sus criterios contables a fin de identificar y eliminar, en la medida de lo posible, las diferencias existentes entre las NIF y los criterios contables que son aplicables a los sectores asegurador y afianzador.

Que la Disposición Transitoria Vigésima Sexta de la Circular Única de Seguros y Fianzas establece que las modificaciones y adiciones previstas en las disposiciones de carácter general que emanan de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, deberán considerarse a partir de la elaboración de los estados financieros correspondientes al cierre del mes de enero de 2016.

Que mediante el Anexo 22.1.2. de la Circular Única de Seguros y Fianzas, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas dio a conocer los criterios contables aplicables a partir del ejercicio de 2016, para que las instituciones y sociedades mutualistas de seguros presenten adecuadamente sus activos, pasivos, capital, resultados y cuentas de orden, por lo que resulta necesario hacer algunas precisiones a los criterios contables aplicables a partir del ejercicio de 2016, derivado principalmente de los cambios registrados en las estimaciones contables de activos y pasivos por la entrada en vigor de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como realizar la actualización de las referencias a las NIF que entraron en vigor a partir del 1° de enero de 2018 a fin de dar certeza jurídica respecto de la forma y términos en los que se deben aplicar los criterios contables establecidos en el referido Anexo 22.1.2.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 312 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, mediante disposiciones de carácter general, podrá establecer el contenido de los dictámenes y otros informes de los auditores externos independientes, dictar medidas para asegurar una adecuada alternancia de dichos auditores en las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, así como señalar la información que deberán revelar en sus dictámenes, acerca de otros servicios y, en general, de las relaciones profesionales o de negocios que presten o mantengan con las instituciones y sociedades mutualistas de seguros que auditen, o con empresas relacionadas.

Que en atención a lo antes señalado, es necesario que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas realice algunas precisiones al Anexo 23.1.8. de la Circular Única de Seguros y Fianzas para el correcto envío del programa de auditoría de los auditores externos independientes, sin que ello modifique la estructura de entrega de la información a que se refiere el citado Anexo 23.1.8 en relación con la que en la actualidad se lleva a cabo.

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

CIRCULAR MODIFICATORIA 6/18 DE LA ÚNICA DE SEGUROS Y FIANZAS

(Disposiciones 3.1.5., 3.2.5., 22.1.2. y 38.1.3. y Anexos 8.20.2., 22.1.2. y 23.1.8.)

PRIMERA.- Se modifican las Disposiciones 3.1.5., 3.2.5., 22.1.2. y 38.1.3. de la Circular Única de Seguros y Fianzas para quedar como sigue:

3.1.5. ...

Dicha evaluación y la copia del acta del consejo de administración respectiva, así como los documentos en los que conste la definición y el acta de aprobación por parte del consejo de administración, del sistema de gobierno corporativo de la Institución, a que hace referencia la fracción I del artículo 70 de la LISF, en relación con el artículo 69 de ese mismo ordenamiento y sus modificaciones, deberán ser presentadas a la Comisión como parte del Reporte Regulatorio sobre Gobierno Corporativo (RR-2), en términos de lo previsto en el Capítulo 38.1 de estas Disposiciones.

3.2.5. ...

I. ...

II. Poner a disposición del consejo de administración, para su revisión y en su caso, aprobación, la Autoevaluación de Riesgos y Solvencia Institucionales (en adelante, "ARSI") durante el primer semestre del ejercicio inmediato siguiente al evaluado;

III. a VIII. ...

22.1.2. ...

I. ...

II. ...

a) a v) ...

w) Arrendamientos (B-23),

x) Operaciones de coaseguro (B-24), e

y) Seguro de Caucción (B-25).

III. ...

38.1.3. ...

I. La evaluación anual de la implementación y funcionamiento del sistema de gobierno corporativo, así como los documentos en los que conste la definición y el acta de aprobación por parte del consejo de administración, del sistema de gobierno corporativo de la Institución, a los que se refiere la Disposición 3.1.5;

II. a IX. ...

...

SEGUNDA.- Se modifican los Anexos 8.20.2., 22.1.2. y 23.1.8. de la Circular Única de Seguros y Fianzas.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- La presente Circular Modificatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDA.- Lo establecido en el Anexo 8.20.2. de la Circular Única de Seguros y Fianzas, será aplicable a partir del 1 de julio de 2018.

Lo anterior se hace de su conocimiento, con fundamento en los artículos 366, fracción II, 372, fracciones VI y XLII, 373 y 381 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, 30 de mayo de 2018.- La Presidenta de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas,
Norma Alicia Rosas Rodríguez.- Rúbrica.

ANEXO 8.20.2.

PROBABILIDADES DE INCUMPLIMIENTO

Las Instituciones para efectos del cálculo de los Importes Recuperables de Reaseguro a que se refiere la fracción V de la Disposición 8.20.2., deberán utilizar las probabilidades de incumplimiento, de acuerdo con lo siguiente:

STANDARD & POOR'S	A.M BEST	FITCH	MOODY'S	HR RATINGS	PROBABILIDAD DE INCUMPLIMIENTO
AAA	A++, A+	AAA	Aaa	HR AAA (G)	0.002%
AA+,AA, AA-	A, A-	AA+,AA, AA-	Aa1, Aa2, Aa3	HR AA+ (G)+, HR AA (G), HR AA- (G)	0.05%
A+,A, A-	B++, B+	A+,A, A-	A1, A2, A3	HR A+ (G), HR A (G), HR A- (G)	0.18%
BBB+, BBB, BBB-		BBB+, BBB, BBB-	Baa1, Baa2,Baa3	HR BBB+ (G), HR BBB (G), HR BBB- (G)	0.50%
BB+, BB, BB-	B, B-	BB+, BB, BB-	Ba1, Ba2,Ba3	HR BB+ (G), HR BB (G), HR BB- (G)	0.87%
B+, B, B-	C++, C+	B+, B, B-	B1, B2,B3	B+, B, B-	4.29%
CCC o menor	C, C-, D o menor	CCC o menor	Caa1 o menor	HR CCC (G) o menor	30.65%
No calificado					30.65%

En el caso particular de los Importes Recuperables de Reaseguro a cargo de un Pool Atómico, para efectos de utilizar las probabilidades de incumplimiento de la tabla anterior, se deberá considerar la calificación crediticia de la líder. En este sentido, para cada Pool Atómico, la líder será la Reaseguradora Extranjera que presente una mayor participación en los riesgos nucleares mexicanos relativos a daño material, en términos de la cobertura vigente a cargo del referido Pool Atómico. En caso de que dentro de un Pool Atómico, dos o más Reaseguradoras Extranjeras presenten la mayor participación simultáneamente, se deberá de considerar la mayor probabilidad de incumplimiento de acuerdo a la tabla anterior, con base en las calificaciones crediticias de las Reaseguradoras Extranjeras que comparten la mayor participación.

ANEXO 22.1.2.**CRITERIOS DE CONTABILIDAD APLICABLES A LAS INSTITUCIONES, SOCIEDADES MUTUALISTAS Y SOCIEDADES CONTROLADORAS****CONTENIDO****Glosario de Términos.****Serie I. Criterios relativos al esquema general de la contabilidad.**

- a) Esquema básico del conjunto de criterios de contabilidad (A-1).
- b) Aplicación de normas particulares (A-2).
- c) Aplicación de normas generales (A-3).

Serie II. Criterios relativos a los conceptos específicos de las operaciones de seguros y de fianzas.

- a) Disponibilidades (B-1).
- b) Inversiones en valores (B-2).
- c) Préstamo de valores (B-3).
- d) Reportos (B-4).
- e) Préstamos (B-5).
- f) Inmuebles (B-6).
- g) Deudores (B-7).
- h) Cuentas por cobrar (B-8).
- i) Reaseguradores y reafianzadores (B-9).
- j) Inversiones permanentes (B-10).
- k) Reservas técnicas (B-11).
- l) Cuentas de orden (B-12).
- m) Primas (B-13).
- n) Costos (B-14).
- o) Bienes Adjudicados (B-15).
- p) Instrumentos financieros derivados y operaciones de cobertura (B-16).
- q) Efectos de la inflación (B-17).
- r) Reclamaciones (B-18).
- s) Salvamentos (B-19).
- t) Procedimiento para el prorrateo de ingresos y gastos (B-20).
- u) Operaciones análogas y conexas (B-21).
- v) Del registro contable de las primas de planes de Seguros dotales a corto plazo y de planes de seguros flexibles (B-22).
- w) Arrendamientos (B-23).
- x) Operaciones de Coaseguro (B-24).
- y) Seguro de Caución (B-25).

Serie III Criterios relativos a los estados financieros básicos consolidados.

- a) Catálogo mínimo (C-1)
- b) Balance general (C-2);
- c) Estado de resultados (C-3);
- d) Estado de flujo de efectivo (C-4);
- e) Estado de cambios en el capital contable y patrimonio (C-5);
- f) Estados Financieros de Sociedades Controladoras de Grupos Financieros (C-6).

Glosario de términos

(1) **Acreedores por Pólizas Canceladas**, estarán referidos al pasivo que deriva de primas por reintegrar a los asegurados a solicitud de éstos por la cancelación parcial o total de pólizas, así como a los fiados por la devolución o anulación de las fianzas emitidas, cuando así se haya pactado.

(2) **Actividad de Negocios Significativa**, aquella operación o ramo que le fue autorizado a operar de conformidad con el Título 2 de las presentes Disposiciones.

(3) **Bienes Adjudicados**, bienes muebles (equipo, títulos o valores, derechos, entre otros) e inmuebles que como consecuencia de adeudos vencidos, o bien de una cuenta, derecho o partida incobrable, la Institución:

- 1) Adquiera mediante adjudicación judicial, o
- 2) Reciba mediante dación en pago.

(4) **Cartera Vencida**, en atención a la Disposición 8.14.69. Fracción I, es la que está compuesta por créditos cuyos acreditados son declarados en concurso mercantil, o bien, cuyo principal, intereses o ambos, no han sido liquidados en los términos pactados originalmente, considerando al efecto lo establecido en el apartado denominado "Traspaso a Cartera Vencida" del presente criterio.

(5) **Cartera Vigente**, integrada por los créditos que están al corriente en sus pagos tanto de principal como de intereses, así como de aquéllos con pagos de principal o intereses vencidos que no han cumplido con los supuestos previstos en el presente criterio para considerarlos como vencidos, y los que habiéndose reestructurado o renovado, cuentan con evidencia de pago sostenido conforme lo establecido en el presente criterio.

(6) **Castigo**, es la cancelación del crédito cuando existe evidencia de que se han agotado las gestiones formales de cobro o determinado la imposibilidad práctica de recuperación del Crédito.

(7) **Coaseguro**, conforme a la fracción V del artículo 2 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas se entenderá como Coaseguro a la participación de dos o más Instituciones de Seguros en un mismo riesgo, en virtud de contratos directos realizados por cada una de ellas con un mismo asegurado.

(8) **Coasegurador Líder**, será aquella institución de seguros que se encargue de dar trámite a la entrega de la(s) póliza(s) de seguro(s) al asegurado, realizar la gestión de la totalidad de la cobranza, pagar al agente su comisión, atender los siniestros y en su caso realizar el pago correspondiente y comercializar los salvamentos, por cuenta de él y del otro coasegurador, quien a su vez tendrá la obligación de cubrir los erogaciones que por concepto de la administración de Coaseguro hayan pactado en el contrato respectivo.

(9) **Coasegurador no Líder**, será aquella institución de seguros que tendrá la obligación de cubrir las erogaciones que realice el Coasegurador Líder por la administración del negocio y responder por su participación en las obligaciones que ha asumido, a cambio de las primas que reciba por dicho negocio.

(10) **Contingencias en Litigio en Contratos de Obra Pública**, aquellas reclamaciones recibidas de fianzas cuya obligación garantizada emane de contratos regidos, en el ámbito federal, por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas o por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; o bien, tratándose de fianzas otorgadas en relación con contratos de ese tipo regidos por leyes locales, de las cuales esté pendiente de resolución algún medio de defensa interpuesto por el fiado en contra de la rescisión administrativa decretada conforme a esas leyes por el incumplimiento del fiado, salvo que esté surtiendo efectos la suspensión que dicho fiado haya obtenido en contra de la ejecución de la rescisión; o salvo que en la póliza de fianza se haya pactado expresamente que su exigibilidad estará supeditada a que en los medios de defensa promovidos por el fiado se emita decisión firme sobre la obligación principal y, además, la ley permita este pacto.

(11) **Costo Amortizado**, el costo de adquisición de un activo o pasivo financiero en el reconocimiento inicial menos las amortizaciones de principal con base en el Saldo Insoluto, más o menos la amortización acumulada usando el Método de Interés Efectivo de cualquier diferencia entre dicho monto inicial y el monto a su vencimiento, y menos cualquier reducción por deterioro o incobrabilidad, directamente o a través del uso de una estimación.

(12) **Costos de Transacción**, aquellos costos incrementales que están directamente relacionados con la adquisición de un título, es decir, que no hubieran sido erogados de no haberse adquirido el título. Los Costos de Transacción no incluyen el descuento o sobreprecio recibido o pagado por Títulos de Deuda, costos de financiamiento o costos administrativos internos.

(13) **Crédito**, activo resultante del financiamiento que otorgan las entidades con base en lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

(14) **Créditos Restringidos**, se considera como tales a aquellos Créditos respecto de los que existen circunstancias por las cuales no se puede disponer o hacer uso de ellos, debiéndose presentar como restringidos; por ejemplo, la cartera de Crédito que la entidad cedente otorgue como garantía o colateral en operaciones de bursatilización.

(15) Deudores por Servicios Análogos y Conexos, representan un activo para las Instituciones y Sociedades Mutualistas por los servicios prestados por las operaciones de: administración de fondos, la administración de servicios médicos, la administración de pagos a proveedores de servicios, así como la prestación de servicios de salud y el manejo de tarjetas de descuento o membresías, por operaciones análogas y conexas, que se deberá ver reflejado en resultados como ingresos por la administración de servicios conexos, que corresponden a la administración de pérdidas, administración y cobranza de fianzas, por asistencia legal, servicios automovilísticos y por administración de fideicomisos; e ingresos por servicios conexos, que corresponden al manejo de tarjetas de descuento, servicios prestados a terceros con recursos propios, servicios de investigación, entre otros.

(16) Estado de Cuenta de Coaseguro, documento mediante el cual el Coasegurador Líder, reporta mensualmente al otro coasegurador las operaciones realizadas por cuenta de este último en el porcentaje pactado en el contrato de Coaseguro celebrado entre ambas partes, sobre las primas, comisiones, siniestros, gastos de ajuste, salvamentos, ingresos y gastos por la administración por concepto de Coaseguro, información que deberá contar con el soporte correspondiente.

(17) Estimación para Castigos de Primas por Cobrar, se refiere a los importes de los castigos efectuados a los saldos provenientes de primas de seguros y fianzas cuya vigencia terminó y no han sido cobradas, y se presentan en el Balance General como una deducción de deudores por primas o primas por cobrar por fianzas expedidas.

(18) Estimación para Castigos de Adeudos por Primas Cobradas No Reportadas, está representada por castigos de primas de seguros o de fianzas cobradas por los agentes o intermediarios autorizados que no han sido enteradas por éstos a las Instituciones, estimación que sólo podrá ser disminuida contra el cobro de las primas, o en el caso de no haberse cobrado en el plazo de un año posterior a su registro, la estimación constituida podrá ser cancela contra el activo correspondiente.

(19) Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios, afectación que se realiza contra los resultados del ejercicio y que mide aquella porción del Crédito que se estima no tendrá viabilidad de cobro.

(20) Flujos de Efectivo, son entradas y salidas de efectivo y equivalentes de efectivo. No se considerarán Flujos de Efectivo a los movimientos entre las partidas que constituyen el efectivo y equivalentes de efectivo, dado que dichos componentes son parte de la administración del efectivo y equivalentes de efectivo de la entidad, más que de sus actividades de operación, inversión o financiamiento.

(21) Inmuebles Urbanos de Productos Regulares, aquellos inmuebles que generan un producto derivado de su arrendamiento a terceros y aquellos que, aun cuando sean empleados para uso propio de las Instituciones y Sociedades Mutualistas, consideren una renta imputada calculada con base en un avalúo de justipreciación de rentas que al efecto realice una institución de Crédito o corredor público, el cual deberá actualizarse anualmente.

(22) Método de Interés Efectivo, aquel mediante el cual se calcula el Costo Amortizado de un activo financiero y el reconocimiento del ingreso financiero a lo largo del periodo relevante. Lo anterior, mediante la aplicación de la tasa de interés efectiva, es decir, la tasa de descuento que iguala exactamente los flujos futuros de efectivo por cobrar estimados a lo largo de la vida esperada del activo financiero, o cuando sea adecuado, en un periodo más corto (por ejemplo, cuando existe la posibilidad de un pago o redención anticipados), con el valor neto en libros de dicho activo financiero.

(23) Primas en Depósito, estarán representadas por todas aquellas entradas de efectivo por concepto de pago de primas de seguros y de fianzas que se reciben anticipadamente o se encuentren pendientes de aplicación, así como todos aquellos depósitos registrados en las cuentas bancarias de las Instituciones cuyo origen no haya sido identificado, considerando que la principal fuente de ingresos de las Instituciones corresponde al cobro de primas.

(24) Reestructuración, es aquella operación que se deriva de cualquiera de las siguientes situaciones:

- 1) Ampliación de garantías que amparan el Crédito de que se trate, o bien
- 2) Modificaciones a las condiciones originales del Crédito o al esquema de pagos, entre las cuales se encuentran:
 - i. Cambio de la tasa de interés establecida para el plazo remanente del Crédito;
 - ii. Cambio de moneda o unidad de cuenta;
 - iii. Concesión de un plazo de espera respecto del cumplimiento de las obligaciones de pago conforme a los términos originales del Crédito, salvo que dicha concesión se otorgue al vencimiento del Crédito, en cuyo caso se tratará de una renovación.

(25) Renovación, es aquella operación en la que se prorroga el plazo del Crédito durante o al vencimiento del mismo, o bien, éste se liquida en cualquier momento con el producto proveniente de otro Crédito contratado con la misma entidad, en la que sea parte el mismo deudor u otra persona que por sus nexos patrimoniales constituyen riesgos comunes. En estos términos, no se considera renovado un Crédito cuando las disposiciones se efectúan durante la vigencia de una línea de Crédito preestablecida.

(26) Saldo Insoluto, Es la parte de una deuda que no ha sido cubierta o aún no ha sido amortizada o el resultado obtenido por la aplicación del Costo Amortizado.

(27) Títulos de Deuda, aquellos instrumentos financieros que en adición a que por una parte constituyen una cuenta por cobrar y por la otra una cuenta por pagar, poseen un plazo determinado y generan al poseedor de los títulos, Flujos de Efectivo a lo largo del plazo de los mismos.

(28) Valor en Libros, el saldo de una inversión en un título, incluyendo las afectaciones por el resultado por valuación, intereses, dividendos devengados no cobrados, pérdida por deterioro o de alguna otra afectación que le corresponda, según sea el caso.

(29) Valor o Precio de Mercado, es la cantidad que se puede obtener de la venta o la cantidad que debe pagarse por la adquisición de un instrumento financiero en un mercado de valores organizado o reconocido. Para efectos del presente criterio, el Valor o Precio de Mercado de un título cotizado en el mercado mexicano será aquel que sea proporcionado por los proveedores de precios. En el caso de valores cotizados en bolsas internacionales, el Valor o Precio de Mercado será aquel que se dé a conocer por dichos organismos (proveedores de precios) mediante publicaciones oficiales.

(30) Valor Razonable, la cantidad por la cual puede intercambiarse un activo financiero o liquidarse un pasivo financiero, entre partes interesadas, dispuestas e informadas en una transacción de libre competencia.

(31) Valor de Adjudicación, aquél que se fije para efectos de la adjudicación de bienes como consecuencia de juicios relacionados con reclamaciones de derechos a favor de Instituciones. En el caso de daciones en pago, será el precio convenido entre las partes. En caso de bienes prometidos en venta o con reserva de dominio, será disminuido de los cobros recibidos a cuenta del bien.

(32) Valor Nominal, es el monto de efectivo y equivalentes de efectivo pagado o cobrado en una operación.

(33) Vida Probable del Inmueble, el tiempo útil remanente que marque el avalúo correspondiente, a partir de su fecha de elaboración.

Serie I. Criterios relativos al esquema general de la contabilidad.

a) Esquema básico del conjunto de criterios de contabilidad (A-1)

(1) La contabilidad de las Instituciones y Sociedades Mutualistas se ajustará a la estructura básica que, para la aplicación de las Normas de Información Financiera (NIF), definió el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF) en la Serie NIF A "Marco conceptual".

(2) Las Instituciones y Sociedades Mutualistas observarán los lineamientos contables de las NIF, excepto cuando a juicio de la Comisión, sea necesario aplicar una normatividad o un criterio de contabilidad específico, tomando en consideración que las Instituciones y, Sociedades Mutualistas, realizan operaciones especializadas.

(3) De conformidad con lo establecido en el Título 25 "De las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros sujetas a la Inspección y Vigilancia de la Comisión" de las presentes Disposiciones, a las Sociedades Controladoras les serán aplicables, en lo conducente, los criterios de contabilidad señalados en este Anexo para las Instituciones y Sociedades Mutualistas.

(4) Al respecto, la normatividad a que se refiere el párrafo anterior, versará sobre normas de reconocimiento, valuación y presentación, aplicable a rubros específicos dentro de los estados financieros de las Instituciones y Sociedades Mutualistas, así como de las aplicables a su elaboración.

(5) Adicionalmente, en los casos en que las Instituciones y Sociedades Mutualistas consideren que no existe algún criterio de contabilidad aplicable a alguna de las operaciones que realizan, emitido por el CINIF o por la Comisión, se aplicarán las bases para supletoriedad previstas en la NIF A-8, considerando:

- i. Que en ningún caso, su aplicación deberá contravenir con los conceptos generales establecidos en los criterios de contabilidad para las Instituciones y Sociedades Mutualistas señalados en este Anexo;
- ii. Que serán sustituidas las normas que hayan sido aplicadas en el proceso de supletoriedad, al momento de que se emita un criterio de contabilidad específico por parte de la Comisión, o bien una NIF, sobre el tema en el que se aplicó dicho proceso.

(6) Las Instituciones y Sociedades Mutualistas que sigan el proceso supletorio, deberán comunicar por escrito a la Vicepresidencia de Operación Institucional de la Comisión, encargada de su supervisión dentro de los 10 días naturales siguientes a la aplicación, la norma contable que se hubiere adoptado supletoriamente, así como su base de aplicación y la fuente utilizada. Adicionalmente, deberán llevar a cabo la revelación correspondiente conforme a lo señalado en el Capítulo 23.1 "De los dictámenes e informes de los auditores externos independientes" de las presentes Disposiciones.

b) Aplicación de normas particulares (A-2)

(1) El objetivo de esta sección es precisar la aplicación de las NIF así como señalar las precisiones que sobre cada una resulten necesarias.

(2) Asimismo las Instituciones y Sociedades Mutualistas, observarán, hasta en tanto no exista pronunciamiento expreso por parte de la Comisión, las normas particulares contenidas en los boletines o NIF emitidos por el CINIF y sobre temas no previstos en los criterios de contabilidad, siempre y cuando:

- i. Estén vigentes con carácter de definitivo;
- ii. No sean aplicadas de manera anticipada;
- iii. No contravengan los conceptos generales establecidos en los criterios de contabilidad, y
- iv. No exista pronunciamiento expreso por parte de la Comisión, entre otros, sobre aclaraciones a las normas particulares contenidas en la NIF que se emita, o bien, respecto a su no aplicabilidad.

Aclaraciones a las normas particulares contenidas en las NIF

(3) Tomando en consideración que las Instituciones y Sociedades Mutualistas llevan a cabo operaciones especializadas, es necesario establecer aclaraciones que adecuen las normas particulares de reconocimiento, valuación, presentación y en su caso revelación, establecidas por el CINIF. En tal virtud, las Instituciones y Sociedades Mutualistas, al observar lo establecido en las NIF mencionadas al inicio de este criterio, deberán ajustarse a lo siguiente:

- 1) **NIF B-1 "Cambios contables y correcciones de errores".-** Cuando derivado de las actividades de supervisión que realice la Comisión y conforme a las funciones que realicen los auditores externos y el comisario, así como de las actividades que lleven a cabo los consejeros, directores generales, directores y gerentes, auditores internos y demás funcionarios encargados de dirigir y controlar las operaciones de las Instituciones y Sociedades Mutualistas, se detecten errores en el registro contable de sus operaciones, cambios contables o alguna otra situación que por su importancia originen la modificación de los estados financieros, las Instituciones y Sociedades Mutualistas deberán llevar a cabo su corrección y sustitución, e incluir en las notas de revelación las causas que dieron origen a dicha modificación. Asimismo deberán presentar nuevamente a la Comisión la información trimestral o anual que indebidamente hayan reportado de conformidad con lo señalado en el Título 22 de las presentes Disposiciones.

En el caso de que las Instituciones y Sociedades Mutualistas comprueben que se ubican en alguno de los supuestos señalados en el párrafo 23 de la NIF B-1 y aporten las pruebas que avalen sus argumentos de considerar impráctico llevar a cabo la corrección de errores para todos los periodos anteriores afectados, o los efectos para un periodo específico tendrán la obligación de revelar dicha situación conforme a lo señalado en el Capítulo 23.1 "De los dictámenes e informes de los auditores externos independientes" de las presentes Disposiciones.

- 2) **NIF B-15 “Conversión de Monedas Extranjeras”.-** Con relación a la valuación de las operaciones en moneda extranjera y en apego al artículo 296 de la LISR, la valuación de activos, pasivos y cuentas de orden en moneda extranjera se deberá efectuar utilizando las siguientes bases:
- Se aplicará lo establecido en la NIF B-15 “Conversión de Monedas Extranjeras”.
 - En la aplicación de la NIF B-15, antes mencionada, el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, será el tipo de cambio FIX publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación a la fecha de transacción o de elaboración de los estados financieros, según corresponda, el cual se publica al día hábil siguiente de esas fechas.
 - Se establecerá una posición por cada divisa que se maneje;
 - A la posición determinada, se le aplicará la equivalencia de las monedas de diversos países con el dólar de los Estados Unidos de América, correspondiente al mes de que se trate, emitida por el Banco de México y publicada los primeros días de cada mes en el Diario Oficial de la Federación;
 - Una vez convertidas las divisas originales a dólares de los Estados Unidos de América, éstos se valorarán al tipo de cambio FIX señalado en la fracción ii.
 - La diferencia que resulte de la valuación de las divisas de las cuentas del activo y pasivo, se registrará en los resultados del ejercicio considerando para tales efectos el sub-rubro Cambios, perteneciente al rubro de Resultado Cambiario señalado en el catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo.
- 3) **NIF C-8 “Activos intangibles”.-** Las Instituciones y Sociedades Mutualistas para el registro de activos intangibles deberán contar con la previa autorización de la Comisión, a efecto de verificar que cumplan con lo señalado en la NIF C-8. En el caso de operaciones que generen un Crédito mercantil, no será necesario contar con dicha autorización.
- 4) **NIF C-9 “Provisiones, contingencias y compromisos”.-** Las Instituciones y Sociedades Mutualistas deberán observar los criterios señalados en la NIF C-9 “Provisiones, contingencias y compromisos”, excepto cuando se trate de los siguientes aspectos:
- Reservas Técnicas; para lo cual deberán apegarse a lo dispuesto en el Título 5 de las presentes Disposiciones, así como lo establecido en el Título 22 y el presente Anexo.
 - Operaciones de reaseguro, para lo cual deberán apegarse a lo dispuesto en el Título 9 “Del Reaseguro, Reafianzamiento y otros mecanismos de transferencia de riesgos y responsabilidades” de las presentes Disposiciones.
 - Reclamaciones, para lo cual deberán apegarse a lo señalado en el criterio r) “Reclamaciones” del presente anexo.
 - Obligaciones subordinadas no convertibles en acciones y otros títulos de Crédito.-** Las obligaciones subordinadas no convertibles en acciones y otros títulos de Crédito que emita la entidad, deberán registrarse como un pasivo, asimismo registrará el importe a pagar por las obligaciones y otros títulos de Crédito emitidos de acuerdo al Valor Nominal de los títulos.

Registrará el importe de los intereses devengados por pagar derivados de los instrumentos de deuda emitidos por la institución en el sub-rubro de Acreedores por Intereses de las Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital, perteneciente al rubro Acreedores Diversos, señalado en el catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo, correspondiente a que emisión de instrumentos de deuda.

En el caso de gastos de emisión y colocación de obligaciones no susceptibles de convertirse en acciones y de otros títulos de Crédito deberán deducirse del monto del pasivo y deben considerarse para determinar la tasa de interés efectiva. En el caso de redención de las obligaciones y otros títulos de Crédito antes de su vencimiento, será necesario ajustar la tasa de interés, con objeto de llevar a los resultados la parte proporcional que corresponde a las obligaciones redimidas anticipadamente.

Asimismo, cuando se redimen obligaciones anticipadamente por decisión de la institución emisora, generalmente es necesario pagar un premio a los tenedores de las obligaciones. El importe del premio debe registrarse como gasto del ejercicio en que se redimen las obligaciones.

- 5) **NIF C-11 “Capital contable”.-** Para el caso de bienes inmuebles que registren las Instituciones y Sociedades Mutualistas, deberán incluir el superávit por reevaluación de inmuebles conforme a lo señalado en el criterio B-6 “Inmuebles” del presente anexo.
- 6) **Boletín C-15 “Deterioro en el valor de los activos de larga duración y su disposición”.-** Para el caso de bienes inmuebles que registren las Instituciones y Sociedades Mutualistas, no le será aplicable el Boletín C-15, toda vez que deberán apegarse a lo señalado en el artículo 296 de la LISF en relación con la valuación y registro contable señaladas en el criterio B-6 “Inmuebles” de este anexo y al capítulo 8.5 y la disposición 8.2.3 fracción XXIII de la presente Circular.

Para el caso de las Instituciones y Sociedades Mutualistas, se entenderá como Actividad de Negocios Significativa, aquella operación o ramo que le fue autorizado a operar de conformidad con los Artículos 25 y 36 de la LISF, para la aplicación de esta NIF.

c) Aplicación de normas generales (A-3)

(1) El objetivo de esta sección es precisar el establecimiento de normas de aplicación general que las Instituciones y Sociedades Mutualistas deberán observar en el reconocimiento, valuación, presentación y revelación aplicables para los criterios de contabilidad con relación a los siguientes conceptos:

- 1) **Activos restringidos.-** Deberán registrarse como activos restringidos a todos aquellos activos respecto de los que existen circunstancias por las cuales no se puede disponer o hacer uso de ellos, debiendo permanecer en el mismo rubro del cual se originan. Asimismo se considerará que forman parte de esta categoría, aquellos activos provenientes de operaciones que no se liquiden el mismo día, es decir se reciban con fecha valor distinta a la de concertación.
- 2) **Cuentas liquidadoras.-** Deberán registrarse en cuentas liquidadoras el monto de las operaciones vencidas por cobrar o por pagar derivado de las operaciones que realicen las entidades en materia de inversiones en valores, reportos, préstamo de valores y derivados, una vez que éstas lleguen a su vencimiento y mientras no se perciba la liquidación correspondiente, según se haya pactado en el contrato respectivo.

Asimismo, por las operaciones en las que no se pacte la liquidación inmediata o fecha valor mismo día, incluyendo las de compraventa de divisas, en la fecha de concertación se deberá registrar en cuentas liquidadoras el monto por cobrar o por pagar, en tanto no se efectúe la liquidación de las mismas. En los casos en que el monto por cobrar no se realice a los 30 días naturales siguientes a partir de la fecha en que se haya registrado en cuentas liquidadoras se reclasificará como Cartera Vencida y se deberá constituir simultáneamente la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro por el importe total del mismo.
- 3) **Intereses devengados no realizados.-** Los intereses devengados por las diferentes partidas de activo o pasivo deberán presentarse en el Balance General junto con su principal correspondiente.
- 4) **Reconocimiento de activos y/o pasivos.-** El reconocimiento en los estados financieros de los activos y/o pasivos, incluyendo aquéllos provenientes de operaciones de compraventa de divisas, inversiones en valores, reportos, préstamo de valores, derivados y títulos emitidos, se realizará en la fecha en que se concierte la operación, independientemente de la fecha de liquidación o entrega del bien.
- 5) **Cancelación de activos y/o pasivos.-** La cancelación en los estados financieros de los activos y/o pasivos, incluyendo aquéllos provenientes de operaciones de compraventa de divisas, inversiones en valores, reportos, préstamo de valores, derivados y títulos emitidos, se realizará en la fecha en que se concierte la operación, independientemente de la fecha de liquidación o entrega del bien.
- 6) **Valorización de la UDI.-** El valor a utilizar será aquél dado a conocer por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación (DOF), aplicable en la fecha de la valuación.
- 7) **Valorización de VSM (veces salario mínimo).-** El valor a utilizar será el del salario mínimo que corresponda aprobado por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos y dado a conocer en el DOF, aplicable en la fecha de la valuación.

Serie II. Criterios relativos a los conceptos específicos de las operaciones de seguros y de fianzas.**a) Disponibilidades (B-1)****Objetivo**

(1) En esta sección se definen los criterios particulares de aplicación de las normas relativas al registro, valuación, y presentación en los estados financieros de las partidas que integran el rubro de disponibilidad en el Balance General de las Instituciones y Sociedades Mutualistas.

(2) Para efectos del párrafo anterior, el rubro de disponibilidad estará referido al efectivo y equivalentes de efectivo señalado en la NIF C-1.

(3) Los depósitos en entidades financieras representados o invertidos en títulos será objeto de lo señalado en el criterio B-2 "Inversiones en Valores" del presente anexo;

Normas de valuación

(4) En el caso de metales preciosos amonedados, éstos se valorarán considerando su cotización aplicable a la fecha de valuación.

(5) En el caso de monedas extranjeras, deberán apegarse a señalado en "Aclaraciones a las normas particulares contenidas en las NIF", numeral 2, del presente Anexo.

(6) Las divisas adquiridas que se pacte liquidar en una fecha posterior a la concertación de la operación de compraventa, se reconocerán a dicha fecha de concertación como una disponibilidad restringida (divisas a recibir), en tanto que, las divisas vendidas se registrarán como una salida de disponibilidades (divisas a entregar). La contraparte deberá ser una cuenta liquidadora por cobrar o por pagar (acreedora o deudora), según corresponda.

Normas de presentación

(7) Los cheques, tanto del país como del extranjero, que no hubieren sido efectivamente cobrados después de dos días hábiles de haberse depositado, y los que habiéndose depositado hubieren sido objeto de devolución, se deberán llevar contra la partida que le dio origen, en el caso de no poder identificar, su registro deberá ser reconocido en el rubro de deudores diversos. Una vez transcurridos cuarenta y cinco días posteriores al registro en deudores diversos y de no haberse recuperado o cobrado dichos cheques, éstos deberán castigarse directamente contra resultados.

(8) El monto de los cheques emitidos con anterioridad a la fecha de los estados financieros que estén pendientes de entrega a los beneficiarios debe reincorporarse al rubro de efectivo reconociendo el pasivo correspondiente.

(9) Cuando no tengan convenios de compensación con la institución financiera correspondiente, los sobregiros deben mostrarse en el rubro de acreedores diversos, aun cuando se mantengan otras cuentas de cheques con saldo deudor en la misma institución.

b) Inversiones en valores (B-2)**Objetivo**

(1) El objetivo de la presente sección es definir los criterios particulares de aplicación de las normas relativas al registro, valuación y presentación en los estados financieros, por la tenencia y rendimientos que obtengan las Instituciones y Sociedades Mutualistas, como consecuencia de sus inversiones en instrumentos financieros, apegándose en primer instancia a lo establecido en el presente criterio, así como en lo dispuesto en el Boletín C-2 "Instrumentos Financieros" de las Normas de Información Financiera emitidas por el CINIF, siempre y cuando ello no sea contrario a lo establecido en la LISF y en las disposiciones administrativas que de ella emanen.

(2) Son materia del presente criterio, los siguientes aspectos:

- 1) Reconocimiento y valuación inicial de las inversiones en valores;
- 2) Reconocimiento posterior de las ganancias o pérdidas derivadas de las inversiones en valores que se obtengan por la tenencia o enajenación de inversiones;
- 3) Establecer los lineamientos para la transferencia entre las categorías de activos financieros, y
- 4) Reconocimiento del deterioro de las inversiones en valores, y

(3) No son objeto del presente criterio los siguientes temas:

- 1) Inversiones permanentes contempladas por las NIF B-8 "Estados financieros consolidados o combinados" y NIF C-7 "Inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes", a que hace referencia el criterio B-11 del presente anexo.
- 2) Inversiones en instrumentos derivados.

Clasificación

(4) En atención a la Disposición 3.9.2. Fracción II, y para efectos del boletín C-2, al momento de la adquisición, los instrumentos financieros deberán clasificarse para su valuación y registro dentro de alguna de las siguientes categorías:

- 1) Títulos con fines de negociación,
- 2) Títulos para conservar a vencimiento, o
- 3) Títulos disponibles para su venta.

(5) La clasificación entre las categorías a que se refiere esta fracción la hará la administración de las Instituciones y Sociedades Mutualistas, tomando como base su política de inversión, la intención que se tenga respecto a los títulos, así como la capacidad financiera o habilidad para mantener la inversión. La categoría de Títulos para conservar a vencimiento será de uso exclusivo de las Instituciones de Seguros que operan los Seguros de Pensiones, considerando la naturaleza de sus obligaciones y lo señalado en los párrafos 20, 56 y 57 del presente Criterio.

(6) Cada una de estas categorías posee normas específicas en lo referente a normas de reconocimiento, valuación y presentación en los estados financieros.

Títulos de Deuda con fines de negociación

(7) Los Títulos de Deuda con fines de negociación, son aquellos que la administración de las Instituciones, Sociedades Mutualistas y Sociedades Controladoras tiene en posición propia con la intención de cubrir siniestros y/o gastos de operación, y por lo tanto, negociarlos en el corto plazo en fechas anteriores a su vencimiento.

Normas de reconocimiento

(8) Al momento de la compra, los Títulos de Deuda con fines de negociación se registrarán a su Costo de Adquisición.

(9) Los Costos de Transacción por la adquisición de los títulos se reconocerán en los resultados del ejercicio en la fecha de adquisición.

Normas de valuación

(10) Los Títulos de Deuda con fines de negociación se valuarán a su Valor Razonable, tomando como base los precios de mercado dados a conocer por los proveedores de precios o bien, por publicaciones oficiales especializadas en mercados internacionales. En caso de que éstos no existieran se tomará el último precio registrado dentro de los 20 días hábiles previos al de la valuación, dicha valuación se deberá realizar al cierre de cada mes. De no existir cotización de acuerdo al plazo anterior, se tomará como precio actualizado para valuación, el Costo de Adquisición.

(11) El devengamiento del rendimiento de los Títulos de Deuda (intereses, cupones o equivalentes) se determinará conforme al Método de Interés Efectivo. Dichos rendimientos se deberán reconocer en el estado de resultados. En el momento en el que los intereses devengados se cobren, se deberá disminuir el rubro de inversiones en valores contra el rubro de disponibilidades.

(12) En la fecha de su enajenación, se reconocerá el resultado por compra-venta por el diferencial entre el precio de venta y el Valor en Libros del mismo.

(13) El resultado por valuación de los títulos que se enajenen, que haya sido previamente reconocido en los resultados del ejercicio, se deberá reclasificar como parte del resultado por compra-venta en la fecha de la venta.

(14) La utilidad o pérdida en cambios proveniente de las inversiones en valores denominadas en moneda extranjera se reconocerá en los resultados del ejercicio.

(15) En el caso de operaciones que comprenden dos o más periodos contables de registro, el monto a reflejar como resultado por valuación, será la diferencia que resulte entre el último Valor en Libros y el valor determinado en función de los Precios de Mercado (o equivalentes) al momento de la valuación. Los resultados por valuación que se reconozcan antes de que se redima o venda la inversión tendrán el carácter de no realizados y, consecuentemente, no serán susceptibles de capitalización ni de reparto de dividendos entre sus accionistas, hasta que se realicen en efectivo.

(16) La utilidad o pérdida en cambios proveniente de las inversiones en valores denominadas en moneda extranjera se reconocerá en los resultados del ejercicio, considerando para tales efectos el sub-rubro Cambios, perteneciente al rubro de Resultado Cambiario señalado en el catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo.

Títulos de Deuda para conservar a vencimiento

(17) Sólo podrán clasificar valores en la categoría de Títulos de Deuda para conservar a vencimiento, aquellas Instituciones de Seguros especializadas en los Seguros de Pensiones que cuenten con la intención y la capacidad financiera para mantenerlos a vencimiento, sin menoscabo de su liquidez y que no existan limitaciones legales o de otra índole que pudieran impedir la intención original.

(18) Las Instituciones de Seguros especializadas en los Seguros de Pensiones no deberán clasificar un instrumento como conservado a vencimiento, si sólo tiene la intención de mantenerlo por un período indefinido y como consecuencia de expectativas relacionadas con cambios en las tasas de interés del mercado o necesidades de liquidez, o bien, cambios en las fuentes de recursos o riesgos en los tipos de cambio de las monedas extranjeras.

Normas de reconocimiento

(19) Al momento de la compra, los títulos adquiridos para ser conservados hasta su vencimiento se registrarán a su Costo de Adquisición.

(20) Los Costos de Transacción por la adquisición de los títulos se reconocerán como parte de la inversión.

Normas de valuación

(21) Los títulos conservados a vencimiento se valuarán a su Costo Amortizado.

(22) La diferencia en la valuación de un periodo a otro de los títulos deberá registrarse en el estado de resultados del periodo en el que ocurre.

(23) Asimismo, el devengamiento del rendimiento de los Títulos de Deuda (intereses, cupones o equivalentes), se realizará conforme al Método de Interés Efectivo. Dichos rendimientos se deberán reconocer en el estado de resultados. En el momento en el que los intereses devengados se cobren, se deberá disminuir el rubro de inversiones en valores contra el rubro de disponibilidades.

(24) El resultado por valuación de los títulos que se enajenen, que haya sido previamente reconocido en los resultados del ejercicio, se deberá reclasificar como parte del resultado por compraventa en la fecha de la venta.

(25) En el caso de operaciones que comprenden dos o más periodos contables de registro, el monto a reflejar como resultado por valuación, será la diferencia que resulte entre el último Valor en Libros y el nuevo valor determinado. Los resultados por valuación que se reconozcan antes de que se redima o venda la inversión tendrán el carácter de no realizados y, consecuentemente, no serán susceptibles de capitalización ni de reparto de dividendos entre sus accionistas, hasta que se realicen en efectivo.

(26) La utilidad o pérdida en cambios proveniente de las inversiones en valores denominadas en moneda extranjera se reconocerá en los resultados del ejercicio, considerando para tales efectos lo señalado en el catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo.

Títulos de Deuda Disponibles para su venta

(27) Los Títulos de Deuda disponibles para la venta, son aquellos activos financieros en los que desde el momento de invertir en ellos, se tiene una intención distinta a una inversión con fines de negociación y de conservar a vencimiento en los cuales se pueden obtener ganancias con base en sus cambios de valor en el mercado y no sólo mediante de los rendimientos inherentes a los mismos.

Normas de reconocimiento

(28) Al momento de la compra, los títulos disponibles para la venta se registrarán a su Costo de Adquisición.

(29) Los costos de transacción por la adquisición de los títulos se reconocerán como parte de la inversión.

Normas de valuación

(30) Los Títulos de Deuda disponibles para la venta se valorarán a su Valor Razonable, tomando como base los precios de mercado dados a conocer por los proveedores de precios o bien, por publicaciones oficiales especializadas en mercados internacionales. En caso de que estos no existieran se tomará el último precio registrado dentro de los 20 días hábiles previos al de la valuación, dicha valuación se deberá realizar al cierre de cada mes. De no existir cotización de acuerdo al plazo anterior, se tomará como precio actualizado para valuación el Costo de Adquisición.

(31) El resultado por valuación, así como su correspondiente efecto por posición monetaria, deberán ser reconocidos en el capital contable, hasta en tanto dichos instrumentos financieros no se vendan o se transfieran de categoría.

(32) El devengamiento del rendimiento de los Títulos de Deuda (intereses, cupones o equivalentes), se determinará conforme al Método de Interés Efectivo. Dichos rendimientos se deberán reconocer en el estado de resultados.

(33) Al momento de su enajenación los efectos reconocidos anteriormente en el capital contable, deberán reclasificarse en los resultados del periodo. Asimismo, el resultado por valuación acumulado, que se haya reconocido en el capital contable, se deberá reclasificar como parte del resultado por compraventa en la fecha de venta.

(34) La utilidad o pérdida en cambios proveniente de las inversiones en valores denominadas en moneda extranjera se reconocerá en los resultados del ejercicio, considerando para tales efectos lo señalado en el catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo.

(35) La inversión original de los Títulos de Deuda no cotizados se valorará a su Valor Razonable, el cual deberá obtenerse utilizando Determinaciones Técnicas del Valor Razonable. Los intereses, premios y/o descuentos, generados por estos instrumentos, deben ser reconocidos en los resultados en el periodo conforme se devenguen.

Títulos de Capital con fines de negociación

(36) Los Títulos de Capital con fines de negociación, son aquellos que la administración de la Institución, Sociedad Mutualista o Sociedad Controladora tiene en posición propia, con la intención de cubrir siniestros y/o gastos de operación, por lo que desde el momento de invertir en ellos, se tiene la intención de negociarlos en un corto plazo.

Normas de reconocimiento

(37) Al momento de la compra, los Títulos de Capital adquiridos con fines de negociación se registrarán a su Costo de Adquisición.

(38) Los Costos de Transacción por la adquisición de los títulos se reconocerán en los resultados del ejercicio en la fecha de adquisición.

Normas de valuación

(39) Las inversiones en títulos de capital cotizados, se valorarán a su Valor Razonable, tomando como base los precios de mercado dados a conocer por los proveedores de precios o por publicaciones oficiales especializadas en mercados internacionales. Únicamente en caso de que éstos no existieran se tomará el último precio registrado tomando como precio actualizado para valuación el Valor Contable de la emisora o el Costo de Adquisición, el menor, dándole efecto contable a la valuación al cierre de cada mes de que se trate.

(40) Los ajustes resultantes de las valuaciones a que se refiere el párrafo anterior, incrementarán o disminuirán mensualmente, según corresponda, y se llevarán a resultados. En el caso de operaciones que comprendan dos o más periodos contables, el monto a reflejar como utilidad o pérdida por valuación será la diferencia que resulte entre el último registro en libros y el Valor o Precio de Mercado al momento de la valuación.

(41) Los resultados por valuación que se reconozcan antes de que se venda la inversión, tendrán el carácter de no realizados y, consecuentemente, no serán susceptibles de capitalización ni de reparto de dividendos entre sus accionistas, hasta que se realicen en efectivo.

(42) La utilidad o pérdida en cambios proveniente de las inversiones en valores denominadas en moneda extranjera se reconocerá en los resultados del ejercicio, considerando para tales efectos lo señalado en el catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo.

(43) El resultado por valuación de los títulos que se enajenen, que haya sido previamente reconocido en los resultados del ejercicio, se deberá reclasificar como parte del resultado por compraventa en la fecha de la venta, aquellos títulos que se hayan adquirido en ejercicios anteriores cuya valuación ya fue reconocida en esos años, a la fecha de venta sólo se reclasificará como parte del resultado por compraventa, la diferencia.

Títulos de Capital disponibles para su venta

(44) Los Títulos de Capital disponibles para su venta, son aquellos que la administración de la Institución, Sociedad Mutualista o Sociedad Controladora desde el momento de invertir en ellos, se tiene la intención de negociarlos en un mediano plazo y en fechas anteriores a su vencimiento, con el objeto de obtener ganancias con base en sus cambios de valor en el mercado y no sólo mediante de los rendimientos inherentes a los mismos.

Normas de reconocimiento

(45) Al momento de la compra, los Títulos de Capital adquiridos para mantenerlos disponibles para su venta se registrarán a su Costo de Adquisición.

(46) Los Costos de Transacción por la adquisición de los títulos se reconocerán como parte de la inversión.

Normas de valuación

(47) Las inversiones en acciones cotizadas se valuarán a su Valor Razonable, tomando como base los Precios de Mercado dados a conocer por los proveedores de precios o por publicaciones oficiales especializadas en mercados internacionales. En caso de que éstos no existieran se tomará el último precio registrado dentro de los 20 días hábiles previos al de la valuación. De no existir cotización de acuerdo al plazo anterior, se tomará como precio actualizado para valuación el Valor Contable de la emisora, dándole efecto contable a la valuación al cierre de cada mes de que se trate.

(48) El resultado por valuación deberá ser reconocido en el capital contable, hasta en tanto dichos instrumentos financieros no se vendan, en tanto que el efecto cambiario en el caso de instrumentos denominados en moneda extranjera, deberán llevarse a resultados.

(49) Los resultados por valuación que se reconozcan antes de que se venda la inversión, tendrán el carácter de no realizados y, consecuentemente, no serán susceptibles de capitalización ni de reparto de dividendos entre sus accionistas, hasta que se realicen en efectivo.

(50) La utilidad o pérdida en cambios proveniente de las inversiones en valores denominadas en moneda extranjera se reconocerá en los resultados del ejercicio, considerando para tales efectos lo señalado en el catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo.

Dividendos

(51) Los dividendos de los títulos de capital con fines de negociación y disponibles para su venta, se reconocerán en la categoría que corresponda, contra los resultados del ejercicio, en el momento en que se genere el derecho a recibir el pago de los mismos. Cuando los dividendos se cobren, se deberá disminuir la inversión contra el rubro de disponibilidades.

Transferencias de Categorías

(52) Las Instituciones y Sociedades Mutualistas, para efectos de transferencia de categorías deberán apegarse a lo establecido por el Boletín C-2 "Instrumentos Financieros", emitido por el CINIF.

Instrumentos Financieros conservados a vencimiento

(53) Las Instituciones de Seguros especializadas en los Seguros de Pensiones y Sociedades Mutualistas, para efectos de transferencias entre categorías se deberán apegarse a lo establecido por el Boletín C-2 "Instrumentos Financieros", emitido por el CINIF.

Instrumentos Financieros clasificados como disponibles para su venta

(54) Las Instituciones de Seguros especializadas en los Seguros de Pensiones y Sociedades Mutualistas, para efectos de transferencias entre categorías se deberán apegarse a lo establecido por el Boletín C-2 "Instrumentos Financieros", emitido por el CINIF.

Instrumentos Financieros con fines de negociación

(55) No se permite la transferencia de instrumentos clasificados originalmente con fines de negociación a cualquiera de las otras categorías de instrumentos financieros. Tampoco se permite la transferencia de instrumentos financieros de otras categorías a la de instrumentos con fines de negociación.

(56) No obstante lo anterior, en el caso de que un instrumento financiero se encuentre en un mercado que por circunstancias inusuales fuera del control de la entidad, pierde la característica de liquidez, dicho instrumento puede ser transferido a la categoría de instrumentos financieros disponibles para su venta o bien, a la categoría de conservado a vencimiento, según corresponda, siempre y cuando dicho movimiento sea consistente con la política de inversión de la Institución. Para el caso de la transferencia a la categoría de conservados a vencimiento, la Institución de Seguros especializada en el Seguro de Pensiones podrá llevar a cabo dicha clasificación si tiene una fecha definida de vencimiento y si la entidad tiene tanto la intención como la capacidad de conservarlo a vencimiento.

(57) Cuando ocurran transferencias entre las categorías de instrumentos financieros, se observará lo siguiente:

- 1) Aquellos Títulos de Deuda, transferidos de la categoría de conservar a vencimiento hacia títulos disponibles para su venta, se deberán valorar a partir de ese momento a Valor Razonable y el resultado de dicha valuación se llevará al sub-rubro de capital denominado "superávit o déficit por valuación de Títulos de Deuda disponibles para la venta", señalado en el catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo, y
- 2) Los instrumentos financieros clasificados como disponibles para su venta, transferidos a la categoría de conservados a vencimiento, las ganancias o pérdidas no realizadas, mientras se mantuvieron en su categoría original de disponibles para su venta y reconocidos como una partida dentro del capital contable, permanecerán en este mismo rubro, pero serán amortizadas durante el periodo de vida remanente del instrumento, con cargo a los resultados del periodo y en forma similar a la amortización de los premios o descuentos.

Ventas anticipadas de instrumentos

(58) Las Instituciones de Seguros especializadas en los Seguros de Pensiones podrán realizar la venta anticipada de instrumentos clasificados en la categoría de conservar a vencimiento, cuando con la finalidad de preservar los niveles de calce de sus inversiones sea necesario adquirir instrumentos de mayor duración. En cualquier otro caso, se requerirá de la previa autorización de la Comisión.

(59) En todos los casos de ventas anticipadas, deberá contarse con la aprobación del comité de inversiones de la Institución de Seguros especializada en los Seguros de Pensiones de que se trate, así como demostrar que la cobertura de la Base de Inversión y el nivel de suficiencia de los Fondos Propios Admisibles para cubrir el RCS no presenten faltantes derivados de tales operaciones.

(60) Asimismo, deberán presentar ante la Comisión dentro de los diez días naturales siguientes al cierre del mes en el que se efectuó la operación, la documentación que se detalla a continuación:

- 1) Carta en la que señalen los motivos de dichas ventas anticipadas;
- 2) Copia de las pólizas contables de los movimientos realizados, y
- 3) Acta o acuerdo del comité de inversiones en donde conste la aprobación de las ventas anticipadas realizadas.

Cuentas Liquidadoras

(61) Tratándose de operaciones que realicen las Instituciones y Sociedades Mutualistas en materia de inversiones en valores, reportos, préstamo de valores y derivados, una vez que éstas lleguen a su vencimiento y mientras no se perciba la liquidación correspondiente, según se haya pactado en el contrato respectivo, el monto de las operaciones vencidas por cobrar o por pagar deberá registrarse en cuentas liquidadoras (deudores o acreedores por liquidación de operaciones).

(62) Los valores adquiridos que se pacte liquidar en fecha posterior a la concertación de la operación de compraventa y que hayan sido asignados, es decir, que hayan sido identificados, se reconocerán como valores restringidos (a recibir) al momento de la concertación, en tanto que, los títulos vendidos se reconocerán como una salida de inversiones en valores (por entregar). La contrapartida deberá ser una cuenta liquidadora, por cobrar o por pagar (acreedora o deudora), según corresponda, de conformidad con lo establecido en el criterio A-3 “Aplicación de normas generales”, del presente Anexo.

Deterioro de Valores

(63) Las Instituciones y Sociedades Mutualistas, para la identificación y reconocimiento de ajustes por deterioro, deberán apegarse a lo establecido por el Boletín C-2 “Instrumentos Financieros”, emitido por el CINIF.

c) Préstamo de valores (B-3)

Objetivo

(1) Esta sección tiene por objetivo definir las normas particulares relativas al reconocimiento, valuación, presentación y revelación en los estados financieros, de las operaciones de préstamo de valores que realicen las Instituciones y Sociedades Mutualistas actuando por cuenta propia.

Normas de reconocimiento y valuación

(2) En la fecha de contratación de la operación de préstamo de valores, actuando la Institución o Sociedad Mutualista como prestamista, en lo que se refiere al valor objeto del préstamo transferido al prestatario, la Institución o Sociedad Mutualista deberá reconocerlo como restringido de conformidad con lo establecido en el criterio A-3 “Aplicación de normas generales”, para lo cual deberá seguir las normas de valuación, presentación y revelación que corresponda, es decir, con la valuación original del título.

(3) El importe del premio devengado se reconocerá en los resultados del ejercicio, a través del Método de Interés Efectivo, afectando el deudor por interés correspondiente durante la vigencia de la operación.

(4) En relación a los activos financieros recibidos como garantías, estos se reconocerán en cuentas de orden, siguiendo para su valuación los criterios de la serie B-2 del presente anexo.

(5) En el caso de que el prestatario incumpliera con las condiciones establecidas en el contrato, las Instituciones y Sociedades Mutualistas deberán reconocer la entrada de las garantías, de acuerdo al tipo de bien de que se trate, así como dar de baja el valor objeto de la operación que previamente se había restringido.

Normas de presentación

(6) Las cuentas de orden reconocidas por los activos financieros recibidos como garantías se deberán cancelar cuando la operación de préstamo de valores llegue a su vencimiento o exista incumplimiento por parte del prestatario.

d) Reportos (B-4)

Objetivo

(1) La presente sección tiene por objetivo definir las normas particulares relativas al reconocimiento, valuación, presentación y revelación en los estados financieros, de las operaciones de reporto.

Normas de reconocimiento y valuación

(2) En la fecha de contratación de la operación de reporto, actuando la Institución o Sociedad Mutualista como Reportadora, deberá reconocer la salida de disponibilidades o bien una cuenta liquidadora acreedora, registrando el deudor por reporto medido inicialmente al precio pactado, el cual representa el derecho a recuperar el efectivo entregado.

(3) Durante la vida del Reporto, el deudor por reporto a que se refiere el párrafo anterior, se valorará a su Costo Amortizado, mediante el reconocimiento del Premio en los resultados del ejercicio conforme se devengue, de acuerdo con el Método de Interés Efectivo, afectando el deudor por reporto correspondiente durante la vigencia de la operación.

Normas de presentación

(4) Los activos financieros que la Institución de Seguros y Sociedad Mutualista hubiere recibido como garantía, deberán registrarse como una cuenta de orden siguiendo para su valuación las disposiciones establecidas en el presente capítulo.

(5) En caso de que la reportada incumpla con las condiciones establecidas en el contrato, y por tanto no pudiera reclamar las garantías, la institución o sociedad como Reportadora deberá reconocer en su Balance General la entrada de las garantías, de acuerdo al tipo de bien de que se trate, contra el deudor por reporto antes mencionado.

(6) Las Instituciones y Sociedades Mutualistas no deberán reconocer las garantías en sus estados financieros sino únicamente en cuentas de orden, con excepción de lo establecido en el párrafo anterior, es decir, cuando se han transferido los riesgos, beneficios y control de las garantías por el incumplimiento de la reportada.

(7) Las cuentas de orden reconocidas por las garantías recibidas, se deberán cancelar cuando la operación de Reporto llegue a su vencimiento o exista incumplimiento por parte de la reportada.

e) Préstamos (B-5)**Objetivo y alcance**

(1) La presente sección tiene por objetivo definir las normas particulares relativas al reconocimiento, valuación y presentación en los estados financieros de las operaciones de préstamos o Créditos de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de acuerdo al Capítulo 8.14 de esta Circular.

(2) Incluye los lineamientos contables relativos a la Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios.

(3) No son objeto de este criterio:

- 1) El establecimiento de la metodología para la calificación y constitución de la Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios, y
- 2) Las normas contables relativas a valores emitidos en serie o en masa, que se cotizan en mercados reconocidos y que la entidad mantenga en posición propia, aún y cuando se encuentren vinculados con operaciones de Crédito, siendo materia del criterio "Inversiones en valores", de acuerdo a lo previsto en el Título 22 de las Disposiciones de carácter general derivadas de la LISF.

Normas de reconocimiento y valuación

(4) El saldo a registrar en los préstamos o Créditos, será el efectivamente otorgado al acreditado y en su caso el seguro que se hubiere financiado. A este monto se le adicionarán cualquier tipo de intereses que conforme al esquema de pagos del Crédito, se vayan devengando.

(5) El Saldo Insoluto de los Créditos denominados en Veces de Salario Mínimo (VSM) se valorizará con base en el salario mínimo correspondiente, registrando el ajuste por el incremento contra un Crédito diferido, el cual se reconocerá en los resultados del ejercicio en la parte proporcional que corresponda a un periodo de 12 meses como un ingreso por intereses. En caso de que antes de concluir el periodo de 12 meses hubiera una modificación a dicho salario mínimo, el saldo pendiente de amortizar se llevará a los resultados del ejercicio en el rubro de ingreso por intereses en esa fecha.

(6) En los casos en que el cobro de los intereses se realice por anticipado, éstos se reconocerán como un cobro anticipado en el rubro de Créditos diferidos y cobros anticipados, el cual se amortizará durante la vida del Crédito bajo el método de línea recta contra los resultados del ejercicio, en el rubro de interés por Créditos.

Pagos parciales en especie

(7) Los pagos parciales que se reciban en especie para cubrir las amortizaciones (principal y/o intereses) devengadas, o en su caso, vencidas, se registrarán conforme a lo establecido en el criterio contables B-15 "Bienes Adjudicados", del presente Anexo.

Comisiones cobradas por el otorgamiento inicial del Crédito

(8) Las comisiones cobradas por el otorgamiento inicial del Crédito se registrarán como un Crédito diferido, el cual se amortizará contra los resultados del ejercicio como un ingreso por intereses, bajo el método de línea recta durante la vida del Crédito.

(9) No entrarán en esta categoría las comisiones que se reconozcan con posterioridad al otorgamiento inicial del Crédito, aquéllas en que se incurran como parte del mantenimiento de dichos Créditos, ni las que se cobren con motivo de Créditos que no hayan sido colocados. Asimismo, cualquier otro tipo de comisiones que no estén comprendidas en el párrafo anterior se reconocerán en la fecha en que se generen contra los resultados del ejercicio en el rubro de comisiones y tarifas cobradas.

Costos y gastos asociados

(10) Los costos y gastos asociados con el otorgamiento inicial del Crédito, se reconocerán como un cargo diferido, el cual se amortizará contra los resultados del ejercicio como un gasto por intereses, durante el mismo periodo contable en el que se reconozcan los ingresos por comisiones cobradas.

(11) Para efectos del párrafo anterior, se entenderá como costos o gastos asociados con el otorgamiento inicial del Crédito únicamente a aquéllos que sean incrementales y relacionados directamente con actividades realizadas por las Instituciones y Sociedades Mutualistas para otorgar el Crédito, por ejemplo la evaluación crediticia del deudor, evaluación y reconocimiento de las garantías, negociaciones para los términos del Crédito, preparación y proceso de la documentación del Crédito, y cierre o cancelación de la transacción.

(12) Cualquier otro costo o gasto que no esté comprendido en el párrafo anterior, entre ellos los relacionados con promoción, publicidad, clientes potenciales, administración de los Créditos existentes (seguimiento, control, recuperaciones, etc.) y otras actividades auxiliares relacionadas con el establecimiento y monitoreo de políticas de Crédito serán reconocidos directamente en los resultados del ejercicio conforme se devenguen en el rubro que corresponda de acuerdo a la naturaleza del costo o gasto.

(13) Las comisiones cobradas o pendientes de cobro, así como los costos y gastos asociados relativos al otorgamiento inicial del Crédito, no formarán parte de la cartera de Crédito.

Traspaso a Cartera Vencida

(14) El Saldo Insoluto conforme a las condiciones establecidas en los contratos de Crédito, será registrado como Cartera Vencida cuando:

- 1) Se tenga conocimiento de que el acreditado es declarado en concurso mercantil, conforme a la Ley de Concursos Mercantiles, o
- 2) Sus amortizaciones no hayan sido liquidadas en su totalidad en los términos pactados originalmente, considerando al efecto lo siguiente:
 - i. Si los adeudos consisten en Créditos con pago único de principal e intereses al vencimiento y presentan 30 o más días naturales de vencidos;
 - ii. Si los adeudos se refieren a Créditos con pago único de principal al vencimiento y con pagos periódicos de intereses y presentan 90 o más días naturales de vencido el pago de intereses respectivo, o bien 30 o más días naturales de vencido el principal;
 - iii. Si los adeudos consisten en Créditos con pagos periódicos parciales de principal e intereses, incluyendo los Créditos a la vivienda y presentan 90 o más días naturales de vencidos.

(15) Los Créditos vencidos que se reestructuren permanecerán dentro de la Cartera Vencida, en tanto no exista evidencia de pago sostenido.

(16) Los Créditos mayores a un año con pago único de principal e intereses al vencimiento que se reestructuren durante el plazo del Crédito serán considerados como Cartera Vencida.

(17) Las renovaciones en las cuales el acreditado no hubiere liquidado en tiempo la totalidad de los intereses devengados conforme a los términos y condiciones pactados originalmente, y el 25% del monto original del Crédito, serán considerados como vencidos en tanto no exista evidencia de pago sostenido.

(18) Cuando se trate de renovaciones en las que la prórroga del plazo se realice durante la vigencia del Crédito, el 25% a que se refiere el párrafo anterior se deberá calcular sobre el monto original del Crédito que a la fecha debió haber sido cubierto.

Suspensión de la acumulación de intereses

(19) Se deberá suspender la acumulación de los intereses devengados de las operaciones crediticias que celebren con cada deudor, en el momento en que el Saldo Insoluto del Crédito sea considerado como vencido. Asimismo, se deberá suspender la amortización en resultados del ejercicio de los ingresos financieros devengados, así como del importe correspondiente a la opción de compra de los Créditos por operaciones de arrendamiento capitalizable, en el momento en que el Saldo Insoluto del Crédito sea considerado como vencido.

(20) Por aquellos Créditos que contractualmente capitalizan intereses al monto del adeudo, les será aplicable la suspensión de acumulación de intereses establecida en el párrafo anterior.

(21) En tanto el Crédito se mantenga en Cartera Vencida, el control de los intereses o ingresos financieros devengados se llevará en cuentas de orden. En caso de que dichos intereses o ingresos financieros vencidos sean cobrados, se reconocerán directamente en los resultados del ejercicio en el rubro de ingresos por intereses, cancelando en el caso de arrendamiento capitalizable el Crédito diferido correspondiente.

Intereses devengados no cobrados

(22) Por lo que respecta a los intereses o ingresos financieros devengados no cobrados correspondientes a Créditos que se consideren como Cartera Vencida, se deberá crear una estimación por un monto equivalente al total de éstos, al momento del traspaso del Crédito como Cartera Vencida.

(23) Tratándose de Créditos vencidos en los que en su Reestructuración se acuerde la capitalización de los intereses devengados no cobrados registrados previamente en cuentas de orden, la entidad deberá crear una estimación por el 100% de dichos intereses. La estimación se podrá cancelar cuando se cuente con evidencia de pago sostenido.

Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios

(24) La Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios se determinará con base en el Capítulo 8.14 de las presentes Disposiciones. Dicha estimación se deberá calcular y registrar mensualmente, afectando el rubro de estimaciones preventivas para riesgos crediticios del activo contra el sub-rubro de Castigos preventivos para riesgos crediticios que forma parte del rubro de Resultado Integral de Financiamiento, conforme al catálogo mínimo del presente Anexo.

Castigos, eliminaciones y recuperaciones de cartera de Crédito

(25) La Institución o Sociedad Mutualista deberá evaluar periódicamente si un Crédito vencido debe permanecer en el Balance General, o bien, ser castigado. Dicho Castigo se realizará cancelando el Saldo Insoluto del Crédito contra la Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios. Cuando el Crédito a castigar exceda el saldo de su estimación asociada, antes de efectuar el Castigo, dicha estimación se deberá incrementar hasta por el monto de la diferencia.

(26) Adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior, la Institución o Sociedad Mutualista podrá optar por eliminar de su activo aquellos Créditos vencidos que se encuentren provisionados al 100% y cuando no cumplan con las condiciones para ser castigados. Para tales efectos, la Institución o Sociedad Mutualista deberá cancelar el Saldo Insoluto del Crédito contra la Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios.

(27) Cualquier recuperación derivada de Créditos previamente castigados o eliminados, deberá reconocerse en los resultados del ejercicio.

Quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos sobre la cartera

(28) Las quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos, es decir, el monto perdonado del pago del Crédito en forma parcial o total, se registrará con cargo a la Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios. En caso de que el importe de éstas exceda el saldo de la estimación asociada al Crédito, previamente se deberán constituir estimaciones hasta por el monto de la diferencia.

Créditos denominados en moneda extranjera, en VSM y en UDIS

(29) Para el caso de Créditos denominados en moneda extranjera, en Veces de Salario Mínimo y en UDIS, la estimación correspondiente a dichos Créditos se denominará en la moneda o unidad de cuenta de origen que corresponda convertida a moneda nacional.

Cancelación de excedentes en la Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios

(30) Cuando el saldo de la Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios haya excedido al importe requerido conforme a las metodologías establecidas para cada tipo de Crédito, el diferencial se deberá cancelar en la fecha en que se efectúe la siguiente calificación del tipo de Crédito de que se trate contra los resultados del ejercicio, afectando el mismo concepto o rubro que lo originó, es decir, el de Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios. En los casos en que el monto a cancelar sea superior al saldo registrado de dicha estimación en los resultados del ejercicio, el excedente se reconocerá como otros ingresos (egresos) de la operación.

Normas de presentación**(31) Balance General**

- 1) Los préstamos o Créditos se agrupará en vigente y vencida, según el tipo de Crédito es decir, Créditos, sin restricción y Créditos Restringidos, ya sean Créditos con garantía hipotecaria para inmuebles urbanos o Créditos con garantía prendaria de títulos o valores y a su vez, clasificados de acuerdo con la naturaleza de la operación;
- 2) La Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios deberá presentarse en un rubro por separado, restando al de la cartera de Crédito;
- 3) Se presentará como parte de la cartera de Créditos asegurados, el activo financiero que represente el financiamiento otorgado al cedente a que se refiere la cartera objeto de la bursatilización;
- 4) El efecto por valorización de los Créditos en Veces de Salario Mínimo a que se refiere el presente criterio se presentará formando parte de la cartera de Crédito;
- 5) Se deberá presentar en un sub-rubro de otros activos, el cargo diferido por los costos y gastos asociados con el otorgamiento inicial del Crédito;
- 6) Se presentarán en un sub-rubro de Créditos diferidos, el ingreso financiero por devengar y las comisiones cobradas por el otorgamiento inicial del Crédito;
- 7) El monto de los Créditos por operaciones de arrendamiento capitalizable, tanto vigentes como vencidos, deberán presentarse netos de los Créditos diferidos;
- 8) Los intereses cobrados por anticipado deberán presentarse junto con la cartera que les dio origen;
- 9) Se presentará en un sub-rubro de otras cuentas por pagar, el pasivo por depósitos en garantía;
- 10) Se presentará en un sub-rubro de otras cuentas por pagar, si su importancia relativa lo amerita, los saldos acreedores de los Créditos, por ejemplo cuando existe un saldo a favor del acreditado por haber realizado un pago superior al monto exigible, y
- 11) Se presentará en cuentas de orden, en el rubro de intereses devengados no cobrados derivados de cartera de Crédito vencida, el monto de los intereses devengados no cobrados derivados de los Créditos que se mantengan en Cartera Vencida, así como el ingreso financiero devengado derivado de Créditos en operaciones de arrendamiento capitalizable.

Estado de resultados

(32) Se agruparán como ingresos por intereses, los intereses devengados, la amortización de los intereses cobrados por anticipado, el devengamiento del Crédito diferido por valorización de Créditos en Veces de Salario Mínimo, el ingreso financiero devengado en las operaciones de arrendamiento capitalizable, la amortización de las comisiones cobradas por el otorgamiento inicial del Crédito, la utilidad cambiaria y el resultado por valorización de UDIS (saldo acreedor). Asimismo, se agruparán como gastos por intereses, la amortización de los costos y gastos asociados por el otorgamiento inicial del Crédito, así como la pérdida cambiaria y el resultado por valorización de UDIS (saldo deudor).

(33) Se presentará como un rubro específico, inmediatamente después del margen financiero, la Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios y la utilidad o pérdida cambiaria, así como el resultado por valorización de UDIS y Veces de Salario Mínimo, que se originen de la estimación denominada en moneda extranjera, UDIS o en Veces de Salario Mínimo, convertida a moneda nacional, respectivamente.

(34) Se presentarán en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación, las recuperaciones de operaciones previamente castigadas o eliminadas.

(35) Se presentará en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación la amortización del Crédito diferido generado por la opción de compra a un precio reducido, la opción de compra cuando se adopte al vencimiento, así como el ingreso por la participación en la venta de los bienes en arrendamiento capitalizable a un tercero.

(36) Para el caso de préstamos otorgados a funcionarios y empleados, los intereses derivados de los mismos, se presentarán en el estado de resultados en el rubro de gastos administrativos y operativos (otros egresos o ingresos).

(37) Asimismo, Los préstamos a jubilados serán considerados como parte de la cartera de crédito, debiéndose apegar a los lineamientos establecidos en el presente criterio, salvo cuando, al igual que a los empleados en activo, el cobro de dicho préstamo se lleve a cabo en forma directa, en cuyo caso se registrarán conforme a los lineamientos aplicables a los préstamos a funcionarios y empleados antes mencionados.

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

f) Inmuebles (B-6)

Objetivo y Alcance

(1) La presente sección, tiene por objetivo definir los criterios particulares relativos al reconocimiento, valuación, presentación y revelación en los estados financieros de las operaciones con inversiones inmobiliarias que realicen las Instituciones y Sociedades Mutualistas.

Normas de reconocimiento y valuación

(2) Las inversiones inmobiliarias que realicen las Instituciones y Sociedades Mutualistas deberán cumplir con lo siguiente:

- 1) El valor de las inversiones inmobiliarias que realicen las Instituciones y Sociedades Mutualistas se estimará por el promedio de los valores físico y de capitalización de rentas, según los avalúos que practiquen peritos de instituciones de Crédito o corredores públicos de conformidad con las disposiciones aplicables;
- 2) Los avalúos de los bienes inmuebles de las Instituciones y Sociedades Mutualistas deberán practicarse anualmente. El plazo antes referido se computará a partir de la fecha del último avalúo realizado. Tratándose de un entorno inflacionario, las Instituciones y Sociedades Mutualistas deberán apegarse a lo señalado en el Criterio B-17 de las presentes Disposiciones.

En cualquier momento, cuando a juicio de la Comisión exista algún elemento que haga poner en duda el valor de un bien inmueble, ésta podrá ordenar a la Institución o Sociedad Mutualista que obtenga un nuevo avalúo con una institución de Crédito con la cual no mantenga Vínculos Patrimoniales o Vínculos de Negocio.

Las viviendas de interés social e Inmuebles Urbanos de Productos Regulares que adquieran, construyan o administren las Instituciones y Sociedades Mutualistas, deberán estar en territorio de la República y asegurarse por su valor destructible con las coberturas correspondientes.

Las Instituciones que con base en las disposiciones anteriores hayan capitalizado parte del superávit por valuación de inmuebles, deberán insertar al pie de su Balance General consolidado una nota, en los siguientes términos:

“El capital pagado incluye la cantidad de \$_____, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles”.

Asimismo, deberán registrar la capitalización en las cuentas de orden: "Superávit por Valuación de Inmuebles Capitalizado" y su contracuenta "Capitalización de Superávit por Valuación de Inmuebles".

Registrarán el importe del superávit cuya capitalización se lleve a cabo con base en las autorizaciones respectivas que otorgue la Comisión, y

- 3) La depreciación de los inmuebles se hará sobre el valor de las construcciones, tomando como base tanto su costo histórico como su correspondiente valuación, en función de la Vida Probable del Inmueble que se señale en los avalúos.

Normas de presentación

(3) En virtud de que los rubros señalados en el catálogo mínimo en vigor, correspondientes a los Inmuebles deberán integrarse con su costo de adquisición y su incremento por valuación, y por consiguiente registrar su depreciación con base en su valor histórico incrementada por su actualización deberá ajustarse a los siguientes criterios:

- 1) El incremento por la actualización del rubro de Inmuebles de productos regulares deberá reflejarse dentro de ese mismo rubro;
- 2) El incremento por la actualización del rubro Inmuebles adquiridos en arrendamiento financiero deberá reflejarse dentro de ese mismo rubro, y
- 3) El incremento por la actualización de los rubros de depreciación de inmuebles de productos regulares, e inmuebles adquiridos en arrendamiento financiero deberá reflejarse dentro de su rubro correspondiente.

(4) En cuanto al registro de los inmuebles en construcción reflejados en el rubro "Inmuebles en Construcción" deberán continuar registrándolos a su valor de adquisición y hasta en tanto terminen las obras y se lleve a cabo el avalúo correspondiente, la Comisión podrá aceptar el valor que corresponda a las construcciones o reparaciones, debiendo traspasar el monto al rubro "Inmuebles", sujetándose esta última al proceso de actualización conforme a los lineamientos establecidos.

g) Deudores (B-7)

Deudores por Primas

(1) La prima o la fracción correspondiente de la misma que no se hubiere pagado dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de su vencimiento, o en su caso, dentro del plazo menor que se haya convenido en los términos del artículo 40 de la Ley sobre el Contrato de Seguro, deberá cancelarse contablemente en un plazo máximo de 15 días naturales posteriores al término del plazo correspondiente.

(2) Asimismo, en el plazo de 15 días naturales deberán efectuar la cancelación de las operaciones de reaseguro cedido que la emisión de la póliza correspondiente haya dado lugar.

Adeudos a cargo de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal

(3) Las Instituciones de Seguros registrarán en el rubro de Adeudos a Cargo de la Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, señalado en el catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo, los saldos que reporten una antigüedad superior a 45 días naturales siguientes a la fecha de su vencimiento y que se encuentren respaldados por una licitación pública nacional a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal o Entidades Federativas, que hayan celebrado, para efectos de la licitación, un convenio con el Ejecutivo Federal y que, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se encuentren apoyadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

(4) Las Instituciones de Seguros deberán registrar por separado el subsidio a la prima en atención al Acuerdo que anualmente la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite respecto a las Reglas de Operación de los Programas del Subsidio a la Primas del Seguro Agropecuario y de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario.

Estimación de cobro dudoso y cancelación de primas por devolución de pólizas de fianzas

(5) En el caso de los seguros de responsabilidad que por disposición legal tengan el carácter de obligatorios no podrán cesar en sus efectos, rescindirse, ni darse por terminados con anterioridad a la fecha de terminación de su vigencia, en atención a lo señalado en el artículo 150Bis de la Ley Sobre el Contrato de Seguro.

(6) En los seguros de caución la falta de pago total o parcial de la prima no producirá la cesación ni la suspensión de sus efectos. Tampoco será causa de rescisión del contrato, en consideración a lo señalado en el artículo 154 de la Ley Sobre el Contrato de Seguro.

(7) En las pólizas de fianzas la falta de pago total o parcial de la prima no producirá la cesación ni la suspensión de sus efectos y sólo la devolución de la póliza a la Institución que la otorgó permitirá su cancelación en atención a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 166 de la LISF. Asimismo, se podrá llevar a cabo el registro de cancelación por caducidad de conformidad con lo señalado en el artículo 174 de la LISF.

(8) Por lo anterior, los seguros obligatorios de responsabilidad, de caución y las pólizas de fianzas no podrán cancelarse por falta de pago.

(9) En los casos de los seguros de caución señalados en el párrafo 6, así como las primas por cobrar por fianzas administrativas, cuando presenten una antigüedad superior a 120 días naturales del inicio de vigencia, deberán registrar una estimación de cobro dudoso, y en los casos de seguros de responsabilidad señalados en el párrafo 5 y las primas por cobrar por fianzas expedidas excepto fianzas administrativas, registrarán dicha estimación cuando la antigüedad sea superior a 90 días.

Los Derechos y Recargos sobre pólizas

(10) Los derechos sobre póliza derivados de los gastos de expedición de la póliza, sus modificaciones o reformas, que forman parte del rubro de deudores por prima deberán registrarse por operación y ramo en el renglón de Derechos o Productos de Pólizas que forma parte del costo de operación en el momento en que se registren las primas, con el objeto de reconocer en el mismo periodo el ingreso por dicho concepto, con independencia de la fecha en que se realicen.

(11) En el caso de los recargos sobre primas, que también forma parte del rubro de deudores por primas, deberán registrarse contra la cuenta de pasivo, recargos sobre primas por devengar y posteriormente, realizar su afectación a resultados conforme al devengamiento que se determine mensualmente, en el rubro de recargos sobre primas que forma parte del resultado integral de financiamiento.

Deudores por Responsabilidades de Fianzas

- 1) (12) Las Instituciones que operen Fianzas deben registrar en su contabilidad todas las operaciones que practiquen, cualquiera que sea su origen, entre las que destaca el registro de deudores por responsabilidades de fianzas, mismo que de conformidad al catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo, se considera como un activo.

Al respecto, considerando que por el simple transcurso del tiempo, los derechos de cobro que las Instituciones que operen Fianzas mantienen se deterioran en proporciones diferentes de acuerdo a la garantía de recuperación que en su momento hubieren obtenido, el presente Capítulo establece las disposiciones a que habrán de sujetarse las Instituciones que operen Fianzas para el registro de los derechos de cobro por el pago de fianzas;

- 2) Por el monto pagado de las reclamaciones que realicen las Instituciones que operen Fianzas con recursos propios, y se cuente con las garantías de recuperación que cumplan los requisitos que establece para cada una de ellas el Título 11 de las presentes Disposiciones, en relación con los artículos 167, 168 y 169 de la LISF, deberá registrarse dicho importe en su activo, de acuerdo a los porcentajes establecidos en la tabla anexa del presente criterio, removiendo el cargo a resultados previamente realizado, ello con independencia de su contabilización en cuentas de orden.

Si este derecho de cobro se reconoce en un ejercicio posterior al que se hizo el pago, el registro se efectuará en el rubro de resultados acreedor que corresponda.

El derecho de cobro que se registre no deberá ser superior al importe pagado y no podrá exceder al valor de la garantía de recuperación que se tenga al momento de hacer el pago de la reclamación respectiva;

- 3) Los gastos erogados por concepto de la recuperación sobre las fianzas reclamadas y pagadas, deberán registrarse directamente a resultados, así como el ingreso que en su momento se obtenga sobre los mismos;

- 4) A efecto de llevar a cabo el registro del derecho de cobro por el pago de reclamaciones de fianzas a que se hace mención en el numeral 2) del presente criterio, en el expediente correspondiente se incluirán los comprobantes de los montos pagados, así como de las garantías de recuperación con que se cuente a esa fecha, indicando su valor;
- 5) El registro de los derechos de cobro permanecerá registrado en el activo hasta por un periodo de cuatro años, contado a partir de la fecha de pago, atendiendo a la calidad de la garantía, temporalidad y porcentajes que se indican en la tabla anexa al presente criterio. Al efecto, deberá cancelarse el derecho de cobro una vez concluido el citado plazo y llevarse al rubro de cuentas incobrables, conforme se vaya cancelando éste.

La contabilización en cuentas incobrables y la cancelación del activo, se podrá realizar en forma anticipada cuando la Institución de Fianzas cuente con elementos que acrediten su registro;

- 6) En aquellas fianzas reclamadas y pagadas que tengan reafianzamiento, ya sea tomado o cedido con Instituciones que operen Fianzas, Instituciones de Seguros o Instituciones del Extranjero, se registrará la parte correspondiente en los rubros específicos para estas operaciones, conforme al catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo, aplicándose en lo conducente las Disposiciones de este Capítulo. Para tal efecto, la Institución Cedente deberá informar en un plazo que no excederá de 20 días hábiles, contado a partir de la fecha de contabilización, a aquellas instituciones que les cedió en reafianzamiento;
- 7) Al cierre del ejercicio, las Instituciones que operen Fianzas deberán informar a su consejo de administración los importes registrados en resultados por el pago de fianzas, así como de la cancelación de los derechos de cobro.

Porcentajes de reconocimiento de los derechos de cobro

(Deudores por responsabilidad de fianzas)

TIPO DE GARANTIA	PERMANENCIA EN EL ACTIVO			
	1er. año	2do. año	3er. año	4to. año
Prenda consistente en dinero en efectivo, o valores emitidos o garantizados por el Gobierno Federal o emitidos por el Banco de México.	100	0	0	0
Coberturas de riesgo de cumplimiento que otorguen las instituciones de banca de desarrollo en forma directa o a través de un fideicomiso.	100	50	25	0
Prenda consistente en valores calificados emitidos por instituciones de crédito o en valores objeto de inversión conforme a los artículos 131 y 156 de la LISF con calificación de "Bueno" o "Adecuado".	80	40	20	0
Prenda consistente en valores calificados emitidos por instituciones de crédito o en valores objeto de inversión conforme a los artículos 131 y 156 de la LISF con calificación menor de "Adecuado".	50	25	10	0
Prenda consistente en depósitos de dinero en instituciones de crédito.	100	0	0	0
Prenda consistente en préstamos y créditos en instituciones de crédito.	100	0	0	0
Carta de crédito de garantía o contingente de Instituciones de Crédito.	100	0	0	0

Carta de Crédito "Stand By" o Carta de crédito de garantía o contingente de Instituciones de Crédito Extranjeras Calificadas con calificación "Bueno o Adecuado".	100	0	0	0
Carta de Crédito "Stand By" o Carta de crédito de garantía o contingente Instituciones de Crédito Extranjeras con calificación menor al "Adecuado".	25	0	0	0
Carta de Crédito "Stand By" <i>notificada</i> o Carta de crédito de garantía o contingente <i>notificada</i> de Instituciones de Crédito Extranjeras con calificación de "Superior" o "Excelente".	70	0	0	0
Carta de Crédito "Stand By" <i>notificada</i> o Carta de crédito de garantía o contingente <i>notificada</i> de Instituciones de Crédito Extranjeras con calificación de "Bueno" o "Adecuado".	50	0	0	0
Contrafianza de Instituciones, de Instituciones del Extranjero que estén inscritas en el RGRE con calificación de "Bueno" o "Adecuado", o de personas que cumplan con lo establecido en el artículo 188 de la LISF.	100	0	0	0
Manejo de Cuentas.	100	0	0	0
Fideicomisos de garantía sobre valores que cumplan con lo previsto en los artículos 131 y 156 de la LISF.	75	35	15	0
Hipoteca.	75	75	15	0
Afectación en Garantía	75	75	15	0
Fideicomisos de garantía sobre bienes inmuebles.	75	35	15	0
Contrato de Indemnidad de empresa del extranjero con una calificación "Superior", "Excelente" o "Bueno".	75	20	10	0
Contrato de Indemnidad de empresa del extranjero con calificación de "Adecuado".	25	0	0	0
Obligación solidaria a favor de la Institución, de una empresa mexicana o del extranjero con calificación de "Adecuado".	75	20	10	0
Fideicomisos de garantía sobre valores distintos a los previstos en los artículos 131 y 156 de la LISF.	50	25	10	0
Prenda consistente en valores distintos a los previstos en los artículos 131 y 156 de la LISF.	50	25	10	0
Fideicomisos de garantía sobre bienes muebles.	50	25	10	0
Prenda consistente en bienes muebles.	50	25	10	0
Acreditada solvencia.	40	20	10	0
Ratificación de firmas	35	15	0	0
Firma de obligado solidario persona física con una relación patrimonial verificada.	25	10	0	0
Prenda de créditos en libros.	50	25	10	0

Agentes cuenta corriente

(13) En el concepto de Agentes, Cuenta Corriente se registran las operaciones a cargo o a favor de las personas físicas o morales que intervengan en la contratación o asesoramiento de contratos de seguros o fianzas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 91, 101 de la LISF, sin incluir primas pendientes de cobro en poder de Agentes.

(14) Asimismo, al final de cada mes dicho rubro únicamente presentará los saldos netos deudores, por lo que deberá traspasarse al rubro de pasivo el importe de los saldos netos acreedores.

(15) Con el propósito de reconocer las cifras relativas a cada nuevo período, se deberá cancelar el movimiento anterior y al mismo tiempo, en su caso, se registrará el importe de los saldos netos acreedores nuevamente determinado.

Ajustadores, cuenta corriente

(16) El importe de las operaciones a cargo o a favor de las personas físicas o morales que intervengan en el ajuste de siniestros, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 109 de la LISF, deben registrarse en el rubro deudor correspondiente.

(17) Al final de cada mes únicamente presentará los saldos netos deudores pendientes de aplicar, por lo que deberán traspasar al rubro de pasivo, el importe de los saldos netos acreedores.

(18) Con el propósito de reconocer las cifras relativas a cada nuevo período, se deberá cancelar el movimiento anterior y al mismo tiempo, en su caso, se registrará el importe de los saldos netos acreedores nuevamente determinado.

h) Cuentas por Cobrar (B-8)

(1) Las Instituciones y Sociedades Mutualistas deberán observar los criterios señalados en la NIF C-3 "Cuentas por Cobrar", con las siguientes precisiones:

- 1) Por aquellas cuentas por cobrar que otorguen las Instituciones y Sociedades Mutualistas a deudores identificados cuyo vencimiento se pacte a un plazo mayor a 90 días naturales, deberán crear, en su caso, una estimación de cobro dudoso que refleje su grado de irrecuperabilidad.

Dicha estimación deberá obtenerse efectuando un estudio que sirva de base para determinar los diferentes eventos futuros cuantificables que pudieran afectar el importe de esas cuentas por cobrar, mostrando de esa manera, el valor de recuperación estimado de los derechos exigibles;

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

- i. A los 60 días naturales siguientes a su registro inicial, cuando correspondan a deudores no identificados, y
- ii. A los 90 días naturales siguientes a su registro inicial, cuando correspondan a deudores identificados.

- 3) No se constituirá estimación para castigos por irrecuperabilidad o difícil cobro en los siguientes casos:

- i. saldos a favor de impuestos;
- ii. impuesto al valor agregado acreditable;
- iii. cuentas liquidadoras;
- iv. depósitos en garantía;
- v. dividendos por cobrar sobre acciones, y
- vi. deudores por intereses sobre depósitos recibidos en garantía de fianzas.

- 4) Los conceptos resultantes de operaciones entre matriz y sucursales, se sujetarán a lo siguiente:

Los movimientos referidos a operaciones entre matriz y sucursales, deberán ser correspondidos al cierre de los estados financieros anuales, por lo que no deberá mostrar saldo alguno; asimismo, todas las operaciones deberán registrarse en la cuenta deudora y al final de cada mes únicamente presentará los saldos netos deudores, por lo que deberán traspasar a la cuenta de pasivo, el importe de los saldos netos acreedores. Con el propósito de reconocer las cifras relativas a cada nuevo período, se deberá cancelar el movimiento anterior y al mismo tiempo, en su caso, se registrará el importe de los saldos netos acreedores nuevamente determinado;

- 5) Registro de cuentas incobrables.- Las instituciones de seguros y fianzas deberán registrar en cuentas de orden el importe de los Créditos incobrables que hayan sido castigados por la institución, debiendo de mantener el control por ramos en aquellos casos que así lo ameriten.

i) Reaseguradores y Reafianzadores (B-9)

Objetivo y alcance

(1) En la presente sección se establecen los criterios contables que deben sujetarse las Instituciones y Sociedades Mutualistas, en las operaciones de reaseguro y reafianzamiento que practiquen, conforme a los contratos, adendas o cualquier otro documento que se relacionen, por los cuales se tengan que registrar activos y pasivos y afectar resultados derivados de dichas operaciones.

Criterios aplicables en materia de reaseguro o reafianzamiento.

Activo

Instituciones de Seguros y Fianzas

Instituciones de seguros, cuenta corriente (activo-pasivo)

(2) Todas las partidas provenientes de las operaciones de reaseguro y que se efectúen con instituciones del país y del extranjero deberán registrarse en el rubro de Instituciones de Seguros y Fianzas, al final de cada mes únicamente presentará los saldos netos deudores por reasegurador, por lo que deberán traspasar al rubro de pasivo correspondiente, el importe de los saldos netos acreedores por reasegurador. Con el propósito de reconocer las cifras relativas a cada nuevo período, se deberá cancelar el movimiento anterior del traspaso del pasivo y al mismo tiempo, en su caso, se registrará el importe de los saldos netos acreedores nuevamente determinado en dicho rubro.

Comisiones por Cobrar/Pagar del Reaseguro y reafianzamiento tomado/cedido (activo-pasivo)

(3) Las Instituciones y Sociedades Mutualistas que hayan cedido el reaseguro o reafianzamiento, registrarán el importe de la comisión por cobrar correspondiente a la prima que haya retenido por concepto de Reserva de Riesgos en Curso o de Fianzas en Vigor, que hayan efectuado conforme a los artículos 34 fracción V, 35 fracción V y 54 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros vigente hasta el 3 de abril de 2015; dicha comisión será exigible al liberarse la reserva correspondiente. En las operaciones de reaseguro o reafianzamiento tomado, las Instituciones aceptantes registrarán el importe de las comisiones por pagar relativas a las primas que le haya retenido por concepto de Reserva de Riesgos en Curso, dicha comisión será exigible al liberarse la reserva correspondiente.

Instituciones de Fianzas, Cuenta Corriente (activo-pasivo)

(4) Al final de cada mes únicamente presentará los saldos netos acreedores. Con el propósito de reconocer las cifras relativas a cada nuevo período, se deberá cancelar el movimiento anterior y al mismo tiempo, en su caso, se registrará el importe de los saldos netos acreedores nuevamente determinado.

Depósitos Retenidos:

Primas retenidas por reaseguro y reafianzamiento tomado

(5) En este rubro se registrará el importe de las reservas por primas que le hayan retenido las cedentes, así como las primas retenidas por instituciones del extranjero en operaciones de reafianzamiento tomado.

Siniestros retenidos por reaseguro tomado

(6) En este rubro se registrará el importe de la reserva por siniestros que le hayan retenido las cedentes, en los términos de los contratos respectivos.

Participación de Instituciones o Reaseguradores Extranjeros por Riesgos en Curso

(7) En este rubro se registrará mensualmente el importe de la Participación de Instituciones en la Reserva por Riesgos en Curso, por los reaseguros cedidos o retrocedidos, así como la participación en dicha reserva de las reaseguradoras extranjeras que se encuentren inscritas en el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para tomar reaseguro y reafianzamiento del país, determinada conforme a las disposiciones aplicables.

(8) Las Instituciones de Seguros y las Sociedades Mutualistas que lleven a cabo operaciones de vida, además de constituir la Reserva de Riesgos en Curso por todas las obligaciones asumidas conforme a la normatividad aplicable, cuando reporten cesión de riesgos a Instituciones de Seguros y/o reaseguradoras extranjeras inscritas en el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para tomar reaseguro y reafianzamiento del país, deberán constituir en el importe recuperable de reaseguro por Riesgos en Curso conforme a los porcentajes de cesión que establezcan los contratos de reaseguro proporcional, debiendo considerar lo indicado en la Disposición 8.20.2. de la presente Circular.

Participación de Instituciones o Reaseguradores Extranjeros por Siniestros Pendientes

(9) Las Instituciones que hayan cedido o retrocedido en reaseguro, registrará en este rubro en la subcuenta correspondiente, el importe recuperable por la participación de reaseguradores por siniestros estimados, pendientes de ajuste y liquidación.

(10) Asimismo, en este concepto se registrará en la subcuenta correspondiente el importe recuperable de reaseguro de las operaciones de reaseguro correspondiente a la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir por Siniestros Ocurredos y No Reportados y Gastos de Ajuste Asignados a los Siniestros, así como el importe esperado de las obligaciones futuras derivadas de siniestros reportados, debiendo considerar lo indicado en la Disposición 8.20.2.

Otros Importes Recuperables de Reaseguro

(11) Los criterios aplicables a los diferentes conceptos que se incluyen dentro de este rubro, son enunciativos más no limitativos a partidas de la misma naturaleza.

Participación de reaseguradores por salvamentos pendientes de venta por reaseguro tomado y cedido (activo- pasivo)

(12) En este concepto se registrará el importe de los salvamentos pendientes de venta a la fecha del balance o valuación (activo). La Institución que haya cedido el seguro directo y retrocedido el reaseguro tomado, reflejará el importe de los salvamentos pendientes de venta a favor de las instituciones aseguradoras y reaseguradoras (pasivo).

Participación de reaseguradores en siniestros pagados de contado, del reaseguro tomado

(13) En este rubro se registrará el importe a recuperar por reaseguro retrocedido del reaseguro tomado de los siniestros pagados de contado.

Participación de reafianzadores por reclamaciones pagadas

(14) En este rubro se registrará en la subcuenta correspondiente el importe de las reclamaciones pagadas correspondientes a la participación de instituciones reafianzadoras del país y del extranjero por reafianzamiento cedido y retrocedido; y su cancelación procederá cuando sean provisionados los fondos correspondientes de la reclamación pagada respectiva.

Participación de reafianzadoras en pasivos constituidos

(15) El importe correspondiente a las responsabilidades de las fianzas cedidas y retrocedidas en reafianzamiento por las que se constituyó pasivo y se encuentran a cargo de las instituciones con las que se cedió y retrocedió el reafianzamiento, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Comisión, se registrarán bajo este concepto.

Participación de reaseguradoras por coberturas de reaseguro y reafianzamiento no proporcional

(16) En este rubro se registrarán los importes a recuperar por siniestros o reclamaciones, de acuerdo a lo estipulado en los contratos de reaseguro o reafianzamiento no proporcionales celebrados.

Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento (pasivo)

(17) Las partidas que deriven de operaciones de corretaje a favor de los intermediarios autorizados por la Comisión, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 106 de la LISF, deberán registrarse en este rubro.

Participación de Instituciones o Reaseguradores Extranjeros en la Reserva de Fianzas en Vigor

(18) El Importe Recuperable de Reaseguro de la Reserva de Fianzas en Vigor que corresponda a las Instituciones por la cesión y retrocesión de primas que realicen, se registrará bajo este rubro, debiendo considerar lo indicado en la Disposición 8.20.2. de la presente Circular.

Estimación para castigos de operaciones de reaseguro o reafianzamiento

(19) Los rubros de activo que las Instituciones y Sociedades Mutualistas deberán considerar para la determinación y registro contable de estimaciones para castigos de operaciones de reaseguro o reafianzamiento, serán las que se encuentren vigentes en los estados financieros establecidos por esta Comisión, relativos a los siguientes conceptos:

- 1) Instituciones de Seguros cuenta corriente
- 2) Instituciones de Fianzas, cuenta corriente
- 3) Primas retenidas por reaseguro y reafianzamiento tomado
- 4) Siniestros retenidos por reaseguro tomado
- 5) Participación de reaseguradores por salvamentos pendientes de venta por reaseguro tomado
- 6) Participación de reafianzadoras por reclamaciones pagadas
- 7) Participación de reafianzadoras en pasivos constituidos
- 8) Participación de reaseguradoras por coberturas de reaseguro y reafianzamiento no proporcional
- 9) Intermediarios de reaseguro y reafianzamiento
- 10) Las demás relativas a derechos de cobro generados a cargo de reaseguradoras o reafianzadoras.

(20) Las Instituciones y Sociedades Mutualistas deberán realizar cuando menos una vez al año, un análisis detallado de todas y cada una de las partidas que integran los rubros señalados anteriormente, para efectos de la determinación y registro contable de estimaciones para castigos de operaciones de reaseguro o reafianzamiento, deberán considerar, sin que sea de manera limitativa, los siguientes aspectos:

- 1) La documentación comprobatoria que acredite las partidas que integran los saldos relativos a los negocios facultativos, así como las confirmaciones de los reaseguradores sobre los saldos trimestrales que reportan los estados de cuenta por los Contratos de Reaseguro Automáticos y contratos de reafianzamiento;
- 2) La antigüedad de las partidas que integran el saldo de las cuentas de reaseguro o reafianzamiento antes señaladas;
- 3) El grado de avance de las gestiones de cobro realizadas por las Instituciones y Sociedades Mutualistas;
- 4) Los saldos en litigio a cargo de reaseguradores;
- 5) La situación financiera y/o legal de los reaseguradores que pueda poner en riesgo la recuperación de saldos, como pueden ser entre otras, el concurso mercantil, la quiebra o el estado de liquidación, y
- 6) Que los reaseguradores extranjeros se encuentren inscritos en el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para tomar reaseguro y reafianzamiento del país.

(21) Corresponde a la dirección general de las Instituciones y Sociedades Mutualistas la responsabilidad de ordenar que se lleven a cabo las estimaciones para castigos de operaciones de reaseguro o reafianzamiento, y al auditor externo, la de evaluar la razonabilidad de éstas.

(22) Por lo anterior, los criterios mínimos que aplicarán las Instituciones, Sociedades Mutualistas y los auditores externos para determinar el registro y revisión de las estimaciones para castigos de operaciones de reaseguro o reafianzamiento, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 33 del Código de Comercio, por el NIF C-3.- "Cuentas por Cobrar" integrante de las Normas de Información Financiera, y por el Capítulo 22.2 de las presentes Disposiciones en lo relativo a los libros registros y auxiliares, serán los siguientes:

- 1) No podrán permanecer registradas en el activo aquellas partidas que integran los saldos de los rubros señalados en el párrafo (19) numerales 1) al 6), en los que no se tenga la documentación soporte correspondiente, entendiéndose como tal, contratos de reaseguro o reafianzamiento, estados de cuenta, confirmación de saldos, pago o cobro a reaseguradores o reafianzadores y gestión de cobro;

- 2) Para cuantificar el importe de las partidas que integren el saldo de las cuentas de reaseguro o reafianzamiento, deberá efectuarse un estudio que sirva de base para determinar el valor de aquellas que serán deducidas o canceladas, identificando las partidas con una antigüedad mayor a un año, para evaluar conforme a la documentación soporte que hayan recabado, la creación o incremento de la estimación correspondiente o, en su caso, su permanencia dentro del activo;
- 3) Analizar el estado de los litigios relativos a adeudos que tengan los reaseguradores con las Instituciones y Sociedades Mutualistas, evaluando desde el punto de vista jurídico, la factibilidad y porcentaje de recuperación esperado a fin de registrar la estimación correspondiente;
- 4) Los incrementos o reducciones que se realicen a las cuentas de castigos de operaciones de reaseguro o reafianzamiento, deberán afectar resultados en el ejercicio en que se efectúen;
- 5) Por los saldos a cargo de los reaseguradores no inscritos en el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para tomar reaseguro y reafianzamiento del país y por reaseguradores que se encuentren en concurso mercantil, quiebra o en estado de liquidación, se deberá constituir una estimación para cobros dudosos por el 100%, salvo que las Instituciones y Sociedades Mutualistas cuenten con la documentación que les permitan acreditar la constitución de un porcentaje distinto al señalado, y
- 6) Se deberá considerar la posible existencia de hechos posteriores significativos como apoyo para establecer la razonabilidad de las estimaciones, o que afecten la información y criterios utilizados en la determinación de dichas estimaciones.

(23) Como resultado del análisis y determinación de estimaciones para castigos de operaciones de reaseguro o reafianzamiento, las Instituciones tendrán la obligación de registrar las estimaciones realizadas en las cuentas de castigos, que para tal efecto se establecen en el catálogo mínimo a que hace referencia la disposición 38.1.8 de las presentes Disposiciones.

(24) La documentación probatoria derivada del análisis y determinación de partidas de dudosa recuperación, deberá estar disponible en los archivos de las Instituciones y Sociedades Mutualistas. Asimismo, en los casos en que derivado del análisis practicado no se haya determinado la necesidad de efectuar una estimación para castigos, las Instituciones y Sociedades Mutualistas deberán mantener disponible la documentación que reúna los requisitos que se establecen en el Capítulo 22.3, que acredite la realización de dicho análisis.

(25) La Comisión, podrá ordenar ajustes a dichas estimaciones por aquellas partidas que no reúnan los requisitos señalados en las presentes Disposiciones.

(26) Las Instituciones y Sociedades Mutualistas deberán informar las causas por las cuales registraron o, en su caso, cancelaron las partidas que integren el saldo de las cuentas de estimaciones para castigos de cobros dudosos generadas por operaciones de reaseguro o reafianzamiento, mediante notas de revelación a los estados financieros del cierre del ejercicio de que se trate.

Estimación preventiva de riesgos crediticios de Reaseguradores Extranjeros

(27) Las Instituciones o Sociedades Mutualistas que lleven a cabo operaciones con reaseguradores extranjeros, deberán registrar una estimación preventiva de riesgos de crédito que disminuya el importe recuperable de reaseguro a que hace mención el Capítulo 8.20. en concordancia con el Anexo 8.20.2. de la presente Circular, reconociendo la misma en los rubros específicos de "Estimación preventiva de riesgos crediticios de Reaseguradores Extranjeros" en el activo y "Castigos preventivos por Importes Recuperables de reaseguro" en resultados, ambos rubros señalados en el catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo.

Pasivo

Depósitos Retenidos

Primas retenidas por reaseguro y reafianzamiento cedido

(28) Las Instituciones o Sociedades Mutualistas que hayan cedido o retrocedido el reaseguro o reafianzamiento, registrarán el importe de las primas retenidas a Instituciones o Reaseguradoras Extranjeras que hayan efectuado conforme a los artículos 34 fracción V, 35 fracción V y 54 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros vigente hasta el 3 de abril de 2015.

Reserva de siniestros retenidos por reaseguro cedido

(29) Las Instituciones o Sociedades Mutualistas que hayan cedido o retrocedido el reaseguro o reafianzamiento, registrarán el importe de las reservas de siniestros retenidos a Instituciones o Reaseguradoras Extranjeras que hayan efectuado conforme a los artículos 34 fracción V, 35 fracción V y 54 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros vigente hasta el 3 de abril de 2015.

Otras participaciones**Participación a reafianzadoras de garantías pendientes de recuperar**

(30) La parte de las garantías por recuperar correspondientes a instituciones reafianzadoras, derivadas de reclamaciones de fianzas por reafianzamiento cedido y retrocedido, será incluida en este rubro.

Participación a reafianzadoras de recuperaciones, por pagar

(31) Las recuperaciones pendientes de pago a las reafianzadoras por reafianzamiento cedido y retrocedido, una vez que se haya obtenido la recuperación sobre la fianza castigada, serán mostradas bajo este rubro.

Acreeedores por Primas de Coberturas de Reaseguro Y Reafianzamiento No proporcional

(32) Reflejará el importe de las primas pendientes de pago derivadas de los contratos de reaseguro y reafianzamiento no proporcional celebrados, así como las provisiones por tales conceptos.

Normas de presentación

(33) Los conceptos relativos a reaseguradores y reafianzadores en los términos establecidos en la presente Disposición, deberán mostrarse en el Balance General consolidado de las Instituciones, agrupados en el rubro de reaseguradores y reafianzadores del activo y pasivo, según corresponda.

Reaseguro financiero

(34) El presente criterio, establece el tratamiento contable a que se deberán sujetarse las Instituciones, en las operaciones de reaseguro financiero que practiquen, de presentación.

(35) Los fondos que por financiamiento obtengan las Instituciones por contratos de reaseguro financiero, que representan derechos y obligaciones se deberán registrar en los siguientes conceptos:

1) Activo

- i. **Préstamos por contratos de reaseguro financiero otorgados.-** se refiere al importe del financiamiento obtenido pendiente de cobro, por operaciones de reaseguro financiero;
- ii. **Deudores por intereses sobre préstamos y Créditos por reaseguro financiero,** que corresponde a los intereses devengados pendientes de cobro por financiamiento obtenido en operaciones de reaseguro financiero, y
- iii. **Estimación para Castigo de préstamos por contratos de reaseguro financiero otorgados,** corresponde al Castigo efectuado por incumplimiento en los plazos pactados en los contratos de reaseguro financiero por el préstamo e intereses, en atención a lo señalado en el criterio B-8 Cuentas por Cobrar.

2) Pasivo

- i. **Acreeedores por contratos de reaseguro financiero,** corresponde al compromiso de pago sobre los financiamientos obtenidos por operaciones de reaseguro financiero, y
- ii. **Acreeedores por intereses de contratos de reaseguro financiero,** se refiere a los intereses devengados por pagar derivados de los contratos de reaseguro financiero.

3) Resultados

- i. **Castigos,** corresponde la afectación a resultados por el Castigo efectuado por incumplimiento en los plazos pactados en los contratos de reaseguro financiero por el préstamo e intereses generados pendientes de cobro, en atención a lo señalado en el criterio B-8 Cuentas por Cobrar;
- ii. **Intereses derivados de contratos de reaseguro financiero,** corresponden a los intereses a cargo de la institución establecidos en los contratos de reaseguro financiero, calculados de acuerdo a la tasa pactada en los contratos de reaseguro financiero, y

- iii. **Intereses por contratos de reaseguro financiero otorgados**, corresponden a los intereses devengados derivados de los préstamos de reaseguro financiero otorgados, calculados de acuerdo a la tasa pactada en los contratos.

Normas de Reconocimiento y Valuación

(36) Todos los activos y pasivos derivados de las operaciones de reaseguro deberán ser reconocidos y valuados en el balance general.

Participación de Reaseguradores o Reafianzadores

(37) En el caso de la participación a que tengan derecho las Instituciones provenientes de la cesión de responsabilidades asumidas en pólizas de seguros y fianzas o de contratos de reaseguro y reafianzamiento no proporcional, esta deberá ser reconocida para efectos contables en los siguientes momentos:

Para efecto de las primas cedidas:

- a) En el momento de la emisión de primas y se cuente con un contrato de reaseguro proporcional.
- b) Cuando se ceda un riesgo ya emitido.

Para efectos de la participación de instituciones y reaseguradoras por siniestros:

- a) En la misma fecha en que se contabilice el siniestro o reclamación que le da origen.
- b) A la fecha de valuación de la Reserva Por Siniestros Ocurredos y No Reportados y Gastos de Ajuste Asignados al Siniestro Ocurredo y No Reportados.

Su valuación se efectuará conforme a la participación que corresponda a cada reasegurador en el contrato de reaseguro y la moneda en que se haya celebrado.

Retención de recursos a reaseguradores

(38) En las operaciones de reaseguro y reafianzamiento tomado, la retención de recursos que efectúen las cedentes por la cesión de responsabilidades asumidas en pólizas de seguros y fianzas a las Instituciones, su registro contable deberá ser reconocido en el rubro de Primas retenidas por reaseguro y reafianzamiento tomado, en el mes siguiente de la suscripción de los contratos de seguros, conforme a la información proporcionada por la cedente.

(39) Su valuación se efectuará conforme a la participación que corresponda a cada reasegurador en el contrato de reaseguro y la moneda en que se haya celebrado.

Cuenta Corriente

(40) Las partidas integrantes de los rubros de la cuenta corriente de Instituciones se reconocerán bajo dicho concepto cuando se proceda a aceptar el pago o cobro por tales conceptos. En el caso del rubro de Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento cuenta corriente, sólo se registrará y se reconocerá bajo dicho rubro el corretaje que las Instituciones tengan que pagar a los intermediarios de reaseguro en el momento de que se reconozcan la emisión de primas tomadas de los riegos o responsabilidades asumidas.

(41) La valuación se efectuará conforme al importe a recibir o entregar en la moneda en que se hayan celebrado las operaciones de reaseguro. Asimismo, se deberá reconocer en el importe de la cuenta corriente, los saldos de los siniestros pagados que se encuentren registrados en el rubro de Participación de Instituciones o Reaseguradores Extranjeros por Siniestros Pendientes, en el momento que se realice el pago de dichos siniestros.

Anticipos de Comisiones y participación de utilidades de reaseguro

(42) Los anticipos de comisiones de reaseguro y participación de utilidades se deberán reconocer como pasivo en el rubro de Instituciones de Seguros cuenta corriente o de Fianzas, según sea el caso, por el monto de efectivo recibido en exceso de la aplicación de los porcentajes de comisiones de reaseguro o reafianzamiento establecidos en los contratos correspondientes en relación a la cesión de primas; asimismo, dichos anticipos serán reconocidos en el momento en que se contabilice la cesión de primas correspondiente.

(43) Asimismo, se reconocerá como un anticipo, al importe de comisiones de reaseguro que exceda del monto de la prima cedida correspondiente al mismo contrato de reaseguro y periodo de su vigencia, por lo que será reconocido en el momento en que se contabilice la cesión de primas o conforme al devengamiento con base en el periodo de vigencia del contrato. (por periodo, se entenderá el establecido en las condiciones particulares o específicas del contrato).

(44) En el caso del anticipo de participación de utilidades de reaseguro (cuenta para comparar ingresos y egreso de reaseguro), se reconocerá como pasivo al monto de efectivo recibido antes del plazo establecido para determinar el resultado de reaseguro conforme a las condiciones establecidas en el contrato correspondiente, el cual no podrá ser menor al periodo de vigencia del contrato (por periodo se entenderá, la vigencia de cobertura establecida en las condiciones particulares o específicas del contrato). Las utilidades de reaseguro serán atribuibles en gran parte a la calidad de la suscripción de la cedente y del resultado cierto del seguro directo, atendiendo en todo momento a la sustancia del contrato de reaseguro, su naturaleza privada y al carácter indemnizatorio de riesgos inciertos.

(45) La valuación de los mencionados anticipos se efectuará conforme al importe recibido y la moneda en que se hayan celebrado las operaciones de reaseguro.

Provisiones de pagos de reaseguro

(46) Las primas de coberturas de reaseguro y reafianzamiento no proporcional de los contratos de reaseguro deberán ser reconocidas en el pasivo y en las cuentas de resultados conforme a lo señalado en la NIF C-9 "Provisiones, Contingencias y Compromisos" emitida por el CINIF.

Normas de Presentación

(47) Los préstamos e intereses por contratos de reaseguro financiero, se presentan en el activo dentro de Cartera Vigente, en el caso de encontrarse vencidos se presentará en cartera de Créditos vencida y, en su caso la estimación para Castigo de préstamos por contratos de reaseguro financiero.

(48) El financiamiento obtenido y los intereses inherentes a los contratos de reaseguro financiero, se presentarán en el pasivo dentro del rubro de financiamientos obtenidos por contratos de reaseguro financiero.

(49) En resultados forma parte del resultado integral de financiamiento, en el renglón de reaseguro financiero.

j) Inversiones Permanentes (B-10)

(1) La presente sección tiene como objetivo dar a conocer los criterios a los que deberán sujetarse las Instituciones y Sociedades Mutualistas cuando posean acciones de una o más subsidiarias, para la elaboración de los estados financieros consolidados, a fin de conocer la situación financiera que de manera general guardan esas Instituciones y Sociedades Mutualistas con sus subsidiarias, por lo que la Comisión considera conveniente contar con los estados financieros consolidados de dichos grupos societarios, los cuales deberán formularse de acuerdo a las Normas de Información Financiera (NIF) B-8 "Estados financieros consolidados o combinados".

(2) Asimismo, para el caso de las inversiones permanentes que se consideren como asociadas, las Instituciones y Sociedades Mutualistas, deberán apegarse a la NIF C-7 "Inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes" emitidas por el CINIF, a excepción de las disposiciones y definiciones señaladas en el presente Capítulo.

(3) Los cuatro estados financieros básicos consolidados muestran la situación financiera, los resultados, los cambios en el capital contable y los Flujos de Efectivo de una entidad económica la cual está conformada por la entidad controladora y sus subsidiarias, mismas que pueden tener una figura económica igual o diferente a la controladora.

(4) La Institución, Sociedad Mutualista que tenga el carácter de entidad controladora, deberá establecer la metodología necesaria que permita homologar el registro y la valuación de las operaciones realizadas por las subsidiarias, con los registros de esas Instituciones y Sociedades Mutualistas, a fin de que se pueda llevar a cabo adecuadamente el proceso de consolidación, para lo cual deberán tomar en cuenta lo siguiente:

1) **Inversiones temporales.**- Las subsidiarias que no sean Instituciones o Sociedades Mutualistas que dentro de su activo cuenten con inversiones temporales, para efectos de consolidación deberán valuarse conforme a los criterios establecidos por esta Comisión y realizar los ajustes correspondientes;

2) **Inmuebles.**- Las subsidiarias que no sean Instituciones o Sociedades Mutualistas o sociedades inmobiliarias y que cuenten con inmuebles, para efectos de consolidación su valuación deberá apegarse a las NIF's correspondientes.

Asimismo, se deberán incluir dentro del formato señalado en el criterio C-1, en el rubro de "Inmuebles" los saldos correspondientes a la "estimación por deterioro de activos de larga duración" y en resultados en el rubro de valuación de inversiones el saldo correspondiente a la "pérdida por deterioro";

3) **Otros activos.**- Las subsidiarias que no sean Instituciones o Sociedades Mutualistas y que cuenten con otro tipo de activos que no se encuentren señalados en el catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo, para efectos de consolidación deberán formar parte del grupo de Deudores en el rubro de "Diversos" o dentro del rubro de "Otros Activos", considerando la naturaleza del activo, señalando en renglón por separado la descripción de los activos que se incorporen en el catálogo mínimo, que para tal efecto envíe la Institución o Sociedad Mutualista a la Comisión;

4) **Reservas Técnicas.**- En el caso de que las subsidiarias sean Instituciones o Sociedades Mutualistas, las reservas técnicas que de manera individual reporten en sus estados financieros, deberán sumar las reservas originadas entre éstas y la controladora, restando la participación por concepto de reaseguro y/o reafianzamiento que hayan operado entre ellas, en virtud de que la controladora se considerará como retenedora total de las obligaciones, y

5) **Otros pasivos.**- Las subsidiarias que no sean Instituciones o Sociedades Mutualistas y que cuenten con otro tipo de pasivos que no se encuentren señalados en el catálogo mínimo a que hace referencia la disposición 38.1.8 de las presentes Disposiciones, para efectos de consolidación deberán formar parte del grupo de Acreedores en el rubro de "Diversos" o dentro del rubro de "Otros Pasivos" considerando la naturaleza del pasivo, señalando en renglón por separado la descripción de los pasivos que se incorporen en el catálogo mínimo, que para tal efecto envíe la Institución o Sociedad Mutualista a la Comisión.

(5) En el caso de ingresos y gastos que registren las subsidiarias, distintos a las operaciones que registran las Instituciones y Sociedades Mutualistas, para fines de consolidación deberán integrarse a otros ingresos y otros gastos y agruparse en el renglón de gastos operativos y administrativos.

(6) Para el reconocimiento de las transacciones en moneda extranjera y de las operaciones extranjeras, en los estados financieros de subsidiarias que se califican como operaciones extranjeras, se deben observar las disposiciones que señala la NIF B-15 "Conversión de monedas extranjeras", excepto por lo establecido en los criterios correspondientes a "Estimación de activos y pasivos y cuentas de orden" y "Disponibilidades e Inversiones Temporales", tomando en consideración que las Instituciones y Sociedades Mutualistas realizan operaciones especializadas. Asimismo, en lugar de utilizar el rubro de "Cambios", dentro del capital contable se deberá incluir en un renglón por separado el rubro de "Efecto Acumulado por Conversión".

k) Reservas Técnicas (B-11)

Objetivo

(1) El presente criterio tiene por objeto establecer las bases para que las Instituciones y Sociedades Mutualistas realicen el registro contable de las reservas técnicas, a que hacen referencia los artículos 216 y 220 de la LISF y el Título 5 de la CUSF.

Valuación

(2) Las Instituciones y Sociedades Mutualistas constituirán y valuarán las reservas técnicas de conformidad a lo que establecen los artículos 218, 219, 221 y 222 de la LISF, así como lo señalado en las disposiciones del Título 5 De las Reserva Técnicas, de esta Circular y demás disposiciones aplicables.

Registro

(3) Las Instituciones y Sociedades Mutualistas deberán registrar en su contabilidad los pasivos por reservas técnicas y registrar el incremento o disminución correspondiente en los rubros de resultados que para tal efecto contempla el catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo.

(4) Asimismo, conforme lo dispuesto en los artículos 224 y 228 de la LISF, el registro de las reservas técnicas, se deberá realizar de manera mensual, por cada operación y ramo, o bien por cada ramo o subramo, acorde al resultado que arroje la valuación.

(5) Las reservas técnicas determinadas en moneda extranjera (dólares), deberán ser contabilizadas en esa moneda en el pasivo correspondiente en los rubros que conforme al catálogo mínimo se establecen y en resultados al equivalente en moneda nacional al cierre de cada mes.

Reserva de Riesgos en Curso

(6) Para la Reserva de Riesgos en Curso de las operaciones de vida, accidentes y enfermedades y de daños, las Instituciones deberán registrar en el rubro de "Reserva de Riesgos en Curso (Valuación a Tasa Técnica Pactada)", el resultado de la valuación de dicha reserva, de aquellas pólizas en vigor del mes de valuación de que se trate (t+n) que iniciaron su vigencia en el mes (t), aplicando los procedimientos y principios establecidos en los Capítulos 5.1 y 5.3., utilizando para la valuación, las condiciones y la tasa o tasas de interés técnico correspondientes al último día hábil del referido mes (t). El registro de la reserva antes citado se aplicará contra resultados en el rubro de incremento neto a la Reserva de Riesgos en Curso. Asimismo, en el activo se deberán registrar, los importes recuperables de reaseguro en el rubro de "Participación de Instituciones o Reaseguradores Extranjeros por riesgos en curso (Valuación a Tasa Técnica Pactada)" y la estimación por incumplimiento que deberá afectar los resultados en el concepto de castigos preventivos por importes recuperables de reaseguro, establecidos en el catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo.

(7) En la valuación que, mes a mes, se realice de la Reserva de Riesgos en Curso de seguros de largo plazo, se determinarán variaciones que se presenten en el valor de la misma por diferencias entre las tasas de interés utilizadas para el cálculo original ("Tasa Técnica Pactada") y las tasas de interés de mercado utilizadas para la valuación mensual de la reserva técnica correspondiente. Estas variaciones se registrarán en el rubro denominado "Resultado en la Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso de Largo Plazo por Variaciones en la Tasa de Interés". Adicionalmente los efectos correspondientes en los Importes Recuperables de Reaseguro se registrarán en el rubro del Activo denominado "Por Participación de Instituciones o Reaseguradores Extranjeros por riesgos en curso (Variación a Tasa Técnica Pactada)".

El "Resultado en la Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso de Largo Plazo por Variaciones en la Tasa de Interés" deberá determinarse únicamente por el cambio en las tasas de interés empleadas, por lo que en la primera valuación de la Reserva de Riesgos en Curso de seguros de largo plazo conforme a estas Disposiciones, deberá realizarse una valuación que identifique el monto que proviene del cambio en la tasa de interés empleada, así como los montos provenientes de cambios en la metodología de cálculo y de las hipótesis demográficas. Para estos efectos, las Instituciones deberán efectuar una valuación con el método de valuación registrado ante la Comisión conforme a las presentes Disposiciones empleando la tasa de interés técnico con la que se venían valuando la reserva antes de la entrada en vigor de las presentes Disposiciones ("Tasa Técnica Pactada"), y comparar dicho monto con la valuación de la reserva aplicando la curva de tasas libre de riesgo del mercado que corresponda conforme a estas Disposiciones, entendiéndose que la diferencia entre los montos obtenidos con las referidas valuaciones es el efecto que se produce únicamente por el cambio en las tasas de interés empleadas.

(8) La suma del rubro "Reserva de Riesgos en Curso (Valuación a Tasa Técnica Pactada)" y del rubro "Resultado en la Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso de Largo Plazo por Variaciones en la Tasa de Interés", será el valor que se presente en el rubro general de "Reserva de Riesgos en Curso", el cual deberá ser consistente con la valuación de dicha reserva de conformidad con los procedimientos y principios establecidos en los Capítulos 5.1 y 5.3., y utilizando para la valuación, la tasa o tasas de interés libre de riesgo del mercado que correspondan al mes de valuación (t+n) de que se trate.

(9) De igual forma, en congruencia con el cálculo de la Reserva de Riesgos en Curso, se determinarán los importes recuperables de reaseguro correspondientes, utilizando los rubros del catálogo mínimo que para tal efecto se establece en el presente Anexo.

(10) Adicionalmente, en el capital contable, en congruencia con el registro establecido para el pasivo:

(11) Las variaciones que se presenten en el valor de la Reserva de Riesgos en Curso y en los Importes Recuperables de Reaseguro de largo plazo por diferencias en las tasas de interés empleadas en su valuación, corresponderán a pérdidas o ganancias no realizadas, las cuales podrían revertirse posteriormente dependiendo de los movimientos de las tasas que se empleen para la valuación, por lo que su registro deberá afectar el capital contable en el rubro de "Superávit / Déficit por Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso de Largo Plazo".

(12) Asimismo, se considerará el impuesto diferido que, en su caso, se genere del registro de las variaciones por la valuación de la Reserva de Riesgos en Curso de largo plazo en el rubro "Impuesto Sobre la Renta Diferido de la Reserva de Riesgo en Curso de Largo Plazo".

Reservas para obligaciones pendientes de cumplir

(13) En atención a lo establecido en el artículo 303 de la LISF, las Instituciones y Sociedades Mutualistas deberán llevar al día el registro de siniestros, vencimientos y reclamaciones recibidas. Asimismo, las reservas para obligaciones pendientes de cumplir, se valuarán conforme a la metodología establecida para cada uno de ellas en las disposiciones respectivas, debiendo registrar el pasivo en el rubro de obligaciones contractuales, en el concepto correspondiente contra resultados y en el activo, los importes recuperables de reaseguro y la estimación por incumplimiento, mismos que deberán afectar los resultados, en los conceptos establecidos para tal efecto en el catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo.

La reserva matemática especial, la reserva para fluctuación de inversiones, la reserva de contingencia, la reserva de riesgos catastróficos y las demás que determine la Comisión.

(14) Su registro deberá efectuarse en el pasivo correspondiente así como en sus resultados, conforme a la metodología establecida para cada una de ellas en las disposiciones respectivas y de acuerdo a los conceptos establecidos en el catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo.

Reserva de Fianzas en Vigor

(15) Para la Reserva de Fianzas en Vigor, deberán registrar el pasivo total correspondiente contra resultados en el concepto de incremento neto de la Reserva de Fianzas en Vigor y en el activo, los importes recuperables de reafianzamiento y la estimación por incumplimiento, mismos que deberán afectar los resultados en el concepto de castigos preventivos por importes recuperables de reafianzamiento, establecidos en el catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo.

Reserva de contingencia de fianzas

(16) Se deberá registrar el pasivo determinado conforme a las bases de cálculo respectivas contra sus resultados, conforme al catálogo mínimo. Dicha reserva de contingencia de fianzas es acumulativa y sólo podrá dejar de incrementarse cuando así lo determine la Comisión.

Presentación

(17) De acuerdo a los formatos de los estados financieros establecidos en la Serie III. Criterios relativos a los estados financieros básicos consolidados de la CUSF, los importes de las reservas técnicas que las Instituciones y Sociedades Mutualistas registren deberán ser presentados en el rubro de Reservas Técnicas del Balance General.

Reservas técnicas específicas

(18) Con el objeto de establecer las bases para el registro contable de la constitución y/o cancelación de las reservas técnicas específicas ordenadas por la CONDUSEF, citadas en el Capítulo 5.18 de esta Circular, las Instituciones y Sociedades Mutualistas deberán efectuar el asiento contable de constitución y/o cancelación de cada reserva técnica específica, mediante una póliza de diario individual que contenga los siguientes datos:

1) Constitución de Reservas.

- i. Número de póliza de diario de constitución de reserva;
- ii. Fecha de póliza de diario de registro de la constitución;
- iii. Número de oficio girado por la CONDUSEF que contenga la orden respectiva;
- iv. Fecha del oficio girado por la CONDUSEF que contenga la orden respectiva;

- v. Nombre del asegurado, y
 - vi. Constitución de las reservas técnicas específicas, de conformidad con el catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo, y
- 2) Cancelación de Reservas.
- i. Número de póliza de diario de cancelación de reserva;
 - ii. Fecha de póliza de diario de cancelación de reservas;
 - iii. Número de oficio girado por la CONDUSEF con el cual se ordenó su constitución;
 - iv. Fecha del oficio girado por la CONDUSEF que contenga la orden respectiva;
 - v. Nombre del asegurado, y
 - vi. Cancelación de las reservas técnicas específicas, de conformidad con el catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo.

(19) Las pólizas de diario con todos los datos indicados deberán mantenerse disponibles en las oficinas de las Instituciones y Sociedades Mutualistas, para el caso de que la Comisión requiera la información y comprobación correspondientes.

(20) La Institución de Seguros o Sociedad Mutualista que haya contabilizado las reservas técnicas específicas de cada mes, mediante póliza contable globalizadora, deberá de presentar a esta Comisión, dentro de la información señalada en el presente Criterio, correspondiente a la "Fecha de la póliza de diario de registro de la reserva", la fecha en que fue registrada la reserva en el registro de siniestros a que se refiere el artículo 303 de la LISF, siempre y cuando el monto de esta reserva forme parte de la respectiva cantidad total de la póliza de diario global.

Registro contable de beneficios adicionales de los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social

(21) La presente sección tiene por objeto establecer los criterios uniformes para el registro contable de los costos y gastos en que incurran las Instituciones de Seguros autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social, por los beneficios adicionales que otorguen, relativos a las pólizas cuyas ofertas no hayan sido emitidas mediante el Sistema Administrador de Ofertas y Resoluciones a las que se refiere el Capítulo 14.4 de la presente Circular.

(22) En los beneficios adicionales a las pensiones básicas que se otorguen directamente por la Institución de Seguros y que por su naturaleza originen la constitución o incremento de las reservas de riesgos en curso, éstas deberán registrarse desde el momento en el que se genere la obligación de otorgar los beneficios correspondientes, y dicho registro se realizará con cargo a resultados en un rubro denominado "Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso", sub-rubros "Por Beneficios Adicionales del Seguro Directo", o, "Por Beneficios Adicionales del Reaseguro Tomado" según corresponda, señalados en el catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo.

(23) La Institución de Seguros deberá registrar al momento de originarse la obligación de pago de los beneficios adicionales, la reserva para obligaciones pendientes de cumplir por siniestros ocurridos, con cargo a resultados en el rubro de siniestralidad y otras obligaciones contractuales, en los sub-rubros denominados "Siniestros por Beneficios Adicionales del Seguro Directo", "Por Pensiones" y en el sub-rubro "Siniestros por Beneficios Adicionales del Reaseguro Tomado", "Por Pensiones", señalados en el catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo.

Primas en Depósito

(24) Estarán representadas por todas aquellas entradas de efectivo por concepto de pago de primas de seguros y de fianzas que se reciben anticipadamente o se encuentren pendientes de aplicación, así como todos aquellos depósitos registrados en las cuentas bancarias de las Instituciones cuyo origen no haya sido identificado, considerando que la principal fuente de ingresos de las Instituciones corresponde al cobro de primas.

(25) Las Primas en Depósito representan para las Instituciones una obligación por lo que deberán reportarse en un rubro de pasivo, la cual será disminuido cuando se realice su aplicación contra los rubros de primas por cobrar.

I) Cuentas de Orden (B-12)

(1) En las cuentas de orden las Instituciones registrarán los valores que no afectan de manera directa ni modifican los rubros del Balance General y del Estado de Resultados, y sirven para efectos de controles administrativos o recordatorias, y se agruparán como mínimo de la siguiente manera atendiendo los criterios que en cada caso se señala.

1) Grupo: Valores en depósito

- i. **Valores en custodia.-** Valores recibidos en custodia;
- ii. **Valores en prenda.-** Valores recibidos en garantía de préstamos otorgados;
- iii. **Bienes embargados.-** Bienes, valores y derechos sobre los cuales haya trabado embargo la institución y que se encuentren bajo su responsabilidad o la de terceros, y
- iv. **Colateral de seguros de garantía financiera.-** Colateral recibido, ya sea dinero en efectivo, el Valor Nominal de cartas de Crédito, el Valor o Precio de Mercado de valores, títulos o documentos, así como los Flujos de Efectivo de valores, con los que las Instituciones autorizadas cuenten como garantía o respaldo adicional a las obligaciones que se deriven de una póliza de Garantía Financiera, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación para los Seguros de Garantía Financiera.

2) Grupo: Fondos en administración

- i. **Fondos para obligaciones laborales en administración.-** Registrarán el importe que por estos conceptos administre la aseguradora; independientemente de estos registros, deberán de realizar los necesarios para controlar este tipo de operaciones, por contratante y clase de inversión;
- ii. **Fondos en administración.-** Importe que por estos conceptos administre la aseguradora; independientemente de estos registros deberán de realizar los necesarios para controlar este tipo de operaciones;
- iii. **Fondos recibidos en administración de pérdidas.-** Importe de los depósitos recibidos por la aseguradora y las erogaciones que se realicen como consecuencia de estas operaciones, debiendo llevar un registro individual por cada contrato celebrado;
- iv. **Fideicomisos.-** Importes que por estos conceptos reciba la aseguradora o afianzadora para administrarlos, deberán además establecer una contabilidad especial para cada contrato que celebren, en las cuales registrarán el dinero y demás bienes, valores y derechos que se le confíen, así como los incrementos y disminuciones, por los productos o gastos respectivos, debiendo invariablemente coincidir los saldos de las cuentas controladas con los de las contabilidades especiales, y

Las pérdidas a cargo de la entidad por las responsabilidades en que haya incurrido como fiduciario, se reconocerán en resultados en el periodo en el que estos se conozcan, independientemente del momento en el que se realice cualquier promoción jurídica al efecto.

El reconocimiento de los ingresos por manejo de los fideicomisos deberá hacerse con base en lo devengado. Se deberá suspender la acumulación de dichos ingresos devengados, en el momento en que el adeudo por estos presente 90 o más días naturales de incumplimiento de pago, pudiendo volver a acumularse cuando el adeudo pendiente de pago sea liquidado en su totalidad.

En tanto los ingresos devengados por manejo de los fideicomisos se encuentren suspendidos de acumulación y no sean cobrados, el control de los mismos se llevará en cuentas de orden. En caso de que dichos ingresos devengados sean cobrados, se reconocerán directamente en los resultados del ejercicio.

- v. **Productos a favor de fideicomitentes en administración.-** Importe total después de impuestos, a favor de los fideicomitentes y antes de cualquier tipo de descuento por comisiones que perciban las aseguradoras o afianzadoras y su saldo será acumulativo, debiendo saldarse al final de cada ejercicio social.

3) Grupo: Responsabilidades por fianzas en vigor.

Fianzas en vigor.- Monto de las responsabilidades a cargo de la Institución, y

Fianzas cedidas en reafianzamiento.- Monto de las responsabilidades cedidas y retrocedidas en reafianzamiento a instituciones nacionales y extranjeras.

4) Grupo: Garantías de recuperación por fianzas expedidas y por Seguros de Caución.

- i. **Garantías de recuperación.-** Garantías otorgadas por los fiados y obligados solidarios registradas a su valor razonable, ya sea por la emisión directa o por reafianzamiento tomado; debiendo contar con el control de las fianzas directas separadamente de las del reafianzamiento tomado. Por los depósitos aquí registrados no deberán afectarse cuentas de Activo y/o Pasivo de la institución, y

Garantías otorgadas por los deudores por la emisión de pólizas de seguros de caución registradas a su valor razonable, ya sea por la emisión directa o por reaseguro; debiendo contar con el control de los certificados de seguros de caución directas separadamente de las del reaseguro. Por los depósitos aquí registrados no deberán afectarse cuentas de Activo y/o Pasivo de la Institución.

- ii. **Participación a reafianzadoras de garantías de recuperación.** Garantías otorgadas por los fiados y obligados solidarios por las operaciones de reafianzamiento cedido y retrocedido a otras instituciones. Deberán llevar el control de las fianzas que cedan del directo y de las que cedan del tomado.

- iii. **Participación a reaseguradores de garantías de recuperación.** Garantías otorgadas por los deudores por la emisión de pólizas y certificados de seguros por las operaciones de reaseguro cedido y retrocedido a otras instituciones. Deberán llevar el control de los contratos de seguros de caución que cedan del directo y de las que cedan del tomado.

5) Grupo: Reclamaciones recibidas pendientes de comprobación

- i. Reclamaciones recibidas;
- ii. Reclamaciones recibidas que estén pendientes de justificación tomándose como límite máximo para su registro el monto de la póliza de fianzas. Los movimientos de cancelación procederán cuando se realice el pago de la reclamación, se califique como improcedente o haya desistimiento. En caso de que exista litigio en la reclamación, deberá permanecer el registro en esta cuenta, y
- iii. **Participación de reclamaciones recibidas.-** Importe de las participaciones que correspondan a otras instituciones, por las reclamaciones pendientes de justificación de pólizas de fianzas en que hubiere operado reafianzamiento cedido y retrocedido. Deberán tener control sobre las fianzas cedidas del directo y cedidas del tomado.

6) Grupo: Reclamaciones contingentes

- i. **Reclamaciones contingentes.-** Se refieren al registro de las reclamaciones recibidas que han sido presentadas a la afianzadora y ésta tiene conocimiento y comprobación de que existe algún litigio entre el fiado y beneficiario a fin de determinar la exigibilidad de las pólizas, sin que hasta ese momento forme parte del litigio la compañía de fianzas.

Asimismo, corresponde al registro de aquellas reclamaciones en las que la afianzadora haya determinado algún faltante en la información presentada por el beneficiario y se encuentre dentro del plazo indicado en el artículo 279 de la LISF para su debida integración.

Igualmente, se registrar el monto reclamado en exceso al importe cubierto por la póliza de fianza, conforme a las disposiciones administrativas aplicables. Por los supuestos que afecten el estado de las reclamaciones recibidas en la afianzadora, deberán efectuarse las reclasificaciones contables aplicables a fin de mantener actualizada la información respecto de dichos reclamos, según lo indicado en las disposiciones administrativas aplicables.

También, se registrara el monto de las contingencias en litigio por fianzas otorgadas en contratos de obra pública, conforme se establece en el inciso C-1 Reclamaciones de la presente Circular, y

- ii. **Participación de reclamaciones contingentes.-** Importe de las participaciones que correspondan a otras instituciones por las reclamaciones contingentes de pólizas de fianzas en que hubiere operado reafianzamiento cedido y retrocedido. Deberán tener

control sobre las fianzas cedidas del directo y cedidas del tomado, así como de las reclamaciones que la institución tiene comprobación de que existe algún litigio entre el fiado y el beneficiario, sin que hasta ese momento la compañía de fianzas sea participante en dicho litigio; y de las reclamaciones que se encuentren en proceso de integración, así como las reclamaciones por importe superior al monto especificado en la póliza respectiva, conforme a las disposiciones administrativas aplicables.

7) Grupo: Reclamaciones pagadas

- i. **Reclamaciones pagadas.-** Importe de las reclamaciones pagadas por la institución en el ejercicio con motivo de las responsabilidades asumidas, y
- ii. **Participación de reclamaciones pagadas.-** Importe de las responsabilidades pagadas en el ejercicio, cedidas y retrocedidas en reafianzamiento a instituciones nacionales y extranjeras. Deberán tener control sobre las fianzas cedidas del directo y cedidas del tomado.

8) Grupo: Reclamaciones canceladas

- i. **Reclamaciones canceladas del ejercicio.-** Importe de las reclamaciones que la institución cancele en el ejercicio con motivo de que se hayan determinado como improcedentes, y
- ii. **Participación de reclamaciones canceladas.-** Importe de las reclamaciones canceladas en el ejercicio, cedidas y retrocedidas en reafianzamiento a instituciones nacionales y extranjeras.

9) Grupo: Recuperación de reclamaciones pagadas

- i. **Recuperación de reclamaciones pagadas.-** Importe de las recuperaciones efectuadas en el ejercicio sobre las reclamaciones pagadas, y
- ii. **Participación de reclamaciones pagadas.-** Importe de las participaciones correspondientes a reafianzadoras por las recuperaciones que se realicen en el ejercicio derivadas de reafianzamiento cedido y retrocedido. Deberán tener control sobre las fianzas cedidas del directo y cedidas del tomado.

10) Grupo: Pérdida fiscal por amortizar

- i. **Pérdida fiscal por amortizar.-** Corresponde a la parte pendiente de amortizar de la pérdida fiscal.

11) Grupo: Reserva por constituir para obligaciones laborales

- i. **Reserva por constituir para obligaciones laborales.-** Exceso que resulte de comparar el pasivo neto actual con el pasivo neto proyectado. Con el propósito de reconocer las cifras relativas a cada nuevo período, se deberá cancelar el saldo inicial de este rubro al final de cada ejercicio y, al mismo tiempo, en su caso, registrará el exceso nuevamente determinado.

12) Grupo: Cuentas de registro de capital

- i. **Capital de aportación actualizado.-** Aportaciones de capital efectuadas por los socios o accionistas y su actualización, y se disminuirán con las reducciones de capital que se efectúen, en los términos establecidos por la Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- ii. **Obligaciones subordinadas emitidas.-** Importe de las obligaciones emitidas, pendientes de colocarse, y
- iii. **Superávit por valuación de inmuebles capitalizado.-** Importe del superávit cuya capitalización se lleve a cabo con base en las autorizaciones respectivas que otorgue la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

13) Grupo: Cuentas de registro. De registro fiscal

- i. **Activo por depreciar.-** Para efectos fiscales la parte pendiente de depreciar de los bienes depreciables;
- ii. **Activos Intangibles.-** Para efectos fiscales la parte pendiente de amortizar de los activos intangibles;

- iii. **Ajuste por actualización fiscal.-** Para efectos fiscales el importe mensual del ajuste o actualización de las reservas técnicas, conforme a lo dispuesto en la Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- iv. **Resultado fiscal.-** Importe que resulte de la combinación entre los ingresos acumulables, partidas deducibles, partidas no acumulables y partidas no deducibles, y
- v. **Utilidad fiscal neta por distribuir.-** Corresponde a la utilidad fiscal neta de cada ejercicio, así como los dividendos percibidos por la institución de otras sociedades mercantiles residentes en México y se disminuye con el importe de los dividendos o utilidades que sean distribuidos en efectivo o en bienes, provenientes de utilidades previamente registradas, en los términos establecidos por la Ley del Impuesto Sobre la Renta y para los fines de las retenciones de dicho impuesto que se establecen en esa Ley.

14) Grupo: Cuentas de registro. Diversos

- i. **Cuentas incobrables.-** Importe de los Créditos incobrables que hayan sido castigados por la institución, debiendo de mantener el control por ramos en aquellos casos que así lo ameriten;
- ii. **Participación de cuentas incobrables por reafianzamiento.-** Importe de la participación de fianzas pagadas que se hayan declarado incobrables por reafianzamiento cedido y retrocedido. Deberán tener control sobre las operaciones por reafianzamiento cedido del directo y del reafianzamiento cedido del tomado;
- iii. **Compra de coberturas cambiarias.-** Coberturas compradas a su equivalente en moneda nacional al tipo de cambio contratado;
- iv. **Depositorios de pólizas de fianzas por expedir.-** Importe de las dotaciones de póliza de fianzas que haga la institución de fianzas a sus agentes, tomando como base el monto de la cobertura de las pólizas o por el importe del margen de operación vigente;
- v. **Sanciones por pagar.-** representan las multas impuestas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pendientes de pago, incluso por aquellas sanciones que se encuentren en proceso de resolución por parte de esta Comisión, o ante otras autoridades, y
- vi. **Conceptos diversos no especificados.-** Todos aquellos conceptos y operaciones que no figuren específicamente dentro de otras cuentas de orden, debiéndose establecer las clasificaciones pertinentes para el adecuado análisis, mediante las subcuentas respectivas.

15) Grupo: Operaciones con productos derivados

- i. **Adquisición de contratos de opciones.-** Monto nocional de los contratos de opciones;
- ii. **Derechos y obligaciones por operaciones a futuro.-** Monto nocional de las operaciones a futuro;
- iii. **Adquisición de swaps.-** Monto nocional de las Operaciones de Swaps, y
- iv. **Adquisición de forwards.-** Monto nocional de las Operaciones de Forwards.

16) Grupo: Operaciones con valores otorgadas en préstamo

- i. **Bienes a recibir en garantía por préstamo.-** Importe de los bienes o valores entregados en garantía por la operación de préstamo de valores.

17) Grupo: Garantías recibidas por derivados

- i. **Garantías recibidas.-** Monto de las garantías recibidas por operaciones con derivados.

18) Grupo: Garantías recibidas por reporto

- i. **Garantías recibidas por reporto.-** Costo de cotización de los valores que se encuentren en garantía por reporto.
- ii. **Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de Créditos vencidos.-** corresponde al control de los intereses devengados de los Créditos de la Cartera Vencida.

Presentación

(2) Las cuentas de orden se deberán presentar al final del Balance general por cada Grupos establecidos en la presente sección.

m) Primas (B-13)

(1) El presente criterio establece el tratamiento contable a que deberán sujetarse las Instituciones y Sociedades Mutualistas, para el registro de primas por contratos de seguros y fianzas.

Registro contable

(2) Las Instituciones de Seguros y Sociedades Mutualistas deberán registrar en el rubro que integra las primas emitidas por operación y ramo, los contratos de seguros en el momento de la suscripción de los mismos por la prima total de la operación, la cual estará determinada por los pagos previamente definidos, o en el caso de ser seguros en los cuales por sus características la suma asegurada periódicamente se modifica, el registro de la prima deberá ser acorde a ese periodo, contra el rubro de deudores por primas de seguros y en el caso de las primas por reaseguro tomado, éstas se registrarán en resultados en el mes siguiente a su emisión conforme a la información proporcionada por la cedente, contra el rubro de instituciones de seguros.

(3) Asimismo, las primas emitidas por anticipado, también deberán afectar resultados en el rubro de primas emitidas por operación y ramo, en el momento de la suscripción de los contratos de seguros, considerando como primas emitidas por anticipado, a la emisión que se realice en una fecha anterior a la fecha de inicio de vigencia de la póliza a que corresponde dicha prima, en atención a lo que establece la Disposición 5.2.3. de la presente Circular.

(4) Las primas emitidas registradas en resultados se integran como mínimo por los siguientes conceptos, según las operaciones que practiquen las Instituciones y Sociedades Mutualistas:

1) Del Directo:

- i. **Primas de primer año del seguro directo.-** Corresponden a primas de primer año del seguro directo, de la operación de vida;
- ii. **Primas de renovación del seguro directo.-** Corresponden a primas de renovación en el seguro directo, de la operación de vida;
- iii. **Primas únicas del seguro directo.-** Corresponden a primas con pago único del seguro directo, de la operación de vida y de contratos de seguros que tengan como base planes de pensiones o de supervivencia derivados de las leyes de seguridad social;
- iv. **Primas del seguro directo.-** Corresponden a primas del seguro directo de las operaciones de accidentes y enfermedades y de daños, y
- v. **Primas del seguro directo por subsidio.-** Corresponden a las primas que por subsidio otorga el Gobierno Federal para apoyo de los seguros agrícolas y de animales.

Menos:

- vi. **Primas únicas devueltas del seguro directo.-** Corresponden a la devolución de primas por casos improcedentes correspondientes a las pensiones que se cancelen como consecuencia de una rectificación de los institutos de seguridad social, IMSS y/o ISSSTE.

2) Del Tomado:

- i. **Primas de primer año del reaseguro tomado.-** Corresponden a primas de primer año por reaseguro tomado, de la operación de vida;
- ii. **Primas de renovación del reaseguro tomado.-** Corresponden a primas de renovación por reaseguro tomado, de la operación de vida;
- iii. **Primas únicas del reaseguro tomado.-** Corresponden a primas con pago único por reaseguro tomado, de la operación de vida y de contratos de seguros que tengan como base planes de pensiones o de supervivencia derivados de las leyes de seguridad social, y
- iv. **Primas del reaseguro tomado.-** Corresponden a primas por reaseguro tomado, de las operaciones de accidentes y enfermedades y de daños.

Menos:

- v. **Primas únicas devueltas del reaseguro tomado.-** Corresponden a la devolución de primas del tomado por casos improcedentes correspondientes a las pensiones que se cancelen como consecuencia de una rectificación de los institutos de seguridad social, IMSS y/o ISSSTE.

Primas cedidas**Registro contable**

(5) Las Instituciones de Seguros y Sociedades Mutualistas deberán registrar en resultados por operación y ramo en el rubro que integran las primas cedidas, en el momento de la emisión de los contratos de seguros, en los porcentajes pactados en los contratos de reaseguro, en el caso de las primas cedidas del tomado, el registro se hará al mes siguiente a la emisión de los contratos, conforme a la información proporcionada por la cedente, contra el rubro de instituciones de seguros.

(6) El registro de las primas de las operaciones de reaseguro y reafianzamiento relativas a contratos proporcionales y negocios facultativos en cualquiera de sus formas de colocación, deberán ser consideradas como "primas cedidas" y registrarse en los rubros correspondientes.

(7) Las primas cedidas en resultados se integran como mínimo por los siguientes conceptos, según las operaciones que practiquen las Instituciones y Sociedades Mutualistas:

1) Cedidas del Directo

- i. **Primas de primer año cedidas.-** Corresponden a primas del seguro directo, cedidas en reaseguro, relativas a la operación de vida;
- ii. **Primas de renovación cedidas.-** Resultan de la renovación de primas del seguro directo, cedidas en reaseguro, relativas a la operación de vida;
- iii. **Primas únicas cedidas.-** Son primas con pago único del seguro directo, cedidas en reaseguro, relativas a la operación de vida y de contratos de seguros que tengan como base planes de pensiones o de supervivencia derivados de las leyes de seguridad social, y
- iv. **Primas cedidas.-** Son primas del seguro directo, cedidas en reaseguro, relativas a las operaciones de accidentes y enfermedades y daños.

2) Cedidas del Tomado

- i. **Primas de primer año retrocedidas.-** Corresponden a primas del reaseguro tomado, retrocedidas en reaseguro, relativas a la operación de vida;
- ii. **Primas de renovación retrocedidas.-** Resultan de la renovación de primas del reaseguro tomado, retrocedidas en reaseguro, relativas a la operación de vida;
- iii. **Primas únicas retrocedidas.-** Son primas con pago único del reaseguro tomado, retrocedidas en reaseguro, relativas a la operación de vida y de contratos de seguros que tengan como base planes de pensiones o de supervivencia derivados de las leyes de seguridad social, y
- iv. **Primas retrocedidas.-** Son primas del reaseguro tomado, retrocedidas en reaseguro, relativas a las operaciones de accidentes y enfermedades y daños.

Primas de afianzamiento**Registro contable**

(8) Las Instituciones deberán registrar en resultados en el rubro que integran las fianzas emitidas por pólizas de fianzas, por ramo y subramo, en el momento de la suscripción del contrato de fianzas contra el rubro de primas por cobrar de fianzas expedidas y en el caso de reafianzamiento tomado, éstas se registrarán en resultados en el mes siguiente a su emisión conforme a la información proporcionada por la cedente, contra el rubro de instituciones de fianzas.

(9) Las primas de afianzamiento en resultados se integran como mínimo por los siguientes conceptos, según los ramos o subramos que practiquen las Instituciones:

1) Primas del Directo

- i. **Primas directas de afianzamiento.-** Corresponden a las primas por suscripción de pólizas de fianzas directas de la operación de afianzamiento.

Menos:

- ii. **Primas devueltas por afianzamiento directo.-** Son primas de fianzas devueltas por las instituciones de fianzas.

2) Primas del Tomado

- i. **Primas del reafianzamiento tomado.-** Corresponden a primas por pólizas de fianzas provenientes de reafianzamiento tomado.

Menos:

- ii. **Primas devueltas por afianzamiento tomado.-** Son primas de fianzas devueltas por las instituciones.

Primas de afianzamiento cedido

(10) Las instituciones deberán registrar en resultados por ramo y subramo en el rubro que integran las primas cedidas, en el momento de la suscripción del contrato de fianzas y en el caso de las primas retrocedidas en reafianzamiento, en el mes siguiente a la emisión de los contratos, conforme a la información proporcionada por la cedente, contra rubro de instituciones de fianzas.

(11) Las primas cedidas en resultados se integran como mínimo por los siguientes conceptos, según las operaciones que practiquen las Instituciones:

1) Cedidas del Directo

- i. **Primas cedidas en reafianzamiento.-** Corresponden a primas cedidas a reafianzadores del país y del extranjero por reafianzamiento.

Menos:

- ii. **Primas devueltas por reafianzamiento cedido.-** Corresponden a las primas por pólizas de fianzas devueltas en reafianzamiento.

2) Cedidas del Tomado

- i. **Primas retrocedidas en reafianzamiento.-** Corresponden a primas del reafianzamiento tomado retrocedidas en reafianzamiento.

Menos:

- ii. **Primas devueltas por reafianzamiento retrocedido.-** Corresponden a las primas por pólizas de fianzas devueltas del tomado por reafianzamiento retrocedido.

n) Costos (B-14)**Costo de adquisición****Objetivo**

(1) La finalidad del presente criterio es establecer el tratamiento contable a que deberán sujetarse las Instituciones para el registro del costo de adquisición por la intermediación de los contratos de seguros y de fianzas, así como de las comisiones por reaseguro y reafianzamiento cedido y otros conceptos, en atención a lo establecido en los artículos 91, 92, 93, 94, 101, 102 y 361 fracción VII de la LISF y 1° y 24 del Reglamento de Agentes de Seguros y Fianzas.

Registro contable**Costo de adquisición**

(2) Cuando se trate de comisiones que las Instituciones otorguen por la colocación de contratos de seguros y de fianzas en los términos de los artículos 101 y 102 de la LISF, independientemente de su forma de pago, deberá reconocerse directamente en resultados el monto total de las comisiones al momento en el que se registren los contratos de seguros y de fianzas que les den origen, contra el pasivo relativo a las comisiones o compensaciones por devengar y, cuando las primas hayan sido cobradas se realizará su afectación a favor de los agentes que hayan intervenido en la colocación de los contratos, en los conceptos que para tal efecto se establezcan en el catálogo mínimo.

(3) Las comisiones por primas y la participación de utilidades de reaseguro y reafianzamiento tomado, se deberán registrar en resultados en el mes en el que se reciba la información, contra el pasivo correspondiente en Instituciones de Seguros, Cuenta Corriente, en el entendido de que las comisiones por primas y la participación de utilidades de reaseguro y reafianzamiento, en ningún momento podrán ser superiores a la prima cedida.

(4) Cuando se trate de cualquier otra compensación que las Instituciones otorguen por la intermediación de pólizas de seguros y de fianzas, deberán estar sustentadas con la documentación que acredite su aplicación y en apego a la NIF C-9 de las NIF, deberán constituir la provisión correspondiente, a fin de afectar los resultados del ejercicio al que corresponda su otorgamiento.

(5) La aplicación de comisiones a favor de contratantes de seguros y de fianzas, afectará sus resultados en el momento de la emisión de los contratos de seguros y de fianzas en los cuales deberán especificar en la póliza y en los recibos de primas correspondientes, el monto de la reducción de primas que corresponda a la aplicación total o parcial de las citadas comisiones.

(6) En relación al costo de coberturas de reaseguro y reafianzamiento no proporcional, el reconocimiento a resultados se realizará de manera mensual a partir de la fecha de vigencia del contrato reaseguro que le dé origen conforme al costo del contrato de cobertura, con independencia de los pagos pactados por concepto de prima mínima y de depósito, reconocimiento que deberá reflejarse contra el pasivo relativo a Instituciones de Seguros, Cuenta Corriente. Asimismo, en el caso de que al final del periodo de cobertura, conforme a las primas emitidas, siniestralidad y otros factores, se determine un ajuste en el costo de la cobertura a cargo de las Instituciones y Sociedades Mutualistas, en apego a la NIF C-9 "Provisiones, contingencias y compromisos" de las NIF, deberán constituir la provisión correspondiente a fin de afectar los resultados del ejercicio al que corresponda el ajuste señalado.

(7) Asimismo, cuando se celebren contratos no proporcionales que consideren en su cobertura más de un ramo, se deberán identificar los costos asociados a cada uno de los ramos protegidos, a efecto de reflejar los costos específicos de cada uno de ellos, de manera precisa en el registro contable.

(8) Igualmente, en este tipo de contratos no deberá haber participación de utilidades de reaseguro.

(9) Registro contable de beneficios adicionales de los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social.- Cuando la Institución de Seguros otorgue los beneficios adicionales a las pensiones básicas con base en contratos celebrados con otras Instituciones de Seguros, deberá registrar el importe total de la obligación contraída, independientemente de su forma y término de pago, aplicándola a sus resultados en el rubro "Costo de Primas por Beneficios Adicionales", subrubro "Primas Únicas", o, "Pagaderas a Plazo Determinado". La obligación pendiente de pago de estos beneficios se registrará en el rubro "Provisiones para Beneficios Adicionales", subrubro "Primas Únicas" y "Pagaderas a Plazo Determinado", por lo tanto el importe total de los pagos a efectuar o de la obligación total contraída, deberá aplicarse a los resultados de la Institución de Seguros en la fecha en que se inicie la vigencia de dichos beneficios.

(10) En ningún caso podrá diferirse la aplicación de los costos o gastos de los beneficios adicionales a que se refieren los presentes criterios, a los resultados de ejercicios posteriores.

(11) El concepto de otros gastos de adquisición estará referido a todas las demás erogaciones por la administración, desarrollo, promoción y colocación de contratos de seguros y de fianzas, las cuales deberán ser registradas en resultados en el momento que se realicen. Asimismo, los pagos y compensaciones a personas morales por servicios distintos a los que la LISF reserva a los agentes de seguros, deberán reconocerse directamente en resultados al momento en el que se registren los contratos de seguro y fianzas que les den origen, independientemente de su forma de pago.

Recuperación de costo de adquisición

(12) Las comisiones que recuperen por concepto de primas cedidas en reaseguro y/o reafianzamiento, se registrarán en sus resultados en el momento en el que se registren los contratos de seguro y de fianzas que les den origen, contra sus cuentas de activo en el rubro de Instituciones de Seguros, Cuenta Corriente, que para tal efecto se establecen en el catálogo mínimo.

(13) Las comisiones sobre primas de reaseguro y reafianzamiento tomado retrocedidas, se deberán registrar en resultados en el mes en el que se recibe la información, contra el activo correspondiente a Instituciones de Seguros, Cuenta Corriente.

(14) En los contratos de reaseguro y reafianzamiento en los que se haya pactado el pago de la participación de utilidades de reaseguro y reafianzamiento cedido, se deberá, en su caso, provisionar mensualmente dicha participación contra resultados, provisión que deberá ser ajustada trimestralmente conforme a los resultados obtenidos y las condiciones pactadas en los contratos de reaseguro.

(15) En los contratos de reaseguro y reafianzamiento retrocedidos, del tomado en los que se haya pactado el pago de la participación de utilidades de reaseguro y reafianzamiento cedido, se deberán registrar en los meses en los que se reciba la información, conforme a los resultados obtenidos y las condiciones pactadas en los contratos de reaseguro, contra el activo correspondiente a Instituciones de Seguros, Cuenta Corriente.

Costo de siniestralidad**Objetivo**

(16) La finalidad del presente criterio es establecer el tratamiento contable a que deberán sujetarse las Instituciones y Sociedades Mutualistas para el registro del costo de siniestralidad y de reclamaciones, con motivo de riesgos y responsabilidades que asumen por la expedición de los contratos de seguros y fianzas, en atención a lo establecido en los artículos 216, 217, 218, 219, 221, 224, 296, 297, 298, 299, 300, 301 y 303 de la LISF.

Registro contable

(17) Las Instituciones y Sociedades Mutualistas, en atención a lo establecido en los artículos 301 y 303 de la LISF, deberán registrar los siniestros, vencimientos y reclamaciones recibidas, así como las recuperaciones que por contratos de reaseguro y reafianzamiento mantengan, directamente en resultados en el rubro de costo neto de siniestralidad, reclamaciones y otras obligaciones contractuales en los siguientes sub-rubros que como mínimo se señalan a continuación contra el pasivo y activo que para tal efecto se establecen en el catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo.

Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales**Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales****Del Seguro Directo**

(18) El costo de siniestralidad y vencimientos del seguro directo estará integrado por los siguientes conceptos:

- 1) **El incremento a la reserva para dividendos y bonificaciones sobre pólizas**, que estará referido a los aumentos que conforme a los procedimientos actuariales se determine, en atención a lo señalado en el artículo 342 fracción XII de la LISF;
- 2) **El ajuste a la reserva para obligaciones pendientes de cumplir por siniestros ocurridos y no reportados**, que corresponde al incremento gradual de la reserva original y el ajuste del ejercicio conforme a la estimación de los siniestros ocurridos y no reportados, en atención a lo señalado en el artículo 217, fracción II, inciso c) de la LISF;
- 3) **El ajuste a la reserva de gastos de ajuste asignados a los siniestros ocurridos y no reportados**, que corresponde al incremento gradual de la reserva inicial y el ajuste del ejercicio conforme a la estimación de los gastos de ajuste asignados al siniestro, en atención a lo señalado en el artículo 217, fracción II, inciso c) de la LISF;
- 4) **Siniestros del seguro directo**, corresponden a los siniestros del seguro directo ocurridos y reportados durante el año, en el caso de las operaciones de vida sólo se registrarán los siniestros por fallecimiento sin incluir beneficios adicionales, asimismo, se incluirá en este concepto los servicios por fianza garantizada por aquellos pagos de primas de fianzas cuando expresamente se contrate este beneficio en favor de asegurados que lo requieran en su oportunidad, y los aguinaldos y los pagos vencidos de pensiones, así como las cuotas y aportaciones a la cuenta individual del seguro de retiro de las operaciones de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social;
- 5) **Los siniestros por beneficios adicionales del seguro directo**, estarán referido a siniestros ocurridos por beneficios adicionales en operación de vida;
- 6) **Las rentas del seguro directo**, corresponden a las rentas del seguro directo, pagaderas a plazo determinado o por rentas vitalicias exigibles durante el año, en la operación de vida, en la que no se incluyen las operaciones de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social;
- 7) **Los vencimientos del seguro directo**, estarán referido a los vencimientos de los seguros directos, vencidos durante el año, de la operación de vida, en la que no se incluyen las operaciones de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social;
- 8) **Los rescates del seguro directo**, corresponden a las cantidades pagadas a los asegurados por concepto de rescate, por cancelación de préstamos por caducidad de pólizas, gravadas, del seguro directo, así como por seguros flexibles y pensiones privadas, en la que no se incluyen las operaciones de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social;

- 9) **Los gastos de ajuste de siniestros del seguro directo.-** corresponden a todas erogaciones pagadas por los gastos efectuados del seguro directo, derivados de ajustes de siniestros, así como de los gastos efectuados en centros de valuación;
- 10) **La participación de salvamentos por reaseguro cedido,** se refiere al importe de los salvamentos del seguro directo a favor de instituciones reaseguradoras, y
- 11) **Las devoluciones de reservas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) por seguro directo,** corresponden a las devoluciones de reservas al IMSS o al ISSSTE ocasionadas básicamente por los eventos contemplados por la Ley del Seguro Social y/o por la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado que dan por terminado el pago de beneficios básicos, así como cambios en el status familiar.

Del Seguro Tomado

(19) El costo de siniestralidad y vencimientos del seguro tomado se deberán registrar en resultados en el mes en el que se reciba la información, contra el pasivo correspondiente de Instituciones de Seguros, Cuenta Corriente y estará integrado por los siguientes conceptos:

- 1) **El ajuste a la reserva para obligaciones pendientes de cumplir por siniestros ocurridos y no reportados por reaseguro tomado,** corresponde al incremento gradual de la reserva original y el ajuste del ejercicio conforme a la estimación de los siniestros ocurridos y no reportados del reaseguro tomado, en atención a lo señalado en el artículo 217, fracción II, inciso c) de la LISF;
- 2) **El ajuste a la reserva de gastos de ajuste asignados a los siniestros ocurridos y no reportados por reaseguro tomado,** corresponde al incremento gradual de la reserva inicial y el ajuste del ejercicio conforme a la estimación de los gastos de ajuste asignados al siniestro del reaseguro tomado, en atención a lo señalado en el artículo 217, fracción II, inciso c) de la LISF;
- 3) **Los siniestros del reaseguro y reclamaciones de reafianzamiento por reaseguro y reafianzamiento tomado,** se refiere a los siniestros del reaseguro tomado ocurridos durante el año. En las operaciones de vida sólo se registrarán los siniestros por fallecimiento sin incluir beneficios adicionales; así como las reclamaciones castigadas, tanto pagadas como por las que se constituyó pasivo;
- 4) **Los siniestros por beneficios adicionales por reaseguro tomado,** estarán referido a siniestros ocurridos por beneficios adicionales en operación de vida;
- 5) **Las rentas del reaseguro tomado,** corresponden a las rentas del reaseguro tomado, pagaderas a plazo determinado o por rentas vitalicias exigibles durante el año, en la operación de vida, en la que no se incluyen las operaciones de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social;
- 6) **Los vencimientos del reaseguro tomado,** estarán referido dotales y seguros flexibles del reaseguro tomado, vencidos durante el año, en la operación de vida, en la que no se incluyen las operaciones de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social;
- 7) **Los rescates del reaseguro tomado,** corresponden a las cantidades pagadas a los asegurados por concepto de rescate, por cancelación de préstamos por caducidad de pólizas, gravadas, del reaseguro tomado, así como por seguros flexibles y pensiones privadas del reaseguro tomado, en la operación de vida, en la que no se incluyen las operaciones de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social;
- 8) **Los gastos de ajuste de siniestros del reaseguro tomado.-** corresponden a todas erogaciones pagadas por los gastos efectuados del reaseguro tomado, derivados de ajustes de siniestros, así como de los gastos efectuados en centros de valuación, por reaseguro tomado;
- 9) **La participación de salvamentos por reaseguro retrocedido,** se refiere al importe de los salvamentos del reaseguro tomado a favor de instituciones reaseguradoras, y
- 10) **Las devoluciones de reservas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) por reaseguro tomado,** corresponden a las devoluciones de reservas al IMSS o al ISSSTE ocasionadas básicamente por los eventos contemplados por la Ley del Seguro Social y/o por la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado que dan por terminado el pago de beneficios básicos, así como cambios en el status familiar, por reaseguro tomado.

Recuperación de siniestros, vencimientos y reclamaciones**Por reaseguro cedido**

(20) La recuperación del costo de siniestralidad y vencimientos por reaseguro cedido estarán integrado por los siguientes conceptos:

- 1) **Los siniestros recuperados por reaseguro cedido**, corresponden los siniestros recuperados por reaseguro cedido, del seguro directo;
- 2) **Los siniestros por beneficios adicionales recuperados por reaseguro cedido**, corresponden a siniestros por beneficios adicionales recuperados por reaseguro cedido, del seguro directo. Para pensiones el registro se hará de acuerdo a las disposiciones administrativas aplicables;
- 3) **Las rentas vitalicias recuperadas por reaseguro cedido**, representan los importes recuperables de rentas vitalicias por reaseguro cedido, del seguro directo;
- 4) **Los dotales vencidos recuperados por reaseguro cedido**, representan los importes recuperables de dotales vencidos por reaseguro cedido, del seguro directo;
- 5) **Los rescates recuperados por reaseguro cedido**, representan los importes recuperables de rescates por reaseguro cedido, del seguro directo;
- 6) **Los gastos de ajuste de siniestros recuperados por reaseguro cedido**, representan los importes recuperables por gastos de ajuste de siniestros, por reaseguro cedido, del seguro directo, y
- 7) **Los salvamentos del seguro directo**, representan el importe de los salvamentos obtenidos del seguro directo.

Por reaseguro tomado

(21) La recuperación del costo de siniestralidad y vencimientos por reaseguro tomado estarán integrado por los siguientes conceptos:

- 1) **Los siniestros recuperados por reaseguro retrocedido**, corresponden a los siniestros recuperados por reaseguro retrocedido, del reaseguro tomado;
- 2) **Los siniestros por beneficios adicionales recuperados por reaseguro retrocedido**, corresponden a los siniestros por beneficios adicionales recuperados por reaseguro retrocedido, del reaseguro tomado;
- 3) **Las rentas vitalicias recuperadas por reaseguro**, representan los importes recuperables por reaseguro retrocedido del reaseguro tomado;
- 4) **Los dotales vencidos recuperados por reaseguro retrocedido**, representan los importes recuperables de dotales vencidos por reaseguro retrocedido, del reaseguro tomado;
- 5) **Los rescates recuperados por reaseguro retrocedido**, representan los importes recuperables de rescates por reaseguro retrocedido, del reaseguro tomado;
- 6) **Los gastos de ajuste de siniestros recuperados por reaseguro retrocedido**, representan los importes recuperables por gastos de ajuste de siniestros, por reaseguro retrocedido, del reaseguro tomado;
- 7) **Los salvamentos del reaseguro tomado**, representan los importes de los salvamentos obtenidos del reaseguro tomado;
- 8) **Las recuperaciones de siniestros por copagos**, representan los importes recuperables a cargo de los asegurados, en la operación de accidentes y enfermedades en los ramos de gasto médicos y salud, y
- 9) **Las recuperaciones de siniestros de terceros**, representan los importes de las recuperaciones efectuadas de terceros, de los siniestros del seguro directo.

Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional**Por seguro directo**

(22) La recuperación del costo de siniestralidad y vencimientos por reaseguro tomado, se deberán registrar en resultados en el mes en el que se reciba la información, contra el activo correspondiente de Instituciones de Seguros, Cuenta Corriente y estarán integrado por los siguientes conceptos:

- 1) **Los siniestros recuperados de cobertura de reaseguro no proporcional**, representan los importes recuperables por cobertura de exceso de pérdida del seguro directo por siniestros y beneficios adicionales.

Por reaseguro tomado

(23) Los siniestros recuperados de cobertura de reaseguro no proporcional por seguro directo estarán integrados por los siguientes conceptos:

- 1) **Los siniestros recuperados de cobertura de reaseguro no proporcional por reaseguro tomado**, representan los importes recuperables por cobertura de exceso de pérdida del reaseguro tomado por siniestros y beneficios adicionales.

Costo Neto de Reclamaciones

Reclamaciones

Por fianzas directas

(24) El concepto de reclamaciones por fianzas directas estará integrado por los siguientes conceptos:

- 1) **Las reclamaciones por fianzas directas**, corresponden a las reclamaciones castigadas, tanto pagadas como sobre las que se constituyó pasivo, en atención a las disposiciones aplicables, en relación al procedimiento aplicable a los deudores por responsabilidades de fianzas;
- 2) **La participación de recuperaciones a reafianzadoras**, corresponde a los importes recuperables de reafianzadoras por reclamaciones pagadas, por reafianzamiento directo;
- 3) **Las erogaciones por pagos de reclamaciones, por reafianzamiento directo**, se refiere a los pagos por reclamaciones procedentes para efectos fiscales, el importe relativo a este concepto deberá corresponder a lo registrado en el concepto de recuperaciones por efectuar sobre reclamaciones pagadas;
- 4) **Las reclamaciones pagadas garantizadas, del reafianzamiento cedido**, representan los importes de las responsabilidades garantizadas correspondientes al reafianzamiento cedido, por las que se reconoce el derecho de cobro, conforme a las disposiciones aplicables, en relación al procedimiento aplicable a los deudores por responsabilidades de fianzas, del reafianzamiento directo, y
- 5) **La provisión para el pago de dividendos sobre pólizas**, representan las provisiones para el pago de dividendos en operaciones de afianzamiento, siempre y cuando exista autorización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para tal efecto.

Por reafianzamiento tomado

(25) Los siniestros recuperados de cobertura de reaseguro no proporcional por reaseguro tomado, se deberán registrar en resultados en el mes en el que se reciba la información, contra el activo correspondiente de Instituciones de Seguros, Cuenta Corriente y estarán integrados por los siguientes conceptos:

- 1) **Los siniestros del reaseguro y reclamaciones de reafianzamiento por reaseguro y reafianzamiento tomado**, se refiere a los siniestros del reaseguro tomado ocurridos durante el año, por reclamaciones castigadas, tanto pagadas como por las que se constituyó pasivo;
- 2) **La participación de reclamaciones a reafianzadoras por reafianzamiento tomado**, corresponde a los importes recuperables de reafianzadoras por reclamaciones pagadas, por reafianzamiento tomado;
- 3) **Las erogaciones por pagos de reclamaciones, por reafianzamiento tomado**, se refiere a los pagos por reclamaciones procedentes para efectos fiscales por reafianzamiento tomado, el importe relativo a este concepto deberá corresponder a lo registrado en el concepto de recuperaciones por efectuar sobre reclamaciones pagadas, por reafianzamiento tomado, y

- 4) **Las reclamaciones pagadas garantizadas, del reafianzamiento tomado**, representan los importes de las responsabilidades garantizadas correspondientes al reafianzamiento retrocedido, por las que se reconoce el derecho de cobro, conforme a las disposiciones aplicables, en relación al procedimiento aplicable a los deudores por responsabilidades de fianzas, del reafianzamiento tomado.

Recuperación de reclamaciones

Por reafianzamiento cedido

(26) El concepto de recuperación de reclamaciones por reafianzamiento cedido estará integrado por los siguientes conceptos:

- 1) **Participación de reclamaciones a reafianzadoras**, representan la participación de reclamaciones a cargo de otras instituciones derivadas de reafianzamiento cedido;
- 2) **La recuperación**, corresponde a los importes de las recuperaciones efectuadas de las reclamaciones castigadas en años anteriores, por fianzas directas;
- 3) **La liberación de la reservas de contingencia de fianzas**, corresponde a la liberación de la reserva de contingencia en los términos de señalado en el artículo 222, fracción II, en relación al artículo 220 de la LISF;
- 4) **Las recuperaciones por efectuar sobre reclamaciones pagadas, por reafianzamiento directo**, se refiere a los pagos de reclamaciones procedentes, para efectos fiscales, el importe registrado en este concepto deberá corresponder a lo registrado en el concepto de erogaciones por pagos de reclamaciones, y
- 5) **Las reclamaciones pagadas garantizadas, por fianzas directas**, corresponden a los importes de las responsabilidades garantizadas correspondientes a las fianzas directas, por las que se reconoce el derecho de cobro, conforme a los criterios de la presente Circular, respecto a los deudores por responsabilidades de fianzas.

Por reafianzamiento tomado

(27) Las reclamaciones por reafianzamiento tomado, se deberán registrar en resultados en el mes en el que se reciba la información, contra el pasivo correspondiente de Instituciones de Fianzas, Cuenta Corriente y estará integrado por los siguientes conceptos:

- 1) **La participación de reclamaciones a reafianzadoras, por reafianzamiento tomado**, representan la participación de reclamaciones a cargo de otras instituciones derivadas de reafianzamiento retrocedido;
- 2) **La recuperación, por reafianzamiento tomado**, corresponde a los importes de las recuperaciones efectuadas de las reclamaciones castigadas en años anteriores, por reafianzamiento tomado;
- 3) **La disposición de las reservas de fianzas en vigor y contingencia, por reafianzamiento tomado**, corresponde a los importes dispuestos de las Reservas de Fianzas en Vigor y contingencia, en los términos de señalado en el artículo 222, fracción II, en relación a los artículos 220 y 223 de la LISF;
- 4) **Las recuperaciones por efectuar sobre reclamaciones pagadas, por reafianzamiento tomado**, se refiere a los pagos de reclamaciones procedentes, para efectos fiscales, el importe registrado en este concepto deberá corresponder a lo registrado en el concepto de erogaciones por pago de reclamaciones, por reafianzamiento tomado, y
- 5) **Las reclamaciones pagadas garantizadas, por reafianzamiento tomado**, corresponden a los importes de las responsabilidades garantizadas correspondientes a las fianzas del reafianzamiento tomado, por las que se reconoce el derecho de cobro, conforme a los criterios de la presente Circular, respecto a los deudores por responsabilidades de fianzas.

Reclamaciones Recuperadas del Reaseguro y Reafianzamiento No Proporcional

(28) La recuperación de reclamaciones por reafianzamiento tomado, se deberán registrar en resultados en el mes en el que se reciba la información, contra el activo correspondiente de Instituciones de Fianzas, Cuenta Corriente y estará integrado por los siguientes conceptos:

- 1) **La recuperación de instituciones por cobertura de reafianzamiento no proporcional, por afianzamiento directo**, corresponde a los importes de las recuperaciones derivadas de los contratos de reafianzamiento no proporcional celebrados por las instituciones, y
- 2) **La recuperación de instituciones por cobertura de reafianzamiento no proporcional, por reafianzamiento tomado**, corresponde a los importes de las recuperaciones derivadas de los contratos de reafianzamiento no proporcional, por reafianzamiento tomado, celebrados por las Instituciones.

Presentación

(29) De acuerdo a los formatos de los estados financieros establecidos en la Serie III. Criterios relativos a los estados financieros básicos consolidados de la CUSF, los importes de los siniestros y reclamaciones que las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros registren deberán ser presentados en el estado de resultados en el rubro de Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales.

o) Bienes Adjudicados (B-15)

Objetivo y alcance

(1) No es objeto del presente criterio el tratamiento de bienes que se adjudiquen las Instituciones y sean destinados para su uso, ya que para este tipo de bienes se aplicarán los lineamientos previstos en los criterios de contabilidad aplicables para el tipo de bien de que se trate.

Normas de reconocimiento

(2) Cuando una Institución reciba en pago de adeudos o por adjudicación en remate dentro de juicios relacionados con Créditos a su favor, o al ejercitar los derechos que les confieren las operaciones que celebren conforme a la LISF, bienes, derechos, títulos o valores, que no deban conservar en su activo, deberá venderlos en el plazo de un año a partir de su adquisición, cuando se trate de títulos o bienes muebles; de dos años cuando se trate de inmuebles urbanos; y de tres años cuando se trate de establecimientos mercantiles o industriales, o de inmuebles rústicos. Estos plazos podrán ser renovados por la Comisión cuando sea imposible efectuar oportunamente su venta sin gran pérdida para la Institución.

(3) Expirados los plazos o, en su caso, las renovaciones que de ellos se concedan, la Comisión sacará administrativamente a remate los bienes, derechos, títulos o valores que no hubieren sido vendidos;

Normas de valuación

(4) Los bienes adquiridos mediante adjudicación judicial deberán registrarse en la fecha en que cause ejecutoria el auto aprobatorio del remate mediante el cual se decretó la adjudicación.

(5) Los bienes que hayan sido recibidos mediante dación en pago se registrarán, por su parte, en la fecha en que se firme la escritura de dación, o en la que se haya dado formalidad a la transmisión de la propiedad del bien.

(6) El valor de reconocimiento de los Bienes Adjudicados será igual a su Valor de Adjudicación deducido de los costos y gastos estrictamente indispensables que se eroguen en su adjudicación.

(7) Cuando el valor del activo que dio origen a la adjudicación, sea superior al valor del bien adjudicado, la diferencia se reconocerá en los resultados del ejercicio como otros egresos de la operación.

(8) Cuando el valor del activo que dio origen a la adjudicación neto de estimaciones fuese inferior al valor del bien adjudicado, el valor de este último deberá ajustarse al valor neto del activo.

(9) Al momento de la venta de los Bienes Adjudicados, la diferencia entre el precio de venta y el Valor en Libros del bien adjudicado, neto de estimaciones, deberá reconocerse en los resultados del ejercicio como otros ingresos (egresos) de la operación.

Traspaso del bien adjudicado para su uso

(10) Cuando se opte por traspasar los bienes adjudicados para uso de la entidad, se podrá efectuar dicho traspaso a su valor de adjudicación en el rubro del Balance General que le corresponda según el activo de que se trate, siempre y cuando se cumpla con el hecho de que los bienes sean

utilizados para la realización de su objeto y se efectúe de acuerdo con las estrategias de inversión y fines de la entidad que se encuentren previamente establecidas en sus manuales, no existiendo la posibilidad de que dichos bienes vuelvan a considerarse como adjudicados.

Normas de presentación

Estado de resultados

(11) El resultado por la venta de Bienes Adjudicados, los ajustes al valor de los mismos, así como la constitución y ajuste a la estimación respectiva, se presentarán en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación, según corresponda.

(12) La pérdida por adjudicación de bienes se presentará en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación.

p) Instrumentos financieros derivados y operaciones de cobertura (B-16)

(1) Para el registro contable de las Operaciones Financieras Derivadas deberán apegarse a lo señalado en el catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo, al criterio B-2 de las presentes Disposiciones, así como lo dispuesto en las Normas de Información Financiera emitidas por el CINIF, siempre y cuando ello no sea contrario a lo establecido en la LISF y en las disposiciones administrativas que de ella emanen.

(2) Con el propósito de reducir la exposición al riesgo de las Instituciones y Sociedades Mutualistas, y tal como lo señala la Disposición 8.4.1 fracción II, las Operaciones Financieras Derivadas que realicen podrán efectuarse única y exclusivamente para fines de cobertura. En este sentido, todas las operaciones con productos derivados deberán estar vinculadas a activos afectos a la cobertura de la Base de Inversión o que respalden Fondos Propios Admisibles. De esta forma, si en un escenario de mediano o largo plazo, dichos activos tuviesen que ser vendidos, los productos derivados que los cubrían, deberán cancelarse o vincularse a un nuevo instrumento que requiera de esta cobertura.

- 1) El personal de apoyo de la Institución o Sociedad Mutualista deberá conciliar diariamente las confirmaciones y estados de cuenta emitidos por los intermediarios, con los registros de los operadores de estos productos, a fin de validar la información que será contabilizada; asimismo, deberán contar con registros auxiliares con la finalidad de identificar con claridad las Operaciones Financieras Derivadas;
- 2) El personal de apoyo deberá verificar diariamente sus registros con el de los operadores y comparar ambas bases de datos con la contabilidad;
- 3) Las operaciones antes descritas que las Instituciones y Sociedades Mutualistas realicen deberán apegarse a las condiciones para considerar a un instrumento como de cobertura, de conformidad con la Norma de Información Financiera (NIF) que al efecto emita el CINIF y deberán contabilizarse de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del presente criterio;
- 4) Las liquidaciones requeridas en la operación con productos derivados, deberán ser llevadas a cabo por el personal de apoyo bajo instrucciones autorizadas y montos verificados, y
- 5) Para las operaciones del registro de derivados deberá llevarse un control detallado mediante auxiliares por cada uno de los conceptos que les afecte.

q) Efectos de la inflación (B-17)

(1) Las Instituciones y Sociedades Mutualistas deberán apegarse a los lineamientos establecidos en la NIF B-10, siempre y cuando no se opongan a los criterios contables que se señalan en los párrafos siguientes.

(2) Cuando el entorno económico es calificado como no inflacionario, las Instituciones y Sociedades Mutualistas deben practicar avalúos a sus inmuebles cuando menos cada año, de conformidad con lo previsto en el Capítulo 8.5 de las presentes Disposiciones, aunque no se reconocerán los efectos de la inflación por el periodo en que se encuentren vigentes, hasta en tanto no se practique un nuevo avalúo; el incremento determinado entre la diferencia de la última reexpresión contra los avalúos, deberá registrarse en el rubro "Incremento por Valuación de Inmuebles" del activo, contra el rubro "Superávit por Valuación de Inmuebles" del capital contable.

(3) En el caso de que se presente un entorno inflacionario, las Instituciones y Sociedades Mutualistas, para reflejar adecuadamente los efectos de la inflación, deben considerar como partidas no monetarias los rubros que se señalan en el párrafo siguiente y su procedimiento de actualización se efectuará como se menciona más adelante.

(4) A continuación se resumen los principales rubros o partidas no monetarias: (i) Inmuebles, depreciación acumulada y la depreciación del periodo; (ii) Reserva de Riesgos en Curso; (iii) Importes Recuperables de Reaseguradores; (iv) Reserva para Riesgos Catastróficos; (v) Reserva de Contingencia; (vi) Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Contingencia; (vii) Reservas para Obligaciones Laborales, y (viii) Capital Contable.

1) Bienes inmuebles

(5) Las Instituciones y Sociedades Mutualistas deben practicar avalúos cuando menos una vez al año, conforme a las disposiciones aplicables. En los meses subsecuentes hasta la fecha en que deba presentarse un nuevo avalúo, para efectos de reexpresión, se considerará como cifra base el valor del último avalúo practicado.

(6) En el caso de que las Instituciones y Sociedades Mutualistas durante el entorno económico no inflacionario hayan registrado superávit de inmuebles, determinado mediante la diferencia de la última reexpresión y los avalúos que se practiquen, el saldo que reporte el rubro "Superávit por Valuación de Inmuebles", deberá considerarse en el ajuste que se determine para reconocer los efectos acumulados de la inflación que existió durante todos los periodos en los que se estuvo en un entorno no inflacionario;

2) Depreciación

(7) La determinación de la depreciación del ejercicio, así como de la depreciación acumulada, deberá basarse tanto en el valor actualizado de los inmuebles como en su vida probable, determinada mediante estimaciones técnicas. Para permitir una comparación adecuada, el sistema de depreciación utilizado para valores actualizados y para costos debe ser congruente, esto es, las tasas, procedimientos y vidas probables serán iguales.

(8) Para la determinación de la depreciación del periodo, se debe tomar como base el valor actualizado.

(9) No se afectarán las utilidades de ejercicios anteriores por la actualización de la depreciación acumulada, aun cuando se lleve implícita la corrección a la vida estimada;

3) Reservas Técnicas y Reservas para Obligaciones Laborales

i. Cuentas de Balance

(10) Los activos y pasivos que se generen por concepto de Reservas Técnicas y la Reserva para Obligaciones Laborales no Monetarias que se mencionan en el presente Criterio, se determinarán bajo los procedimientos actuariales de valuación y las disposiciones administrativas contenidos en esta Circular, con el sustento técnico de los dictámenes actuariales respectivos.

(11) En virtud de que estas reservas, a la fecha de los estados financieros, se encuentran valuadas a pesos constantes, no es necesario realizar ningún ajuste por reexpresión, y

ii. Cuentas de Resultados

(12) El incremento registrado en resultados deberá contemplar el ajuste de reexpresión, conforme a lo siguiente:

(13) El ajuste de reexpresión en el estado de resultados relativo al incremento neto de las reservas de que se trata, se determinará aplicando al saldo de las mismas, al inicio del año o periodo, el factor de ajuste que se obtiene restando la unidad del cociente que resulte de dividir el valor de las Unidades de Inversión (UDI) de la fecha de los estados financieros, entre la UDI a la fecha de cierre del año o periodo anterior.

(14) El ajuste determinado conforme a lo indicado anteriormente, se registrará con un cargo a la cuenta transitoria (Corrección por Reexpresión), y el efecto monetario que resulte en resultados, en la cuenta de incremento de cada una de las reservas.

4) Capital Contable

(15) Para actualizar los saldos iniciales de los diferentes rubros del capital contable, será necesario descomponer cada uno de los renglones por antigüedad de aportaciones y de retención de utilidades, aplicando a cada uno los factores derivados de la UDI, que corresponden al ejercicio en que se originaron;

5) Registro contable

(16) El registro contable de los efectos de la inflación en la información financiera deberá realizarse en sub-rubros separados, utilizando los mismos números y nombres de los rubros contenidos en el catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo, identificándolas mediante alguna clave o dispositivo que permita elaborar una balanza de comprobación que comprenda exclusivamente los subrubros que se actualizan, misma que deberá consolidarse con la balanza de cifras históricas, para generar una balanza de cifras reexpresadas.

r) Reclamaciones (B-18)

(1) Las Instituciones que operen Fianzas en apego a lo señalado en el artículo 303 de la LISF deberán llevar al día el registro de las reclamaciones que reciban de los beneficiarios de las pólizas expedidas. Dicho registro será la base para dar seguimiento a los plazos respecto a la integración de la reclamación, para el pago de lo reclamado.

(2) Las Instituciones que operen Fianzas invariablemente deberán asentar en su contabilidad, en los rubros de orden "Reclamaciones Recibidas" y "Reclamaciones Pendientes de Comprobación", los importes que reclamen los beneficiarios y deberán reflejarse en la contabilidad el mismo día en que se presenten.

(3) Para el caso de que el importe reclamado se incremente de tal modo que supere al monto afianzado conforme a la póliza respectiva, deberá observarse lo establecido en los incisos 10 y 11 del presente Criterio.

(4) Toda reclamación que no satisfaga los requisitos de integración precisados en la fracción VIII de la disposición 4.2.8 de la presente Circular, se registrará de manera preventiva en el rubro "Reclamaciones Contingentes", en el sub-rubro "Reclamaciones Pendientes de Integración", apegándose estrictamente a lo indicado en el primer párrafo del inciso 3 del presente Criterio. Las reclamaciones registradas en el sub-rubro "Reclamaciones Pendientes de Integración" no computarán para el cálculo del requerimiento de capital de solvencia.

(5) Conforme al registro contable indicado en esta Disposición, las Instituciones que operen Fianzas deberán afectar adecuadamente los sub-rubros previstos en el catálogo mínimo, a efecto de distinguir clara y fehacientemente el origen y estado que guarda la reclamación respectiva; bien sea por la recepción de reclamaciones integradas y pendientes de integración, reclamaciones en litigio y contingencias en litigio.

(6) Conforme a lo dispuesto por el artículo 279 de la LISF, las Instituciones que operen Fianzas contarán con un plazo de quince días naturales contado a partir de la fecha de recibo de la reclamación, para que soliciten al beneficiario la información o documentación necesaria relacionada con la fianza motivo de la reclamación; en este caso, el beneficiario tiene quince días naturales contados a partir de la fecha en que reciba la solicitud respectiva, para proporcionar la documentación e información requeridas y de no hacerlo en dicho término, se tendrá por integrada la reclamación. Asimismo, si las Instituciones que operen Fianzas no hacen uso del derecho a que se refiere el presente párrafo, se tendrá por integrada la reclamación del beneficiario, debiendo reclasificar contablemente el registro previamente efectuado en el rubro "Reclamaciones Contingentes", subrubro "Reclamaciones Pendientes de Integración", traspasándola al rubro "Reclamaciones Recibidas".

(7) En los términos del párrafo anterior, cuando se encuentre debidamente integrada la reclamación, las Instituciones que operen Fianzas tendrán un plazo hasta de 30 días naturales, contado a partir de la fecha en que fue integrada la reclamación, para proceder a su pago o, en su caso, para comunicar por escrito al beneficiario las razones, causas o motivos de su improcedencia total o parcial.

(8) Los plazos señalados en la presente disposición deberán considerarse a efecto de la constitución de pasivo con cargo a los resultados de las Instituciones que operen Fianzas por las reclamaciones recibidas, conforme a lo indicado en el artículo 298 de la LISF y el Criterio B-7 Deudores, "Deudores por Responsabilidades de Fianzas". El registro del pasivo señalado deberá efectuarse con independencia de la permanencia del registro de la reclamación recibida en cuentas de orden.

(9) Cuando por causas judiciales o extrajudiciales, las Instituciones que operen Fianzas tengan conocimiento y certeza de la exigibilidad de pago de importes superiores al monto afianzado, también deberán registrar el pasivo antes referido por el importe superior correspondiente.

(10) A efecto de llevar en todo momento el control y seguimiento de las reclamaciones recibidas, en adición al registro contable de las mismas, las Instituciones que operen Fianzas deberán contar con los expedientes de las reclamaciones, los cuales deberán contener los datos mínimos expresados en la fracción VIII de la disposición 4.2.8 de la presente Circular, y el resultado de la evaluación respectiva, así como las fechas de pago o declaración de improcedencia, según corresponda, respaldada con la documentación comprobatoria pertinente.

(11) Cuando existan inconformidades por parte de los beneficiarios como resultado de las evaluaciones que resulten en improcedencia o procedencia parcial de las reclamaciones recibidas, tales circunstancias deberán, asimismo, formar parte del expediente mencionado en la presente Disposición, y en general, deberán conservar la documentación de todas las negociaciones efectuadas entre las partes involucradas.

(12) Para el caso de las reclamaciones recibidas determinadas como procedentes, las Instituciones que operen Fianzas deberán efectuar el pago al beneficiario en el plazo establecido en la fracción I del artículo 279 de la LISF. Una vez hecho el pago respectivo, se cancelará el registro de la cuenta de orden "Reclamaciones Recibidas", apegándose al Criterio B-7 Deudores, "Deudores por Responsabilidades de Fianzas" para el registro de las reclamaciones pagadas.

(13) Si las Instituciones que operen Fianzas resuelven como improcedente la reclamación recibida, deberán cancelar el registro en las cuentas de orden respectivas, debiendo contar en este caso, cuando menos, con el acuse o sello de recibido por parte del beneficiario del escrito donde la Institución le comunique las razones, causas o motivos de su improcedencia.

(14) Las reclamaciones que en el transcurso del ejercicio se determinen como improcedentes total o parcialmente, en los términos del párrafo anterior, deberán ser registradas en la cuenta de orden "Reclamaciones Canceladas del Ejercicio" y la correspondiente cancelación por la participación de los reafianzadores en el rubro "Participación de Reclamaciones Canceladas".

(15) Las Instituciones que operen Fianzas podrán determinar la procedencia parcial de la reclamación recibida, debiendo contar con los elementos que justifiquen la cifra determinada como procedente. En este caso, deberán efectuar el pago al beneficiario de conformidad a lo establecido por la fracción II del artículo 279 de la LISF, cancelando el registro en las cuentas de orden de reclamaciones recibidas por el importe cubierto al beneficiario. En cuanto al remanente, deberá permanecer en las cuentas de orden de reclamaciones recibidas, teniendo las Instituciones que operen Fianzas que contar cuando menos con el acuse o sello de recibido del pago efectuado al beneficiario a efecto de cancelar dicho importe.

(16) Si en el término de 45 días hábiles contado a partir de la recepción de las reclamaciones, la Institución que opere Fianzas no ha notificado al beneficiario su improcedencia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 279 de la LISF, deberá crear un pasivo con cargo a resultados por el importe reclamado. El anterior registro deberá efectuarse también en el momento de determinar la procedencia de pago de las fianzas, excepto en aquellos casos que se encuentren en litigio. Con independencia del procedimiento anterior, la Comisión podrá ordenar la constitución de pasivos con cargo a resultados, en aquellas reclamaciones que así lo ameriten;

(17) Cuando exista inconformidad por parte del beneficiario ante la improcedencia o procedencia parcial determinada por las Instituciones que operen Fianzas y haya acudido ante la CONDUSEF, sometiéndose a su conciliación, arbitraje o ante los tribunales competentes, el procedimiento de registro a seguir será el siguiente:

- 1) No se deberá modificar el importe registrado en la cuenta de orden "Reclamaciones Recibidas", hasta en tanto se resuelva el arbitraje o juicio mediante resolución que hubiere causado estado;
- 2) Si la resolución arbitral o judicial sobre la improcedencia o procedencia parcial es en contra de las Instituciones que operen Fianzas, deberán efectuar el pago apegándose a lo dispuesto en el artículo 279 de la LISF, así como a lo dispuesto en el Criterio B-7 "Deudores", en el apartado de Deudores por Responsabilidades de Fianzas, y

- 3) En el caso de resolución a favor de las Instituciones que operen Fianzas sobre declinación de reclamaciones improcedentes, se deberá cancelar el importe total registrado en la cuenta de orden "Reclamaciones Recibidas". Para el caso de procedencia parcial, adicionalmente a esta cancelación, las Instituciones que operen Fianzas efectuarán el pago respectivo apegándose a lo establecido en el inciso 5 del presente Criterio.

(18) Tratándose de reclamaciones efectuadas a través de autoridades judiciales o administrativas, deberán registrarse contablemente como reclamaciones integradas, en el rubro "Reclamaciones Recibidas".

(19) Asimismo, las Instituciones que operen Fianzas deberán informar trimestralmente a la Comisión sobre las reclamaciones registradas en el referido rubro "Reclamaciones Recibidas", en los términos que se señalan en el reporte regulatorio RR-7.

- 1) Las Instituciones de Fianzas deberán informar a la Comisión, mediante el Formato I señalado en la presente disposición, el saldo inicial, los movimientos de alta y baja y el saldo final de todos los subrubros que integran el saldo del rubro Reclamaciones Recibidas.
- 2) Las Instituciones de Fianzas deberán remitir a la Comisión, en el Formato II señalado en la presente disposición, un informe detallado de las reclamaciones de mayor monto a cargo de la institución, en orden descendente de cuantía, que en su conjunto representen al menos el 80% del saldo del rubro Reclamaciones Recibidas.
- 3) Con el fin de que las Instituciones de Fianzas den cumplimiento a la entrega vía electrónica de los Formatos I y II de esta disposición, se dan a conocer las siguientes instrucciones para su llenado:
 - I. Las reclamaciones recibidas relativas a fianzas expedidas sin garantías de recuperación, para efectos de información, únicamente utilizarán las columnas denominadas "RAMO", "SUBRAMO" y "Saldo reclamaciones del mes que se reporta", para informar el saldo total que corresponda a cada subrubro sin identificar el nombre de los fiados, en el caso de que dichas reclamaciones formen parte del 80% del saldo del rubro Reclamaciones Recibidas.
 - II. En la columna denominada "No. Fianza" se deberá anotar el número de la fianza y en su caso la inclusión o inciso.
 - III. En la columna de garantías de recuperación, en la relativa a "Tipo*", se anotarán la letra o letras que identifiquen el total de las garantías con que cuenta cada reclamación, de acuerdo a las claves de tipos de garantías que se describen en el Formato III de la presente disposición, y en la columna de "Monto", la suma global de dichas garantías.
 - IV. El saldo inicial que se registre en la columna denominada "Saldo reclamaciones mes inmediato anterior al que se reporta (1)", deberá coincidir con el saldo reportado en el mes inmediato anterior en la columna de "Saldo reclamaciones del mes que se reporta (1+2-3)", a efecto de que esas instituciones de fianzas den a conocer a esta Comisión, en su caso, las causas que originaron la baja de dichas reclamaciones.

Asimismo, deberán incluir las reclamaciones que sean necesarias para que representen al menos el 80% del saldo del rubro Reclamaciones Recibidas del mes que se reporte, las cuales si no forman parte del informe del mes anterior se deberán presentar en la columna de "Altas de reclamaciones (1)", no obstante que en los registros de esas instituciones de fianzas reporten saldos en el mes inmediato anterior, por lo que no deberán utilizar la referida columna "Saldo reclamaciones mes inmediato anterior al que se reporta (1)", cuando se trate de reclamaciones que se estén dando de alta en el reporte del mes de que se trate.
 - V. En ese sentido, la suma de cada uno de los renglones que integran el "Saldo reclamaciones del mes que se reporta (1+2-3)", en su conjunto, deberá sumar al menos el 80% del saldo del rubro Reclamaciones Recibidas, correspondiente al mes que se informa.

Formato I
RECLAMACIONES RECIBIDAS GLOBAL
CIFRAS AL ____ DE ____ 20__

SUBCUENTA / Nombre del Fiado	Saldo reclamaciones mes inmediato anterior al que se reporta (1)	Movimientos de reclamaciones recibidas en el mes		Saldo reclamaciones del mes que se reporta (1+2-3)
		Altas de reclamaciones (2)	Bajas de reclamaciones (3)	
RECLAMACIONES RECIBIDAS				
Recepción de Reclamaciones. Del Ejercicio, por Fianzas Directas				
Recepción de Reclamaciones. De Años Anteriores, por Fianzas Directas				
Recepción de Reclamaciones. Del Ejercicio, por Reafianzamiento Tomado del País				
Recepción de Reclamaciones. De Años Anteriores, por Reafianzamiento Tomado del País				
Recepción de Reclamaciones. Del Ejercicio, por Reafianzamiento Tomado del Extranjero				
Recepción de Reclamaciones. De Años Anteriores, por Reafianzamiento Tomado del Extranjero				
Reclamaciones en Litigio. Del Ejercicio, por Fianzas Directas				
Reclamaciones en Litigio. De Años Anteriores, por Fianzas Directas				
Reclamaciones en Litigio. Del Ejercicio, por Reafianzamiento Tomado del País.				
Reclamaciones en Litigio. De Años Anteriores, por Reafianzamiento Tomado del País				
Reclamaciones en Litigio. Del Ejercicio, por Reafianzamiento Tomado del Extranjero				
Reclamaciones en Litigio. De Años Anteriores, por Reafianzamiento del Extranjero				
TOTAL				

Formato II

COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS
RECLAMACIONES RECIBIDAS DETALLADAS

CIFRAS AL ____ DE ____ de 20__

SUBRUBRO/Nombre del Fiado	No. Reclamación	Fecha Reclamación dd/mm/aaaa	No. Fianza	Nombre del Beneficiario	RAMO	SUB-RAMO	Monto de responsabilidad de la fianza	Garantías de Recuperación		Saldo reclamaciones mes inmediato anterior al que se reporta (1)	Movimientos de reclamaciones recibidas en el mes			Saldo reclamaciones del mes que se reporta (1+2-3)
								Monto	Tipo *		Altas de reclamaciones (2)	Bajas de reclamaciones (3)	Concepto de la baja** (I, P, D,T, S, O)	
RECLAMACIONES RECIBIDAS														
Recepción de Reclamaciones. Del Ejercicio, por Fianzas Directas														
(Detalle de cada una de las reclamaciones)														
Subtotal														
Recepción de Reclamaciones. De Años Anteriores, por Fianzas Directas														
(Detalle de cada una de las reclamaciones)														
Subtotal														
Recepción de Reclamaciones. Del Ejercicio, por Reafianzamiento Tomado del País														
(Detalle de cada una de las reclamaciones)														
Subtotal														
Recepción de Reclamaciones. De Años Anteriores, por Reafianzamiento Tomado del País														
(Detalle de cada una de las reclamaciones)														
Subtotal														
Recepción de Reclamaciones. Del Ejercicio, por Reafianzamiento Tomado del Extranjero														
(Detalle de cada una de las reclamaciones)														
Subtotal														
Recepción de Reclamaciones. De Años Anteriores, por Reafianzamiento Tomado del Extranjero														
(Detalle de cada una de las reclamaciones)														
Subtotal														

Reclamaciones en Litigio. Del Ejercicio, por Fianzas Directas														
(Detalle de cada una de las reclamaciones)														
Subtotal														
Reclamaciones en Litigio. De Años Anteriores, por Fianzas Directas														
(Detalle de cada una de las reclamaciones)														
Subtotal														
Reclamaciones en Litigio. Del Ejercicio, por Reafianzamiento Tomado del País.														
(Detalle de cada una de las reclamaciones)														
Subtotal														
Reclamaciones en Litigio. De Años Anteriores, por Reafianzamiento Tomado del País														
(Detalle de cada una de las reclamaciones)														
Subtotal														
Reclamaciones en Litigio. Del Ejercicio, por Reafianzamiento Tomado del Extranjero														
(Detalle de cada una de las reclamaciones)														
Subtotal														
Reclamaciones en Litigio. De Años Anteriores, por Reafianzamiento del Extranjero														
(Detalle de cada una de las reclamaciones)														
Subtotal														
TOTAL														

* Tipo de garantías: Indicar la clave que corresponda al tipo de garantía, según relación adjunta.

** Conceptos de baja de reclamaciones:

I = Reclamación declarada improcedente por la institución de fianzas,

P = Reclamación pagada,

D = Desistimiento del beneficiario,

T = Traspaso entre subrubros,

S = Cancelación de reclamaciones por resolución dictada por autoridad competente a favor de la afianzadora, y

O= Otras causas

En el caso de bajas de reclamaciones originadas por conceptos múltiples, se deberán anotar las diversas letras que correspondan a dichos conceptos.

FORMATO III
COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS
RECLAMACIONES RECIBIDAS DETALLADAS
TIPOS DE GARANTÍAS

CLAVE	CONCEPTO
A	Prenda consistente en dinero en efectivo, valores emitidos o garantizados por el Gobierno Federal o valores emitidos por instituciones de crédito con calificación "Superior o Excelente".
A1	Coberturas de riesgo de cumplimiento que otorguen las instituciones de banca de desarrollo en forma directa o a través de un fideicomiso.
B	Prenda consistente en valores emitidos por instituciones de crédito con calificación de "Bueno y Adecuado".
C	Prenda consistente en valores emitidos por instituciones de crédito con calificación menor al "Adecuado".
D	Prenda consistente en depósitos en instituciones de crédito.
E	Prenda consistente en préstamos y créditos en instituciones de crédito.
F	Carta de crédito de Instituciones de Crédito Mexicanas.
G	Carta de Crédito "Stand By" o Carta de crédito de Instituciones de Crédito Extranjeras con calificación "Superior o Excelente".
H	Carta de Crédito "Stand By" o Carta de crédito de Instituciones de Crédito Extranjeras con calificación "Bueno o Adecuado".
I	Carta de Crédito "Stand By" o Carta de crédito de Instituciones de Crédito Extranjeras con calificación menor al "Adecuado".
J	Contrafianza de Instituciones Afianzadoras Mexicanas o bien de Instituciones del Extranjero que estén inscritas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el "Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para tomar Reaseguro y Reafianzamiento del País".
K	Manejo Mancomunado de Cuentas Bancarias.
L	Fideicomisos celebrados sobre valores aprobados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores como objeto de inversión.
M	Prenda consistente en valores aprobados como objeto de inversión por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
N	Hipoteca.
Ñ	Afectación en Garantía.
O	Fideicomisos celebrados sobre inmuebles dados en garantía.
P	Contrato de Indemnidad de empresa del extranjero con calificación de "Bueno, Excelente o Superior.
Q	Obligación solidaria de una empresa mexicana calificada por una agencia calificador internacional.
R	Fideicomisos celebrados sobre otros valores no aprobados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
S	Prenda consistente en otros valores no aprobados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
T	Fideicomisos celebrados sobre bienes muebles.
U	Prenda consistente en bienes muebles.
V	Acreditada solvencia.
W	Ratificación de firmas.
X	Firma de obligado solidario persona física con una relación patrimonial verificada.

(20) Para las reclamaciones relacionadas con fianzas sujetas a resolución por controversia planteada entre fiado y beneficiario respectivo, bien sean fianzas de fidelidad, judiciales (penales y no penales), administrativas (fiscales y no fiscales), o de Crédito, se registrarán contablemente en el rubro "Reclamaciones Contingentes", identificándolas como "Contingencias en Litigio" y las aplicables a "Contingencias en Litigio en Contratos de Obra Pública", conforme al catálogo mínimo, siempre y cuando la Institución tenga el conocimiento y comprobación de litigio entre las partes en controversia.

(21) Cuando el importe originalmente reclamado como suerte principal, conforme al inciso k) fracción VIII de la disposición 4.2.8. de la presente Circular, se incremente como consecuencia de las gestiones judiciales o extrajudiciales llevadas a cabo por el beneficiario y que ese importe sobrepase la responsabilidad asumida en la póliza correspondiente, el excedente al importe cubierto por la fianza deberá contabilizarse en la cuenta "Reclamaciones Contingentes", bajo la subcuenta "Contingencias por Reclamaciones Superiores al Monto Afianzado", con independencia del registro efectuado conforme al inciso 2 del presente Criterio, debiendo conservarse los registros hasta la total terminación del proceso del reclamo formulado.

(22) Será obligación de las Instituciones que operen Fianzas hacer del conocimiento de los beneficiarios, mediante el clausulado de sus pólizas y contratos en la parte relativa a las reclamaciones, los requisitos mínimos indicados en el inciso k) fracción VIII de la disposición 4.2.8. de la presente Circular, a efecto de que los escritos de reclamaciones sean debidamente presentados ante las Instituciones de Fianzas.

s) Salvamentos (B-19)

Objetivo y alcance

(1) La presente sección contiene las normas particulares relativas al reconocimiento, valuación, presentación y revelación en los estados financieros de los salvamentos, entendiendo por éstos, los bienes que, después de producirse un siniestro, reportan un valor estimado de recuperación.

Normas de registro, valuación y presentación

(2) El bien o bienes que recuperen o adquieran las Instituciones de Seguros por concepto de salvamentos cuyo valor es determinado por perito valuador en la materia de que se trate, o en su caso, por el precio pactado entre la Institución de Seguros y el Asegurado o el beneficiario, se registrarán como un activo en el rubro de inventario de salvamentos por realizar contra resultados por operación y ramo correspondiente en el rubro de recuperación de siniestros, vencimientos y reclamaciones, conforme al catálogo mínimo de esta Circular, en el momento en que la Institución conozca de la existencia del salvamento, cuente con la evidencia contractual correspondiente o, en su caso, cuando se recupere el salvamento en fecha posterior al finiquito conforme al valor determinado por el perito valuador en la materia de que se trate.

(3) En caso de que se trate de salvamentos pendientes de realizar por reaseguro tomado, deberán registrarse en el activo en el rubro de salvamentos pendientes de venta por reaseguro tomado contra resultados en el sub-rubro de recuperación de siniestros, vencimientos y reclamaciones, conforme al catálogo mínimo, del presente Anexo;

(4) Asimismo, cuando se haya cedido el seguro directo y retrocedido el reaseguro tomado, los importes de los salvamentos pendientes de venta a favor de las Instituciones de Seguros y reaseguradores, se deberá registrar el pasivo por concepto de salvamentos pendientes de venta contra resultados en el sub-rubro de siniestros, vencimientos y reclamaciones conforme al catálogo mínimo del presente Anexo.

t) Procedimiento para el prorrateo de ingresos y gastos (B-20)

(1) En esta sección se define el criterio relativo al prorrateo de ingresos y gastos.

(2) Para efectos del registro de las operaciones de ingresos y egresos que no son de asignación directa, se hará en el sub-rubro que determine la Institución, la cual no formará parte de la información que se entregue a la Comisión, misma que con la aplicación de los procedimientos de prorrateo, se afectarán los sub-rubros correspondientes, por lo tanto, al cierre de cada mes el saldo del sub-rubro que haya designado deberá ser "cero".

(3) Para el control y comprobación de las aplicaciones que se efectúen conforme a lo descrito en el párrafo anterior, deberán apegarse a las Disposiciones contenidas en el Capítulo 22.3 de las presentes Disposiciones.

u) Operaciones análogas y conexas (B-21)**Objetivo**

(1) La presente sección contiene los criterios de registro contable, presentación y revelación en los estados financieros de las operaciones análogas y conexas que practiquen las Instituciones y Sociedades Mutualistas.

Normas de registro y presentación

(2) Los ingresos obtenidos y los gastos erogados por la prestación de los servicios por operaciones análogas y conexas, deberán ser registrados en el concepto de gastos por servicios análogos y conexas, que para tal efecto se establecen en el catálogo mínimo de la presente disposición.

(3) Por lo anterior, los conceptos de ingresos por la administración de servicios conexos, ingresos por servicios conexos y los gastos erogados por la prestación de servicios análogos y conexos, deberán formar parte del rubro de Resultados de Operaciones Análogas y Conexas.

(4) En relación a la administración de pérdidas, se registrarán los gastos por siniestros ocurridos y los gastos de ajuste a cargo de terceros que correspondan a contratos celebrados en los términos del artículo 118 fracción XXVI, de la LISF, así como la recuperación de los mismos, en el rubro de Gastos de Operación Netos.

v) Del registro contable de las primas de planes de Seguros dotales a corto plazo y de planes de seguros flexibles (B-22)

(1) Las primas de planes dotales a corto plazo, se registrarán siempre y cuando sea un ingreso proveniente de una aportación del asegurado y, a su vencimiento, en caso de mantenerse dentro de la Institución o Sociedad Mutualista será en un fondo de administración para el manejo de dividendos y vencimientos, y no como una prima a través de la compra de un nuevo dotal a corto plazo, sea el plazo que fuera, y

(2) En planes flexibles, se registrará como prima las aportaciones que los asegurados realizan a sus pólizas y no los retiros parciales que se toman de la reserva para el pago del seguro temporal mensual.

w) Arrendamientos (B-23)

(1) Para los efectos de los artículos 35, fracción XV, 300, 304 y 305 de la LISF:

(2) Las Instituciones y Sociedades Mutualistas que realicen operaciones de arrendamiento financiero deberán apegarse a lo indicado en el Boletín D-5 "Arrendamientos", considerando lo siguiente:

- 1) Cuando se trate de contratos de arrendamiento de inmuebles, estos sólo podrán considerarse como capitalizables cuando cumpla con todos los requisitos señalados en el Boletín D-5 "Arrendamientos".
- 2) Los inmuebles adquiridos en arrendamiento capitalizable, deberán valuarse con apego a los procedimientos dados a conocer por la Comisión en el Criterio B-6 "Inmuebles" del presente Anexo,

Contabilización para el arrendador

- 3) Por el importe de las amortizaciones que no hayan sido liquidadas en un plazo de 30 días naturales siguientes a la fecha de vencimiento del pago, el arrendador deberá crear la estimación correspondiente, suspendiendo la acumulación de rentas, llevando su control en cuentas de orden en el rubro de otras cuentas de registro.
- 4) El arrendador deberá presentar en el balance general la cuenta por cobrar en el rubro de otras cuentas por cobrar, y el ingreso por arrendamiento en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación en el estado de resultados.

Contabilización para el arrendatario

- 5) Para efectos de presentación, el arrendatario deberá incluir en el balance general el pasivo por arrendamiento como parte del rubro de acreedores diversos y otras cuentas por pagar, y en el estado de resultados el gasto por arrendamiento en el rubro de gastos de administración y operativos.

Cuando el arrendatario opte por participar del precio de venta de los bienes a un tercero, la institución reconocerá el ingreso que le corresponda al momento de la venta contra los resultados del ejercicio como otros ingresos (egresos) de la operación.

*Subarrendamientos y transacciones similares**Contabilización para el arrendatario original*

- 6) Las afectaciones a resultados del ejercicio a que se refiere el párrafo 76 del Boletín D-5, relativas a la terminación del arrendamiento original, se presentarán en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación en el estado de resultados.

x) Operaciones de Coaseguro (B-24)**Objetivo**

(1) El presente criterio establece el tratamiento contable a que deberán sujetarse las Instituciones y Sociedades Mutualistas, en las operaciones de Coaseguro que practiquen.

Reglas de registro

(2) Las operaciones de Coaseguro por parte del Coasegurador Líder deberán ser registradas en el mismo día en que se efectúen. Igualmente las operaciones por cuenta del otro coasegurador deberán ser registradas por el coasegurador líder en las cuentas de activo y pasivo correspondientes, debiendo contar con los controles necesarios sobre la emisión, cobranza, comisiones, siniestros, gastos de ajuste, salvamentos y demás conceptos, los cuales servirán de base para la elaboración de los estados de cuenta de coaseguro que mensualmente remitan al otro coasegurador, a efecto de que este último registre sus operaciones en los rubros correspondientes en el mes en que reciba dicha información, dichos registros deberán realizarse por operación y ramo en atención a lo señalado en el artículo 25 de la LISF.

(3) El Coasegurador Líder para efecto del registro de estas operaciones deberá identificar dentro del activo en el rubro de Deudores por operaciones de Coaseguro, las Prima en Coaseguro, Estimaciones por recuperación de coaseguradores por siniestros pendientes y gastos de ajuste, y en los rubros de pasivo las comisiones por devengar, la reservas para obligaciones pendientes de cumplir por siniestros, beneficios, valores garantizados o dividendos por operaciones de Coaseguro, salvamentos en Coaseguro, recuperaciones de terceros, así como registrar los ingresos y gastos por administración en Coaseguro en sus rubros de resultados, conforme a la naturaleza de los mismos, saldos que deberán coincidir con el Estado de Cuenta de Coaseguro al final de cada mes, que a su vez debe coincidir con los saldos reportados en el rubro de Acreedores por operaciones de Coaseguro.

(4) El Coasegurador Líder deberá considerar que dentro del activo de Deudores por operaciones de Coaseguro, las primas en Coaseguro están integradas por primas, recargos, impuestos y derechos sobre pólizas, que se registran contra primas en Coaseguro en el rubro de Acreedores por operaciones de Coaseguro, asimismo, deberán registrar el pasivo por concepto de las comisiones por devengar a favor de los agentes que hayan participado en la intermediación de las pólizas de seguros a cargo del coasegurador, disminuyendo las Comisiones por operaciones de coaseguro del rubro de Acreedores por operaciones de Coaseguro.

(5) Igualmente, dentro de los conceptos de activos en el rubro de Deudores por operaciones de Coaseguro Diversos, deberá integrar el concepto de Estimaciones por recuperación de coaseguradores por siniestros pendientes y gastos de ajuste, en el que se registraran los siniestros estimados y gastos de ajuste al siniestro en Coaseguro pendientes de ajuste o liquidación, contra el rubro de reservas para obligaciones pendientes de cumplir por siniestros, beneficios, valores garantizados o dividendos y gastos de ajuste al siniestro.

(6) Finalmente, los gastos en que incurra el Coasegurador Líder por cuenta del otro coasegurador, deberán registrar el importe a cargo del coasegurador en el rubro de Deudores por operaciones de Coaseguro, derivado de la salida de los recursos para hacer frente a dichas erogaciones.

(7) En relación a los ingresos por la administración de las operaciones de Coaseguro deberán registrar el saldo a cargo del coasegurador en el rubro de Deudores por operaciones de Coaseguro, afectando sus resultados en los rubros correspondientes conforme a la naturaleza de los ingresos.

(8) La recuperación de siniestros por pagos a cargo de terceros, que realice el Coasegurador Líder se deberán registrar en el momento en que cuente con la documentación que acredite el derecho de cobro en el rubro de cuentas por cobrar, de igual manera deberá registrar en el rubro de Acreedores por operaciones de Coaseguro los derechos a favor del otro coasegurador, debiendo afectar sus resultados únicamente por el importe de su participación. De igual manera el Coasegurador no Líder deberá registrar en el rubro de Acreedores por operaciones de Coaseguro, los egresos por la administración de las operaciones en Coaseguro a favor del Coasegurador Líder, debiendo afectar los rubros de resultados conforme a la naturaleza de los gastos.

Criterios de presentación

(9) Como norma general las operaciones de Coaseguro deberán presentarse en el Balance General en los rubros de Deudores y Acreedores por operaciones de Coaseguro, asimismo, los saldos de cuentas por cobrar a cargo de terceros por siniestros, Inventario de salvamentos por realizar, la reserva para obligaciones pendientes de cumplir por siniestros y los gastos de ajuste por siniestros se presentaran netos de Coaseguro.

y) Seguro de Caución (B-25)

Deudores por Siniestros de Seguros de Caución

(1) Las Instituciones que operen Seguros de Caución deben registrar en su contabilidad todas las operaciones que practiquen, cualquiera que sea su origen, entre las que destaca el registro de deudores por siniestros de seguros de caución, mismo que de conformidad al catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo, se considera como un activo.

(2) El derecho de cobro que se registre en el momento en que la institución realice el pago del siniestro a los beneficiarios del seguro de caución no podrá ser superior al importe pagado y los accesorios que le correspondan;

(3) El citado deudor por siniestros de seguros de caución, deberá ser exigible en un plazo que no exceda de 90 días naturales a partir de su registro inicial, por lo cual transcurrido dicho plazo, deberán crear una estimación para castigos por el 100% del mencionado derecho de cobro, en el caso de que las instituciones conozcan que la probabilidad de recuperación de dicho activo será inferior al 100% desde su reconocimiento inicial, deberá registrar la estimación para castigos que corresponda.

Recuperación de Garantías del Seguro de Caución

(4) En el momento en el cual la institución de seguros se adjudique las garantías de recuperación, deberá cancelar el derecho de cobro registrado en el rubro de deudores por siniestros de seguros de caución y registrar las garantías en el activo correspondiente a su valor razonable conforme a la Norma de Información Financiera B-17 "Determinación del Valor Razonable", valor que no podrá ser superior al pago del siniestro, y los accesorios que le correspondan. En el caso de contar con garantías, éstas se deterioran en proporciones diferentes de acuerdo al tipo de garantía de recuperación que en su momento hubieren obtenido. Para efecto del registro de la recuperación de garantías por el pago de este tipo de seguros, que deberán llevar a cabo las Instituciones, se sujetarán a lo siguiente:

(5) Por el monto pagado de los siniestros que realicen las Instituciones que operen Seguros de Caución con recursos propios, y se cuente con las garantías de recuperación que cumplan los requisitos que establece para cada una de ellas el Capítulo 16.3 de las presentes Disposiciones, aplicará lo dispuesto en el artículo 27, fracción XII de la LISF, por lo que deberá registrarse dicho importe en su activo, de acuerdo a los porcentajes establecidos en la tabla anexa del presente criterio, removiendo el cargo a resultados previamente realizado, ello con independencia de su contabilización en cuentas de orden.

(6) Los gastos erogados por concepto de la recuperación sobre los siniestros pagados, deberán registrarse directamente a resultados, así como el ingreso que en su momento se obtenga sobre los mismos;

(7) A efecto de llevar a cabo el registro de la recuperación de las garantías por el pago de siniestros de seguros de caución, en el expediente correspondiente se incluirán los comprobantes de los montos pagados, así como de las garantías de recuperación con que se cuente a esa fecha, indicando su valor;

(8) El registro de las garantías, una vez adjudicadas permanecerá registrado en el activo hasta por un periodo de cuatro años, según el tipo de garantía de que se trate, contado a partir de la fecha de pago, atendiendo a la calidad de la garantía, temporalidad y porcentajes que se indican en la tabla anexa al presente criterio. Al efecto, deberá cancelarse el activo una vez concluido el citado plazo y llevarse al rubro de cuentas incobrables.

(9) La contabilización en cuentas incobrables y la cancelación del activo, se podrá realizar en forma anticipada cuando la Institución que opere Seguros de Caución cuente con elementos que acrediten su registro.

(10) En aquellos siniestros pagados que tengan reaseguro, ya sea tomado o cedido con Instituciones de Seguros o Instituciones del Extranjero, se registrará la parte correspondiente en los rubros específicos para estas operaciones, conforme al catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo, aplicándose en lo conducente las Disposiciones de este Capítulo. Para tal efecto, la Institución Cedente deberá informar en un plazo que no excederá de 20 días hábiles, contado a partir de la fecha de contabilización, a aquellas Instituciones que les cedió en reaseguro;

(11) Al cierre del ejercicio, las Instituciones que operen Seguros de Caución deberán informar a su Consejo de Administración los importes registrados en resultados por el pago de Seguros de Caución, así como de la cancelación de los derechos de cobro.

(12) Para efectos de la determinación de los porcentajes de reconocimiento de los derechos de cobro para los Seguros de Caución, deberá utilizar los citados en el criterio "Deudores (B-7)" del presente Anexo, correspondientes a los deudores por responsabilidades de fianzas, a excepción de la Contrafianza de Instituciones o de Instituciones del Extranjero que estén inscritas en el RGRE con calificación de "Bueno" o "Adecuado", o de personas que cumplan con lo establecido en el artículo 188 de la LISF, no obstante podrá reemplazar dicha garantía por alguna de las siguientes opciones:

TIPO DE GARANTIA	PERMANENCIA EN EL ACTIVO			
	1er. año	2do. año	3er. año	4to. año
Fianza para cubrir el seguro de caución	100	0	0	0
Seguro de caución para cubrir otro seguro de caución (Contraseguro)	100	0	0	0

Provisión de Fondos Recibidos de Particulares por seguros de caución

(13) Las cantidades que la Institución reciba por concepto de fondos de particulares para el pago de posibles siniestros, se deberán reconocer en el sub-rubro "Provisiones de Fondos Recibidos de Particulares" conforme al catálogo mínimo a que hace referencia el Criterio C-1 del presente Anexo, por el monto del efectivo recibido, que se haya establecido en los contratos correspondientes.

(14) El devengamiento de los intereses pendientes de cobro por los depósitos por concepto de fondos para el pago de siniestros recibidos por particulares, se deberá reconocer en el Resultado Integral de Financiamiento contra el sub-rubro Deudores por Intereses sobre Depósitos Recibidos en Garantía. En el momento en que los intereses devengados se cobren, se deberá cancelar el saldo en el sub-rubro antes citado y, al mismo tiempo, registrará la cancelación del saldo correspondiente en el Resultado Integral de Financiamiento generando una obligación de pago en el sub-rubro "Acreedores por Intereses sobre Depósitos Recibidos en Garantía".

(15) En caso de siniestro, dichos fondos deberán ser aplicados contra el Deudor por Siniestros correspondiente, considerando sus efectos por las operaciones de reaseguro asociadas a dicho siniestro.

Serie III. Criterios relativos a los estados financieros básicos consolidados.**a) Catálogo Mínimo (C-1)**

(1) En la presente sección se enlistan los conceptos que forman parte del Balance General y del Estado de Resultados (incluyendo las cuentas de orden) de las Instituciones y Sociedades Mutualistas.

1) Balance General**Total Activo**

Inversiones

Valores y Operaciones con Productos Derivados

Valores

Gubernamentales

Empresas Privadas. Tasa Conocida

Empresas Privadas. Renta Variable

Extranjeros

Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital

Deterioro de Valores (-)

Inversiones en Valores dados en Préstamo

Valores Restringidos

Operaciones con Productos Derivados

Prima Pagada de Contratos de Opciones

Aportaciones y Garantías de Operaciones con Derivados

Valor Razonable (parte activa) al momento de la adquisición

Deudor por Reporto

Cartera de Crédito (Neto)

Cartera de Crédito Vigente

Sobre Pólizas

Créditos a la Vivienda

Créditos Comerciales

Créditos Quirografarios

Préstamos por Contratos de Reaseguro Financiero Otorgados

Descuentos y Redescuentos

Cartera de Crédito Vencida

Sobre Pólizas

Créditos a la Vivienda

Créditos Comerciales

Créditos Quirografarios

Préstamos por Contratos de Reaseguro Financiero Otorgados

Descuentos y Redescuentos

Estimaciones Preventivas para Riesgo Crediticio

Créditos a la Vivienda

Créditos Comerciales

Créditos Quirografarios

Préstamos por Contratos de Reaseguro Financiero Otorgados

Descuentos y Redescuentos

Inmuebles (Neto)

Inmuebles

Valuación Neta

Depreciación (-)

Inversiones para Obligaciones Laborales

Disponibilidad

Caja

Bancos, Cuenta de Cheques

Deudores

Por Primas

Deudor por Prima por Subsidio Daños

Adeudos a Cargo de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal

Primas por Cobrar de Fianzas Expedidas

Agentes y Ajustadores

Agentes, Cuenta Corriente

Adeudos por Primas Cobradas No Reportadas

Ajustadores, Cuenta Corriente

Documentos por Cobrar

Deudores por Responsabilidades

Deudores por Responsabilidades de Fianzas por Reclamaciones Pagadas

Deudores por Siniestros de Seguros de Caución

Provisiones de Fondos Recibidos de Particulares (-)

Otros

Deudores Diversos

Depósitos en Garantía

I.V.A. Pagado por Aplicar

Deudores por Intereses sobre Depósitos Recibidos en Garantía

Matriz y Sucursales, Cuenta Corriente

Deudores por Servicios Análogos y Conexos

Deudores por operaciones de Coaseguro

Primas en Coaseguro

Estimaciones por recuperar de Coaseguro por siniestros pendientes

Gastos de ajuste por operaciones de Coaseguro

Ingresos y gastos por recuperar de Coaseguro

Estimación para Castigos (-)

Estimación para Castigos de Primas por Cobrar

Estimación para Castigos de Adeudos Diversos

Estimación para Castigos de Adeudos por Primas Cobradas No Reportadas

Estimación para Castigos de Deudores por Responsabilidades

Reaseguradores y Reafianzadores

Instituciones de Seguros y Fianzas

Instituciones, Cuenta Corriente

Comisiones por Cobrar del Reaseguro y Reafianzamiento Cedido

Depósitos Retenidos

Primas Retenidas por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado

Siniestros Retenidos por Reaseguro Tomado

Importes Recuperables de Reaseguro

Por Participación de Instituciones o Reaseguradores Extranjeros por riesgos en curso (Valuación a Tasa Técnica Pactada)

Por Participación de Instituciones o Reaseguradores Extranjeros por riesgos en curso de Largo Plazo por Variaciones en las Tasas de Interés

Por Participación de Instituciones o Reaseguradores Extranjeros por Siniestros Pendientes

Por Participación de Instituciones o Reaseguradores Extranjeros en la Reserva de Fianzas en Vigor

Por Participación de Reaseguradores por Salvamentos Pendientes de Venta por Reaseguro Tomado

Por Participación de Reaseguradores en Siniestros Pagados de Contado, del Reaseguro Tomado

Por Participación de Reafianzadoras y Reaseguradores por Reclamaciones de Fianzas y Siniestros Pagados por Seguros de Caucción

Por Participación de Reafianzadoras en Pasivos Constituidos

Por Participación de Reaseguradoras por Coberturas de Reaseguro y Reafianzamiento No Proporcional

Estimación preventiva de riesgos crediticios de Reaseguradores Extranjeros (-)

Importes Recuperables de Reaseguro por efectos de la aplicación de los métodos de valuación en la reserva de riesgos en curso

Importes Recuperables de Reaseguro por efectos de la aplicación de los métodos de valuación en la reserva para obligaciones pendientes de cumplir por siniestros ocurridos y no reportados

Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento

Estimación para Castigos (-)

Inversiones Permanentes

Subsidiarias

Asociadas

Otras Inversiones Permanentes

Otros Activos

Total Mobiliario y Equipo

Mobiliario y Equipo

Mobiliario y Equipo adquiridos mediante Contratos de Arrendamiento

Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo (-)

Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo Adquirido en Arrendamiento (-)

Total Activos Adjudicados

Activos Adjudicados

Activos Adjudicados Derivados de Disposición de Inversiones

Estimación para castigos (-)

Diversos

Inventario de Salvamentos por Realizar

Pagos Anticipados

Impuestos Pagados por Anticipado

Impuestos a la Utilidad Diferidos por Aplicar

Participación del Personal en las Utilidades Diferidas (A favor)

Activos Intangibles Amortizables

Gastos de Establecimiento y Reorganización

Gastos de Adaptaciones y Mejoras

Otros Conceptos por Amortizar

Gastos de Emisión y Colocación de Obligaciones Subordinadas Convertibles Obligatoriamente a Capital, por Amortizar

Gastos de Emisión y Colocación de Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones

Gastos de Emisión y Colocación de Otros Títulos de Crédito

Costos y gastos asociados con el otorgamiento del Crédito

Amortización (-)

Amortización Acumulada de Gastos de Establecimiento y Reorganización

Amortización Acumulada de Adaptaciones y Mejoras

Amortización Acumulada de Gastos de Emisión de Instrumentos de Deuda

Activos Intangibles de Larga Duración

Activos Intangibles de Larga Duración

Deterioro del Valor de los Activos de Larga Duración (-)

Total Pasivo

Reservas Técnicas

Reserva de Riesgos en Curso

Reserva de Riesgos en Curso (Valuación a Tasa Técnica Pactada)

Seguros de Vida

Vida Individual

Vida Colectivo

Vida Grupo

Seguros de Accidentes y Enfermedades

Gastos Médicos

Accidentes Personales

Salud

Seguros de Daños

Responsabilidad civil y riesgos profesionales

Marítimo y transportes

Incendio

Agrícola y de animales

Automóviles

Crédito

Caución

Crédito a la vivienda

Garantía financiera

Riesgos catastróficos

Diversos

Reafianzamiento Tomado

Reserva de Fianzas en Vigor

Fidelidad

Judiciales

Administrativas

Crédito

Fideicomisos de garantía

Resultado en la Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso de Largo Plazo por Variaciones en las Tasas de Interés

Seguros de Vida

Vida Individual

Vida Colectivo

Vida Grupo

Seguros de Accidentes y Enfermedades

Gastos Médicos

Accidentes Personales

Salud

Seguros de Daños

Responsabilidad civil y riesgos profesionales

Marítimo y transportes

Incendio

Agrícola y de animales

Automóviles

Crédito

Caución

Crédito a la vivienda

Garantía financiera

Riesgos catastróficos

Diversos

Reafianzamiento Tomado

Reserva de Fianzas en Vigor

Fidelidad

Judiciales

Administrativas

Crédito

Fideicomisos de garantía

Efectos por Aplicación de los Métodos de Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso

Reserva técnica especial por uso de tarifas experimentales

Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir

Por pólizas vencidas y siniestros ocurridos pendientes de pago. Montos conocidos

Vida

Accidentes y Enfermedades

Daños

Por pólizas vencidas y siniestros ocurridos pendientes de pago. Montos no conocidos susceptibles de ajustes

Accidentes y Enfermedades

Daños

Por pólizas vencidas y siniestros ocurridos pendientes de pago. Por dividendos y repartos periódicos de utilidades

Vida

Accidentes y Enfermedades

Daños

Por siniestros ocurridos y no reportados y gastos de ajuste asignados a los siniestros.

Vida

Accidentes y Enfermedades

Daños

Por fondos en administración

Por Primas en Depósito

Efectos por Aplicación de los Métodos de Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir por Siniestros Ocurridos y No Reportados

Reserva de Contingencia

Seguros de pensiones derivados de la seguridad social

Otros seguros

Fianzas

Reservas para Seguros Especializados

Reserva especial de previsión para siniestros (mutualistas)

Reserva para Fluctuación de Inversiones

Reservas de Riesgos Catastróficos

Agrícolas y de Animales

Crédito

Caución

Crédito a la Vivienda

Garantía Financiera

Terremoto

Huracán y Otros Riesgos Hidrometeorológicos

Reservas para Obligaciones Laborales

Acreedores

Agentes y Ajustadores

Agentes, Cuenta Corriente

Comisiones por Devengar

Reserva para Compensaciones Adicionales a Agentes

Ajustadores, Cuenta Corriente

Fondos en Administración de Pérdidas

Acreedores por Fondos en Administración de Pérdidas

Acreedores por Gastos Realizados por Administración de Pérdidas

Acreedores por Responsabilidades de Fianzas por Pasivos Constituidos

Diversos

Derechos de Inspección y Vigilancia

Dividendos por Pagar sobre Acciones

Acreedores por Intermediación de Otros Servicios

Acreedores por Intereses de Depósitos Recibidos en Garantía de Fianzas

Acreedores por Contratos de Arrendamiento

Acreedores por Intereses de las Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital

- Acreedores por Pólizas Canceladas
- Acreedores Diversos
- Adeudos a favor del IMSS
- Acreedores por operaciones de Coaseguro
 - Primas en Coaseguro
 - Salvamentos en Coaseguro
 - (-) Comisiones por operaciones de Coaseguro
- Recuperación de siniestros a cargo de terceros
- Egresos por Coaseguro
- Adeudos al Fondo Especial de Seguros
- Provisiones para Beneficios Adicionales
- Matriz y Sucursales
- Dividendos y Bonificaciones por Pagar sobre Pólizas de Fianzas
- Adeudos por Líneas de Crédito
- Reaseguradores y Reafianzadores
- Instituciones de Seguros y Fianzas
 - Instituciones, Cuenta Corriente
 - Comisiones por Pagar del Reaseguro Tomado
- Depósitos Retenidos
 - Primas Retenidas por Reaseguro y Reafianzamiento Cedido
 - Reserva de Siniestros Retenidos por Reaseguro Cedido
- Otras Participaciones
 - Participación de Reaseguradores por Salvamentos Pendientes de Venta por Reaseguro Cedido
 - Participación a Reafianzadoras y Reaseguradoras de Garantías Pendientes de Recuperar
 - Participación a Reafianzadoras de Recuperaciones, por Pagar
 - Acreedores por Primas de Coberturas de Reaseguro y Reafianzamiento No Proporcional
- Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento
- Operaciones con Productos Derivados. Valor Razonable (parte pasiva) al momento de la adquisición
- Financiamientos Obtenidos
 - Emisión de Deuda
 - Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones
 - Otros Títulos de Crédito
 - Contratos de Reaseguro Financiero
- Otros Pasivos
 - Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad
 - Provisión para el Pago de Impuestos
 - Otras Obligaciones
 - Depósitos en Garantía de Rentas
 - Provisión para Obligaciones Diversas
 - Impuestos Retenidos a Cargo de Terceros
 - I.V.A. por Pagar
 - I.V.A. por Devengar
 - Depósitos en Garantía por otorgamiento de Créditos
 - Acreedores por otorgamiento de Créditos

Créditos Diferidos

Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad Diferida

Provisión para el Pago de Impuestos a la Utilidad Diferidos

Recargos sobre Primas por Devengar

Productos Cobrados por Anticipado

Comisiones por otorgamiento de Créditos

Ingreso financiero por devengar derivado del otorgamiento de Créditos

Ingreso financiero por devengar en contratos de arrendamiento capitalizable

Total Capital

Capital Contribuido

Capital o Fondo Social Pagado

Capital o Fondo Social

Capital o Fondo No Suscrito (-)

Capital o Fondo Social No Exhibido (-)

Acciones Propias Recompradas (-)

Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital

Capital Ganado

Reservas

Legal

Para Adquisición de Acciones Propias

Otras

Reserva por Primas en Venta de Acciones

Aportaciones para Futuros Aumentos de Capital

Otras Reservas

Fondo de Organización

Superávit por Valuación

Superávit por Valuación de Inmuebles

Superávit por Valuación de Inmuebles Adquiridos en Arrendamiento

Impuesto Sobre la Renta Diferido por Valuación de Inmuebles

Superávit por Valuación de Valores

Déficit por Valuación de Valores

Resultado por Posición Monetaria de las Inv. Disponibles para su Venta

Impuesto Sobre la Renta Diferido de las Inv. Disponibles para su Venta

Resultado en la Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso por variaciones en las Tasas

Superávit/ Déficit por Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso de Largo Plazo

Impuesto Sobre la Renta Diferido de la Reserva de Riesgos en Curso de Largo Plazo

Inversiones Permanentes

Utilidades No Distribuidas de Inversiones Permanentes

Participación en la Actualización de Capital Contable de Inversiones Permanentes

Participación en Cuentas de Capital Contable de Inversiones Permanentes

Resultados o Remanentes de Ejercicios Anteriores

Resultado o Remanente del Ejercicio

Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios

Corrección por Reexpresión

Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios

Remediones por Beneficios Definidos a los Empleados

Participación Controladora

Participación No Controladora

Total Cuentas de Orden

Valores en Depósito

Valores en Custodia

Valores en Prenda

Bienes Embargados

Colateral de Seguros de garantía Financiera

Fondos en Administración

Fondos para Obligaciones Laborales en Administración

Fondos en Administración

Fondos Recibidos en Administración de Pérdidas

Fideicomisos

Productos a Favor de Fideicomitentes en Administración

Responsabilidades por Fianzas en Vigor

Fianzas en Vigor

(-) Fianzas Cedidas en Reafianzamiento

Garantías de Recuperación

Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas

Garantías de Recuperación por Seguros de Caución

(-) Participación a Reaseguradoras y Reafianzadoras de Garantías de Recuperación

(-) Por Fianzas Expedidas

(-) Por Seguros de Caución

Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación

Reclamaciones Recibidas

(-) Participación de Reclamaciones Recibidas

Reclamaciones Contingentes

Reclamaciones Contingentes

(-) Participación de Reclamaciones Contingentes

Reclamaciones Pagadas

Reclamaciones Pagadas

(-) Participación de Reclamaciones Pagadas

Reclamaciones Canceladas

Reclamaciones Canceladas del Ejercicio

(-) Participación de Reclamaciones Canceladas

Recuperación de Reclamaciones Pagadas

Recuperación de Reclamaciones Pagadas

(-) Participación de Recuperación de Reclamaciones Pagadas

Pérdida Fiscal por Amortizar

Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales

Cuentas de Registro

De Capital

Capital de Aportación Actualizado

Obligaciones Subordinadas Emitidas

Superávit por Valuación de Inmuebles Capitalizados

De Registro Fiscal

Activo por Depreciar

Gastos por Amortizar

Ajuste por Actualización Fiscal

Resultado Fiscal

Utilidad Fiscal Neta por Distribuir

Diversos

Cuentas Incobrables

(-) Participación de Cuentas Incobrables por Reafianzamiento

Compra de Coberturas Cambiarias

Depositarios de Pólizas de Fianzas por Expedir

Sanciones Impuestas Pendientes de Pago

Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de Crédito vencida

Conceptos Diversos No Especificados

Operaciones con Productos Derivados

Adquisición de Contratos de Opciones

Derechos y Obligaciones por Operaciones a Futuro

Adquisición de Swaps

Adquisición de Forwards

Operaciones con Valores Otorgadas en Préstamo

Garantías Recibidas por Derivados

Garantías Recibidas por Reporto

2) Estado de Resultados

Primas Emitidas

Directo

Tomado

Primas Cedidas

Directo

Tomado

Primas De Retención

Directo

Tomado

Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor

Directo

Tomado

Primas de Retención Devengadas

Directo

Tomado

Costo Neto de Adquisición

Comisiones a Agentes

Compensaciones Adicionales a Agentes

Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado

Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Cedido

Directo

Tomado

Cobertura de Exceso de Pérdida

Directo

Tomado

- Otros
 - Directo
 - Tomado
- Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones
- Pendientes de Cumplir
 - Siniestralidad y Otras Obligaciones Pendientes de Cumplir
 - Directo
 - Tomado
 - Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional
 - Directo
 - Tomado
 - Reclamaciones
 - Directo
 - Tomado
 - Reclamaciones Recuperadas del Reaseguro y Reafianzamiento No Proporcional
 - Directo
 - Tomado
- Utilidad (Pérdida) Técnica
- Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas
 - Reserva para Riesgos Catastróficos
 - Reserva para Seguros Especializados
 - Reserva de Contingencia
 - Otras Reservas
- Resultado de Operaciones Análogas y Conexas
 - Ingresos por Administración de Servicios Conexos
 - Ingresos por Servicios Conexos
 - Gastos por Servicios Análogos y Conexos
- Utilidad (Pérdida) Bruta
- Gastos de Operación Netos
 - Gastos Administrativos y Operativos
 - Remuneraciones y Prestaciones al Personal
 - Depreciaciones y Amortizaciones
- Utilidad (Pérdida) de la Operación
- Resultado Integral de Financiamiento
 - De Inversiones
 - Por Venta de Inversiones
 - Por Valuación de Inversiones
 - Por Recargo sobre Primas
 - Por Emisión de Instrumentos de Deuda
 - Por Reaseguro Financiero
 - Intereses por Créditos
 - Castigos preventivos por Importes Recuperables de Reaseguro
 - Castigos preventivos por riesgos crediticios
 - Otros
 - Resultado Cambiario
 - Resultado por Posición Monetaria
- Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes
- Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad
- Provisión para el Pago de Impuestos a la Utilidad
- Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas
- Operaciones Discontinuas
- Utilidad (Pérdida) del Ejercicio

b) Balance General (C-2)

(1) Esta sección tiene por objeto dar a conocer la estructura básica del Balance General a que se refiere el Capítulo 24.1 de las presentes Disposiciones.

Nombre de la Institución, Sociedad Mutualista o Sociedad Controladora			
Balance General al de de 20			
EXPRESADO EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE DE (1)			
(1) Este renglón se omitirá si el entorno económico es "no inflacionario"			
Activo		Pasivo	
Inversiones		Reservas Técnicas	
		De Riesgos en Curso	
Valores y Operaciones con Productos Derivados		Seguros de Vida	
		Seguros de Accidentes y Enfermedades	
Valores		Seguros de Daños	
Gubernamentales		Reafianzamiento Tomado	
Empresas Privadas, Tasa Conocida		De Fianzas en Vigor	
Empresas Privadas, Renta Variable			
Extranjeros		Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir	
Dévidendos por Cobrar sobre Títulos de Capital		Por Pólizas Vencidas y Sinistros Ocurredos pendientes de Pago	
(-) Deterioro de Valores		Por Sinistros Ocurredos y No Reportados y Gastos de Ajuste	
		Asignados a los Sinistros	
Inversiones en Valores dados en Préstamo		Por Fondos en Administración	
Valores Restringidos		Por Primas en Depósito	
		Reserva de Contingencia	
Operaciones con Productos Derivados		Reserva para Seguros Especializados	
		Reserva de Riesgos Catastróficos	
Deudor por Reporto		Reserva para Obligaciones Laborales	
Cartera de Crédito (Neto)		Acreedores	
Cartera de Crédito Vigente		Agentes y Ajustadores	
Cartera de Crédito Vencida		Fondos en Administración de Pérdidas	
(-) Estimaciones Preventivas por Riesgo Crediticio		Acreedores por Responsabilidades de Fianzas por Pasivos	
		Constituidos	
		Diversos	
Inmuebles (Neto)		Reaseguradores y Reafianzadores	
		Instituciones de Seguros y Fianzas	
Inversiones para Obligaciones Laborales		Depósitos Retenidos	
		Otras Participaciones	
		Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	
Disponibilidad		Operaciones con Productos Derivados, Valor Razonable	
Caja y Bancos		(parte pasiva) al momento de la adquisición	

Deudores			Financiamientos Obtenidos	
Por Primas			Emisión de Deuda	
Deudor por Prima por Subsidio Daños			Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	
Adeudos a cargo de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal			Otros Títulos de Crédito	
Primas por Cobrar de Fianzas Expedidas			Contratos de Reaseguro Financiero	
Agentes y Ajustadores				
Documentos por Cobrar			Otros Pasivos	
Deudores por Responsabilidades			Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	
Otros			Provisión para el Pago de Impuestos	
(-) Estimación para Castigos			Otras Obligaciones	
			Créditos Diferidos	
Reaseguradores y Reafianzadores (Neto)			Suma del Pasivo	
Instituciones de Seguros y Fianzas			Capital Contable	
Depósitos Retenidos			Capital Contribuido	
Importes Recuperables de Reaseguro				
(-) Estimación preventiva de riesgos crediticios de Reaseguradores Extranjeros			Capital o Fondo Social Pagado	
Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento			Capital o Fondo Social	
(-) Estimación para Castigos			(-) Capital o Fondo Social No Suscrito	
			(-) Capital o Fondo Social No Exhibido	
			(-) Acciones Propias Recompuestas	
Inversiones Permanentes			Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital	
Subsidiarias				
Asociadas			Capital Ganado	
Otras Inversiones Permanentes			Reservas	
			Legal	
Otros Activos			Para Adquisición de Acciones Propias	
Mobiliario y Equipo (Neto)			Otras	
Activos Adjudicados (Neto)			Superávit por Valuación	
Diversos			Inversiones Permanentes	
Activos Intangibles Amortizables (Netos)			Resultados o Remanentes de Ejercicios Anteriores	
Activos Intangibles de larga duración (Netos)			Resultado o Remanente del Ejercicio	
			Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios	
			Participación Controladora	
			Participación No Controladora	
Suma del Activo			Suma del Capital	
			Suma del Pasivo y Capital	

Orden

Valores en Depósito	_____
Fondos en Administración	_____
Responsabilidades por Fianzas en Vigr	_____
Garantías de Recuperación	_____
Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	_____
Reclamaciones Contingentes	_____
Reclamaciones Pagadas	_____
Reclamaciones Canceladas	_____
Recuperación de Reclamaciones Pagadas	_____
Pérdida Fiscal por Amortizar	_____
Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	_____
Cuentas de Registro	_____
Operaciones con Productos Derivados	_____
Operaciones con Valores Otorgadas en Préstamo	_____
Garantías Recibidas por Derivados	_____
Garantías Recibidas por Reporto	_____

(2) En atención a las Disposiciones 23.1.14. Fracción II y 38.1.8. Fracción III, inciso e) para en el caso del Balance General Consolidado, se deberá incorporar en la agrupación de capital, en renglones por separado la "Participación Controladora" y la "Participación No Controladora", asimismo se deberá incluir la información a que hace referencia los incisos I, II, III y IV de la Disposición 24.1.8 para lo cual se deberán incluir las siguientes leyendas:

"El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la Institución (o en su caso, Sociedad Mutualista o Sociedad Controladora), y sus subsidiarias hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables".

"El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben".

"Los Estados Financieros Consolidados y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros consolidados, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica":

"Los Estados Financieros Consolidados se encuentran dictaminados por el C.P.C. _____, miembro de la sociedad denominada _____ contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución/sociedad; asimismo, las reservas técnicas de la institución/sociedad fueron dictaminadas por el Act. _____.

"El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros Consolidados y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: _____, a partir de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes al cierre del ejercicio de _____".

"Asimismo, el Reporte sobre la Solvencia y Condición Financiera, se ubicará para su consulta en Internet, en la página electrónica: _____, a partir de los noventa días hábiles siguientes al cierre del ejercicio de _____."

(3) En caso de que esas Instituciones y Sociedades Mutualistas hayan capitalizado parte del superávit por valuación de inmuebles, deberán insertar al calce del Balance General Consolidado la siguiente nota:

"El capital contribuido incluye la cantidad de \$ _____ moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles".

c) Estado de resultados (C-3)

(1) Esta sección tiene por objeto dar a conocer la estructura del Estado de Resultados para efecto de lo señalado en el Capítulo 24.1 de las presentes Disposiciones.

Estado de Resultados del de al de de 20
EXPRESADO EN MONEDA DE PODER ADQUIKITIVO DE DE (1)
(1) Este renglón se omitirá si el entorno económico es "no inflacionario"

Primas

Emitidas

(-) Cedidas

De Retención(-) **Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigue****Primas de Retención Devengadas**(-) **Costo Neto de Adquisición**

Comisiones a Agentes

Compensaciones Adicionales a Agentes

Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado

(-) Comisiones por Reaseguro Cedido

Cobertura de Exceso de Pérdida

Otros

(-) **Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Pendientes de Cumplir**

Siniestralidad y Otras Obligaciones Pendientes de Cumplir

(-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional

Reclamaciones

Utilidad (Pérdida) Técnica(-) **Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas**

Reserva para Riesgos Catastróficos

Reserva para Seguros Especializados

Reserva de Contingencia

Otras Reservas

Resultado de Operaciones Análogas y Conexas**Utilidad (Pérdida) Bruta**(-) **Gastos de Operación Netos**

Gastos Administrativos y Operativos

Remuneraciones y Prestaciones al Personal

Depreciaciones y Amortizaciones

Utilidad (Pérdida) de la Operación**Resultado Integral de Financiamiento**

De Inversiones

Por Venta de Inversiones

Por Valuación de Inversiones

Por Recargo sobre Primas

Por Emisión de Instrumentos de Deuda

Por Reaseguro Financiero

Intereses por créditos

(-) Castigos preventivos por importes recuperables de reaseguro

(-) Castigos preventivos por riesgos crediticios

Otros

Resultado Cambiario

(-) Resultado por Posición Monetaria

Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes**Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos ala Utilidad**(-) **Provisión para el pago del Impuestos ala Utilidad****Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas****Operaciones Discontinuas****Utilidad (Pérdida) del Ejercicio****Participación Controladora****Participación No Controladora**

En atención a las Disposiciones 23.1.14. Fracción III y 38.1.8. Fracción III, inciso e) para en el caso del Estado de Resultados Consolidado, se deberán incorporar los renglones de "Participación Controladora" y la "Participación No Controladora", después de la Utilidad (Pérdida) del Ejercicio y al calce se deberán incluir las siguientes leyendas:

"El presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución (o en su caso, Sociedad Mutualista o Sociedad Controladora) y sus subsidiarias por el período arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

"El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben."

d) Estado de Flujos de Efectivo (C-4)

(1) Esta sección tiene por objeto dar a conocer la estructura básica y la metodología para la elaboración del Estado de Flujos de Efectivo a que se refiere el Capítulo 24.1 de las presentes Disposiciones.

Objetivo y alcance

(2) El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura que debe tener el estado de Flujos de Efectivo de las Instituciones y Sociedades Mutualistas o de las Sociedades Controladoras, el cual deberá apegarse a lo previsto en este criterio, y a lo señalado en la Norma de Información Financiera NIF B-2 "Estado de Flujos de Efectivo". Asimismo, se establecen lineamientos mínimos, con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las entidades y, de esta forma, facilitar la comparabilidad del mismo.

Objetivo del estado de Flujos de Efectivo

(3) El estado de Flujos de Efectivo tiene como objetivo principal proporcionar a los usuarios de los estados financieros, información sobre la capacidad de las Instituciones y Sociedades Mutualistas o Sociedades Controladoras para generar el efectivo y los equivalentes de efectivo, así como la manera en que las entidades utilizan dichos Flujos de Efectivo para cubrir sus necesidades.

(4) Cuando el estado de Flujos de Efectivo se usa conjuntamente con el resto de los estados financieros, proporciona información que permite a los usuarios:

- 1) Evaluar los cambios en los activos y pasivos de la entidad y en su estructura financiera (incluyendo su liquidez y solvencia), y
- 2) Evaluar tanto los montos como las fechas de cobros y pagos, con el fin de adaptarse a las circunstancias y a las oportunidades de generación y aplicación de efectivo y los equivalentes de efectivo.

(5) Asimismo, el estado de Flujos de Efectivo presenta las operaciones que se realizaron para fines contables en el periodo, es decir, cuando se materializa el cobro o pago de la partida en cuestión; mientras que el estado de resultados muestra las operaciones devengadas en el mismo periodo, es decir, cuando se reconocen contablemente en el momento en el que ocurren, independientemente de la fecha en que se consideren realizadas para fines contables.

(6) El estado de Flujos de Efectivo le permite a las Instituciones y Sociedades Mutualistas mejorar la comparabilidad de la información sobre el desempeño operacional de diferentes entidades, debido a que elimina los efectos generados por la utilización de distintos tratamientos contables para las mismas transacciones y eventos económicos.

(7) La información histórica sobre Flujos de Efectivo se usa como indicador del importe, momento de la generación y la probabilidad de Flujos de Efectivo futuros. Asimismo, dicha información es útil para comprobar la exactitud de los pronósticos realizados en el pasado de los Flujos de Efectivo futuros, para analizar la relación entre la rentabilidad y Flujos de Efectivo netos, así como, en su caso, los efectos de la inflación cuando exista un entorno inflacionario.

Normas de presentación

Consideraciones generales

(8) Las Instituciones y Sociedades Mutualistas deben excluir del estado de Flujos de Efectivo todas las operaciones que no afectaron los Flujos de Efectivo. Por ejemplo:

- 1) Conversión de deuda a capital y distribución de dividendos en acciones;
- 2) Adquisición de una subsidiaria con pago en acciones;
- 3) Pagos en acciones a los empleados, y
- 4) Operaciones negociadas con intercambio de activos.

Estructura del estado de Flujos de Efectivo

(9) Las Instituciones y Sociedades Mutualistas deben clasificar y presentar los Flujos de Efectivo, según la naturaleza de los mismos, en actividades de operación, de inversión y de financiamiento, atendiendo a su sustancia económica y no a la forma que se utilizó para llevarlas a cabo.

(10) La estructura del estado de Flujos de Efectivo debe incluir, como mínimo, los rubros siguientes:

- 1) Actividades de operación;
- 2) Actividades de inversión;
- 3) Actividades de financiamiento;
- 4) Incremento o disminución neta del efectivo y equivalentes de efectivo;
- 5) Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo;
- 6) Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo, y
- 7) Efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo.

1) Actividades de operación:

(11) Los Flujos de Efectivo relacionados con estas actividades son aquéllos que derivan de las operaciones que constituyen la principal fuente de ingresos de las Instituciones y Sociedades Mutualistas, por lo tanto, incluyen actividades que intervienen en la determinación de su utilidad o pérdida neta, exceptuando aquéllas que están asociadas ya sea con actividades de inversión o financiamiento. Algunos ejemplos de Flujos de Efectivo por actividades de operación son:

- 1.1) Pagos por la adquisición de inversiones en valores;
- 1.2) Pagos de primas por la adquisición de opciones;
- 1.3) Cobros de primas por la venta de opciones;
- 1.4) Salidas de efectivo y equivalentes de efectivo por deudores por reporto;
- 1.5) Salidas de efectivo y equivalentes de efectivo por el otorgamiento de Créditos;
- 1.6) Entradas de efectivo y equivalentes de efectivo por la recepción de préstamos interbancarios y de otros organismos;
- 1.7) Entradas de efectivo y equivalentes de efectivo por acreedores por reporto;
- 1.8) Entradas de efectivo y equivalentes de efectivo por colaterales vendidos o dados en garantía;
- 1.9) Entradas de efectivo y equivalentes de efectivo por la emisión de obligaciones subordinadas con características de pasivo;

- 1.10) Cobros de ingresos por intereses a los que hace referencia el criterio C-2 "Estado de resultados", así como su principal asociado, que provengan de, entre otros, los siguientes conceptos:
 - i. Efectivo y equivalentes de efectivo (con excepción de la utilidad o pérdida en cambios provenientes de este concepto);
 - ii. Cuentas de margen;
 - iii. Inversiones en valores, y
 - iv. deudores por reporto.
- 1.11) Pagos de gastos por intereses a los que hace referencia el criterio C-2, así como su principal asociado, que provengan de, entre otros, los siguientes conceptos:
 - i. acreedores por reporto, y
 - ii. obligaciones subordinadas con características de pasivo.
- 1.12) Cobro de las primas emitidas del seguro directo y de las primas por reaseguro o reafianzamiento tomado;
- 1.13) Pago de primas por reaseguro o reafianzamiento cedido, así como por cancelaciones y devoluciones de las primas;
- 1.14) Pagos y cobros, según corresponda, de Comisiones o Compensaciones Directas y gastos asociados a la emisión de pólizas de las Instituciones;
- 1.15) Pago de siniestros, reclamaciones y otras obligaciones contractuales y otros gastos relacionados con el manejo de los siniestros y reclamaciones, así como el cobro de recuperaciones a reaseguradores y reafianzadores;
- 1.16) Cobros y pagos provenientes de la compraventa de divisas y metales preciosos amonedados, inversiones en valores, derivados;
- 1.17) Cobros por la venta de Bienes Adjudicados;
- 1.18) Cobros y pagos generados por derivados con fines de negociación;
- 1.19) Cobros y pagos asociados a instrumentos de cobertura de partidas cubiertas que se clasifican como actividades de operación;
- 1.20) Pagos por beneficios directos a los empleados, honorarios, rentas, gastos de promoción y publicidad, entre otros gastos de administración;
- 1.21) Pagos de impuestos a la utilidad;
- 1.22) Cobros de impuestos a la utilidad (devoluciones);

(12) **Impuestos a la utilidad.**- Los Flujos de Efectivo relacionados con los impuestos a la utilidad deben presentarse en un rubro por separado dentro de la clasificación de actividades de operación, a menos de que sea práctico relacionarlos con actividades de inversión o de financiamiento, como es el caso del impuesto derivado de las operaciones discontinuadas, el cual se relaciona con actividades de inversión.

2) **Actividades de inversión:**

(13) Los Flujos de Efectivo relacionados con actividades de inversión representan la medida en que las Instituciones y Sociedades Mutualistas han destinado recursos hacia partidas que generarán ingresos y Flujos de Efectivo en el futuro.

(14) Los Flujos de Efectivo por actividades de inversión son, por ejemplo, los siguientes:

- 2.1) Cobros por la disposición de inmuebles, mobiliario y equipo;
- 2.2) Pagos por la adquisición de inmuebles, mobiliario y equipo;
- 2.3) Cobros por la disposición de subsidiarias y asociadas;

- 2.4) Pagos por la adquisición de subsidiarias y asociadas;
- 2.5) Cobros por la disposición de otras inversiones permanentes;
- 2.6) Pagos por la adquisición de otras inversiones permanentes;
- 2.7) Cobros de dividendos en efectivo;
- 2.8) Pagos por la adquisición de activos intangibles;
- 2.9) Cobros por la disposición de activos de larga duración disponibles para la venta;
- 2.10) Cobros por la disposición de otros activos de larga duración;
- 2.11) Pagos por la adquisición de otros activos de larga duración;
- 2.12) Cobros asociados a instrumentos de cobertura de partidas cubiertas que se clasifican como actividades de inversión;
- 2.13) Pagos asociados a instrumentos de cobertura de partidas cubiertas que se clasifican como actividades de inversión;

(15) **Inversiones en subsidiarias no consolidadas y asociadas.**- Los Flujos de Efectivo entre la entidad tenedora y sus subsidiarias no consolidadas o asociadas, deben presentarse en el estado de Flujos de Efectivo, es decir, no deben eliminarse, tales como los Flujos de Efectivo relacionados con el cobro y pago de dividendos.

(16) **Adquisiciones y disposiciones de subsidiarias y otros negocios.**- Los Flujos de Efectivo derivados de adquisiciones o disposiciones de subsidiarias y otros negocios deben clasificarse en actividades de inversión; asimismo, deben presentarse en un único renglón por separado que involucre toda la operación de adquisición o, en su caso, de disposición, en lugar de presentar la adquisición o disposición individual de los activos y pasivos de dichos negocios a la fecha de adquisición o disposición. Los Flujos de Efectivo derivados de las adquisiciones no deben compensarse con los de las disposiciones.

(17) Los Flujos de Efectivo pagados por la adquisición de subsidiarias y otros negocios deben presentarse netos del saldo de efectivo y equivalentes de efectivo adquirido en dicha operación.

(18) Los Flujos de Efectivo cobrados por la disposición de subsidiarias y otros negocios (operaciones discontinuadas) deben presentarse netos del saldo de efectivo y equivalentes de efectivo dispuesto en dicha operación. Asimismo, este importe debe estar neto del impuesto a la utilidad atribuible a tal disposición. En el caso de operaciones extranjeras, debe mostrarse este importe neto del ajuste acumulado por conversión atribuible a dichas operaciones.

3) Actividades de financiamiento:

(19) Los Flujos de Efectivo destinados a las actividades de financiamiento muestran la capacidad de la entidad para restituir a sus accionistas y acreedores (por ejemplo, los tenedores de obligaciones subordinadas con características de capital), los recursos que destinaron en su momento a la entidad y, en su caso, para pagarles rendimientos.

(20) Los Flujos de Efectivo por actividades de financiamiento son, por ejemplo, los siguientes:

- 3.1) Cobros en efectivo y equivalentes de efectivo procedentes de la emisión de acciones de la propia entidad, netos de los gastos de emisión relativos;
- 3.2) Pagos en efectivo y equivalentes de efectivo a los accionistas por reembolsos de capital social, de dividendos o asociados a la recompra de acciones propias;
- 3.3) Cobros por la emisión de obligaciones subordinadas con características de capital;
- 3.4) Pagos de intereses y principal asociados a las obligaciones subordinadas con características de capital;

4) Incremento o disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo:

(21) Después de clasificar los Flujos de Efectivo en actividades de operación, actividades de inversión y de financiamiento, deben presentarse los flujos netos de efectivo de estas tres secciones.

5) Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo:

(22) Las Instituciones y Sociedades Mutualistas deben presentar en un reglón por separado, según proceda, lo siguiente:

- 5.1)** Los efectos por conversión a que hace referencia el apartado “conversión del estado de Flujos de Efectivo de la moneda funcional a la moneda de informe”, que surgen por haber utilizado distintos tipos de cambio para la conversión del saldo inicial, del saldo final y de los Flujos de Efectivo, de una operación extranjera;
- 5.2)** Los efectos por utilidad o pérdida en cambios del efectivo y equivalentes de efectivo a que hace referencia el apartado “conversión de saldos o Flujos de Efectivo en moneda extranjera”, el cual incluye la diferencia generada por la conversión del saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio que publique el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día hábil posterior a la fecha de cierre del periodo anterior, y del saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio que publique el Banco de México en el DOF el día hábil posterior a la fecha de cierre del periodo actual;
- 5.3)** Los efectos en los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo por cambios en su valor resultantes de fluctuaciones en su Valor Razonable, y
- 5.4)** Los efectos por inflación asociados con los saldos y los Flujos de Efectivo de cualquiera de las entidades que conforman la entidad económica consolidada y que se encuentre en un entorno económico inflacionario.

6) Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo:

(23) Las Instituciones y Sociedades Mutualistas deben presentar un rubro por separado denominado “Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo”, el cual corresponde al saldo de efectivo y equivalentes de efectivo presentado en el Balance General al final del periodo anterior (incluyendo las disponibilidades restringidas), con el fin de conciliarlo con el saldo de efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo actual.

7) Efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo:

(24) Las Instituciones y Sociedades Mutualistas deben presentar un rubro por separado denominado “Efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo”, el cual se debe determinar por la suma algebraica de los rubros: “Incremento neto de efectivo y equivalentes de efectivo” o “Disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo”, “Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo”, y “Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo”. Dicha suma debe corresponder al saldo del efectivo y equivalentes de efectivo presentado en el Balance General al final del periodo.

Consideraciones adicionales

(25) **Instrumentos financieros con fines de cobertura.-** Cuando un instrumento financiero se mantiene con fines de cobertura, los Flujos de Efectivo de dicho instrumento deben clasificarse de la misma forma que los Flujos de Efectivo procedentes de la partida cubierta.

Procedimiento para elaborar el estado de Flujos de Efectivo

(26) Para determinar y presentar los Flujos de Efectivo de las actividades de operación, la entidad deberá aplicar el método indirecto, por medio del cual se incrementa o disminuye el resultado neto del periodo por los efectos de transacciones de partidas que no impliquen un flujo de efectivo; cambios que ocurran en los saldos de las partidas operativas, y por los Flujos de Efectivo asociados con actividades de inversión o financiamiento.

(27) Los flujos netos de efectivo relacionados con las actividades de operación deben determinarse aumentando o disminuyendo el resultado neto por los efectos de:

- 1)** Partidas que no impliquen un flujo de efectivo, tales como: pérdidas por deterioro o efecto por reversión del deterioro asociados a actividades de inversión (por ejemplo, de bienes inmuebles, y otros activos de larga duración); depreciación de inmuebles, mobiliario y equipo; amortización de activos intangibles; provisiones; impuestos a la utilidad causados y diferidos; participación en el resultado de subsidiarias no consolidadas y asociadas, y operaciones discontinuadas (por ejemplo, en el caso del abandono de una subsidiaria u otro negocio);

2) Cambios que ocurran en los saldos de las partidas operativas del Balance General de las entidades durante el periodo, tales como: los cambios provenientes de cuentas de margen, inversiones en valores, deudores por reporto, préstamo de valores (activo), derivados (activo), préstamos, acreedores por reporto, préstamo de valores (pasivo), colaterales vendidos o dados en garantía, derivados (pasivo), obligaciones en operaciones de bursatilización y obligaciones subordinadas con características de pasivo, y

3) Los Flujos de Efectivo asociados con actividades de inversión o financiamiento.

(28) Instituciones y Sociedades Mutualistas deben determinar y presentar por separado, después del rubro de actividades de operación, los Flujos de Efectivo derivados de los principales conceptos de cobros y pagos brutos relacionados con las actividades de inversión y financiamiento, es decir, los cobros y pagos no se deberán compensar entre sí.

Conversión del estado de Flujos de Efectivo de una operación extranjera a la moneda de informe

(29) En la conversión del estado de Flujos de Efectivo de la moneda funcional a la moneda de informe de una operación extranjera que se encuentre en un entorno económico no inflacionario, las entidades deberán atender a lo siguiente:

- 1) Los Flujos de Efectivo del periodo deben convertirse al tipo de cambio histórico, el cual será el que publique el Banco de México en el DOF el día hábil posterior a la fecha en la que se generó cada flujo en cuestión;
- 2) Al saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio que publique el Banco de México en el DOF el día hábil posterior a la fecha de cierre del periodo anterior, y
- 3) El saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio que publique el Banco de México en el DOF el día hábil posterior a la fecha de cierre del periodo actual.

(30) En la conversión del estado de Flujos de Efectivo de la moneda funcional a la moneda de informe de una operación extranjera que se encuentre en un entorno económico inflacionario, las entidades deberán atender a lo siguiente:

- 1) Los Flujos de Efectivo del periodo deben convertirse al tipo de cambio que publique el Banco de México en el DOF el día hábil posterior a la fecha de cierre del periodo actual;
- 2) El saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio que publique el Banco de México en el DOF el día hábil posterior a la fecha de cierre del periodo actual, y
- 3) El saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio que publique el Banco de México en el DOF el día hábil posterior a la fecha de cierre del periodo actual.

(31) Para la conversión de los Flujos de Efectivo del periodo, por razones prácticas, puede utilizarse un tipo de cambio representativo de las condiciones existentes en las fechas en las que se generaron los Flujos de Efectivo, como puede ser el tipo de cambio promedio ponderado del periodo; no obstante lo anterior, cuando los tipos de cambio hayan variado de forma significativa durante el periodo, no debe utilizarse dicho tipo de cambio.

(32) El efecto por conversión que surge por haber utilizado distintos tipos de cambio para la conversión del saldo inicial, del saldo final y de los Flujos de Efectivo debe presentarse en el rubro llamado "Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo", a que se refiere el inciso b) del apartado "efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo". Este efecto debe corresponder al que se tendría de haber convertido tanto el saldo inicial de efectivo como los Flujos de Efectivo del periodo, al tipo de cambio de cierre con el que se convirtió el saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo.

Conversión de saldos o Flujos de Efectivo en moneda extranjera

(33) Con el objeto de determinar los cambios de los saldos de las partidas operativas en moneda extranjera de las actividades de operación, éstos se deberán convertir al tipo de cambio de cierre que publique el Banco de México en el DOF el día hábil posterior a dicha fecha de cierre.

(34) Los Flujos de Efectivo procedentes de transacciones en moneda extranjera relacionados con actividades de inversión y financiamiento, se convertirán a la moneda de informe de la entidad aplicando al importe en moneda extranjera el tipo de cambio a la fecha en que se produjo cada flujo, el cual será el que publique el Banco de México en el DOF el día hábil posterior a la fecha en que se generó dicho flujo.

(35) La utilidad o pérdida en cambios originadas por variaciones en el tipo de cambio no son Flujos de Efectivo. Sin embargo, el efecto de las variaciones en el tipo de cambio del efectivo y equivalentes de efectivo mantenido o a pagar en moneda extranjera se presenta en el estado de Flujos de Efectivo con el fin de conciliar el efectivo y equivalentes de efectivo al inicio y al final del periodo. Dicho efecto debe presentarse de manera separada de los rubros de actividades de operación, inversión y financiamiento, dentro del rubro llamado "Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo", a que se refiere el párrafo 32, el cual incluye las diferencias, en su caso, de haberse presentado los Flujos de Efectivo al tipo de cambio de cierre del periodo actual.

Efectos de la inflación

(36) Cuando en términos de lo establecido en la NIF B-10 "Efectos de la inflación", el entorno económico corresponde a un entorno no inflacionario, Instituciones y Sociedades Mutualistas deben presentar su estado de Flujos de Efectivo expresado en valores nominales, mientras que si dicho entorno económico es inflacionario, las entidades deben presentar su estado de Flujos de Efectivo expresado en unidades monetarias de poder adquisitivo a la fecha de cierre del periodo actual.

(37) En los casos en que el entorno económico de las entidades sea inflacionario, como parte de las operaciones que no afectaron los Flujos de Efectivo, deben excluirse los efectos de la inflación reconocidos en el periodo dentro de los estados financieros, con el objeto de determinar un estado de Flujos de Efectivo a valores nominales. Dichos Flujos de Efectivo deben presentarse expresados en unidades monetarias de poder adquisitivo a la fecha de cierre del periodo actual.

(38) Cuando el entorno de Instituciones y Sociedades Mutualistas haya cambiado de no inflacionario a inflacionario, los estados de Flujos de Efectivo de periodos anteriores deben presentarse expresados en unidades monetarias de poder adquisitivo de la fecha de cierre del periodo actual.

(39) En los casos en los que el entorno económico de las entidades haya cambiado de inflacionario a no inflacionario, los estados de Flujos de Efectivo de periodos anteriores deben presentarse expresados en las unidades monetarias de poder adquisitivo del último estado de Flujos de Efectivo presentado dentro de un entorno inflacionario e incluido en dicha presentación comparativa.

Estado de Flujos de Efectivo consolidado

(40) En la elaboración del estado de Flujos de Efectivo consolidado, deben eliminarse los Flujos de Efectivo que ocurrieron en el periodo entre las Instituciones y Sociedades Mutualistas que forman parte de la entidad económica que consolida. Por ejemplo, los Flujos de Efectivo derivados de operaciones intercompañías, de aportaciones de capital y de dividendos pagados.

(41) En los casos en los que una entidad controladora compra o venda acciones de una subsidiaria a la participación no controladora, los Flujos de Efectivo asociados con dicha operación deben presentarse como actividades de financiamiento, dentro del estado de Flujos de Efectivo consolidado. Lo anterior, debido a que se considera que esta operación es una transacción entre accionistas.

NOMBRE DE LA INSTITUCION, SOCIEDAD MUTUALISTA O SOCIEDAD CONTROLADORA
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

DEL __ DE _____ AL __ DE _____ DE ____

EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE _____ (1)

(1) Este renglón se omitirá si el entorno económico es "no inflacionario".

Resultado neto

Ajustes por partidas que no implican flujo de efectivo:	\$
Utilidad o pérdida por valorización asociada a actividades de inversión y financiamiento	"
Estimación para Castigo o difícil cobro	"
Pérdidas por deterioro o efecto por reversión del deterioro asociados a actividades de inversión y financiamiento	"
Depreciaciones y amortizaciones	"
Ajuste o incremento a las reservas técnicas	"
Provisiones	"
Impuestos a la utilidad causados y diferidos	"
Participación en el resultado de subsidiarias no consolidadas y asociadas	"
Operaciones discontinuadas	" \$

Actividades de operación

Cambio en cuentas de margen	\$
Cambio en inversiones en valores	"
Cambio en deudores por reporto	"
Cambio en préstamo de valores (activo)	"
Cambio en derivados (activo)	"
Cambio en primas por cobrar	"
Cambio en deudores	"
Cambio en reaseguradores y reafianzadores	"
Cambio en Bienes Adjudicados	"
Cambio en otros activos operativos	"
Cambios en obligaciones contractuales y gastos asociados a la siniestralidad	"
Cambio en derivados (pasivo)	"
Cambio en otros pasivos operativos	"
Cambio en instrumentos de cobertura (de partidas cubiertas relacionadas con actividades de operación)	"
Flujos netos de efectivo de actividades de operación	" _____

Actividades de inversión

Cobros por disposición de inmuebles, mobiliario y equipo	\$
Pagos por adquisición de inmuebles, mobiliario y equipo	"
Cobros por disposición de subsidiarias y asociadas	"
Pagos por adquisición de subsidiarias y asociadas	"
Cobros por disposición de otras inversiones permanentes	"
Pagos por adquisición de otras inversiones permanentes	"
Cobros de dividendos en efectivo	"
Pagos por adquisición de activos intangibles	"
Cobros por disposición de activos de larga duración disponibles para la venta	"
Cobros por disposición de otros activos de larga duración	"
Pagos por adquisición de otros activos de larga duración	"
Flujos netos de efectivo de actividades de inversión	" _____

Actividades de financiamiento

Cobros por emisión de acciones	\$
Pagos por reembolsos de capital social	"
Pagos de dividendos en efectivo	"
Pagos asociados a la recompra de acciones propias	"
Cobros por la emisión de obligaciones subordinadas con características de capital	"
Pagos asociados a obligaciones subordinadas con características de capital	"
Flujos netos de efectivo de actividades de financiamiento	" _____

Incremento o disminución neta de efectivo

Efectos por cambios en el valor del efectivo "

Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo "

Efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo \$ _____

(42) En atención a las Disposiciones 23.1.14. Fracción V y 38.1.8. Fracción III, inciso e), en el caso del Estado de Flujos de Efectivo, se deberán incluir las siguientes leyendas:

“El presente Estado de Flujos de Efectivo Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejadas todas las entradas y salidas de efectivo que ocurrieron en la Institución (o en su caso, Sociedad Mutualista o Sociedad Controladora) y sus subsidiarias por el período arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

“El presente Estado de Flujos de Efectivo Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.”

e) Estado de Cambios en el Capital Contable y Patrimonio (C-5)

(1) Esta sección tiene por objeto dar a conocer la estructura básica y la metodología para la elaboración del Estado de Cambios en el Capital Contable a que se refiere el Capítulo 24.1 de las presentes Disposiciones.

Antecedentes

(2) La información de carácter financiero debe cumplir, entre otros, con el fin de reportar las modificaciones en la inversión de los propietarios durante un periodo contable definido, requiriéndose el establecimiento, mediante criterios específicos, de los objetivos y estructura general que debe tener el estado de Cambios en el capital contable.

Objetivo y alcance

(3) El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura que debe tener el estado de Cambios en el capital contable de las Instituciones y Sociedades Mutualistas, los cuales deberá apegarse a lo previsto en este criterio. Asimismo, se establecen lineamientos mínimos con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las entidades antes citadas, y de esta forma, facilitar la comparabilidad del mismo.

Objetivo del estado de Cambios en el capital contable

(4) El estado de Cambios en el capital contable tiene por objetivo presentar información sobre los movimientos en la inversión de los propietarios de las Instituciones y Sociedades Mutualistas durante un periodo determinado.

(5) Por consiguiente, dicho estado financiero mostrará el incremento o decremento en el patrimonio de las entidades ya citadas, derivado de dos tipos de movimientos: inherentes a las decisiones de los propietarios y al reconocimiento de la utilidad integral.

(6) El presente criterio no tiene como finalidad establecer la mecánica mediante la cual se determinan los movimientos antes mencionados, ya que son objeto de los criterios de contabilidad para Instituciones y Sociedades Mutualistas o NIF específicos establecidos al respecto.

Conceptos que integran el estado de Cambios en el capital contable

(7) En un contexto general, los conceptos por los cuales se presentan modificaciones al capital contable son los siguientes:

(8) **Movimientos inherentes a las decisiones de los propietarios.-** Dentro de este tipo de movimientos se encuentran aquéllos directamente relacionados con las decisiones que toman los propietarios respecto a su inversión en la entidad. Algunos ejemplos de este tipo de movimientos son los siguientes:

- 1) Suscripción de acciones;
- 2) Capitalización de utilidades;
- 3) Constitución de reservas;
- 4) Traspaso del resultado neto a resultado de ejercicios anteriores, y
- 5) Pago de dividendos.

(9) **Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral.-** Se refieren a los incrementos o disminuciones durante un periodo, derivados de transacciones, otros eventos y circunstancias, provenientes de fuentes no vinculadas con las decisiones de los propietarios. El propósito de reportar este tipo de movimientos es el de medir el desempeño de la entidad mostrando los Cambios en el capital contable que se derivan del resultado neto del periodo, así como de aquellas partidas cuyo efecto por disposiciones específicas de algunos criterios de

contabilidad para Instituciones y Sociedades Mutualistas o NIF, se reflejan directamente en el capital contable y no constituyen aportaciones, reducciones o distribuciones de capital, tales como, para las Instituciones y Sociedades Mutualistas:

- 1) Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta;
- 2) Resultado por valuación de instrumentos de cobertura de Flujos de Efectivo;
- 3) Efecto acumulado por conversión, y
- 4) Resultado por tenencia de activos no monetarios.

Estructura del estado de Cambios en el capital contable de las Instituciones y Sociedades Mutualistas.

(10) El estado de Cambios en el capital contable incluirá la totalidad de los conceptos que integran el capital contable; la valuación de los mismos se efectuará de conformidad con los criterios de contabilidad para Instituciones y Sociedades Mutualistas correspondientes. Dichos conceptos se enuncian a continuación:

- 1) Capital o fondo social pagado;
- 2) Aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas por su órgano de gobierno;
- 3) Prima en venta de acciones;
- 4) Obligaciones subordinadas en circulación;
- 5) Reservas de capital;
- 6) Resultado de ejercicios anteriores;
- 7) Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta;
- 8) Resultado por valuación de instrumentos de cobertura de Flujos de Efectivo;
- 9) Efecto acumulado por conversión;
- 10) Resultado por tenencia de activos no monetarios, y
- 11) Resultado neto.

Presentación del estado de Cambios en el capital contable

(11) Los conceptos descritos anteriormente, corresponden a los mínimos requeridos para la presentación del estado de Cambios en el capital contable, sin embargo, las Instituciones y Sociedades Mutualistas deberán desglosar, ya sea en el citado estado de Cambios en el capital contable o mediante notas a los estados financieros, el contenido de los conceptos que consideren necesarios para mostrar la situación financiera de la entidad al usuario de la información financiera. En la parte final del presente criterio se muestra un estado de Cambios en el capital contable preparado con los conceptos mínimos a que se refiere el párrafo anterior.

Características de los conceptos que componen la estructura del estado de Cambios en el capital contable

(12) Se deberán incorporar los movimientos a los conceptos descritos en la estructura del estado de Cambios en el capital contable, ya citados, de acuerdo al orden cronológico en el cual se presentaron los eventos:

- 1) Movimientos inherentes a las decisiones de los propietarios.- Se deberán separar cada uno de los conceptos relativos a este tipo de decisiones, de conformidad con lo establecido en el párrafo de “movimientos inherentes a las decisiones de los propietarios” del presente criterio, describiendo el concepto y la fecha en la cual fueron generados, y
- 2) Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral.- Se deberán separar de acuerdo al evento o criterio específico que los origina, de conformidad con los conceptos mencionados en el párrafo de “movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral” del presente criterio.

Consideraciones generales

(13) El estado de Cambios en el capital contable deberá indicar las variaciones de los periodos que se reportan; lo anterior implica partir de los saldos que integran el capital contable del periodo inicial, analizando los movimientos ocurridos a partir de esa fecha.

(14) Asimismo, en caso de existir un entorno inflacionario todos los saldos y los movimientos incorporados en el estado de Cambios en el capital contable deberán mostrarse expresados en unidades monetarias de poder adquisitivo relativo a la fecha de presentación de los estados financieros.

NOMBRE DE LA INSTITUCION, SOCIEDAD MUTUALISTA O SOCIEDAD CONTROLADORA
 ESTADO DE CAMBIOS EN EL CAPITAL CONTABLE
 DEL 31 DE DICIEMBRE DE ____ AL 31 DE DICIEMBRE DE ____
 CIFRAS EXPRESADAS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DEL 31 DE DICIEMBRE DE ____ (1)

(1) Este renglón se omitirá si el entorno económico es "no inflacionario".

Concepto	Capital contribuido		Capital Ganado						Total capital contable
	Capital o Fondo Social pagado	Obligaciones Subordinadas de conversión	Reservas de capital	Resultado de ejercicios anteriores	Resultado del ejercicio	Inversiones Permanentes	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios	Superávit o Déficit por Valuación	
Saldo al 31 de diciembre de ____									
MOVIMIENTOS INHERENTES A LAS DECISIONES DE LOS ACCIONISTAS									
Suscripción de acciones									
Capitalización de utilidades									
Constitución de Reservas									
Pago de dividendos									
Traspaso de resultados de ejercicios anteriores									
Otros									
Total									
MOVIMIENTOS INHERENTES AL RECONOCIMIENTO DE LA UTILIDAD INTEGRAL									
Utilidad integral									
Resultado del Ejercicio									
Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta									
Resultado por tenencia de activos no monetarios									
Otros									
Total									
Saldo al 31 de diciembre de ____									

(15) En atención a las Disposiciones 23.1.14. Fracción IV y 38.1.8. Fracción III, inciso e), para el Estado de Cambios en el Capital Contable y Patrimonio Consolidado deberá incorporar una columna relativa a "Participación No Controladora" y al calce se deberán incluir las siguientes leyendas:

"El presente Estado de Cambios en el Capital Contable o Patrimonio Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los movimientos en las cuentas de capital contable derivados de las operaciones efectuadas por la institución (o en su caso, Sociedad Mutualista o Sociedad Controladora) y sus subsidiarias por el período arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

"El presente Estado de Cambios en el Capital Contable o Patrimonio Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben."

(16) Los estados financieros, así como las Notas de Revelación deberán estar suscritos cuando menos por el director general y el contador general, o sus equivalentes, así como por el responsable de llevar a cabo las funciones de auditoría interna.

(17) Para los efectos a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 105 de la LISF, se considerará concluida la revisión de los estados financieros, si dentro de los 180 días naturales siguientes a su publicación en términos de la Disposición 14.2.3, la Comisión no comunica a la Institución o Sociedad Mutualista observaciones al respecto.

(18) De acuerdo con lo establecido en las presentes Disposiciones, las Instituciones y Sociedades Mutualistas podrán hacerse acreedoras a una o más de las sanciones establecidas en la LISF por las siguientes causas:

- 1) Por la falta de presentación de la información solicitada en términos del presente Capítulo, o por la presentación extemporánea de dicha información, y
- 2) Por la presentación incorrecta, incompleta o inadecuada de la información a que se refiere el presente Capítulo, no obstante se haya presentado en tiempo y forma.

f) Estados Financieros de Sociedades Controladoras de Grupos Financieros (C-6)

(1) Para la elaboración de los Estados Financieros Consolidados de Sociedades Controladoras de Grupos Financieros a que se refiere el Capítulo 25.1 de las presentes Disposiciones, dichas sociedades deberán apegarse en la estructura de los mismos a lo establecido en los criterios C-1 Catálogo mínimo, C-2 Balance general, C-3 Estado de resultados, C-4 Estado de flujo de efectivo y C-5 Estado de cambios en el capital contable, del presente Anexo, y en atención a la Disposición 25.1.2 deberán anotar al calce de los estados financieros básicos consolidados las leyendas que en dicha Disposición se mencionan.

ANEXO 23.1.8.

**PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA DEL
AUDITOR EXTERNO INDEPENDIENTE**

Los auditores externos independientes deberán presentar a esta Comisión, el programa de auditoría y sus actualizaciones, de cada una de las Instituciones y Sociedades Mutualistas en las que fueron contratados como auditores externos independientes del ejercicio correspondiente, en los términos que se indican a continuación:

El programa de auditoría, deberá realizarse en documento en formato pdf y deberá ser firmado electrónicamente por el auditor externo independiente. El programa debe contener la descripción detallada de los procedimientos generales a que sujetarán su trabajo los Auditores Externos, en un escrito libre. El archivo que contenga el (los) referido(s) documento(s) deberá enviarse mediante el producto A23_1_8, el cual deberá ser identificado conforme a la siguiente nomenclatura de 33 caracteres alfanuméricos que deberán estar ordenados como sigue:

- a) En las siete primeras posiciones deberá ponerse: A23_1_8.
- b) De la octava a la vigésima quinta posición deberá ponerse la Clave Única de Registro de Población (CURP) del auditor externo independiente.
- c) De la vigésima sexta a la trigésima tercera posición, deberá indicarse la fecha en la que se envía el programa de auditoría, señalando el año, mes y día.

Ejemplo:

Para el caso del auditor externo independiente con CURP TOPM840920MDFRRR05, con fecha de entrega 31 de octubre de 2015, se deberá integrar el nombre del producto A23_1_8 de la siguiente manera.

Posición	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33			
Carácter	A	2	3	_	1	_	8	T	O	P	M	8	4	0	9	2	0	M	D	F	R	R	R	R	0	5	2	0	1	5	1	0	3	1	ZIP	.PGP

El archivo correspondiente al programa de auditoría y sus actualizaciones, deberá remitirse en un archivo en formato PDF denominado PROGM, el cual deberá ser identificado conforme a la nomenclatura de 25 caracteres alfanuméricos, que deberá estar ordenada como sigue:

- a) En las siete primeras posiciones deberá ponerse A23_1_8.
- b) De la octava a la décima segunda posición el nombre del producto PROGM.
- c) En la décima tercera posición deberá ponerse la clave del tipo de Institución o Sociedad Mutualista que corresponda.

Clave	Definición
H	Instituciones de Seguros especializadas en seguros de salud.
S	Instituciones de Seguros y Sociedades Mutualistas.
G	Instituciones de Seguros autorizadas para operar los seguros de garantía financiera.
V	Instituciones de Seguros autorizadas para operar los seguros de crédito a la vivienda.
P	Instituciones de Seguros autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social.
F	Instituciones de Fianzas.

- d) De la décima cuarta a la décima séptima posición corresponden al número asignado a la institución o sociedad de que se trate. Dicho número deberá antecederse con ceros hasta ocupar las cuatro posiciones.
- e) De la décima octava a la vigésima quinta posición deberá indicarse la fecha en la que se envía el programa de auditoría, señalando el año, mes y día en ocho posiciones.

Ejemplo:

Para el caso de una institución de seguros con clave de compañía 0001 para enviar el archivo del paquete A23_1_8 con fecha de entrega 31 de octubre de 2015 correspondiente al programa de auditoría del ejercicio de 2015, se deberá construir el nombre del producto PROGM de la siguiente manera.

Posición	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
Carácter	A	2	3	_	1	_	8	P	R	O	G	M	S	0	0	0	1	2	0	1	5	1	0	3	1	.PDF

SECRETARIA DE ECONOMIA

DECRETO por el que se adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

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

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A :

SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES

Artículo Único.- Se adicionan un párrafo segundo y el actual párrafo segundo pasa a ser el párrafo tercero del artículo 73; un segundo y tercer párrafos al artículo 129, de la Ley General de Sociedades Mercantiles, para quedar como sigue:

Artículo 73.- ...

De la inscripción a que se refiere el párrafo anterior deberá publicarse un aviso en el sistema electrónico establecido por la Secretaría de Economía conforme a lo dispuesto en el artículo 50 Bis del Código de Comercio y las disposiciones para su operación.

Cualquiera persona que compruebe un interés legítimo tendrá la facultad de consultar este libro, que estará al cuidado de los administradores, quienes responderán personal y solidariamente de su existencia regular y de la exactitud de sus datos.

Artículo 129.- ...

De la inscripción a que se refiere el párrafo anterior deberá publicarse un aviso en el sistema electrónico establecido por la Secretaría de Economía conforme a lo dispuesto en el artículo 50 Bis del Código de Comercio y las disposiciones para su operación.

La Secretaría se asegurará que el nombre, nacionalidad y el domicilio del accionista contenido en el aviso se mantenga confidencial, excepto en los casos en que la información sea solicitada por autoridades judiciales o administrativas cuando ésta sea necesaria para el ejercicio de sus atribuciones en términos de la legislación correspondiente.

Transitorio

Único.- El presente Decreto entrará en vigor a los seis meses contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 26 de abril de 2018.- Sen. **Ernesto Cordero Arroyo**, Presidente.- Dip. **Edgar Romo García**, Presidente.- Sen. **Juan Gerardo Flores Ramírez**, Secretario.- Dip. **Sofía del Sagrario De León Maza**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a trece de junio de dos mil dieciocho.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Dr. **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO por el que se declara la reanudación de las actividades laborales, trámites, términos, plazos para la práctica de actuaciones y diligencias vinculadas al quehacer institucional del Consejo Nacional de Fomento Educativo -CONAFE-.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Consejo Nacional de Fomento Educativo.

ACUERDO, POR EL QUE SE DECLARA LA REANUDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES LABORALES, TRÁMITES, TÉRMINOS, PLAZOS PARA LA PRÁCTICA DE ACTUACIONES Y DILIGENCIAS VINCULADAS AL QUEHACER INSTITUCIONAL DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO -CONAFE-.

ENRIQUE FILIBERTO TORRES RIVERA, Director General del Consejo Nacional de Fomento Educativo -CONAFE- con fundamento en lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 de la Ley General de Protección Civil; 1, párrafo segundo, 4 y 28, párrafo tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 59, fracciones I y V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 6, fracción II del Decreto por el que se reorganiza el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE); 5, fracción II del Estatuto Orgánico del CONAFE vigente y

CONSIDERANDO

I. Que el diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete, a las 13:14 horas (tiempo del centro de México), se registró un sismo con epicentro en Puebla-Morelos, de magnitud 7.1 en la escala de richter, el cual ocasionó severos daños estructurales al inmueble que ocupaban las oficinas centrales del Consejo Nacional de Fomento Educativo -CONAFE- ubicadas en Avenida Insurgentes Sur número 421, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06100, en esta Ciudad de México.

II. Que por acuerdo de fecha veinticinco de septiembre de dos mil diecisiete, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día cuatro de octubre del mismo año, el entonces Director General del Consejo Nacional de Fomento Educativo determinó la suspensión de actividades laborales, trámites, términos, plazos para la práctica de actuaciones y diligencias vinculadas al quehacer institucional del Consejo Nacional de Fomento Educativo, a partir del día 19 de septiembre del 2017, hasta nuevo aviso.

III. Que con la finalidad de dar certeza y seguridad jurídica a los servidores públicos, ciudadanía y autoridades, respecto de las actividades, trámites y procedimientos vinculados al quehacer institucional del CONAFE, es necesario hacer de su conocimiento la reanudación de labores, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se reanudan las actividades laborales, trámites, términos, plazos para la práctica de actuaciones y diligencias; así como cualquier tipo de notificaciones, requerimientos, solicitudes de informes y documentos ante las unidades administrativas del CONAFE.

SEGUNDO. La reanudación de las actividades del Consejo Nacional de Fomento Educativo -CONAFE- serán en los domicilios ubicados en Avenida Universidad No. 1200, segundo piso, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México y Avenida de los Cien Metros, número exterior 1112, Colonia Nueva Industrial Vallejo, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07700, Ciudad de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo deja sin vigor al de fecha veinticinco de septiembre de dos mil diecisiete, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día cuatro de octubre del mismo año.

SEGUNDO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a 19 de abril de 2018.- El Director General del Consejo Nacional de Fomento Educativo, **Enrique Filiberto Torres Rivera**.- Rúbrica.

(R.- 468681)

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

ACUERDO que determina el tipo de prueba para demostrar intercambiabilidad de medicamentos genéricos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de Salubridad General.

JESÚS ANCER RODRÍGUEZ, Secretario del Consejo de Salubridad General y JULIO SALVADOR SÁNCHEZ Y TÉPOZ, Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en los artículos 3o. fracción XXII, 13 apartado A fracción II, 15, 17 fracciones IV y IX, 17 bis fracciones II, IV y XIII, 17 bis 2, 368 y 376 de la Ley General de Salud; 2o., fracción XIV, 72, 73, 167 fracción V y 190 bis 1, fracción III del Reglamento de Insumos para la Salud; 1, 9 fracciones II y IV del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General; 1o., y 3o fracción I, inciso b, 5 y 10 fracciones IV, VIII, X, XV y XXV del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

CONSIDERANDO

Que el 19 de septiembre de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo que determina el tipo de prueba para demostrar intercambiabilidad de medicamentos genéricos y se definen los criterios que deberán aplicárseles”, y

Que en cumplimiento al artículo 73 del Reglamento de Insumos para la Salud, el cual faculta al Consejo de Salubridad General y a la Secretaría de Salud a determinar, periódicamente, las pruebas que deberán aplicarse para considerar a los medicamentos como intercambiables, tienen a bien dar a conocer el siguiente:

ACUERDO QUE DETERMINA EL TIPO DE PRUEBA PARA DEMOSTRAR INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENÉRICOS

ARTÍCULO PRIMERO. Se adiciona la relación contenida en el artículo segundo del “Acuerdo que determina el tipo de prueba para demostrar intercambiabilidad de medicamentos genéricos y se definen los criterios que deberán aplicárseles”, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 19 de septiembre de 2017, con los siguientes medicamentos:

INCLUSIONES

Denominación Genérica	Forma farmacéutica, consideración de uso o vía de administración	Prueba de Intercambiabilidad
ÁCIDO ACETILSALICÍLICO / CAFÉINA / FENACETINA	Tableta masticable	B / A / C
AMILMETACRESOL / ALCOHOL DICLOROBENCÍLICO / ÁCIDO ASCÓRBICO	Tableta	A / A / A
AZACITIDINA	Suspensión inyectable	A*
BETAMETASONA / LORATADINA	Cápsula de gelatina blanda	C / C
BETAMETASONA / LORATADINA	Tableta	C / C
CEFTIBUTENO	Suspensión oral	C
CLORHIDRATO DE BENDAMUSTINA	Solución inyectable	A
DANTRÓN / PANTOTENATO DE CALCIO	Suspensión oral	A / A
DASATINIB	Tableta	C
EMPAGLIFLOZINA / CLORHIDRATO DE METFORMINA	Tableta de liberación prolongada	C / C
FOSFOMICINA TROMETAMOL	Polvo para solución oral	A
HEPARINA SÓDICA	Solución oftálmica	A

Denominación Genérica	Forma farmacéutica, consideración de uso o vía de administración	Prueba de Intercambiabilidad
KETOPROFENO / CIANOCOBALAMINA / CLORHIDRATO DE PIRIDOXINA / MONOHIDRATO DE TIAMINA	Tableta	C / A / A / A
LENALIDOMIDA	Cápsula	C
LEVONORGESTREL	Implante intradérmico	C
METILPREDNISOLONA	Tableta	C
MINOXIDIL	Aerosol	A
NEBIVOLOL / HIDROCLOROTIAZIDA	Tableta	C / C
NISTATINA	Suspensión oral	B
PALMITATO DE RETINOL/ CLORHIDRATO DE TIAMINA / RIBOFLAVINA / CLORHIDRATO DE PIRIDOXINA / ÁCIDO ASCÓRBICO / ERGOCALCIFEROL / ACETATO DE ALFA – TOCOFEROL / NICOTINAMIDA / PANTOTENATO DE CALCIO	Cápsula	A / A / A / A / A / A / A / A / A
PARACETAMOL	Cápsula de gelatina blanda	B
PARACETAMOL	Cápsula de liberación prolongada	C
PROMESTRIENO	Óvulo vaginal	A
PROMESTRIENO	Ungüento tópico	A
RACECADOTRILO	Granulado para suspensión	C

MODIFICACIONES

Denominación Genérica	Forma farmacéutica, consideración de uso o vía de administración	Prueba de Intercambiabilidad
CLOPIDOGREL / ÁCIDO ACETILSALICÍLICO	Tableta	C / <u>B</u>
SIMETICONA / TRIMEBUTINA	Suspensión oral	A / <u>C</u>
TRIMEBUTINA	Suspensión oral	<u>C</u>
TRIMEBUTINA	Tableta	<u>C</u>
TRIMEBUTINA	Tableta de liberación prolongada	<u>C</u>
TRIMEBUTINA / SIMETICONA	Cápsula	<u>C</u> / A
TRIMEBUTINA / SIMETICONA	Tableta	<u>C</u> / A

A No requieren someterse a pruebas de disolución o bioequivalencia.

A* Equivalencia de propiedades fisicoquímicas, morfología y tamaño de partícula.

B Prueba de perfil de disolución. Cumple criterio de F2 independientemente de la cantidad disuelta.

B*** Prueba de perfil de disolución. La prueba de perfil de disolución se debe realizar a 3 diferentes pH: HCl 0.1N, 4.5 y 6.8. Cumple criterio de F2 en tres pH, independientemente de la cantidad disuelta.

C Prueba de Bioequivalencia.

C* Prueba especial (guías en la página electrónica del Consejo de Salubridad General y Cofepris)

C** Ensayo de No Inferioridad, acompañado de un programa de farmacovigilancia intensiva.

C*** Estudio farmacodinámico en pacientes.

C**** Ensayo farmacodinámico en voluntarios sanos.

NOTAS:

- En caso de que el patrocinador decida realizar la prueba C en lugar de B o B***, la conclusión de intercambiabilidad tendrá validez, dado que la bioequivalencia (C) es el estándar de oro.
- En casos especiales será atribución del CSG la asignación de la prueba correspondiente.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las pruebas que se determinan en el presente Acuerdo deberán sujetarse a los criterios y requisitos que se establecen en las normas oficiales mexicanas correspondientes.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Para los medicamentos incluidos en esta relación, cuya sustancia o ingrediente activo esté protegido por una patente, se estará a lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 167-bis del Reglamento de Insumos para la Salud.

México, Ciudad de México, a 8 de mayo de 2018.- El Consejo de Salubridad General acordó publicar en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo que determina el tipo de prueba para demostrar intercambiabilidad de medicamentos genéricos.- El Secretario del Consejo de Salubridad General, **Jesús Ancer Rodríguez**.- Rúbrica.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz**.- Rúbrica.

NOTA Aclaratoria de la Primera Actualización de la Edición 2017 del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico, publicada el 16 de abril de 2018.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de Salubridad General.

NOTA ACLARATORIA DE LA PRIMERA ACTUALIZACIÓN DE LA EDICIÓN 2017 DEL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO, PUBLICADA EL 16 DE ABRIL DE 2018.

DICE:

PRIMERA ACTUALIZACIÓN DE LA EDICIÓN 2016 DEL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO

DEBE DECIR:

PRIMERA ACTUALIZACIÓN DE LA EDICIÓN 2017 DEL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO

México, Ciudad de México, 9 de mayo de 2018.- La Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud acordó publicar en el Diario Oficial de la Federación la Nota Aclaratoria de la Primera Actualización de la Edición 2017 del Cuadro Básico y Catálogo Auxiliares de Diagnóstico, publicada el 16 de abril de 2018.- El Presidente de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, **Jesús Ancer Rodríguez**.- Rúbrica.

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

ADICIONES al Estatuto Orgánico de CFE Generación VI, publicado el 22 de diciembre de 2017.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Federal de Electricidad Generación VI.

ADICIONES AL ESTATUTO ORGÁNICO DE CFE GENERACIÓN VI PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 22 DE DICIEMBRE DE 2017.

Se adiciona un TÍTULO QUINTO BIS, en los siguientes términos:

TITULO QUINTO BIS

De la Unidad de Responsabilidades

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 36 Bis. La Unidad de Responsabilidades es la instancia competente para aplicar al personal de CFE Generación VI las leyes en materia de responsabilidades administrativas correspondientes.

Artículo 36 Ter. La Unidad de Responsabilidades en CFE Generación VI contará con la estructura y las funciones que le otorguen la Ley de la Comisión Federal de Electricidad y su Reglamento, así como las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Transitorio

ÚNICO. Las presentes modificaciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

En la Ciudad de México, a los veintidós días del mes de mayo de dos mil dieciocho.- El Director General de CFE Generación VI, **Luis Guillermo Castillo Miranda**, con fundamento en el artículo 17, fracciones I y II del Acuerdo de Creación de la Empresa Productiva Subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, denominada CFE Generación VI, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintinueve de marzo de dos mil dieciséis.- Rúbrica.

(R.- 468673)

AVISO AL PÚBLICO

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

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un sólo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

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

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

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

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

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

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

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$20.6259 M.N. (veinte pesos con seis mil doscientos cincuenta y nueve diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

Ciudad de México, a 13 de junio de 2018.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28, 91 y 182 días obtenidas el día de hoy, fueron de 7.8788, 7.9956 y 8.0950 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Invex S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A., Banco Azteca S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 13 de junio de 2018.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO que modifica al diverso mediante el cual se establecen medidas para restringir la exportación o la importación de diversas mercancías a los países, entidades y personas que se indican.

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

LUIS VIDEGARAY CASO, Secretario de Relaciones Exteriores e ILDEFONSO GUAJARDO VILLARREAL, Secretario de Economía, con fundamento en los artículos 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28 fracciones I y XII, y 34 fracciones I, V y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 fracción III, 5 fracciones III y X, 15 fracción II y 17 de la Ley de Comercio Exterior; 7 fracción XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores; 5 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que en términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión.

Que el 26 de junio de 1945 México suscribió la Carta de la Organización de las Naciones Unidas (Carta de la ONU), tratado internacional que fue aprobado por el Senado de la República el 5 de octubre de 1945, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de octubre y ratificado el 7 de noviembre de ese mismo año.

Que de acuerdo con el artículo 24 de la Carta de la ONU, a fin de asegurar la acción rápida y eficaz por parte de dicha Organización, sus Estados Miembros confirieron al Consejo de Seguridad la responsabilidad primordial de mantener la paz y la seguridad internacionales y reconocieron que dicho Consejo actúa en nombre de ellos al desempeñar las funciones que le impone aquella responsabilidad.

Que con arreglo al artículo 25 de la Carta de la ONU, los Estados Miembros de las Naciones Unidas convinieron en aceptar y cumplir las decisiones del Consejo de Seguridad y que, consecuentemente, su inobservancia constituye una violación de una obligación internacional que genera responsabilidades.

Que conforme a los artículos 39 y 41 de la Carta de la ONU, el Consejo de Seguridad determinará la existencia de toda amenaza a la paz, quebrantamiento de la paz o acto de agresión y decidirá qué medidas serán tomadas para mantener o restablecer la paz y la seguridad internacionales, e instará a los Estados Miembros de las Naciones Unidas la aplicación de las mismas, entre las que se encuentran la interrupción total o parcial de las relaciones económicas, comúnmente denominadas “embargos” o “sanciones económicas”.

Que el artículo 103 de la Carta de la ONU, así como el diverso XXI inciso c) del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994, el cual es parte integrante del Acuerdo por el que se establece la Organización Mundial del Comercio, indican que predominarán las obligaciones contraídas por los Estados miembros de las Naciones Unidas, respecto de las adquiridas en cualquier otro convenio internacional, y que no existirá ningún impedimento que restrinja a estos miembros, el adoptar las medidas que resulten necesarias en cumplimiento a las obligaciones de referencia; lo anterior, con la finalidad de mantener la paz y seguridad internacionales.

Que con el propósito de implementar las resoluciones que el Consejo de Seguridad ha adoptado en materia de embargos o sanciones económicas, se han emitido diversos ordenamientos mediante los cuales se restringe la importación o la exportación de mercancías, entre los cuales se encuentra el Acuerdo mediante el cual se prohíbe la exportación o la importación de diversas mercancías a los países, entidades y personas que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2012, el cual ha sido modificado mediante diversos dados a conocer en el mismo órgano informativo, como lo es, el publicado el 21 de septiembre de 2017, por medio del cual se modificó su denominación para quedar como “Acuerdo mediante el cual se establecen medidas para restringir la exportación o la importación de diversas mercancías a los países, entidades y personas que se indican” (Acuerdo).

Que mediante el Acuerdo se implementó la resolución 1718 (2006), aprobada por el Consejo de Seguridad el 14 de octubre 2006, en virtud del ensayo nuclear realizado por la República Popular Democrática de Corea el 9 de octubre de 2006, a través de la cual decidió emplear medidas coercitivas en contra de ese país, para impedir la adquisición de misiles, armas, artículos, material y bienes conexos y otros artículos comerciales.

Que en reformas realizadas posteriormente al citado Acuerdo fueron implementadas las resoluciones 1874 (2009), 2087 (2013), 2094 (2013), 2270 (2016), 2321 (2016), 2371 (2017) y 2375 (2017), aprobadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, mismas que han reiterado, modificado y ampliado las sanciones impuestas en contra de la República Popular Democrática de Corea.

Que el 7 de septiembre de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se establecen los términos en los que se darán a conocer las resoluciones que emita el Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas respecto a la República Popular Democrática de Corea, el cual fue modificado mediante diverso publicado en el mismo órgano informativo el 15 de febrero de 2018, por medio del cual se determinó que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, adoptarán en el ámbito de sus competencias y en términos de las disposiciones aplicables, las medidas necesarias para dar cumplimiento a las resoluciones del Consejo de Seguridad, tomando en cuenta los criterios desarrollados por el propio Consejo y sus órganos subsidiarios.

Que para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo tercero del Decreto señalado en el considerando anterior, es necesario modificar el Acuerdo para incluir la lista S/2017/829 de artículos, materiales, equipo, bienes y tecnologías relacionados con las armas convencionales prevista en el Anexo de la Carta de fecha 2 de octubre de 2017 dirigida a la Presidencia del Consejo de Seguridad por el Presidente del Comité del Consejo de Seguridad establecido en virtud de la resolución 1718 (2006), en cumplimiento del párrafo 5 de la resolución 2375 (2017); así como implementar la resolución 2397 (2017) aprobada por el Consejo de Seguridad en su 8151a sesión, celebrada el 22 de diciembre de 2017, en virtud de las violaciones recurrentes a las resoluciones del propio Consejo por parte de la República Popular Democrática de Corea tras el lanzamiento de un nuevo misil balístico el 28 de noviembre de 2017.

Que mediante la resolución 2397 (2017), el Consejo de Seguridad decidió ampliar las sanciones impuestas a la República Popular Democrática de Corea para incluir la restricción al comercio de mercancías como alimentos y productos agrícolas, maquinaria, equipo eléctrico, tierra y piedra incluida magnesita y magnesita, madera y buques, así como todo tipo de maquinaria industrial, vehículos de transporte, hierro, acero y otros metales.

Que para el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en las Medidas sectoriales previstas en los párrafos 4, 5, 6 y 7 de la resolución 2397 (2017) señalada en el párrafo anterior, se requiere establecer un mecanismo de instrumentación que permita realizar consultas ante el Comité del Consejo de Seguridad.

Que el Consejo de Seguridad, en su 5500ª sesión, celebrada el 31 de julio de 2006 aprobó la resolución 1696 (2006), mediante la cual decidió emplear medidas coercitivas para impedir la transferencia de artículos, materiales, bienes y tecnología, que pudieran contribuir a las actividades relacionadas con el enriquecimiento, así como a los programas de misiles balísticos de la República Islámica de Irán; y adoptar medidas necesarias para crear confianza en los fines exclusivamente pacíficos del programa nuclear de ese país.

Que desde entonces se han emitido las resoluciones 1737 (2006), 1747 (2007), 1803 (2008), 1835 (2008), 1929 (2010) y 2224 (2015) mismas que han reiterado, modificado, ampliado y/o restringido las sanciones impuestas a la República Islámica de Irán.

Que tras realizar diversas gestiones diplomáticas para alcanzar una solución amplia, adecuada y a largo plazo con relación al programa nuclear de Irán, el 14 de julio de 2015 se firmó el Plan de Acción Integral Conjunto (PAIC), entre Alemania, China, los Estados Unidos de América, la Federación de Rusia, Francia y el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, junto con el Alto Representante de la Unión Europea para Asuntos Exteriores y Política de Seguridad y la República Islámica de Irán con el objeto de garantizar que dicho programa nuclear tuviera fines exclusivamente pacíficos, fomentando la confianza mediante la cooperación internacional y que la plena aplicación del PAIC represente una contribución positiva para la paz y la seguridad regionales e internacionales.

Que el Consejo de Seguridad, en su 7488ª sesión, celebrada el 20 de julio de 2015 aprobó la resolución 2231 (2015), mediante la cual hace hincapié en la importancia de hallar una solución negociada que garantice que el programa nuclear de Irán esté destinado exclusivamente a fines pacíficos y acoge con beneplácito la reafirmación hecha por el Irán en el PAIC de que jamás y bajo ninguna circunstancia procurará obtener, desarrollará o adquirirá armas nucleares, asimismo, establece que cuando se cumplan diez años del Día de Aprobación, la cual corresponde a la fecha en la que se aprobó el PAIC por el Consejo de Seguridad en la resolución antes citada, se terminará la aplicación de las disposiciones de las resoluciones 1696 (2006), 1737 (2006), 1747 (2007), 1803 (2008), 1835 (2008), 1929 (2010) y 2224 (2015) relativas a la República Islámica de Irán, en los términos establecidos en el PAIC y por lo tanto, ninguna de las resoluciones del Consejo de Seguridad anteriormente señaladas serán aplicables.

Que la Organización Internacional de Energía Atómica (OIEA) desempeña un papel esencial e independiente para verificar el cumplimiento de los acuerdos de salvaguardias establecidos en el PAIC y en, su caso, en coordinación con la Comisión Conjunta a que se refiere la resolución 2231 (2015) y el Consejo de Seguridad autorizarán, en una base de caso por caso, la comercialización de mercancías en los términos señalados en los párrafos 2, 3, 4 y 5 del ANEXO B: Declaración correspondiente a la resolución 2231 (2015).

Que en términos de lo dispuesto por los artículos 4o. fracción III y 5o. fracción III de la Ley de Comercio Exterior, la Secretaría de Economía puede establecer medidas que restrinjan la importación y exportación de mercancías mediante acuerdos que expida, en su caso, con la autoridad competente, las cuales al ser de naturaleza no arancelaria también se establecen en cumplimiento de los tratados internacionales de los que México sea parte, en términos de los artículos 15 fracción II y 16 fracción III de la propia Ley.

Que en cumplimiento a lo señalado por la Ley de Comercio Exterior, las disposiciones del presente instrumento fueron sometidas a la Comisión de Comercio Exterior y opinadas favorablemente por la misma, expedimos el siguiente:

**ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA
RESTRINGIR LA EXPORTACIÓN O LA IMPORTACIÓN DE DIVERSAS MERCANCÍAS A LOS PAÍSES,
ENTIDADES Y PERSONAS QUE SE INDICAN**

Primero.- Se **reforma** el encabezado del Punto Octavo y Noveno del Acuerdo mediante el cual se establecen medidas para restringir la exportación o la importación de diversas mercancías a los países, entidades y personas que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2012 y sus posteriores modificaciones y se **adicionan** a la tabla del mismo Punto, capítulos, partidas, subpartidas y fracciones arancelarias en el orden que le corresponda según su numeración, así como dos párrafos finales, para quedar como a continuación se indica:

"Octavo.- Se restringe, en términos de las resoluciones 1718 (2006), 1874 (2009), 2087 (2013), 2094 (2013), 2270 (2016), 2321 (2016), 2371 (2017), 2375 (2017) y 2397 (2017), así como de las circulares INFCIRC254/REV13/Parte 1, INFCIRC254/REV10/Parte 2, y las listas S/2006/853, S/2006/853 Corr.1, S/2014/253, S/2016/308, S/2016/1069, S/2017/728, S/2017/760, S/2017/822 y S/2017/829 aprobadas por el Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas, la importación y la exportación de las mercancías que tengan como salida y destino la República Popular Democrática de Corea, clasificables en los Capítulos, Partidas, Subpartidas y fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, que a continuación se indican:

Capítulo/Partida/ subpartida/fracción arancelaria	Descripción
...	...
07	Hortalizas, plantas, raíces y tubérculos alimenticios
08	Frutas y frutos comestibles; cortezas de agrios (cítricos), melones o sandías
12	Semillas y frutos oleaginosos; semillas y frutos diversos; plantas industriales o medicinales; paja y forraje
...	...
25	Sal; azufre; tierras y piedras; yesos, cales y cementos.
...	...
2849.20	De silicio.
...	...
3603.00	Mechas de seguridad; cordones detonantes; cebos y cápsulas fulminantes; inflamadores; detonadores eléctricos.
	Excepto: la fracción 3603.00.01
...	...

3920.92	De poliamidas.
...	...
3926.90.02	Empaquetaduras (juntas), excepto lo comprendido en la fracción 3926.90.21.
3926.90.10	Partes y piezas sueltas reconocibles para naves aéreas.
3926.90.99	Las demás.
...	...
44	Madera, carbón vegetal y manufacturas de madera.
...	...
7002.20	Barras o varillas.
...	...
80	Estaño y sus manufacturas.
81	Los demás metales comunes; cermets; manufacturas de estas materias.
82	Herramientas y útiles, artículos de cuchillería y cubiertos de mesa, de metal común; partes de estos artículos, de metal común.
83	Manufacturas diversas de metal común.
...	...
86	Vehículos y material para vías férreas o similares, y sus partes; aparatos mecánicos (incluso electromecánicos) de señalización para vías de comunicación
87	Vehículos automóviles, tractores, velocípedos y demás vehículos terrestres; sus partes y accesorios
88	Aeronaves, vehículos espaciales, y sus partes.
89	Barcos y demás artefactos flotantes.
...	...
90.06	Cámaras fotográficas; aparatos y dispositivos, incluidos las lámparas y tubos, para la producción de destellos en fotografía, excepto las lámparas y tubos de descarga de la partida 85.39.
...	...
9019.20	Aparatos de ozonoterapia, oxigenoterapia o aerosolterapia, aparatos respiratorios de reanimación y demás aparatos de terapia respiratoria.
...	...

Cuando exista duda sobre los alcances de la resolución 2397 (2017), particularmente de las Medidas sectoriales establecidas en los párrafos 4, 5, 6 y 7 de la misma, el interesado podrá llevar a cabo una consulta mediante el trámite denominado "Consultas a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía, excepto en materia de inversión extranjera" con homoclave SE-00-003, presentar escrito libre dirigido a la Dirección General de Comercio Exterior de la Secretaría de Economía (DGCE), sita en Avenida Insurgentes Sur No. 1940 PB, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México de las 9:00 a las 14:00 horas, adjuntando la información siguiente:

- a. El nombre, denominación o razón social y el domicilio del interesado;
- b. Giro o actividad industrial a la que se dedica el interesado;
- c. Descripción técnica de los objetos regulados y su fracción arancelaria;
- d. Cantidad en términos de la unidad de medida de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación;

- e. Valor total de las mercancías en dólares de los Estados Unidos de América;
- f. El nombre y el domicilio de las personas físicas y/o morales localizadas en el extranjero con las cuales se realizará la operación de comercio exterior;
- g. Copias simples del o los documentos que comprueben la compra venta, tales como facturas, órdenes de compra, comprobantes de pago, contratos, mismos que deberán contener como mínimo descripción de la mercancía objeto de la operación de comercio exterior, la fecha, montos y plazos;
- h. La descripción de las operaciones o actividades relacionadas con el uso final al que serán destinados los objetos regulados;
- i. Destino final en el cual se llevarán a cabo las operaciones o actividades relacionadas con el uso final de la mercancía, relacionada con la operación de comercio exterior, y
- j. Si en la operación interviene un corredor, el exportador/importador deberá adicionalmente proporcionar: la ubicación exacta de los objetos regulados; el nombre y domicilio del corredor; el giro o actividad industrial a la que se dedica el corredor e indicar si cuenta con autorización escrita o licencia de un país miembro de algún régimen de control de exportaciones para llevarla a cabo, y las circunstancias que motivan el corretaje.

La Dirección General de Comercio Exterior, remitirá la solicitud del interesado a la Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, con el objeto de que dirija la consulta correspondiente al Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas; una vez obtenida la respuesta por parte de este último, la Dirección General de Comercio Exterior resolverá la solicitud en un plazo máximo de treinta días hábiles, pudiéndose ampliar dicho plazo por un periodo igual, situación que se informará al interesado."

Segundo.- Se **reforma** el Punto Noveno del Acuerdo mediante el cual se establecen medidas para restringir la exportación o la importación de diversas mercancías a los países, entidades y personas que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2012 y sus posteriores modificaciones, para quedar como sigue:

"Noveno.- Se restringe, en términos de la resolución 2231 (2015), así como de las circulares INFCIRC254/REV13/Parte 1, INFCIRC254/REV10/Parte 2, y la lista S/2015/546, aprobadas por el Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas, la importación y la exportación de las mercancías que tengan como salida y destino la República Islámica de Irán, clasificables en los Capítulos, Partidas, Subpartidas y fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, que a continuación se indican:

Capítulo/partida/ subpartida/ fracción arancelaria	Descripción
25.04	Grafito natural.
2612.10	Minerales de uranio y sus concentrados.
2804.29.01	Helio.
2804.50	Boro; telurio.
2805.12	Calcio.
2805.19.99	Los demás.
2811.29.99	Los demás.
2812.90	Los demás.
2825.10	Hidrazina e hidroxilamina y sus sales inorgánicas.
28.26	Fluoruros; fluorosilicatos, fluoroaluminatos y demás sales complejas de flúor.
28.29	Cloratos y percloratos; bromatos y perbromatos; yodatos y peryodatos.
2834.21	De potasio.

28.35	Fosfinatos (hipofosfitos), fosfonatos (fosfitos) y fosfatos; polifosfatos, aunque no sean de constitución química definida.
2841.50	Los demás cromatos y dicromatos; peroxocromatos.
2843.29	Los demás.
28.44	Elementos químicos radiactivos e isótopos radiactivos (incluidos los elementos químicos e isótopos fisionables o fértiles) y sus compuestos; mezclas y residuos que contengan estos productos.
2845.10	Agua pesada (óxido de deuterio).
2846.90.02	Compuestos inorgánicos u orgánicos de torio, de uranio empobrecido en U 235 y de metales de las tierras raras, de itrio y de escandio, mezclados entre sí.
28.50	Hidruros, nitruros, aziduros (azidas), siliciuros y boruros, aunque no sean de constitución química definida, excepto los compuestos que consistan igualmente en carburos de la partida 28.49.
2852.10.01	Inorgánicos.
29.19	Ésteres fosfóricos y sus sales, incluidos los lactofosfatos; sus derivados halogenados, sulfonados, nitrados o nitrosados.
29.28	Derivados orgánicos de la hidrazina o de la hidroxilamina.
29.33	Compuestos heterocíclicos con heteroátomo(s) de nitrógeno exclusivamente.
36.01	Pólvora.
36.02	Explosivos preparados, excepto la pólvora.
3603.00.99	Los demás.
38.01	Grafito artificial; grafito coloidal o semicoloidal; preparaciones a base de grafito u otros carbonos, en pasta, bloques, plaquitas u otras semimanufacturas.
3815.12	Con metal precioso o sus compuestos como sustancia activa.
3816.00.06	Compuestos de 44% a 46% de arenas silíceas, 24% a 26% de carbono y 29% a 31% de carburo de silicio.
38.24	Preparaciones aglutinantes para moldes o núcleos de fundición; productos químicos y preparaciones de la industria química o de las industrias conexas (incluidas las mezclas de productos naturales), no expresados ni comprendidos en otra parte.
39.03	Polímeros de estireno en formas primarias.
39.05	Polímeros de acetato de vinilo o de otros ésteres vinílicos, en formas primarias; los demás polímeros vinílicos en formas primarias.
39.11	Resinas de petróleo, resinas de cumarona-indeno, politerpenos, polisulfuros, polisulfonas y demás productos previstos en la Nota 3 de este Capítulo, no expresados ni comprendidos en otra parte, en formas primarias.
5501.10	De nailon o demás poliamidas.
6815.10.99	Las demás.
6903.10	Con un contenido de grafito u otro carbono o de una mezcla de estos productos, superior al 50% en peso.
6903.20.02	Crisoles, con capacidad de hasta 300 decímetros cúbicos.
6903.20.99	Los demás.
6903.90.99	Los demás.
6914.90	Las demás.

7019.59.99	Los demás.
7019.90.99	Las demás.
7020.00.99	Los demás.
72.18	Acero inoxidable en lingotes o demás formas primarias; productos intermedios de acero inoxidable.
7219.90	Los demás.
7220.90	Los demás.
72.24	Los demás aceros aleados en lingotes o demás formas primarias; productos intermedios de los demás aceros aleados.
72.25	Productos laminados planos de los demás aceros aleados, de anchura superior o igual a 600 mm.
72.26	Productos laminados planos de los demás aceros aleados, de anchura inferior a 600 mm.
72.28	Barras y perfiles, de los demás aceros aleados; barras huecas para perforación, de aceros aleados o sin alear.
73.04	Tubos y perfiles huecos, sin costura (sin soldadura), de hierro o acero.
73.09	Depósitos, cisternas, cubas y recipientes similares para cualquier materia (excepto gas comprimido o licuado), de fundición, hierro o acero, de capacidad superior a 300 l, sin dispositivos mecánicos ni térmicos, incluso con revestimiento interior o calorífugo.
73.10	Depósitos, barriles, tambores, bidones, latas o botes, cajas y recipientes similares, para cualquier materia (excepto gas comprimido o licuado), de fundición, hierro o acero, de capacidad inferior o igual a 300 l, sin dispositivos mecánicos ni térmicos, incluso con revestimiento interior o calorífugo.
75	Níquel y sus manufacturas
76	Aluminio y sus manufacturas
81.01	Volframio (tungsteno) y sus manufacturas, incluidos los desperdicios y desechos.
81.02	Molibdeno y sus manufacturas, incluidos los desperdicios y desechos.
81.04	Magnesio y sus manufacturas, incluidos los desperdicios y desechos.
81.06	Bismuto y sus manufacturas, incluidos los desperdicios y desechos.
81.08	Titanio y sus manufacturas, incluidos los desperdicios y desechos.
81.09	Circonio y sus manufacturas, incluidos los desperdicios y desechos.
8112.12	En bruto; polvo.
8112.13	Desperdicios y desechos.
8112.19	Los demás.
8112.92	En bruto; desperdicios y desechos; polvo.
8112.99	Los demás.
84.01	Reactores nucleares; elementos combustibles (cartuchos) sin irradiar para reactores nucleares; máquinas y aparatos para la separación isotópica.
8404.20	Condensadores para máquinas de vapor.
84.06	Turbinas de vapor.
8411.11	De empuje inferior o igual a 25 kN.
8411.12	De empuje superior a 25 kN
8411.21	De potencia inferior o igual a 1,100 kW.
8411.22	De potencia superior a 1,100 kW.

8411.91	De turborreactores o de turbopropulsores.
8412.10	Propulsores a reacción, excepto los turborreactores.
8412.90	Partes.
84.13	Bombas para líquidos, incluso con dispositivo medidor incorporado; elevadores de líquidos.
84.14	Bombas de aire o de vacío, compresores de aire u otros gases y ventiladores; campanas aspirantes para extracción o reciclado, con ventilador incorporado, incluso con filtro.
8417.10	Hornos para tostación, fusión u otros tratamientos térmicos de los minerales metalíferos (incluidas las piritas) o de los metales.
84.18	Refrigeradores, congeladores y demás material, máquinas y aparatos para producción de frío, aunque no sean eléctricos; bombas de calor, excepto las máquinas y aparatos para acondicionamiento de aire de la partida 84.15.
8419.40.99	Los demás.
8419.50	Intercambiadores de calor.
8419.60	Aparatos y dispositivos para licuefacción de aire u otros gases.
8419.89	Los demás.
8421.11.99	Los demás.
8421.21.99	Los demás.
8421.29.99	Los demás.
8421.31.99	Los demás.
8426.19	Los demás.
8428.90	Las demás máquinas y aparatos.
84.44	Máquinas para extrudir, estirar, texturar o cortar materia textil sintética o artificial.
8445.19.01	Manuares u otras máquinas de estirar, incluso los bancos de estirado.
8445.40	Máquinas para bobinar (incluidas las canilleras) o devanar materia textil.
84.56	Máquinas herramienta que trabajen por arranque de cualquier materia mediante láser u otros haces de luz o de fotones, por ultrasonido, electroerosión, procesos electroquímicos, haces de electrones, haces iónicos o chorro de plasma; máquinas para cortar por chorro de agua.
84.57	Centros de mecanizado, máquinas de puesto fijo y máquinas de puestos múltiples, para trabajar metal.
84.58	Tornos (incluidos los centros de torneado) que trabajen por arranque de metal.
84.59	Máquinas (incluidas las unidades de mecanizado de correderas) de taladrar, escariar, fresar o roscar (incluso aterrajear), metal por arranque de materia, excepto los tornos (incluidos los centros de torneado) de la partida 84.58.
84.60	Máquinas de desbarbar, afilar, amolar, rectificar, lapear (bruñir), pulir o hacer otras operaciones de acabado, para metal o cermet, mediante muelas, abrasivos o productos para pulir, excepto las máquinas para tallar o acabar engranajes de la partida 84.61.
84.61	Máquinas de cepillar, limar, mortajar, brochar, tallar o acabar engranajes, aserrar, trocear y demás máquinas herramienta que trabajen por arranque de metal o cermet, no expresadas ni comprendidas en otra parte.
84.62	Máquinas (incluidas las prensas) de forjar o estampar, martillos pilón y otras máquinas de martillar, para trabajar metal; máquinas (incluidas las prensas) de enrollar, curvar, plegar, enderezar, aplanar, cizallar, punzonar o entallar, metal; prensas para trabajar metal o carburos metálicos, no expresadas anteriormente.

84.63	Las demás máquinas herramienta para trabajar metal o cermet, que no trabajen por arranque de materia.
84.64	Máquinas herramienta para trabajar piedra, cerámica, hormigón, amiantocemento o materias minerales similares, o para trabajar el vidrio en frío.
84.65	Máquinas herramienta (incluidas las de clavar, grapar, encolar o ensamblar de otro modo) para trabajar madera, corcho, hueso, caucho endurecido, plástico rígido o materias duras similares.
8466.10.02	Mandriles o portaútiles.
84.71	Máquinas automáticas para tratamiento o procesamiento de datos y sus unidades; lectores magnéticos u ópticos, máquinas para registro de datos sobre soporte en forma codificada y máquinas para tratamiento o procesamiento de estos datos, no expresados ni comprendidos en otra parte.
8474.20.04	Trituradores (molinos) de bolas o de barras.
8474.32	Máquinas de mezclar materia mineral con asfalto.
8474.39.01	Mezcladoras de arenas para núcleos de fundición.
84.77	Máquinas y aparatos para trabajar caucho o plástico o para fabricar productos de estas materias, no expresados ni comprendidos en otra parte de este Capítulo.
8479.50	Robotes industriales, no expresados ni comprendidos en otra parte.
8479.81.99	Los demás.
8479.82.01	Mezcladoras, de aspas horizontales, provistas de dispositivos de tornillo de Arquímedes para descarga continua.
8479.82.03	Mezcladores de polvo, tipo "V" o "CONOS" opuestos; licuadora con capacidad igual o superior a 10 l.
8479.89	Los demás.
84.81	Artículos de grifería y órganos similares para tuberías, calderas, depósitos, cubas o continentes similares, incluidas las válvulas reductoras de presión y las válvulas termostáticas.
8483.20	Cajas de cojinetes con rodamientos incorporados.
8483.40.99	Los demás.
85.04	Transformadores eléctricos, convertidores eléctricos estáticos (por ejemplo, rectificadores) y bobinas de reactancia (autoinducción).
85.05	Electroimanes; imanes permanentes y artículos destinados a ser imantados permanentemente; platos, mandriles y dispositivos magnéticos o electromagnéticos similares, de sujeción; acoplamientos, embragues, variadores de velocidad y frenos, electromagnéticos; cabezas elevadoras electromagnéticas.
85.06	Pilas y baterías de pilas, eléctricas.
85.14	Hornos eléctricos industriales o de laboratorio, incluidos los que funcionen por inducción o pérdidas dieléctricas; los demás aparatos industriales o de laboratorio para tratamiento térmico de materias por inducción o pérdidas dieléctricas.
8516.80.02	A base de carburo de silicio.
8523.29.10	Discos flexibles grabados, para reproducir fenómenos distintos del sonido o la imagen ("software"), incluso acompañados de instructivos impresos o alguna otra documentación.
8523.29.99	Los demás.
8523.49.99	Los demás.
8523.51	Dispositivos de almacenamiento permanente de datos a base de semiconductores.
8523.80	Los demás.

8525.80	Cámaras de televisión, cámaras fotográficas digitales y videocámaras.
85.26	Aparatos de radar, radionavegación o radiotelemando.
8528.41.99	Los demás.
85.29	Partes identificables como destinadas, exclusiva o principalmente, a los aparatos de las partidas 85.25 a 85.28.
85.32	Condensadores eléctricos fijos, variables o ajustables.
85.34	Circuitos impresos.
8536.50.99	Los demás.
85.40	Lámparas, tubos y válvulas electrónicos, de cátodo caliente, cátodo frío o fotocátodo (por ejemplo: lámparas, tubos y válvulas, de vacío, de vapor o gas, tubos rectificadores de vapor de mercurio, tubos catódicos, tubos y válvulas para cámaras de televisión), excepto los de la partida 85.39.
8543.10	Aceleradores de partículas.
8543.20.99	Los demás.
8543.70.99	Los demás.
8543.90.99	Las demás.
85.46	Aisladores eléctricos de cualquier materia.
87.10	Tanques y demás vehículos automóviles blindados de combate, incluso con su armamento; sus partes.
88.02	Las demás aeronaves (por ejemplo: helicópteros, aviones); vehículos espaciales (incluidos los satélites) y sus vehículos de lanzamiento y vehículos suborbitales.
8906.10	Navíos de guerra.
9013.20	Láseres, excepto los diodos láser.
90.14	Brújulas, incluidos los compases de navegación; los demás instrumentos y aparatos de navegación.
9015.80.99	Los demás.
90.22	Aparatos de rayos X y aparatos que utilicen radiaciones alfa, beta o gamma, incluso para uso médico, quirúrgico, odontológico o veterinario, incluidos los aparatos de radiografía o radioterapia, tubos de rayos X y demás dispositivos generadores de rayos X, generadores de tensión, consolas de mando, pantallas, mesas, sillones y soportes similares para examen o tratamiento.
90.23	Instrumentos, aparatos y modelos concebidos para demostraciones (por ejemplo: en la enseñanza o exposiciones), no susceptibles de otros usos.
90.24	Máquinas y aparatos para ensayos de dureza, tracción, compresión, elasticidad u otras propiedades mecánicas de materiales (por ejemplo: metal, madera, textil, papel, plástico).
9026.20.99	Los demás.
9026.80.99	Los demás.
9027.30	Espectrómetros, espectrofotómetros y espectrógrafos que utilicen radiaciones ópticas (UV, visibles, IR).
9027.80.99	Los demás.
9030.10	Instrumentos y aparatos para medida o detección de radiaciones ionizantes.
90.31	Instrumentos, aparatos y máquinas para medida o verificación, no expresados ni comprendidos en otra parte de este capítulo; proyectores de perfiles.
93	Armas, municiones, y sus partes y accesorios.

9603.90	Los demás.
9806.00.03	Maquinaria, equipo, instrumentos, materiales, animales, plantas y demás artículos para investigación o desarrollos tecnológicos, cuando los centros públicos de investigación, universidades públicas y privadas, instituciones de investigación científica y tecnológica, personas físicas y morales, inscritos en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas, se sujeten a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Economía y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

En virtud de la restricción parcial impuesta mediante la resolución 2231 (2015) y del análisis caso por caso que llevará a cabo la Comisión Conjunta establecida por el Consejo de Seguridad, las personas físicas y morales que pretendan llevar a cabo una operación de comercio exterior con la República Islámica de Irán, deberán realizar una consulta a dicha Comisión Conjunta, mediante el trámite denominado "Consultas a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía, excepto en materia de inversión extranjera" con homoclave SE-00-003, presentando escrito libre dirigido a la Dirección General de Comercio Exterior de la Secretaría de Economía, situada en Avenida Insurgentes Sur No. 1940 PB, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México de las 9:00 a las 14:00 horas, adjuntando la información siguiente:

- a. El nombre, denominación o razón social y el domicilio del interesado;
- b. Giro o actividad industrial a la que se dedica el interesado;
- c. Descripción técnica de los objetos regulados y su fracción arancelaria;
- d. Cantidad en términos de la unidad de medida de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación;
- e. Valor total de las mercancías en dólares de los Estados Unidos de América;
- f. El nombre y la domicilio de las personas físicas y/o morales localizadas en el extranjero con las cuales se realizará la operación de comercio exterior;
- g. Copias simples del o los documentos que comprueben la compra venta, tales como facturas, órdenes de compra, comprobantes de pago, contratos, mismos que deberán contener como mínimo descripción de la mercancía objeto de la operación de comercio exterior, la fecha, montos y plazos;
- h. La descripción de las operaciones o actividades relacionadas con el uso final al que serán destinados los objetos regulados;
- i. Destino final en el cual se llevarán a cabo las operaciones o actividades relacionadas con el uso final de la mercancía, y
- j. Si en la operación interviene un corredor, el importador/exportador deberá adicionalmente proporcionar: la ubicación exacta de los objetos regulados; el nombre y domicilio del corredor; el giro o actividad industrial a la que se dedica el corredor e indicar si cuenta con autorización escrita o licencia de un país miembro de algún régimen de control de exportaciones para llevarla a cabo, y las circunstancias que motivan el corretaje.

La Dirección General de Comercio Exterior resolverá la solicitud en un plazo máximo de sesenta días hábiles, para lo cual remitirá la solicitud del interesado a la Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas de la Secretaría de Relaciones Exteriores con el objeto de que, a través de su conducto, dirija la consulta correspondiente al Grupo de Trabajo Ad hoc designado por la Comisión Conjunta del Consejo de Seguridad de la ONU, y este último emita la respuesta correspondiente en los términos señalados en los párrafos 16 y 17 de la resolución 2231 (2015)."

Tercero.- Se **eliminan** las partidas, subpartidas y fracciones arancelarias 25.04, 3603.00.99, 4420.10, 81.01, 8102.10, 8102.94, 8103.90, 81.04, 81.06, 81.08, 81.09, 81.12, 8113.00.99, 8202.31, 8202.39.01, 8202.39.02, 8202.39.03, 8202.39.99, 8207.30.02, 8306.21, 8306.29, 87.03, 8706.00.99, 87.10, 88.02, 88.03, 88.05, 89.01, 89.02, 89.03, 89.06, 9006.30, 9006.59.99 de la tabla del Punto Octavo del Acuerdo mediante el cual se establecen medidas para restringir la exportación o la importación de diversas mercancías a los países, entidades y personas que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2012 y sus modificaciones.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 1 de junio de 2018.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **Luis Videgaray Caso**.- Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se otorga habilitación al ciudadano Juan Francisco Ramos Hernández, como Corredor Público número 91 en la Plaza de la Ciudad de México.

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

La Secretaría de Economía, a través de la Dirección General de Normatividad Mercantil, a fin de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 12, último párrafo, de la Ley Federal de Correduría Pública; 19 de su Reglamento y 23, fracción XIV, del Reglamento Interior de esta Dependencia, da a conocer el siguiente Acuerdo de Habilitación:

"El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Economía otorga habilitación al C. Licenciado en Derecho Juan Francisco Ramos Hernández para ejercer la función de Corredor Público con número 91 en la plaza de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 2o., 3o., fracción III de la Ley Federal de Correduría Pública y 18 del Reglamento de la propia Ley, en virtud de haber cumplido con los requisitos que establece el artículo 8o. del citado ordenamiento legal. Lo que hago de su conocimiento, para efecto del fiel desempeño de sus funciones conforme a lo dispuesto por los ordenamientos aplicables."

Con fundamento en el artículo 12, último párrafo, de la Ley Federal de Correduría Pública, el Licenciado Juan Francisco Ramos Hernández podrá iniciar el ejercicio de sus funciones a partir de la fecha de publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 6 de junio de 2018.- La Directora General de Normatividad Mercantil, **Elsa Regina Ayala Gómez**.- Rúbrica.

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-154-SCFI-2017, Equipos contra incendio-Extintores portátiles y móviles-Servicio de mantenimiento y recarga (cancelará a la NOM-154-SCFI-2005).

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

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-154-SCFI-2017, EQUIPOS CONTRA INCENDIO-EXTINTORES PORTÁTILES Y MÓVILES-SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA (CANCELARÁ A LA NOM-154-SCFI-2005).

ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA, Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía (CCONNSE), con fundamento en los artículos 34, fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 39, fracción V, 40 fracciones I y XII y 47, fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22, fracciones I, IV, IX, X, XVI y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, expide para consulta pública el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-154-SCFI-2017, EQUIPOS CONTRA INCENDIO-EXTINTORES PORTÁTILES Y MÓVILES-SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA (CANCELARÁ A LA NOM-154-SCFI-2005), a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el CCONNSE, ubicado en Av. Puente de Tecamachalco Núm. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, C.P. 53950, Estado de México, teléfono 52 29 61 00, Ext. 43227 y 43245, Fax 55 20 97 15 o bien a los correos electrónicos: dgn.jorge@economia.gob.mx y emeterio.mosso@economia.gob.mx para que en los términos de la Ley de la materia se consideren en el seno del Comité que lo propuso. SINEC-20171027132907083.

Ciudad de México, a 15 de noviembre de 2017.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-154-SCFI-2017, EQUIPOS CONTRA INCENDIO-EXTINTORES PORTÁTILES Y MÓVILES-SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA (CANCELARÁ A LA NOM-154-SCFI-2005)

FIRE PROTECTION-PORTABLE AND WHEELED FIRE EXTINGUISHERS- RECHARGING AND MAINTENANCE SERVICES

Prefacio

El Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía (CONNSE) es el responsable de la elaboración del Proyecto de Norma Oficial Mexicana EQUIPOS CONTRA INCENDIO- EXTINTORES PORTÁTILES Y MÓVILES-SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA. Esta norma contiene requisitos que son correspondientes conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Índice del contenido

1. Objetivo y campo de aplicación
 2. Referencias normativas
 3. Términos y definiciones
 4. Requisitos del prestador de servicio
 - 4.1 Instalaciones
 - 4.2 Personal técnico
 - 4.3 Procedimientos
 5. Equipo y herramientas básicas
 6. Mantenimiento y recarga
 - 6.1 Aspectos generales
 - 6.2 Mantenimiento
 - 6.3 Conductividad eléctrica de la descarga del extintor y conjuntos de mangueras
 - 6.4 Recarga
 - 6.5 Resistencia mecánica
 7. Pruebas de presión hidrostática
 - 7.1 Aspectos generales
 - 7.2 Frecuencia
 - 7.3 Presión de prueba
 - 7.4 Conjunto de mangueras
 8. Información general
 - 8.1 Etiquetado
 - 8.2 Collarín
 9. Muestreo
 10. Del contrato de adhesión
 11. Procedimientos para la evaluación de la conformidad
 - 11.1 Disposiciones generales
 - 11.2 Fase preparatoria
 - 11.3 Contrato de servicios de verificación
 - 11.4 Fase de verificación
 12. Vigilancia
 13. Concordancia con Normas Internacionales
- Apéndice A (Normativo) Competencia del personal
- A.1 Generalidades
 - A.2 Capacitación y experiencia

Apéndice B (Normativo) Análisis de pruebas de presión**B.1 Generalidades****B.2 Equipo de prueba****B.3 Procedimiento de prueba****B.4 Registro de las pruebas****Apéndice C (Normativo) Extintores obsoletos****Apéndice D (Normativo) Dióxido de carbono****D.1 Requisitos****Apéndice E (Informativo) Tipos de peligro****Tablas**

Tabla 1-Familias de características tecnológicas similares

Tabla 2 (1 de 4)-Procedimientos de mantenimiento para cada tipo de extintor clasificado por categorías

Tabla 2 (2 de 4)-Procedimientos de mantenimiento para cada tipo de extintor clasificado por categorías

Tabla 2 (3 de 4)-Procedimientos de mantenimiento para cada tipo de extintor clasificado por categorías

Tabla 2 (4 de 4)-Procedimientos de mantenimiento para cada tipo de extintor clasificado por categorías

Tabla 3 (1 de 2)-Especificaciones de descarga, alcance y tiempo

Tabla 3 (2 de 2)-Especificaciones de descarga, alcance y tiempo

Tabla 4 (1 de 12)-Requisitos para la evaluación de la conformidad

Tabla 4 (2 de 12)-Requisitos para la evaluación de la conformidad

Tabla 4 (3 de 12)-Requisitos para la evaluación de la conformidad

Tabla 4 (4 de 12)-Requisitos para la evaluación de la conformidad

Tabla 4 (5 de 12)-Requisitos para la evaluación de la conformidad

Tabla 4 (6 de 12)-Requisitos para la evaluación de la conformidad

Tabla 4 (7 de 12)-Requisitos para la evaluación de la conformidad

Tabla 4 (8 de 12)-Requisitos para la evaluación de la conformidad

Tabla 4 (9 de 12)-Requisitos para la evaluación de la conformidad

Tabla 4 (10 de 12)-Requisitos para la evaluación de la conformidad

Tabla 4 (11 de 12)-Requisitos para la evaluación de la conformidad

Tabla 4 (12 de 12)-Requisitos para la evaluación de la conformidad

Tabla D.1-Requisitos para las propiedades del dióxido de carbono

Tabla E.1-Criterios específicos para la selección del tipo de peligro

Figuras

Figura 1-Ejemplo de las partes del conjunto válvula (Ilustrativa)

Figura 2-Equipo de prueba hidrostática de baja presión (hasta 4,2 MPa)

Figura 3-Ejemplo de imágenes y leyendas que ilustran la nemotecnia de operación de los extintores portátiles

Figura 4-Símbolos de clases de fuego

Figura 5-Collarín (Ilustrativa)

14. Bibliografía

TRANSITORIO

1. Objetivo y campo de aplicación

El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana establece los requisitos para el servicio de mantenimiento y recarga de extintores portátiles y móviles sobre ruedas sin locomoción propia, a fin de garantizar su correcto funcionamiento durante el combate de fuegos incipientes de acuerdo con su diseño.

El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana aplica a las personas físicas y morales que presten servicio de mantenimiento y recarga a extintores portátiles y móviles sobre ruedas y sin locomoción propia, de fabricación nacional o extranjera que se comercialicen en los Estados Unidos Mexicanos.

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana no aplica para sistemas instalados de forma permanente para la extinción de incendios, incluso si son portátiles algunas porciones de dichos sistemas (por ejemplo, la manguera y boquillas unidas a un suministro fijo de agentes extinguidores).

2. Referencias normativas

Para la correcta utilización de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana es necesario consultar y aplicar las siguientes Normas Oficiales Mexicanas vigentes o las que las sustituyan:

- Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2010.
- Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2008.
- Norma Oficial Mexicana NOM-045-SCFI-2000, Instrumentos de medición-Manómetros para extintores. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de febrero de 2001.
- Norma Oficial Mexicana NOM-106-SCFI-2000, Características de diseño y condiciones de uso de la contraseña oficial. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de noviembre y el 11 de diciembre de 2000.

3. Términos y definiciones

Para los propósitos de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, se establecen las definiciones siguientes:

3.1 agente extinguidor

sustancia líquida, sólida o gaseosa que, al hacer contacto con un material en combustión, apaga el fuego.

3.1.1 agente espuma

masa de burbujas compuesta por agua, aire y concentrados espumantes, que se genera por un medio mecánico que, por sus características fisicoquímicas, flota sobre la superficie de los líquidos combustibles o inflamables.

3.1.2 agentes extinguidores especiales

productos que se utilizan para apagar fuegos clase D, para metales combustibles.

3.1.3 agentes extinguidores limpios

son los agentes extinguidores que suplen a los gases halogenados.

3.1.4 agente extinguidor químico húmedo, tipo K

incluyen a los agentes extinguidores compuestos en su formulación de una solución líquida de acetato de potasio, carbonato de potasio, citrato de potasio o una combinación de estos químicos y otros productos, más no se limita a ellos.

3.1.5 agente a base de agua

aquel que tiene un potencial de hidrógeno (pH) entre 5,5 y 9,5.

3.1.5.1 agua con anticongelante

aquella mezcla de agua corriente con químicos anticongelantes.

3.1.5.2 agua corriente

aquella suministrada por tubería cuyo pH se encuentra entre 7 y 9,5, que se utiliza para apagar fuegos clase A.

3.1.5.3 agua desionizada

aquella que se ha tratado para remover la mayoría de los minerales y el contenido de iones, cuyo pH se encuentra entre 5,5 y 7,0, que se utiliza para apagar fuegos clase A y clase C.

3.1.6 agente polvo químico seco

mezcla de productos químicos sólidos finamente divididos, que constan de uno o más componentes principales, que se combinan con aditivos para mejorar sus características. Incluye entre otros al tipo ABC a base de fosfato monoamónico, tipo BC a base de bicarbonato de sodio y tipo BC a base de bicarbonato de potasio o púrpura K.

3.1.7 dióxido de carbono

agente extinguidor en forma de gas a presión o licuado cuya acción provoca la extinción de fuegos de las clases B y C por desplazamiento del oxígeno del aire.

3.2 agente limpio

agente gaseoso o líquido vaporizante que es no conductor de electricidad y que no deja residuos al evaporarse.

3.3 cilindros y accesorios de baja presión

cilindros, cartuchos y accesorios que contienen agentes extinguidores, nitrógeno, aire comprimido u otros gases comprimidos a una presión de servicio de 3 447 kPa (500 psi) o menor, a 21 °C.

3.4 cilindros y accesorios de alta presión

cilindros, cartuchos y accesorios que contienen nitrógeno, aire comprimido, dióxido de carbono u otros gases a presión mayor que 3 447 kPa (500 psi) a 21 °C.

3.5 clasificación

aquella que sirve para determinar la capacidad de extinción en relación a, cantidad de agente extinguidor-tiempo-combustible.

3.6 conjunto válvula

aquel que permite realizar y, en su caso, controlar la descarga del agente extinguidor. En la Figura 1. Ejemplo de las partes del conjunto válvula (ilustrativa), se muestra un ejemplo de la composición de un conjunto válvula para extintores de baja presión (excluye extintores de CO₂).

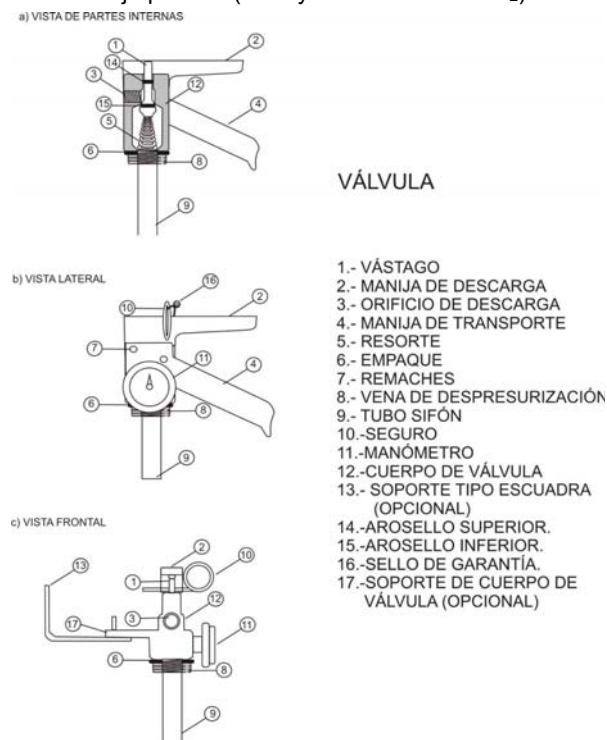


Figura 1-Ejemplo de las partes del conjunto válvula (ilustrativa)

3.7 contenido neto

cantidad de producto pre envasado que permanece después de que se han hecho todas las deducciones de tara y que debe tener el extintor en condiciones de funcionamiento expresado en kilogramos o en litros.

3.8 espuma formadora de película

agentes extinguidores que comprenden a los tipos de espuma formadora de una película acuosa (AFF aqueous film-forming foam) y espuma fluoroproteínica de película (FFFP film-forming fluoroprotein), e incluye los grados adecuados para solventes polares (líquidos inflamables solubles en agua).

3.9 extintor de agente con auto-expulsión

extintor en el que el agente tiene suficiente presión de vapor en temperaturas de operación normales para expulsarse a sí mismo.

3.10 extintor desechable; extintor no recargable

extintor diseñado para ser utilizado una sola vez y que no debe ser recargado, el cual debe desecharse una vez operado.

3.11 extintor de incendios, extintor

aparato portátil o móvil sobre ruedas sin locomoción propia que contiene un agente extinguidor que se puede descargar en un fuego o dirigirlo hacia el mismo por la acción de la presión interna, la descarga se puede lograr por:

- a) Presión contenida (presurización constante del contenedor del agente extinguidor);
- b) Operado por cartucho [presurización en el momento en que se usa liberando un gas de presurización almacenado en un contenedor de alta presión separado (cartucho)].

3.12 extintor móvil sobre ruedas y sin locomoción propia

extintor sobre ruedas que tiene una masa mayor que 20 kg, pero no mayor que 450 kg, que está diseñado para transportarse al incendio y operarse por una persona.

3.13 extintor portátil

aquel que está diseñado para transportarse y operarse manualmente y que, en condiciones de servicio, tiene una masa total que no exceda de 20 kg.

3.14 extintor recargable

extintor diseñado para recargarse después de ser usado.

3.15 extintor de tipo agua

extintor de incendios que contiene un agente a base de agua, o agua con anticongelante.

3.16 extintor de tipo espuma

extintor de incendios que contiene un agente a base de agua mezclado con una espuma formadora de película acuosa (AFFF) o espuma fluoroproteínica formadora de película (FFFP).

3.17 extintor de químico húmedo

extintor de incendios que contiene soluciones acuosas de acetato de potasio, carbonato de potasio, citrato de potasio o combinaciones de estos materiales.

3.18 mantenimiento

consiste en la descarga completa del agente extinguidor, revisión externa e interna del cilindro, desensamble y revisión de todas sus partes, sustitución de las partes dañadas y el reemplazo total del agente extinguidor por uno nuevo y certificado.

3.19 persona competente

persona con la capacitación y experiencia necesarias para el manejo seguro de las herramientas, equipos, vehículos, partes, y que cuenta con la información requerida, incluido el manual de servicio del fabricante, que sea capaz de llevar a cabo los procedimientos de mantenimiento, recarga y prueba, así como de seguridad, establecidos en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, la normatividad aplicable y en el propio centro de trabajo.

3.20 presión de prueba

presión en la que el extintor o sus componentes se sometieron a pruebas en el momento de su fabricación.

Nota a la entrada: La presión en la que el cilindro del extintor se sometió a pruebas se muestra en el cilindro del extintor.

3.21 presión de servicio

presión de operación normal a 20 °C, como se indica en el manómetro o indicador y en la placa de datos de un extintor de presión contenida; o la presión que se desarrolla en un extintor operado por un cartucho al momento de liberar el gas del cartucho hacia el contenedor del agente a una temperatura de 20 °C.

3.22 prestador de servicio

persona física o moral que realiza el servicio de mantenimiento, recarga y prueba de extintores, verificada en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana por una unidad de verificación.

3.23 prueba hidrostática

prueba de presión al extintor para comprobar su resistencia a una deformación máxima permitida o una ruptura indeseable.

3.24 recarga

reemplazo total del agente extinguidor por uno nuevo y certificado.

Nota a la entrada: Esto también incluye al propelente para ciertos tipos de extintores.

3.25 sistema de recuperación cerrado

sistema para la transferencia de agentes entre extintores, contenedores de suministro y contenedores de recarga y recuperación para que se minimice el escape de los agentes a la atmósfera, y se evite su contaminación.

3.26 servicio

proceso que incluye el mantenimiento, recarga y pruebas hidrostáticas al extintor.

3.27 seguro; marchamo y seguro; cola de rata

pieza o conjunto de piezas que evitan el funcionamiento accidental del extintor y garantizan que el extintor no ha sido operado, y que se puede retirar o eliminar rápidamente en forma manual.

3.28 tiempo efectivo de descarga

tiempo transcurrido a partir del inicio de la descarga del agente extinguidor en la boquilla hasta el punto que se deja de observar la salida de dicho agente de la corriente de descarga estando completamente accionada la válvula.

3.29 Unidad de Verificación (UV)

persona física o moral acreditada y aprobada para realizar la evaluación de la conformidad en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana según lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

4. Requisitos del prestador de servicio**4.1 Instalaciones**

El prestador de servicio debe contar en sus instalaciones con el equipo y herramientas básicas a que se refiere el Capítulo 5 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana. El personal que realice actividades de mantenimiento, recarga y prueba de extintores debe contar y utilizar durante sus actividades el equipo de protección personal seleccionado de conformidad con lo que se establece en la NOM-017-STPS-2008 (ver Capítulo 2 Referencias normativas), y en general se adoptarán las medidas necesarias para prevenir riesgos de trabajo, en función de los peligros inherentes a estas actividades y de la normatividad aplicable emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El prestador de servicio puede realizar el servicio de mantenimiento y recarga fuera de sus instalaciones, si demuestra a la unidad de verificación que cuenta y utiliza todos los equipos, herramientas, sistemas de seguridad y equipo de protección personal enunciado en el párrafo anterior. El análisis de riesgo para el equipo de protección personal debe incluir las condiciones de las actividades fuera de sus instalaciones.

El prestador de servicio debe contar con los manuales de procedimientos de mantenimiento, recarga y prueba, correspondiente a cada categoría de extintores que se establece en la Tabla 1. Familias de características tecnológicas similares, conforme a lo establecido en 4.3.

Los polvos que se usen en extintores deben estar certificados de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana correspondiente.

El empaque debe contar con el número de certificado, el número de asignación y el código pantone que se le haya asignado por parte de la Secretaría de Economía.

4.2 Personal técnico

Las actividades de mantenimiento y recarga de extintores deben realizarse por trabajadores capacitados en los procedimientos establecidos en 4.3. La capacitación puede brindarse por personal de la empresa de servicio de mantenimiento o personal externo y debe contarse con las constancias de habilidades laborales a que se hace referencia en el artículo 153-V de la Ley Federal del Trabajo y que demuestren el cumplimiento de esta obligación y conforme a lo establecido en el Apéndice A.

Para simplificar la identificación de los diferentes tipos de extintores durante el mantenimiento, éstos se agrupan en familias de características tecnológicas similares, como de una misma categoría. Ver Tabla 1. Familias de características tecnológicas similares.

Tabla 1-Familias de características tecnológicas similares

Familia	Tipo y características genéricas del extintor y del agente extinguidor
Categoría 1	Recipiente del extintor presurizado permanentemente, conteniendo como agente extinguidor agua, agua con aditivos, espuma y agua.
Categoría 2	Recipiente del extintor presurizado permanentemente, conteniendo como agente extinguidor polvo químico seco, agentes limpios, químico húmedo.
Categoría 3	Extintor que contiene como agente extinguidor agua, agua con aditivos, espuma y agua, y se presuriza al momento de operarlo, por medio de gas contenido en cartuchos o cápsulas internas o externas.
Categoría 4	Extintor que contiene como agente extinguidor polvo químico seco, y se presuriza al momento de operarlo, por medio de gas contenido en cartuchos o cápsulas, internas o externas.
Categoría 5	Extintor que contiene dióxido de carbono como agente extinguidor, y todos los cartuchos o cápsulas de los extintores categoría 3 y 4.

4.3 Procedimientos

El prestador de servicio debe contar con los procedimientos por escrito de mantenimiento y recarga para cada tipo de extintor y los diferentes agentes extinguidores, para desarrollar las actividades enunciadas en el presente Capítulo 4, considerando el equipo y herramientas indicadas en el Capítulo 5. Dichos procedimientos deben contener como mínimo lo establecido en la Tabla 2.

Tabla 2 Procedimientos de mantenimiento para cada tipo de extintor clasificado por categorías

Serie	Procedimiento de mantenimiento	Categoría				
		1	2	3	4	5
1	Revisar el sello y dispositivo de seguridad para determinar si es que el extintor pudo haber sido utilizado.	X	X	X	X	X
2	Revisar y comprobar que el dispositivo indicador de presión (si lo hay) esté indicando la presión interna correctamente o, en donde no haya un dispositivo, la presión interna sea correcta. Si el extintor muestra una pérdida de presión mayor que 10 % o mayor que la pérdida máxima recomendada por el fabricante, el extintor debe llevarse al centro de recarga para una revisión y sea habilitado nuevamente.	X	X	--	--	--
3	Revisar el cilindro del extintor de forma externa en búsqueda de corrosión o daño. Si el extintor está ligeramente corroído o ha sufrido daños menores, debe eliminarse o sujetarse a pruebas hidrostáticas. Debe eliminarse si está muy corroído o dañado severamente.	X	X	X	X	X
4	Pesar el extintor (con o sin el mecanismo de accionamiento, conforme a las instrucciones del fabricante) o utilizar medios alternativos adecuados para revisar que contenga la masa correcta del agente. Revisar el contenido neto contra la capacidad nominal marcada en el cilindro del extintor.	X	X	X	X	X
5	Revisar y limpiar la boquilla y la manguera (si la incluye). Reemplazarlas si están desgastadas o en malas condiciones.	X	X	X	X	X
6	A los extintores que estén diseñados para que se les retire el mecanismo de accionamiento, revisar el mismo y el control de descarga (donde lo haya) para un libre movimiento. Limpiar y reemplazar según sea necesario. Proteger las partes móviles y las roscas contra la corrosión con un lubricante como lo recomienda el fabricante. No deben realizarse adaptaciones o reparaciones a los componentes.	X	X	X	X	--
7	Abrir el extintor y retirar el conjunto válvula, posteriormente retirar el cartucho de gas	--	--	X	X	--
8	(Sólo extintores con agua con aditivos o de espuma) Verter el líquido en un contenedor limpio. Si hay evidencia de deterioro aparente (consultar las instrucciones del fabricante con respecto a productos específicos), descartar el líquido y rellenar con el líquido especificado por el fabricante. Cuando el concentrado de espuma o el aditivo estén en un contenedor por separado, revisar en busca de fugas. Desechar los contenedores con fugas y reemplazarlos con un nuevo contenedor y cargarlo.	--	--	X	--	--
9	Limpiar el interior y exterior del extintor y revisar el cilindro de manera externa e interna en busca de corrosión o daño. Si el extintor se encuentra ligeramente corroído o ha sufrido daños menores, deben eliminarse o sujetarse a pruebas hidrostáticas. Debe eliminarse si está muy corroído o dañado severamente. Debe eliminarse si presenta picaduras por corrosión o está dañado por ralladuras que presentan una profundidad mayor que 10 % del espesor del material del recipiente sujeto a presión.	X	X	X	--	X
10	Revisar el cartucho de gas de forma externa en búsqueda de corrosión o daño. Si el cartucho de gas está corroído o dañado, reemplazar el cartucho como lo recomienda el fabricante. Pesar el cartucho de gas y revisar la masa contra la que está marcada en el cartucho. Un cartucho de gas que tenga un contenido menor al mínimo marcado, o que se haya descubierto que tiene fugas, debe retirarse del servicio o debe reemplazarse por un cartucho de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.	--	--	X	X	--
11	Limpiar la tapa y pasar aire a través de los orificios de ventilación (u otro dispositivo de ventilación).	--	--	X	X	--
12	Revisar el conducto de tubería (donde se utilice), la boquilla, el filtro y (donde se incluya) el tubo de descarga interno y la válvula del respiradero, y limpiar si es necesario.	--	--	X	--	--
13	Limpiar y revisar la boquilla, la manguera y el tubo de descarga interno en busca de bloqueos pasando aire a través de los mismos; o reemplazar si es necesario. No deben realizarse adaptaciones o reparaciones a los componentes.	X	X	--	X	X

Serie	Procedimiento de mantenimiento	Categoría				
		1	2	3	4	5
14	Revisar todas las arandelas o rondanas, diafragmas y manguera, y reemplazarlas si están dañadas o están defectuosas. Si la manguera está colocada en el extremo inferior del extintor y se utiliza un diafragma, ésta debe reemplazarse.	X	X	X	X	X
15	Descargar el polvo del extintor, tomando el tiempo de descarga de acuerdo con la capacidad de cada extintor, para asegurar que mantiene las características de fluidez. Después de la descarga, el manómetro de presión cero (donde lo haya) debe indicar una presión cero y un indicador (donde lo haya) debe indicar la posición de descargado.	X	X	--	X	X
16	Regresar la carga original al extintor, completando cualquier pérdida con agua o reemplazar con agua dulce según sea necesario. En el caso de agua con aditivos o espuma, recargar el extintor de acuerdo con las instrucciones del fabricante.	--	--	X	--	--
17	Armado de nuevo el extintor de acuerdo con las instrucciones del fabricante.	X	X	X	X	X
18	Revisar la boquilla de descarga, manguera y conjunto de válvulas, y limpiar y reemplazar si no están en buenas condiciones.	X	X	--	--	X
19	Realizar una prueba de conductividad en los conjuntos de mangueras.	--	--	--	--	X
20	Pegar una etiqueta al extintor o marcado de una etiqueta al extintor que indique que se realizó el mantenimiento requerido.	X	X	X	X	X

Para el extintor móvil sobre ruedas sin locomoción propia puede utilizarse el método de burbujas para comprobar fugas, la cual se aplica en uniones por soldadura y ensambles por roscado.

En el caso de los agentes limpios, debe contarse con un sistema de recuperación que permita retirar el agente extinguidor sin la pérdida de éste, para la revisión interna del extintor y posteriormente, incorporar nuevamente el agente extinguidor.

Si los equipos no cuentan con una marca clara de la fecha de la prueba hidrostática, el prestador de servicio debe efectuar una prueba hidrostática al cilindro, debiendo colocar una placa que indique claramente la fecha en la que se realizó.

Los cilindros de presión contenida a base de agua, dióxido de carbono y polvo químico seco, deben someterse a la prueba hidrostática al menos cada cinco años o bien cada que desaparezca la contraseña inscrita que lo describe o bien cuando se vea golpeado el cilindro.

Los cilindros de los extintores sujetos a mantenimiento y recarga deben contar con una identificación única y permanente. Para aquellos cilindros que no cuenten con una identificación única, el prestador de servicio debe identificar de manera permanente el cilindro del extintor sujeto a mantenimiento y recarga.

Para los cilindros que se sometan por primera vez a mantenimiento y recarga bajo los requisitos establecidos en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, debe registrarse el diámetro del cilindro en la parte alta, media e inferior, lo anterior para que se tome como registro inicial del cilindro.

Una vez finalizado el servicio de mantenimiento y recarga, el prestador de servicio debe informar por escrito al solicitante del servicio los valores obtenidos de la medición del párrafo anterior.

No deben someterse a mantenimiento, recarga o prueba los extintores obsoletos (ver Apéndice C).

Cuando el usuario del servicio de mantenimiento tenga instalados extintores obsoletos, el prestador de servicio debe informarle al propietario que éstos deben desecharse y reemplazarse.

No deben someterse al servicio de recarga los extintores no recargables.

Los extintores con polvo químico seco con presión contenida, fabricados antes de octubre de 1984 deben retirarse del servicio en el intervalo de seis años de mantenimiento o el siguiente intervalo de prueba hidrostática, lo que suceda primero. El prestador de servicio debe inhabilitar de manera permanente el cilindro y debe informarse al solicitante del servicio y propietario del producto.

El prestador de servicio debe realizar el transporte hacia y desde sus instalaciones en un vehículo que cuente con cualquier sistema que garantice que los extintores no sufren daños ni se accionan de manera accidental por el movimiento del vehículo.

El prestador de servicio debe sustituir con partes y agentes extinguidores certificados en la Norma Oficial Mexicana aplicable al producto, en caso de no existir Norma Oficial Mexicana debe demostrarse el certificado de calidad emitido por el proveedor o fabricante, para el caso de refacciones, el prestador de servicio debe contar con una garantía del proveedor.

No deben realizarse adaptaciones o reparaciones al equipo, partes y refacciones de los extintores.

El prestador de servicio debe garantizar el funcionamiento del equipo sobre el cual realizó el servicio de mantenimiento y recarga, por un periodo mínimo de un año, siempre y cuando conserve el seguro o marchamo.

5. Equipo y herramientas básicas

El prestador de servicio debe contar como mínimo con lo siguiente:

- a) Sistema de recuperación cerrado, para descarga de extintores, que evite la mezcla de diferente color;
- b) Prensa para sujeción de extintores portátiles;
- c) Báscula de plataforma verificada con capacidad de al menos 20 kg, con precisión y lectura de 10 g o menor;
- d) Equipo de aspiración o compresor de aire con regulador de presión, filtro de agua y secador para aire comprimido, para la limpieza de los extintores y sus partes;
- e) Sistema de llenado de extintores de polvo químico seco, por succión o vacío, acorde a los procedimientos descritos en la Tabla 2. Procedimientos de mantenimiento para cada tipo de extintor clasificado por categorías;
- f) Sistema para presurizado de extintores de baja presión, con tanque de nitrógeno, regulador o reguladores con diafragma de acero inoxidable en dos etapas, alta y baja presión, el sistema debe contar con una válvula de seguridad la cual esté calibrada a un 20 % por encima de la presión nominal marcada en el extintor;
- g) Recipiente con iluminación interior o exterior con capacidad de inmersión en agua de al menos 70 cm, cuyo interior sea color blanco, o equipo de detección de fugas;
- h) Secador para cilindro a base de aire caliente;
- i) Herramientas manuales y mecánicas adecuadas para desarmar, armar y limpiar los extintores o aquellas recomendadas por el fabricante del extintor;
- j) Sistema para pruebas hidrostáticas de baja presión diseñada para mantener al menos una presión de 4,2 MPa (609 psi) y como mínimo con los elementos indicados en la Figura 2. Equipo de prueba hidrostática de baja presión (hasta 4,2 MPa);
- k) Conexión flexible para unir el sistema para pruebas hidrostáticas con el extintor;
- l) Jaula de seguridad con las características mínimas siguientes:
 - 1) Dimensiones mínimas: Altura de 105 cm, frente de 100 cm y fondo de 85 cm;
 - 2) Anclaje al piso, como mínimo en tres lados;
 - 3) Cerrojo tipo pasador;
 - 4) Malla metálica aplanada expandida con orificio máximo de 1,5 cm y con un espesor mínimo de 1,5 mm;
 - 5) Base intermedia removible para realizar prueba a equipos portátiles;
 - 6) Orificio para manguera.
- m) Bomba de transferencia para dióxido de carbono;
- n) Lámpara que pueda introducirse al interior del extintor con la longitud adecuada para la inspección interna del cilindro;
- o) Probeta graduada en ml para el llenado de los extintores de agua y agua con espuma;
- p) Cronómetro con resolución mínima de 1 s;
- q) Medidor de longitud con resolución mínima de 1 mm.

Estos equipos pueden estar por separado o integrados o en un solo sistema.

En el caso de las pruebas hidrostáticas para los cilindros de la categoría 5, conforme a la Tabla 1. Familias de características tecnológicas similares, éstas deben realizarse con bomba de pruebas hidrostáticas de alta presión, la cual puede llevarse a cabo por una empresa distinta al prestador de servicio.

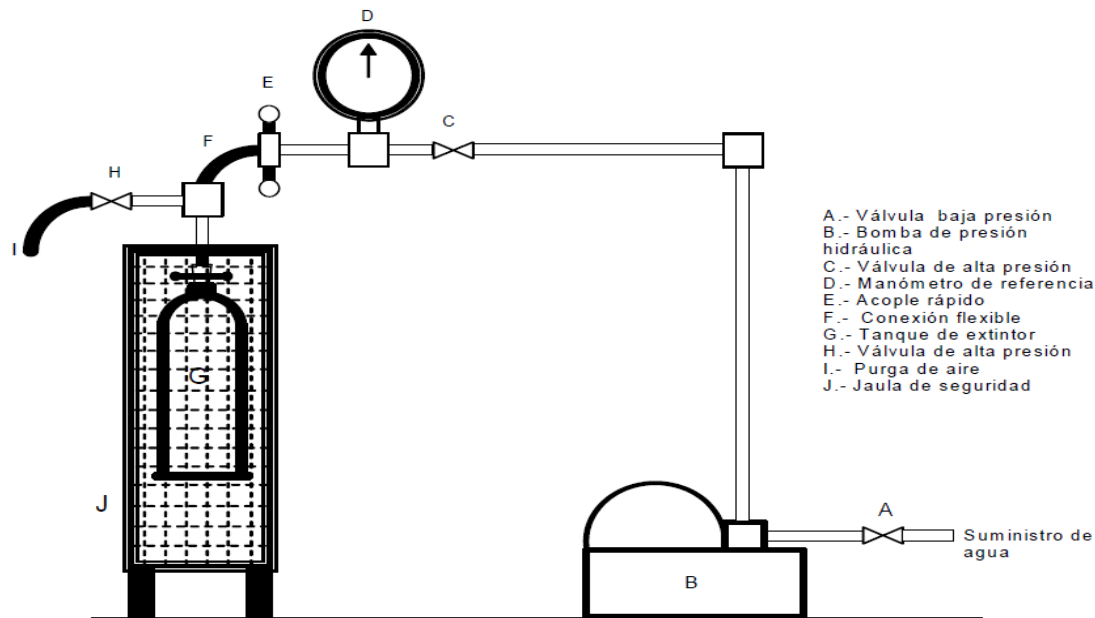


Figura 2-Equipo de prueba hidrostática de baja presión (hasta 4,2 MPa)

6. Mantenimiento y recarga

6.1 Aspectos generales

Sólo las personas competentes deben realizar las actividades inherentes al servicio de mantenimiento y recarga de extintores como se detalla en 4.1 y 4.2 conforme al Apéndice A.

El mantenimiento y recarga deben llevarse a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido en la Tabla 2. Procedimientos de mantenimiento para cada tipo de extintor clasificado por categorías, utilizando los tipos de herramientas, materiales de recarga, lubricantes apropiados y las refacciones identificadas y recomendadas por el fabricante, las cuales deben ser originales o garantizadas y demostrar cumplimiento con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

El prestador de servicio debe reemplazar, en calidad de préstamo, cada extintor que se designe para mantenimiento y recarga por uno con al menos la misma capacidad nominal y tipo de fuego (A, B, C, D o K) del enviado para servicio.

El extintor en calidad de préstamo debe cumplir con los requisitos para el servicio de mantenimiento y recarga establecidos en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y deben identificarse mediante una etiqueta o un rótulo, en esencia, con la leyenda siguiente: "Préstamo".

6.2 Mantenimiento

6.2.1 Requisitos

Todos los extintores, excepto los que se indican en el Apéndice C, deben sujetarse a mantenimiento de la manera siguiente:

- Como mínimo una vez al año;
- En el momento de las pruebas hidrostáticas;
- Cuando lo indique específicamente una inspección de acuerdo con lo establecido en la NOM-002-STPS-2010 (ver Capítulo 2 Referencias normativas);
- Cuando fue previamente utilizado total o parcialmente.

Los procedimientos de mantenimiento deben llevarse a cabo de acuerdo con la Tabla 2. Procedimientos de mantenimiento para cada tipo de extintor clasificado por categorías.

El manejo del polvo debe realizarse con un sistema cerrado al medio ambiente capaz de conservar las condiciones de humedad relativa del sistema y que cuente con un aislamiento térmico que evite condensación por diferencial de temperatura.

Debe evitarse la mezcla o contaminación cruzada de distintos tipos de polvo.

Nota: Algunos tipos de polvo son capaces de reaccionar con otros tipos para producir agua y dióxido de carbono. Normalmente esta reacción se hace aparente hasta después de un retraso de semanas durante el que no ocurre ninguna reacción aparente. El agua causa apelmazamiento y, en un contenedor cerrado, el dióxido de carbono causa una elevación en la presión que puede ser peligrosa. Sólo se abren y revisan en un momento designado los extintores que contengan el mismo tipo de polvo.

Los extintores de agente limpio no deben descargarse hacia la atmósfera, pero deben vaciarse en intervalos que no superen los cinco años, a través de un método que permita la recuperación del agente limpio. Después del vaciado, debe llevarse a cabo el mantenimiento adicional conforme a la Tabla 2. Procedimientos de mantenimiento para cada tipo de extintor clasificado por categorías. Cuando se haya vaciado, deben tomarse ciertas medidas para minimizar cualquier emisión de agentes limpios hacia la atmósfera.

6.3 Conductividad eléctrica de la descarga del extintor y conjuntos de mangueras

6.3.1 Extintores a base de agua

Los extintores a base de agua marcados como recomendados para uso en incendios de equipo eléctrico energizado no deben sobrepasar una corriente mayor que 0,5 mA cuando se prueban como se describe en 6.3.4. Los modelos a base de agua pueden producirse con o sin un agente anticongelante; deben tratarse como modelos separados y diferentes para la prueba de conductividad eléctrica.

6.3.2 Requisitos

Probar los extintores de acuerdo con lo indicado en 6.3.4. Cuando el extintor está en operación y la placa metálica está en funcionamiento, la corriente entre la manija o la boquilla y tierra, entre tierra y el extintor no debe ser mayor que 0,5 mA durante cualquier momento al realizar la descarga completa del extintor.

6.3.3 Conjuntos de mangueras de dióxido de carbono

Se debe realizar anualmente una prueba de conductividad de todos los conjuntos de mangueras.

Los conjuntos de mangueras que fallen la prueba de conductividad se deben reemplazar.

Los conjuntos de mangueras de dióxido de carbono que pasan la prueba de conductividad deben tener la información de la prueba registrada en un rótulo metálico o de material igualmente durable de tamaño mínimo de 13 mm × 76 mm.

El rótulo debe fijarse a la manguera por medio de un proceso sin calor.

El rótulo debe incluir la información siguiente:

- a) Mes y año en que se realizó la prueba, en bajo relieve;
- b) Iniciales de la persona que realizó la prueba y nombre del prestador de servicio que hizo la prueba.

6.3.4 Prueba de conductividad eléctrica

Colgar una placa de metal de 1 m ± 25 mm × 1 m ± 25 mm verticalmente utilizando soportes aislados. Conectar la placa al transformador para que la tensión alterna de 36 kV ± 3,6 kV se establezca entre la placa y tierra. La impedancia del circuito debe ser tal, que cuando se aplique al primario una tensión igual al 10 % de la tensión primaria normal y al secundario puesto en corto circuito, la corriente en el secundario no sea menor que 0,1 mA.

Colocar el extintor en un soporte aislado con la boquilla fija a 1 m del centro de la placa, en ángulos rectos y dirigidos al mismo. Conectar el extintor a tierra. En caso de contar con un extintor con manguera, conectarlo a tierra haciendo conexión con la boquilla. Para extintores sin boquilla, la conexión se hace en la manija.

Medir cualquier corriente que fluya entre el extintor y tierra cuando la placa esté en funcionamiento y el extintor en descarga.

6.4 Recarga

Todos los extintores de tipo recargable deben recargarse después de cualquier uso o cuando lo indique una inspección o una deficiencia de mantenimiento.

Cuando se realiza la recarga, deben seguirse las recomendaciones del fabricante.

La cantidad del medio de recarga debe comprobarse pesando el extintor. El contenido neto recargado debe ser el mismo que se indica en el cilindro del extintor.

Los cartuchos que se utilizan en los extintores de cartucho exterior, ya sea de dióxido de carbono o nitrógeno deben revisarse, recargarse y probarse con el equipo indicado y bajo las recomendaciones del fabricante.

Después de la recarga debe llevarse a cabo una prueba de fugas en los extintores y cartuchos de presión contenida y de agente con auto-expulsión.

En donde se utilizan métodos de detección de fugas de líquidos, debe tenerse precaución para prevenir la contaminación de los agentes con el líquido.

Los extintores de espuma formadora de película acuosa (AFFF), de espuma fluoroproteínica formadora de película (FFFP) y de químico húmedo deben recargarse con un agente nuevo conforme a las instrucciones del fabricante.

Sólo debe utilizarse el agente especificado en la placa de datos del extintor.

Un polvo no debe mezclarse, ni tampoco debe permitirse que se contamine con otro polvo.

Los extintores no deben convertirse de un tipo a otro, ni cualquier extintor debe convertirse para utilizar un agente extinguidor de otro tipo.

El polvo restante de un extintor descargado no debe reutilizarse.

El polvo no debe reutilizarse a menos que se utilice un sistema de recuperación cerrado y el agente se almacene por separado en un contenedor sellado para prevenir la contaminación. Previo a la reutilización, debe revisarse el polvo. Cuando haya una duda con respecto al tipo, contaminación o condición del polvo, éste debe disponerse de acuerdo con los requisitos ambientales aplicables.

En el caso de todos los tipos de extintores que no se basen en agua, cualquier humedad presente en el extintor vacío debe eliminarse antes de la recarga usando el secador para cilindro de aire caliente.

Los extintores con agente limpio sólo deben recargarse con la masa y tipo adecuados del agente conforme a lo especificado en la placa de datos del extintor. No debe utilizarse gas halón para recarga.

El retiro del agente de los extintores con agente limpio, sólo debe realizarse utilizando un sistema de recuperación cerrado para agentes limpios. El cilindro del extintor debe revisarse internamente en busca de contaminación o corrosión. El agente retenido en el cilindro del sistema de recuperación debe reutilizarse sólo si no se observa evidencia de contaminación interna en el cilindro del extintor a recargar. El agente limpio que se retire de los extintores que muestren evidencia de contaminación interna o corrosión debe disponerse de acuerdo con los requisitos ambientales aplicables.

El dióxido de carbono debe cumplir con los requisitos que se establecen en el Apéndice D.

Cuando se recarguen extintores de tipo agua, al llenar de más se obtiene como resultado una descarga inadecuada. La cantidad correcta de agente líquido debe determinarse utilizando lo siguiente:

- a) Contenido neto marcado en el cilindro del extintor;
- b) Medida exacta por masa;
- c) Medida exacta por volumen;
- d) El uso de un tubo anti-sobrellenado cuando se proporcione;
- e) El uso de una probeta graduada para el llenado de líquidos;
- f) El uso de una marca de llenado, si la hay.

El conjunto regulador con sus indicadores de presión que se utilizan para ajustar la fuente regulada de presión, deben calibrarse como mínimo de forma anual o cuando se exceda el $\pm 4\%$ de rango de fuera de calibración, lo que ocurra primero.

Cuando el conjunto regulador después de que se haya puesto fuera de operación a punto cero flujo, éste continúa indicando presión o bien suministrando flujo, debe sustituirse de manera inmediata.

Un extintor de tipo, con presión contenida y recargable debe presurizarse sólo hasta la presión de carga que se especifica en la placa de datos del mismo. El adaptador de presurización del fabricante debe conectarse al dispositivo de presurizado del extintor, de acuerdo con la recomendación del fabricante. Para presurizar los extintores debe utilizarse una fuente de presión regulada no mayor que 0,2 MPa (29 psi) por encima de la presión nominal de servicio.

Una fuente de presión, no regulada, como un cilindro de nitrógeno sin un regulador de presión, jamás debe usarse ya que el extintor puede sobre-presurizarse y posiblemente haya una ruptura.

Nunca debe dejarse un extintor conectado al regulador de una fuente de alta presión durante un periodo largo de tiempo. Un regulador defectuoso puede causar que el cilindro se rompa debido al exceso de presión.

Sólo debe utilizarse nitrógeno de grado industrial u otro gas inerte con un punto de rocío de $-55\text{ }^{\circ}\text{C}$ o menor para presurizar los extintores que contengan agente limpio y polvo químico seco bajo presión contenida y de acuerdo con la recomendación del fabricante. No debe utilizarse aire comprimido a través de las trampas de humedad para presurizar, incluso si esto se indica en las instrucciones de extintores obsoletos. Las excepciones a estos requisitos son las siguientes:

- a) Únicamente para el caso de extintores con polvo químico seco con presión contenida, puede utilizarse aire comprimido procedente de sistemas compresores especiales capaces de proporcionar aire con un punto de rocío de $-55\text{ }^{\circ}\text{C}$ o inferior. El sistema compresor especial debe equiparse con un sistema de alarma y supervisión automático para asegurar que el punto de rocío permanezca en o por debajo de $-55\text{ }^{\circ}\text{C}$ en todo momento;
- b) El dióxido de carbono puede utilizarse cuando se especifique conforme a la placa de datos del extintor. Donde se utilice dióxido de carbono, este debe cumplir con los requisitos del Apéndice D.

6.5 Resistencia mecánica

El prestador de servicio debe registrar en una orden de servicio que contengas como mínimo la información siguiente:

- a) Número de folio;
- b) Fecha;
- c) Nombre y dirección del cliente;
- d) Descripción del tipo y características genéricas del extintor y del agente extinguidor, de acuerdo con la Tabla 1;
- e) Capacidad nominal del extintor.

El prestador de servicio debe conservar al menos durante dos años la documentación que demuestre el cumplimiento con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y tenerla a disposición de la unidad de verificación para determinar la evaluación de la conformidad con la norma.

El prestador de servicio debe conservar el registro de las pruebas hidrostáticas hasta la expiración del periodo de la prueba o hasta que el cilindro se pruebe de nuevo, lo que ocurra primero.

7. Pruebas de presión hidrostática

7.1 Aspectos generales

Los siguientes aspectos generales deben aplicarse:

- a) Las pruebas hidrostáticas deben realizarse por personas capacitadas en procedimientos y salvaguardas de prueba de presión, y deben tener equipo de pruebas adecuado disponible, instalaciones y manual(es) de servicio correspondientes (ver Apéndice B);
- b) Si, en cualquier momento, un extintor muestra evidencia de corrosión o daño mecánico, y no se desecha, debe someterse a pruebas hidrostáticas sujetas a las disposiciones de 7.1.1. Las excepciones a estos requisitos son las siguientes:
 - 1) Extintores no recargables, distintos a los tipos de agente limpio, deben descargarse y desecharse;
 - 2) Los extintores con agente limpio no recargables deben devolverse al centro de reciclaje para recuperar el agente limpio.
- c) Cuando la presión no está especificada en el extintor, este debe probarse a dos veces la presión de servicio.

7.1.1 Verificación del estado del cilindro

Cuando el cilindro de un extintor presente una o más de las condiciones siguientes, no debe someterse a pruebas hidrostáticas, sino que debe destruirse por el propietario o bajo instrucciones del propietario:

- a) Cuando existen reparaciones con soldadura blanda, soldadura autógena, soldadura con bronce o uso de compuestos para parchar;
- b) Cuando las roscas del cilindro están desgastadas, corroídas, rotas, agrietadas o melladas;
- c) Cuando la corrosión ha causado picaduras, incluyendo picaduras bajo la placa de datos o conjunto de la placa;
- d) Cuando el extintor ha estado expuesto a calor excesivo, llamas o fuego;
- e) Cuando un agente extinguidor de cloruro de calcio se utilizó en un extintor de acero inoxidable;
- f) Cuando el cilindro es de construcción de cobre o bronce unido con soldadura blanda o remaches;
- g) Cuando la profundidad de la abolladura es más de 1/10 de la dimensión mayor de la abolladura si no está en una soldadura o es más de 6 mm si la abolladura incluye una soldadura;
- h) Cuando cualquier corrosión local o general, corte, estría o ranura o picadura ha removido más de 10% del espesor mínimo de la pared del cilindro;
- i) Cuando un extintor se ha usado para cualquier fin diferente a la extinción de incendios;
- j) Cuando se considera obsoleto al extintor (ver Apéndice C).

Los extintores que tengan cilindros o armazones de aluminio y que se sospeche que han sido expuestos a temperaturas mayores que 160 °C deben retirarse del servicio y deben someterse a una prueba hidrostática.

Nota: La integridad estructural de los cilindros o armazones de aluminio se reduce cuando están expuestos a temperaturas mayores que 160 °C. Estas temperaturas pueden ocurrir durante la exposición a un incendio o durante operaciones de repintado cuando se utiliza el secado en horno.

7.2 Frecuencia

La frecuencia siguiente debe aplicarse:

- a) Los extintores deben someterse a pruebas hidrostáticas cada cinco años;
Nota: Para extintores no recargables, ver 7.1 b).
- b) Los cartuchos de alta presión o los cilindros de nitrógeno que se utilicen para el almacenamiento de gas propelente inerte para extintores móviles sin locomoción propia deben someterse a pruebas hidrostáticas cada cinco años. Las excepciones a estos requisitos son las siguientes:
 - 1) Los cartuchos que no superen los 50 cm de diámetro y que tengan una capacidad máxima de 300 g están exentos de repetir las pruebas hidrostáticas periódicas;
- c) Debe llevarse a cabo una prueba hidrostática en los ensambles de manguera del extintor equipados con una boquilla de cierre al final de la manguera. El intervalo de pruebas debe ser el mismo que se especifica para el extintor en el que se instala la manguera o cuando la manguera presenta agrietamiento.

7.3 Presión de prueba

Todos los extintores, cartuchos y cilindros de nitrógeno que se utilicen con extintores móviles sin locomoción propia deben someterse a pruebas de acuerdo con la presión de prueba de fábrica.

Los ensambles de mangueras de dióxido de carbono deben someterse a pruebas a 10 MPa (1 450 psi) [ver 7.2 c)].

Los ensambles de manguera distintos a los que son para dióxido de carbono deben someterse a pruebas a 2 MPa (290 psi) o a su presión de servicio, la que sea mayor [ver 7.2 c)].

7.4 Conjunto de mangueras

Retirar el conjunto válvula con todo y manguera, sin remover ningún componente de la manguera.

Antes de la prueba hidrostática identificar todos los componentes.

Probar a 8 619 kPa (1 250 psi) los conjuntos de mangueras de dióxido de carbono.

Probar a 2 068 kPa (300 psi) o a la presión nominal de servicio, la que sea mayor, los conjuntos de mangueras para descarga de químico seco, polvo seco, agua y espuma.

Probar a 2 068 kPa (300 psi) las mangueras auxiliares que se usan en extintores móviles sin locomoción propia.

Probar a 20,68 MPa (3 000 psi) las mangueras auxiliares a alta presión en extintores móviles sin locomoción propia.

Para las mangueras que se utilizan con polvo seco y químico seco, retirar todos los rastros de polvo seco y químico antes de realizar la prueba.

Las mangueras deben estar completamente llenas con agua antes de realizar la prueba.

Colocar el conjunto válvula con todo y manguera dentro de una jaula de seguridad cuyo diseño permita la observación visual durante la prueba.

Aplicar la presión a una velocidad para que se alcance la presión de prueba en 1 min.

Mantener como mínimo 1 min la presión de prueba en el conjunto válvula con todo y manguera.

Registrar cualquier fuga o deformación mientras la manguera está presurizada.

La prueba se cumple cuando el conjunto válvula y manguera no presenta fugas, deformaciones o desplazamiento en los componentes.

Secar internamente las mangueras que cumplan con la prueba hidrostática.

Si se aplica calor para el secado, la temperatura no debe exceder 66 °C.

Las mangueras que cumplan la prueba hidrostática, deben marcarse de manera permanente por medio de etiqueta o ribete, como mínimo con la información siguiente:

- a) Mes y año separado por una diagonal en el que se realizó la prueba;
- b) Presión de prueba que se utilizó, en kPa (psi);
- c) Iniciales del prestador de servicio.

Cualquier conjunto válvula y manguera que no cumpla con la prueba hidrostática debe inhabilitarse de manera permanente por el prestador de servicio y debe informarse al solicitante del servicio y propietario del producto.

8. Información general

8.1 Etiquetado

El prestador de servicio debe cumplir con:

- Retirar las etiquetas de servicio de mantenimiento anteriores;
- Instalar una o más etiquetas, plásticas o plastificadas u otro material que haya demostrado ser igualmente adecuado para la resistencia al medio ambiente que tengan protección contra la decoloración la cual debe ser resistente a los rayos ultravioleta;
- Colocar la o las nuevas etiquetas dentro de un arco de 180° de la superficie cilíndrica del extintor;
- Las instrucciones de operación del extintor, nemotecnia, tipo de agente y pictogramas de clase de fuego, deben localizarse al frente del mismo y deben ser claramente visibles

Nota: Se considera frente del extintor la parte que queda a la vista del usuario una vez instalado.

La o las etiquetas de servicio deben incluir, cómo mínimo la información siguiente:

- Nombre, razón social o marca comercial del prestador de servicio, incluyendo Registro Federal de Contribuyentes (RFC), domicilio fiscal, teléfono y otros medios de contacto disponibles;
- Las instrucciones de operación, la nemotecnia y la clase de fuego a la que está destinado el equipo (A, B, C, D o K) deben ocupar juntas un área superficial mínima 50 cm² para extintores con diámetro de 80 mm o menor y de 75 cm² para extintores con diámetro mayor que 80 mm;
- Contenido neto y tipo de agente extinguidor, en kilogramos o litros;
- La perforación de la fecha en que se realizó el servicio de mantenimiento y servicio de recarga, indicando mes y año;
- Contraseña oficial de cumplimiento con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, conforme a lo establecido en la NOM-106-SCFI-2000 (ver Capítulo 2 Referencias normativas); y
- Número de dictamen de cumplimiento con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

La o las etiquetas que contengan las instrucciones de operación, nemotecnia y clase de fuego deben cumplir con lo siguiente:

- La palabra "INSTRUCCIONES" debe estar en la parte superior del marcado e instrucciones de uso. La altura mínima de la letra debe ser 5 mm para extintores con diámetro de 80 mm o menor y 6 mm para extintores con diámetro mayor que 80 mm. Como opción, a la palabra "INSTRUCCIONES" pueden agregarse las palabras "EXTINTOR DE INCENDIOS" o "EXTINTOR";
- Las instrucciones de operación deben estar en forma de pictogramas en secuencia numérica. Un solo pictograma puede incluir dos instrucciones;
- La secuencia de los pictogramas debe ilustrar, con imágenes, las acciones recomendadas necesarias para la operación prevista del extintor (ver Figura 3-Ejemplo de imágenes y leyendas que ilustran la nemotecnia de operación de los extintores portátiles). Pueden añadirse palabras. La secuencia debe ser la siguiente:
 - Sujeción del extintor y retiro del seguro;
 - Dirigir la manguera o dispositivo de descarga del extintor hacia la base del fuego, considerando la distancia recomendada, e indicando la posición prevista para la operación del extintor;
 - Realización de la acción necesaria para iniciar la operación del extintor;
 - Descripción del método previsto de aplicación del agente extintor al fuego.



Figura 3-Ejemplo de imágenes y leyendas que ilustran la nemotecnia de operación de los extintores portátiles

La altura mínima de las palabras al usar los pictogramas debe ser 3 mm.

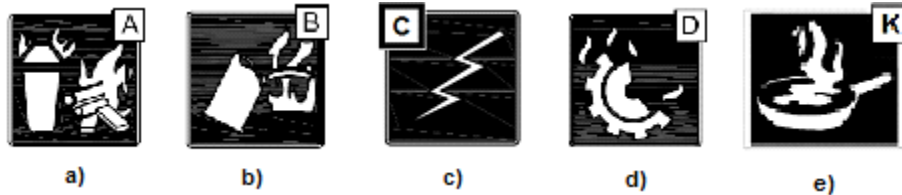
8.1.1 Símbolos de la clase de fuego

Los símbolos de la clase de fuego (ver Figura 4-Símbolos de clases de fuego) deben colocarse directamente debajo de las instrucciones de operación. Debe incluirse una descripción escrita para cada símbolo de la clase de fuego como parte del código en letras con una altura mínima de 1 mm.

Los símbolos de la clase de fuego deben tener dimensiones no menores que 16 mm × 16 mm, y no mayores que 32 mm × 32 mm, excluyendo los bordes.

En cada extintor deben colocarse los símbolos de la clase de fuego para la que está destinado de acuerdo a su uso adecuado.

La información del prestador debe colocarse debajo de los símbolos de la clase de fuego, pero no deben contener ninguna otra información que pueda desviar la atención de las instrucciones de operación.



En donde:

- a) Clase A: Fuegos de material sólido, generalmente de naturaleza orgánica.
- b) Clase B: Fuegos en líquidos combustibles e inflamables y gases inflamables.
- c) Clase C: Fuegos en aparatos, equipos e instalaciones eléctricas energizadas.
- d) Clase D: Fuegos en metales combustibles, tales como magnesio, titanio, circonio, sodio, litio y potasio.
- e) Clase K: Fuegos en instalaciones de cocina, que involucra sustancias combustibles, tales como aceites y grasa vegetales o animales.

Figura 4-Símbolos de clases de fuego

8.1.2 Características del servicio

La etiqueta debe contener como datos adicionales:

- a) Tipo de servicio (mantenimiento y recarga);
- b) Contenido neto;
- c) Tipo de agente extinguidor;
- d) Tipo de gas propelente;
- e) Presión de servicio;
- f) Fecha de servicio, indicando como mínimo mes y año;
- g) Fecha del próximo servicio, indicando como mínimo mes y año.

8.2 Collarín

A todos los extintores sujetos al servicio de mantenimiento y recarga el prestador de servicio debe colocar en el cuello del extintor un collarín de material no elástico, de manera que no pueda retirarse sin abrir el extintor ni deteriorar el collarín, similar al establecido en la Figura 5, que contenga como mínimo la información siguiente:

- a) Razón social del prestador de servicio;
- b) Contraseña oficial de acuerdo con la NOM-106-SCFI-2000 (ver Capítulo 2 referencias normativas);
- c) Año y mes en que se realizó el servicio de mantenimiento y recarga;
- d) Holograma de identificación única otorgado por una unidad de verificación; y
- e) Número de dictamen otorgado por la unidad de verificación.

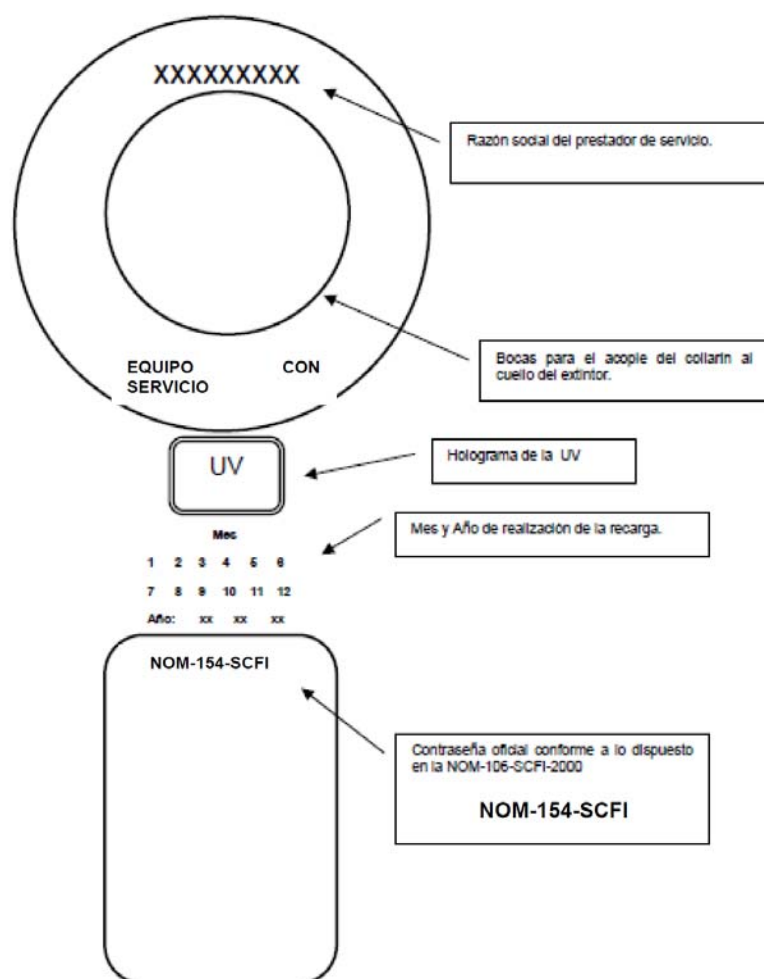


Figura 5-Collarín (Ilustrativa)

9. Muestreo

La unidad de verificación tiene la facultad de muestrear el cinco por ciento de la cantidad de extintores terminados para su entrega al cliente por el prestador de servicio hasta un máximo de 10 unidades por año, de acuerdo con el total de la bitácora de servicio dentro de un periodo de treinta días y considerando la evaluación de al menos 1 espécimen por categoría, en el entendido de que el extintor se descarga totalmente por unidad de conformidad con la Tabla 3. Especificaciones de descarga, alcance y tiempo. El muestreo puede realizarse en las instalaciones del prestador de servicio o del usuario en presencia del prestador de servicio.

Tabla 3 Especificaciones de descarga, alcance y tiempo

Tipo de extintor	Contenido neto	Porcentaje mínimo de descarga	Alcance mínimo inicial	Tiempo efectivo de descarga mínimo del agente extinguidor
		%	m	s
Agua agua corriente, agua con anticongelante	Hasta 6 L	90	9,0	30
	Hasta 10 L	90	9,0	55
	Hasta 50 L	90	10,0	100
	Mayor que 50 L	90	10,0	150
Agua desionizada	De 4 L hasta 10 L	90	3,0	70

Tipo de extintor	Contenido neto	Porcentaje mínimo de descarga	Alcance mínimo inicial	Tiempo efectivo de descarga mínimo del agente extinguidor
		%	m	s
Químico húmedo tipo K	Hasta 6 L	90	3,0	53
	Hasta 10 L	90	3,0	107
Dióxido de carbono	Hasta 2,27 kg	90	0,9	8
	Hasta 4,54 kg	90	0,9	8
	Hasta 6,81 kg	90	0,9	15
	Hasta 9,08 kg	90	0,9	19
Polvo químico seco	De 0,750 kg hasta 2,3 kg	85	1,5	8
	De 4,5 kg hasta 13 kg	85	3,0	13
	De 34 kg hasta 250 kg	85	3,0	30
Agente limpio	De 0,635 kg hasta 1,13 kg	90	1, 8	9
	De 2,26 kg hasta 2,5 kg	90	2,7	9
	Hasta 5 kg	90	2,7	9
	Hasta 7 kg	90	3,6	13

10. Del contrato de adhesión

El prestador de servicio debe inscribir ante la Procuraduría Federal del Consumidor un contrato de adhesión en términos de la Ley Federal de Protección al Consumidor, el cual debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Que el extintor y sus agentes han sido verificados por una unidad de verificación, acreditada y aprobada en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Que el suministro de los agentes extinguidores proporcionados al equipo del cliente cumple con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

11. Procedimientos para la evaluación de la conformidad

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

La verificación a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse por personal de la unidad de verificación que se encuentre acreditado y aprobado para dichas Normas Oficiales Mexicanas.

11.1 Disposiciones generales

La evaluación de la conformidad de los productos, objeto del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, debe llevarse a cabo por personas acreditadas y aprobadas en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, de acuerdo con lo descrito en el procedimiento para la evaluación de la conformidad que a continuación se describe y, en su caso, por la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía.

11.2 Fase preparatoria

Para obtener el dictamen de cumplimiento con la NOM se estará a lo siguiente:

El interesado solicitará a la unidad de verificación los requisitos o la información necesaria para iniciar con el trámite correspondiente.

La unidad de verificación debe proporcionar al interesado y tener disponible cuando se le solicite, ya sea a través de publicaciones, medios electrónicos u otros medios, lo siguiente:

- I. Solicitud de servicios de verificación;
- II. Información acerca de las reglas y procedimientos para llevar a cabo la atención del servicio de verificación.

11.3 Contrato de servicios de verificación

Una vez que el interesado ha analizado la información proporcionada por la unidad de verificación, presentará la solicitud debidamente documentada, una vez que haya firmado el contrato de prestación de servicios de certificación que celebre con la unidad de verificación, firmado en original por duplicado. El contrato debe ser firmado por el representante legal o apoderado de la empresa prestadora del servicio de mantenimiento y recarga, a quien se emite el dictamen. Para acreditar dicha representación se debe presentar copia simple del acta constitutiva o poder notarial de dicho representante, y copia de identificación oficial.

El prestador de servicio es responsable de asegurar que los servicios de mantenimiento y recarga de los extintores considerados en el alcance del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana cumplen con los requisitos establecidos en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

11.4 Fase de verificación

Para obtener el dictamen de cumplimiento por una unidad de verificación se estará a lo siguiente:

El interesado debe entregar la información a la unidad de verificación, según corresponda, dicha unidad de verificación constata que se presente la información necesaria solicitada, en caso de detectar alguna deficiencia en la misma, devolverá al interesado la documentación, junto con una constancia en la que se indique con claridad la deficiencia que el solicitante debe subsanar. La solicitud debe acompañarse de una declaración, bajo protesta de decir verdad, en la que el solicitante manifieste las categorías y alcance que será verificado conforme a este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

El tiempo de respuesta a la solicitud de los servicios de verificación será en un plazo máximo de siete días hábiles, una vez que se cuente con la información solicitada por la unidad de verificación.

La unidad de verificación informará al solicitante, a través de comunicados, las desviaciones detectadas durante el proceso de verificación. El tiempo de respuesta para que la unidad de verificación analice las acciones derivadas de los comunicados, a fin de atender las desviaciones detectadas que ingrese el solicitante, será de tres días hábiles.

Los tiempos de respuesta serán contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de ingreso de la solicitud o información solicitada derivada del análisis de la unidad de verificación.

Las unidades de verificación mantendrán permanentemente informada a la Secretaría de Economía de los dictámenes de cumplimiento que expidan.

La unidad de verificación debe contar dentro de sus procedimientos técnicos, con guías de verificación que, cuando menos incluyan los elementos siguientes:

- I. Los requisitos relacionados con la verificación del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana;
- II. Los registros y documentación que deberá ser recabada para constatar el cumplimiento con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana;
- III. Tipo de verificación aplicada:
 - 1) Documental; y
 - 2) Física, en las instalaciones del centro de trabajo.
- IV. Criterio de aceptación-rechazo para cumplir con el numeral de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana;
- V. Espacio para observaciones en cada numeral de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana;
- VI. En su caso, cuando este Proyecto de Norma Oficial Mexicana no lo prevea, la justificación del método utilizado para evaluar la conformidad de la misma; y
- VII. Desglosar todos los numerales que contiene el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

La unidad de verificación debe recabar o solicitar al interesado todas las evidencias documentales que solicite el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y así comprobar su cumplimiento.

De cada visita de verificación, la unidad de verificación debe levantar un acta de evaluación de la conformidad.

Cuando en una visita de verificación se encuentren no conformidades, se asentará este hecho en el acta de evaluación de la conformidad y se le notificará al solicitante del servicio para que proceda en el plazo que se acuerde para efectuar las correcciones.

Una vez que se hayan efectuado las acciones pertinentes (preventivas o correctivas), el interesado podrá solicitar una nueva visita de verificación.

En todo caso, el plazo para efectuar las acciones a que se refiere el párrafo anterior, no debe exceder de 90 días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se haya asentado en el acta de evaluación de la conformidad.

En el acta de evaluación de la conformidad se hará constar por lo menos: nombre; denominación o razón social del establecimiento; hora, día, mes y año en que inicie y en que concluya la visita de verificación; calle, número, población, colonia, municipio o delegación; código postal y entidad federativa donde se encuentre ubicado el lugar en el cual se practique la visita; nombre y cargo de la persona con quien se atendió la visita; nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos, datos relativos a la actuación (relación pormenorizada de la visita), declaración del visitado, si quisiera hacerla, y nombre y firma de quienes intervinieron en la visita, incluyendo los de quienes la llevaron a cabo.

Las unidades de verificación deben conservar como evidencia de la visita de verificación, para aclaraciones o auditorías, los siguientes documentos:

- I. Solicitud de servicios de verificación;
- II. Contrato de servicios de verificación;
- III. Procedimientos técnicos empleados para llevar a cabo la verificación de cada una de las Normas Oficiales Mexicanas;
- IV. Guías técnicas de verificación que incluyan criterios técnicos de aceptación-rechazo para cada punto verificable de las normas. Apegados al presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana;
- V. Actas de evaluación de la conformidad de las tareas de verificación; y
- VI. Dictámenes de cumplimiento que emita la unidad de verificación.

Los documentos deberán conservarse durante cinco años y estar a disposición de la autoridad cuando se le requiera.

Una vez que el solicitante demuestre ante la unidad de verificación el cumplimiento, ésta otorgará el dictamen correspondiente, el cual debe contener por lo menos:

- I. Datos del centro de mantenimiento y recarga verificado:
 - a) Nombre, denominación o razón social; y
 - b) Domicilio completo.
- II. Datos de la unidad de verificación:
 - a) Denominación o razón social;
 - b) Domicilio completo;
 - c) Número de aprobación otorgado por la Secretaría de Economía;
 - d) Número consecutivo de identificación del dictamen;
 - e) Fecha de verificación; y
 - f) Clave y nombre de las NOM verificadas.
- III. Resultado de la verificación;
- IV. Informe de resultados, sólo en caso de que se requieran pruebas de laboratorio;
- V. Lugar y fecha de la emisión del dictamen;
- VI. Alcance de la verificación, conforme a las categorías establecidas en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana;
- VII. Nombre y firma del representante de la unidad de verificación, así como el personal que realizó la verificación; y
- VIII. Vigencia del dictamen.

La vigencia del dictamen que emita la unidad de verificación será de un año.

Los aspectos a verificar durante la evaluación de la conformidad del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana se realizan según aplique, mediante la constancia física, revisión documental, registros o entrevista, de conformidad con la Tabla 4. Requisitos para la evaluación de la conformidad.

Tabla 4 Requisitos para la evaluación de la conformidad

Disposición	Tipo de evaluación	Criterio de aceptación	Observaciones
4.1 Instalaciones	Visual, entrevista y en su caso documental	El equipo y la herramienta necesaria se verificarán en el Capítulo 6. El prestador de servicio deberá evidenciar el análisis de riesgos de conformidad con lo indicado en la Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008 y se debe verificar que el personal que realice las actividades de mantenimiento y recarga utilice el equipo seleccionado en el área de trabajo (Registrar equipo de protección personal utilizado).	
		Se puede constatar a través de un contrato de prestación de equipo, fotografías, información de la marca, modelo, número de serie, entre otros). Si se realiza el servicio fuera de las instalaciones, verificar que lo lleva a cabo conforme a este Proyecto de Norma Oficial Mexicana y que se integra análisis de riesgos incluyendo los riesgos a que está sujeto el personal bajo estas condiciones de operación, y verificar inciso 5.1 (Entrevista al personal, visual y en su caso documental). Nota: No se refiere a la subcontratación de servicios. (Registrar características del equipo utilizado y fotografías).	
		Verificar que se realicen las actividades de mantenimiento y recarga de acuerdo con el manual de procedimientos del prestador de servicio (Entrevista al personal, visual).	
4.2 Procedimiento	Documental, entrevista	Conforme a lo establecido en el Apéndice A. Verificar que se cuenta con la evidencia documental, con constancia que incluya el tiempo del curso, evidencia de examen aprobatorio y constatar que el curso y el agente capacitador estén inscritos ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Verificar registros para evidenciar su experiencia y su actualización. La competencia técnica del personal a evaluar es respecto de todo el campo de aplicación de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, independientemente de las categorías en las que el centro de mantenimiento y recarga preste su servicio.	

Disposición	Tipo de evaluación	Criterio de aceptación	Observaciones
4.3 Procedimiento	Visual, entrevista y revisión de documentos, se deben recopilar registros y datos de equipo utilizado conforme a procedimientos	El prestador de servicio debe contar con los procedimientos escritos por cada tipo de extintor y los diferentes agentes extinguidores, para desarrollar las actividades de mantenimiento y recarga conforme a lo indicado en el numeral 4.3 y conforme al alcance de verificación solicitado, de conformidad con las Tablas 1 y 2. Verificar los requisitos y evidencia de los certificados de los agentes extinguidores y componentes, así como la garantía de los mismos, conforme a lo establecido en este numeral.	
		Verificar que se realicen las actividades de mantenimiento y recarga de acuerdo al manual de procedimientos del prestador de servicio. (Visual y entrevista). Dentro de los procedimientos del prestador de servicio, tienen que contar con la relación de los equipos obsoletos, que no se pueden someter al mantenimiento (Extintores señalados en el Apéndice C). Verificar que se cuente con el equipo de medición para verificar ralladuras y golpes (Registrar equipo). Verificar el procedimiento de recuperación de agentes limpios. (Registrar equipo). Verificar sistema de recuperación que permite retirar el agente extinguidor para cada categoría verificada (Registrar equipo). Verificar el proceso de inspección de prueba hidrostática.	
		Verificar que el centro de mantenimiento y recarga maneje la garantía por un periodo mínimo de un año, siempre y cuando conserve el seguro y marchamo. (Visual y entrevista). Verificar que los cilindros de los extintores sujetos a mantenimiento y recarga deben contar con una identificación única y permanente. Para aquellos cilindros que no cuenten con una identificación única, el prestador de servicio debe identificar de manera permanente el cilindro del extintor sujeto a mantenimiento y recarga. (Recolectar evidencia fotográfica y de registros). Verificar mediante registros las mediciones de los diámetros de los extintores. Verificar mediante registros la información a que está sujeto el centro de mantenimiento y recarga e informa al solicitante del servicio. Verificar la inhabilitación de los extintores en los supuestos establecidos en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana realizada por el centro de mantenimiento y recarga.	

Disposición	Tipo de evaluación	Criterio de aceptación	Observaciones
		(Recolección de registros, evidencia fotográfica y entrevista). Verificar el medio de transporte de los extintores conforme al manual de procedimiento del prestador de servicio. (Visual y entrevista). (Recabar marca, modelo, placas, fotografía o facturas de compra). Verificar que en caso de sustitución se utilicen partes y agentes extinguidores certificados en la Norma Oficial Mexicana aplicable al producto, en caso de no existir Norma Oficial Mexicana debe demostrarse el certificado de calidad emitido por el proveedor o fabricante, para el caso de refacciones el prestador de servicio debe contar con una garantía del proveedor y deberán de ser preferentemente originales. (Adjuntar copia de los certificados de los agentes extinguidores y de los manómetros). Verificar que no se realicen adaptaciones en los extintores de acuerdo al manual de procedimientos del prestador de servicio (Visual y entrevista).	
5 Equipos y herramientas básicas	Visual	Verificar que se cuente con el equipo indicado en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y funcionando. (Adjuntar datos de equipo, marca, modelo y fotografías)	
6.1 Aspectos generales	Físico, documental	La competencia del personal conforme a lo indicado en el Apéndice A. Verificar que los extintores de reemplazo cumplan con los requisitos establecidos en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana. Se evidencia documentalmente mediante procedimiento del prestador de servicio y registros donde se indique el proceso de préstamo de los extintores conforme al presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana. Se evidencia físicamente presentando los extintores de reemplazo conforme a las familias de la tabla 1 y al alcance de la verificación.	
6.2.1 Requisitos	Documental y físico	Los procedimientos del prestador de servicio deben cumplir con lo establecido en el presente numeral y se debe verificar físicamente la aplicación de los requisitos.	
6.3 Conductividad eléctrica de la descarga del extintor y conjuntos de mangueras	Visual, entrevista y revisión de documentos	Verificar que se realice la prueba indicada en 6.3.4 y de acuerdo con el manual de procedimientos del prestador de servicio. (Recopilar datos del equipo y calibración conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización).	

Disposición	Tipo de evaluación	Criterio de aceptación	Observaciones
6.4 Recarga	Visual, entrevista y revisión de documentos	Verificar que se realice la recarga indicada en 6.4 y de acuerdo con el manual de procedimientos del prestador de servicio. (Recopilar evidencia fotográfica y documental, entrevista a cada personal asignado por el centro de mantenimiento y recarga).	
6.5 Registros	Visual, documental y entrevista	Verificar el proceso de registro y evidencia de los registros, éstos deben contener los 5 datos mínimos indicados en el punto del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana. (Recopilar una muestra de dichos registros). Verificar que el prestador de servicio mantenga los registros de los servicios conforme a lo indicado en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana. (recopilar una muestra de dichos registros).	
7 Pruebas hidrostáticas	Visual, documental, entrevista	Verificar que el prestador de servicio realice la prueba conforme a lo establecido en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana. (Recopilar datos del equipo, evidencia documental del procedimiento del prestador de servicio y registro de las pruebas más recientes realizadas por éste). Calibración de los equipos de medición utilizados.	
		Verificar que las pruebas se realicen conforme al manual de procedimientos del prestador de servicio. (Entrevista al personal que realiza las pruebas y corroborar que las pruebas se realizan conforme al manual de procedimientos). La aceptación para la verificación del cilindro debe ser conforme a 7.1.1.	
8.1 Etiquetado	Visual, entrevista y en su caso documental (Recopilar etiquetas)	Verificar el proceso de etiquetado y como se realiza.	
	Visual y medición	Verificar que las etiquetas cuenten con la información indicada en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana. Verificar que las etiquetas presenten las instrucciones escritas y gráficas señaladas en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana. Medir las dimensiones específicas. (Recopilar etiquetas e indicar valores de la medición obtenida)	
8.2 Collarín	Visual y entrevista	Verificar el proceso de elaboración y colocación de los collarines para el tipo de extintores correspondientes. El collarín debe contener la información indicada en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y holograma con identificación única.	

Disposición	Tipo de evaluación	Criterio de aceptación	Observaciones
		La contraseña oficial es sólo el NOM y líneas (plecas), puede ir o no acompañado del código del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana. Verificar que los collarines presenten año y mes en que se realizó el servicio de mantenimiento y servicio de recarga. (En el caso del mes podrá ser numérico o alfabético).	
9 Muestreo	Visual y de prueba	Verificar el funcionamiento de los extintores de acuerdo con el muestro indicado. Todos los extintores muestreados deben presentar un correcto funcionamiento. Posterior al muestreo y previo a la descarga del extintor, la unidad de verificación debe hacer la medición del peso del extintor que se va a descargar (Tara del extintor). La descarga de los extintores se realizará hasta el tiempo óptimo indicado en la Tabla A.1, durante el cual se deben cubrir los requisitos de distancia, tiempo y cantidad de descarga. Una vez descargado el extintor se debe volver a medir el peso del mismo (Tarar el extintor) para poder calcular el porcentaje descargado del extintor.	
10 Del contrato de adhesión	Visual, entrevista y documental	Verificar que el prestador de servicio cuente con un contrato de adhesión. Para iniciar el proceso de verificación, será suficiente que el prestador de servicio presente el ingreso formal del trámite de inscripción ante la Procuraduría Federal del Consumidor, sin embargo, el prestador de servicio deberá contar con el contrato de adhesión en un plazo no mayor que 180 días naturales a partir de que el prestador de servicio reciba los hallazgos encontrados durante la verificación <i>in situ</i> . En caso de que el proveedor de servicio no presente el contrato de adhesión, la solicitud del servicio de verificación será cancelada. Verificar que el contrato de adhesión contenga los requisitos mínimos establecidos en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.	
Apéndice A	Documental, físico y entrevista	Verificar la competencia del personal que realiza el servicio de acuerdo al procedimiento del prestador de servicio, conforme a lo señalado en el Apéndice A.	
Apéndice B	Documental, físico, entrevista	Verificar el funcionamiento del sistema de prueba hidrostática de baja presión conforme a lo señalado en el Apéndice B. Verificar los procedimientos o manual de uso, para la aplicación de la prueba y los extintores de acuerdo con el Apéndice B.	Los elementos conforme a la Figura 2.

Las evidencias de tipo documental o los registros que obren en el centro de mantenimiento y recarga podrán exhibirse de manera impresa o en medios magnéticos y deben conservarse durante tres años.

12. Vigilancia

La vigilancia del presente Proyecto Norma Oficial Mexicana, una vez que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación como Norma Oficial Mexicana, debe llevarse a cabo por la Secretaría de Economía y la Procuraduría Federal del Consumidor, conforme a sus respectivas atribuciones.

13. Concordancia con Normas Internacionales

Esta Norma Oficial Mexicana no es equivalente (NEQ) con ninguna Norma Internacional, por no existir esta última al momento de su elaboración.

Apéndice A

(Normativo)

Competencia del personal

A.1 Generalidades

El presente apéndice proporciona un enfoque para determinar y asegurar la competencia de las personas involucradas en el mantenimiento de los extintores del cual debe presentar evidencia de lo siguiente:

A.2 Capacitación y experiencia

La persona competente debe tomar un curso de capacitación teórico-práctico, cuya duración sea como mínimo de 12 h. Al finalizar el curso, la persona debe aprobar un examen-teórico-práctico con una calificación aprobatoria mínima de 90 %. El curso y el examen deben impartirse por un agente capacitador registrado ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Para demostrar la experiencia de la persona competente al menos debe evidenciar como mínimo tres meses en la actividad de mantenimiento y recarga.

La persona competente debe asistir a un curso de actualización como mínimo cada cinco años.

Apéndice B

(Normativo)

Análisis de pruebas de presión

B.1 Generalidades

La prueba de presión para cilindros de alta o baja presión debe llevarse a cabo únicamente de manera hidrostática.

Si se utiliza solamente gas o aire para realizar las pruebas de presión, o si no se retira todo el gas propelente del cilindro del extintor, una ruptura en el cilindro puede ser peligrosa y violenta.

B.2 Equipo de prueba

El equipo para probar los cilindros y cartuchos de alta presión debe ser de tipo camisa de agua o mediante algún método alternativo que demuestre resultados equivalentes.

Los ensambles de mangueras de los extintores equipados con una boquilla de cierre al final de la manguera deben someterse a la prueba hidrostática dentro de una jaula de seguridad sin retirar la boquilla de cierre al final de la manguera, deben soportar, sin fugas, una presión hidrostática igual a la presión de prueba del extintor, mantenida como mínimo 1 min.

En la Figura 2 se muestra una jaula de seguridad para pruebas hidrostáticas para equipo portátil a baja presión diseñada para proteger al personal que brinda el servicio durante dichas operaciones, y que debe utilizarse para pruebas hidrostáticas de extintores de baja presión, pero no para cilindros de alta presión.

Se necesita que el equipo de secado, seque todos los extintores de tipos que no sean a base de agua que hayan cumplido la prueba hidrostática.

B.3 Procedimiento de prueba

Antes de la prueba hidrostática debe realizarse una revisión interna.

Medir en la parte alta, media e inferior el diámetro del cilindro, registrar los valores obtenidos.

Las pruebas hidrostáticas de cilindros y cartuchos de alta presión deben realizarse de acuerdo con los procedimientos especificados de acuerdo con las normas específicas aplicables.

Los procedimientos de prueba para cilindros de baja presión deben ser los siguientes:

Todas las válvulas, partes internas y ensambles de manguera deben retirarse y el extintor vaciarse.

Remover todos los rastros del agente extinguidor del cilindro antes de llenarlos con agua.

Todos los extintores que tengan un cartucho de gas montado en el exterior para crear una presión de descarga, debe retirarse el cartucho y el adaptador del cartucho; debe colocarse un tapón en el conector del cilindro.

Para llevar a cabo el mantenimiento o una prueba hidrostática en extintores móviles sobre ruedas sin locomoción propia equipados con un(unos) regulador(es), desconectar el regulador o la manguera de baja presión del contenedor del agente.

En todos los extintores de presión contenida y móviles sobre ruedas sin locomoción propia, retirar el ensamble de la tapa o domo y debe colocarse un tapón en la tapa del cilindro.

Conectar una manguera flexible de la bomba de prueba hidrostática a la boquilla de descarga, ensamble de la manguera o accesorios de prueba, según aplique. En el caso de extintores móviles sobre ruedas sin locomoción propia, los procedimientos y accesorios deben ser aquellos especificados en el manual de servicio del fabricante.

Colocar el extintor portátil o móvil sobre ruedas sin locomoción propia dentro de una jaula de seguridad antes de aplicar la presión de prueba.

Después accionar el suministro de agua hacia la bomba de pruebas y llenar el extintor hasta la parte superior de su cuello.

Para los extintores que se someten a pruebas, debe apretarse la conexión de prueba lentamente mientras el suministro de agua permanece abierto y apretarse por completo una vez que el agua haya desplazado al aire contenido en el interior del cilindro.

Iniciar el proceso de presurizado purgando el aire residual en las conexiones hasta asegurarse que solamente haya agua en la purga de aire [Ver inciso I, Figura 2].

Después aplicar presión a un índice de incremento de la presión para que se alcance la presión de prueba en no menos de 30 s. Mantener esta presión de prueba durante 1 min. Observar durante este tiempo para identificar cualquier alteración o fuga en el cuerpo del cilindro.

Una vez concluida la prueba liberar la presión en el cilindro mediante la purga de aire.

Medir en la parte alta, media e inferior el diámetro del cilindro, registrar los valores obtenidos.

El cilindro cumple con la prueba hidrostática cuando el cuerpo no presenta alteración o fuga y una vez comparados el valor inicial y final de la medición, no presenta una expansión permanente mayor que 10% de la expansión total respecto del registro inicial del cilindro.

Para los extintores categorías 2, 4 y 5 deben retirarse los rastros de agua y humedad de los cilindros posterior a la prueba, mediante el uso de un secador para cilindro a base de aire caliente cuya temperatura no sea mayor que 66 °C.

Cualquier cilindro que no cumpla con la prueba hidrostática debe inhabilitarse de manera permanente por el prestador de servicio y debe informarse al solicitante del servicio y propietario del producto.

B.4 Registro de las pruebas

B.4.1 Tipos de alta presión

En el caso de cilindros y cartuchos de gas para alta presión que cumplan la prueba hidrostática, deben marcarse de manera permanente sobre el cilindro, el mes, año, separado por una diagonal en el que se realizó la prueba y las iniciales del prestador de servicio.

Es importante que el registro (estampado) se coloque sólo en el hombro, cabeza superior, cuello o anillo inferior (cuando lo haya) del cilindro.

B.4.2 Tipos de baja presión

Los cilindros de extintor que cumplan la prueba hidrostática deben tener la información de la prueba registrada en una placa. Dicha placa debe asegurarse al cilindro mediante un proceso libre de calor. La placa debe incluir como mínimo la información siguiente:

- a) Mes y año separado por una diagonal en el que se realizó la prueba;
- b) Presión de prueba que se utilizó, en kPa (psi);
- c) Iniciales del prestador de servicio.

Apéndice C**(Normativo)****Extintores obsoletos**

Los siguientes tipos de extintores se consideran obsoletos y deben retirarse del servicio:

- a) Ácido de sodio;
- b) Espuma química (excluyendo agentes formadores de película);
- c) Líquido vaporizador (ejemplo, tetracloruro de carbono o clorobromometano);
- d) Agua operada por cartucho;
- e) Cilindro de cobre o latón (excluyendo tanques de bombeo) unidos con soldadura suave o remaches;
- f) Extintores de dióxido de carbono con cornetas de metal;
- g) Extintores de tipo AFFF de carga sólida (cartucho de papel);
- h) Extintores de agua presurizada fabricados antes de 1971;
- i) Cualquier extintor que necesite invertirse para operar;
- j) Cualquier extintor presurizado antes de 1955;
- k) Cualquier extintor con clasificaciones de incendio 4B, 6B, 8B, 12B y 16B;
- l) Extintores de agua presurizada con cilindro de fibra de vidrio (antes de 1976);
- m) No recargable con más de cinco años;
- n) De cilindro de acero con remaches;
- o) Aquellos cuyas refacciones ya no estén disponibles para su reemplazo.

Apéndice D**(Normativo)****Dióxido de carbono****D.1 Requisitos**

El dióxido de carbono debe cumplir con los requisitos de la Tabla D.1 Requisitos para las propiedades del dióxido de carbono, comprobándose mediante la presentación del certificado de calidad.

Tabla D.1-Requisitos para las propiedades del dióxido de carbono

Propiedad	Requisitos
Pureza o/o (VI V) min	99,5
Contenido de agua o/o (m/m) máx	0,015
Contenido de aceite, µg/g (ppm) en masa, máx	5
Contenido total de compuestos de azufre, que se expresa como azufre, µg/g (ppm) en masa, máx	5,0
Nota: El dióxido de carbono que se obtiene mediante la conversión de hielo seco para líquido no suele cumplir con estos requisitos, a menos que se haya procesado correctamente para eliminar el exceso de agua y aceite.	

Apéndice E**(Informativo)****Tipos de peligro**

La tabla E.1 Criterios específicos para la selección del tipo de peligro, es un ejemplo de los criterios específicos para la selección del tipo de peligro.

Tabla E.1-Criterios específicos para la selección del tipo de peligro

Parámetro	Tipo de peligro		
	Bajo	Moderado	Alto
Altura del edificio, (m)	Hasta 25	No aplica	Mayor que 25
Número de ocupantes	Menor que 15	Entre 15 y 20	Mayor que 250
Área de superficie del edificio (m ²)	Menor que 300	Entre 300 y 3 000	Mayor que 3 000
Gases inflamables (litros)	Menor que 500	Entre 500 y 3 000	Mayor que 3 000
Líquidos inflamables (litros)	Menor que 250	Entre 250 y 1 000	Mayor que 1 000
Líquidos combustibles (litros)	Menor que 500	Entre 1 000 y 2 000	Mayor que 2 000

14. Bibliografía

- INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. Technical Specification ISO/TS 11602-1, Fire protection - Portable and wheeled fire extinguishers - Part 1: Selection and installation.
- INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. Technical Specification ISO/TS 11602-2, Fire protection - Portable and wheeled fire extinguishers - Part 2: Inspection and maintenance.
- NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION. NFPA 10, Standard for Portable Fire Extinguishers, 2013 Edition.

TRANSITORIOS

Primero. Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, una vez publicado como Norma Oficial Mexicana entrará en vigor a los 180 días naturales siguientes después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. A la entrada en vigor de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana como Norma Oficial Mexicana, se cancela y sustituye la Norma Oficial Mexicana NOM-154-SCFI-2005, Equipos contra incendio-Extintores-Servicio de mantenimiento y servicio de recarga, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2005 y su modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.

Tercero. Declarada la vigencia del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana como Norma Oficial Mexicana todos los extintores deber ser sujetos de una prueba hidrostática.

Ciudad de México, a 15 de noviembre de 2017.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-202-SCFI-2017, Combate de incendios-Extintores portátiles-Capacidad de extinción, funcionamiento y construcción-Especificaciones y métodos de prueba.

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

PROY-NOM-202-SCFI-2017 PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-202-SCFI-2017, COMBATE DE INCENDIOS-EXTINTORES PORTÁTILES-CAPACIDAD DE EXTINCIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN-ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA.

ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA, Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía (CCONNSE), con fundamento en los artículos 34, fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 39, fracción V, 40 fracciones I y XII, y 47, fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22, fracciones I, IV, IX, X, XVI y XXV del Reglamento Interior de esta Secretaría, expide para consulta pública el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-202-SCFI-2017, COMBATE DE INCENDIOS-EXTINTORES PORTÁTILES-CAPACIDAD DE EXTINCIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN - ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA, a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el CCONNSE, ubicado en Av. Puente de Tecamachalco Núm. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, CP. 53950, Estado de México, teléfono 52 29 61 00, Ext. 43227 y 43245, Fax 55 20 97 15 o bien a los correos electrónicos: dgn.jorge@economia.gob.mx y emeterio.mosso@economia.gob.mx para que en los términos de la Ley de la materia se consideren en el seno del Comité que lo propuso. SINEC-20171027132907083.

Ciudad de México, a 15 de noviembre de 2017.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

**PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-202-SCFI-2017
COMBATE DE INCENDIOS-EXTINTORES PORTÁTILES-CAPACIDAD DE EXTINCIÓN,
FUNCIONAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN-ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA**

Prefacio

El Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía (CCONNSE) es el responsable de la elaboración del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-202-SCFI-2017, COMBATE DE INCENDIOS-EXTINTORES PORTÁTILES-CAPACIDAD DE EXTINCIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN - ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA.

Índice del contenido

1. Objetivo y campo de aplicación
2. Referencias normativas
3. Términos y definiciones
4. Clasificación de los extintores
5. Agentes extinguidores, propelentes y requisitos de llenado
 - 5.1 Agentes extinguidores
 - 5.2 Propelentes
 - 5.3 Requisitos de llenado
6. Requisitos de presión para extintores de baja presión
 - 6.1 Presión de prueba (p_t)
 - 6.2 Presión mínima de ruptura (p_r)
7. Requisitos generales de funcionamiento en operación
 - 7.1 Temperaturas de operación
 - 7.2 Tiempo mínimo de descarga efectiva y alcance de la descarga
 - 7.3 Resistencia a cambios de temperatura

- 7.4** Retención de la carga
 - 7.5** Resistencia mecánica
 - 7.6** Resistencia a la corrosión
 - 7.7** Prueba de compactación (sólo para los extintores a base de polvo)
 - 7.8** Prueba de descarga intermitente
- 8.** Requisitos de desempeño para pruebas con fuego
 - 8.1** Clasificación de capacidad para varias clases de fuego
 - 8.2** Fuego de prueba - Generalidades
 - 8.3** Fuego de prueba Clase A
 - 8.4** Fuego de prueba Clase B
 - 8.4.1** Ubicación
 - 8.5** Fuego de prueba Clase D
 - 8.6** Conductividad eléctrica de la descarga del extintor
 - 8.7** Fuego de prueba Clase K
 - 8.8** Prueba de salpicadura Clase K
- 9.** Requisitos de construcción
 - 9.1** Extintores de alta presión
 - 9.2** Extintores de baja presión
 - 9.3** Manija
 - 9.4** Montaje
 - 9.5** Tapas, válvulas y cierres
 - 9.6** Dispositivos de seguridad
 - 9.7** Pruebas de fabricación
 - 9.8** Requisitos para componentes de plástico
 - 9.9** Ensamblajes de la manguera
 - 9.10** Método de operación
 - 9.11** Dispositivos de seguro
 - 9.12** Requisitos para los manómetros y los indicadores de presión para extintores de baja presión
 - 9.13** Tubos de nivel y filtros - Extintores a base de agua
 - 9.14** Requisitos especiales para extintores de CO_2
 - 9.15** Juntas y arosellos
- 10.** Marcado y color
 - 10.1** Color
 - 10.2** Marcado e instrucciones de uso
 - 10.3** Instrucciones de inspección
- 11.** Manuales
 - 11.1** Manual del usuario
 - 11.2** Manual de servicio
- 12.** Procedimientos para la evaluación de la conformidad
 - 12.0** Introducción
 - 12.1** Objetivo

- 12.2** Campo de aplicación
- 12.3** Referencias
- 12.4** Definiciones
- 12.5** Disposiciones generales
- 12.6** Fase preparatoria
- 12.7** Fase de certificación
- 12.8** Esquema de certificación de la conformidad del producto
- 12.9** Vigencia del certificado de la conformidad del producto
- 12.10** Seguimiento
- 12.11** Suspensión, cancelación y renovación del certificado de la conformidad del producto
- 12.12** Ampliación, modificación o reducción del alcance y titularidad del certificado de conformidad de producto
- 12.13** Esquemas de certificación de producto
- 12.14** Información mínima del certificado
- 12.15** Calificación del personal del OCP para la evaluación del sistema de gestión del proceso de la producción
- 12.16** Informe del sistema de gestión del proceso de producción
- 13.** Vigilancia
- 14.** Concordancia con Normas Internacionales

Apéndice Normativo A Método de prueba alternativo para extintores de polvo con una calificación superior a 144B

- A.1** Generalidades
- A.2** Método de prueba

Apéndice Normativo B Dióxido de carbono

- B.1** Requisitos

Apéndice Normativo C Agentes limpios

- C.1** Requisitos

Apéndice Normativo D Concentrados de espuma

- D.1** Requisitos
- D.2** Información de uso

Apéndice Informativo E Cálculo de volumen mínimo de seguridad requerido para el uso de agentes limpios en espacios confinados

Apéndice Normativo F Documentación técnica

Apéndice Normativo G Pruebas parciales

Apéndice Normativo H Homogeneidad de la producción

Apéndice Normativo I Sistema de rastreabilidad

- I.1** Proceso de identificación del producto
- I.2** Proceso documentado del producto
- I.3** Proceso documentado y registros de cambios o modificaciones al producto
- I.4** Proceso y registros de distribución de producto para efectos de visitas de seguimiento, y eventual recuperación de producto no-conforme
- I.5** Proceso de registro y manejo de producto por quejas y reclamaciones al producto

Figuras

Figura 1 - Ejemplo de las partes del conjunto válvula (ilustrativa)

Figura 2 - Máquina de compactación

Figura 3 - Pira para prueba de extinción

Figura 4 - Configuración del fuego obstruido derramado de magnesio

Figura 5 - Dimensiones generales para el aparato de prueba para la Clase K - Aparato de tipo A sólo para la Clase 5K

Figura 6 - Dimensiones generales para el aparato de prueba para la Clase K - Aparato de tipo B para las Clases 15K, 25K y 75 K

Figura 7 - Ejemplo del aparato de prueba de salpicadura

Figura 8 - Prueba de aplastamiento

Figura 9 - Largo mínimo de la manguera

Figura 10 - Ejemplo de disposición de marcado e instrucciones de uso para un extintor

Figura 11- Ejemplo de imágenes y leyendas que ilustran la nemotecnia de operación de los extintores portátiles

Figura 12 - Símbolos de código de uso

Figura A.1 Método de prueba alternativo de evaluación de un extintor con polvo como agente extinguidor que tiene una capacidad que superar 144B

Tablas

Tabla 1 - Densidad de llenado de los extintores a base de agentes limpios gaseosos

Tabla 2 - Tiempo mínimo de descarga efectiva para los extintores Clase B

Tabla 3 - Ciclos de temperatura

Tabla 4 - Especificaciones de la solución salina

Tabla 5 - Ciclo de temperatura

Tabla 6 - Cantidad del agente extinguidor utilizado para obtener la clasificación de fuego Clase A mínima de los extintores

Tabla 7 - Cantidad del agente extinguidor utilizado para obtener una clasificación mínima de los extintores Clase B

Tabla 8 - Ejemplo de los tamaños de entrada de aire típicos para ventilación de fuegos de prueba Clase A

Tabla 9 - Construcción del armazón de madera

Tabla 10 - Disposición de encendido del armazón de madera

Tabla 11 - Dimensiones de los fuegos de prueba de Clase B

Tabla 12 - Clasificación de fuegos y cantidad del agente para los extintores Clase K

Tabla 13 - Fuerza o energía requerida para operar el extintor

Tabla 14 - Selección de muestra tipo para la certificación inicial

Tabla 15 - Selección de muestra tipo para la visita de seguimiento

Tabla A.1 - Tamaño del fuego de prueba

Tabla A.2 - Intervalo de volumen mínimo

Tabla B.1 - Requisitos para las propiedades del dióxido de carbono

Tabla C.1 - Lista de los agentes limpios

Tabla C.2 - Requisitos y propiedades físicas del agente extinguidor trifluoroyodometano (CF₃I)

Tabla C.3 - Requisitos y propiedades físicas del agente extinguidor dodecafluoro-2-metilpentan-3-one (FK-5-1-12)

Tabla C.4 - Requisitos y propiedades físicas del agente extinguidor HCMC Mezcla A

Tabla C.5 - Requisitos y propiedades físicas del agente extinguidor HFC 125

Tabla C.6 - Requisitos y propiedades físicas del agente extinguidor HFC 227 ea

Tabla C.7 - Requisitos y propiedades físicas del agente extinguidor HFC 23

Tabla C.8 - Requisitos y propiedades físicas del agente extinguidor HFC 236 fa

Tabla C.9 - Requisitos y propiedades físicas del agente extinguidor IG-01

Tabla C.10 - Requisitos y propiedades físicas del agente extinguidor IG-100

Tabla C.11 - Requisitos y propiedades físicas del agente extinguidor IG-55

Tabla C.12 - Requisitos y propiedades físicas del agente extinguidor IG-541

15. Bibliografía

TRANSITORIO

1. Objetivo y campo de aplicación

El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana especifica los requisitos principales previstos para garantizar la seguridad, la capacidad de extinción y construcción de los extintores portátiles.

Se aplica a un extintor totalmente cargado con una masa máxima de 20 kg, que se comercialice en los Estados Unidos Mexicanos.

2. Referencias normativas

Para la correcta utilización de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana es necesario consultar y aplicar las siguientes Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas vigentes o las que las sustituyan:

- Norma Oficial Mexicana NOM-045-SCFI-2000, Instrumentos de medición-Manómetros para extintores. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de febrero de 2001.
- Norma Oficial Mexicana NOM-157-SCFI-2005, Equipo de protección contra incendio-Extintores como dispositivo de seguridad de uso en vehículos de autotransporte particular, público y de carga en general-Especificaciones y métodos de prueba. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de octubre de 2005.
- Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de diciembre de 2008.
- Norma Mexicana NMX-C-443-ONNCCE-2006, Industria de la construcción-Madera-Contenido de humedad de la madera-Métodos de ensayo (cancela a la NMX-EE-103-1981). Declaratoria de Vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de octubre de 2006.

3. Términos y definiciones

Para los propósitos de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, se establecen los siguientes términos y sus definiciones:

3.1 agente extintor

sustancia líquida, sólida o gaseosa que al hacer contacto con un material en combustión, apaga el fuego.

3.1.1 agente extinguidor limpio

agente gaseoso o líquido vaporizante que es no conductor de electricidad y que no deja residuos al evaporarse.

3.1.2 agente extinguidor químico húmedo, tipo K

incluyen a los agentes extinguidores compuestos en su formulación de una solución líquida de acetato de potasio, carbonato de potasio, citrato de potasio o una combinación de estos químicos y otros productos, más no se limita a ellos.

3.1.3 agentes extinguidores especiales

productos que se utilizan para apagar fuegos clase D, para metales combustibles.

3.1.4 dióxido de carbono

agente extinguidor en forma de gas a presión o licuado cuya acción provoca la extinción de fuegos de las clases B y C por desplazamiento del oxígeno del aire.

3.1.5 agente espuma

masa de burbujas compuesta por agua, aire y concentrados espumantes, que se genera por un medio mecánico que, por sus características fisicoquímicas, flota sobre la superficie de los líquidos combustibles o inflamables.

3.1.6 espuma formadora de película

agentes extinguidores que comprenden a los tipos de espuma formadora de una película acuosa (AFF aqueous film-forming foam) y espuma fluoroproteínica de película (FFFP film-forming fluoroprotein), e incluye los grados adecuados para solventes polares (líquidos inflamables solubles en agua).

3.1.7 agente a base de agua

aquel que tiene un potencial de hidrógeno (pH) entre 5,5 y 9,5.

3.1.7.1 agua corriente

aquella suministrada por tubería cuyo pH se encuentra entre 7 y 9,5 que se utiliza para apagar fuegos clase A.

3.1.7.2 agua desionizada

aquella que se ha tratado para remover la mayoría de los minerales y el contenido de iones, cuyo pH se encuentra entre 5,5 y 7,0, que se utiliza para apagar fuegos clase A y clase C.

3.1.7.3 agua con anticongelante

aquella mezcla de agua corriente con químicos anticongelantes.

3.1.8 agente polvo químico seco

mezcla de productos químicos sólidos finamente divididos, que constan de uno o más componentes principales, que se combinan con aditivos para mejorar sus características. Incluye entre otros al tipo ABC a base de fosfato monoamónico, tipo BC a base de bicarbonato de sodio y tipo BC a base de bicarbonato de potasio o púrpura K.

3.2 agente propelente

gas comprimido no inflamable usado para expeler un agente extintor.

3.3 agente químico húmedo

agente químico que incluye, pero no se limita a soluciones acuosas de acetato de potasio, carbonato de potasio, citrato de potasio o las combinaciones de estos materiales.

3.4 alcance de la descarga

alcance de la descarga del extintor una vez que se ha expelido 50 % de su agente.

3.5 capacidad de extinción

capacidad del agente extinguidor para extinguir y obtener la clasificación de fuego.

3.6 carga del extintor

masa o volumen del agente en el extintor expresado en volumen (litros) para los extintores a base de agua y en masa (kilogramos) para los demás extintores.

3.7 clasificación de fuego

aquella que sirve para determinar la capacidad de extinción en relación a, cantidad de agente extinguidor–tiempo–combustible, que se indican en las tablas 6 y 7.

3.8 conjunto válvula

aquel que permite realizar y, en su caso, controlar la descarga del agente extinguidor. En la Figura 1 Ejemplo de las partes del conjunto válvula (Ilustrativa), se muestra un ejemplo de la composición de un conjunto válvula para extintores de baja presión (excluye extintores de CO₂).

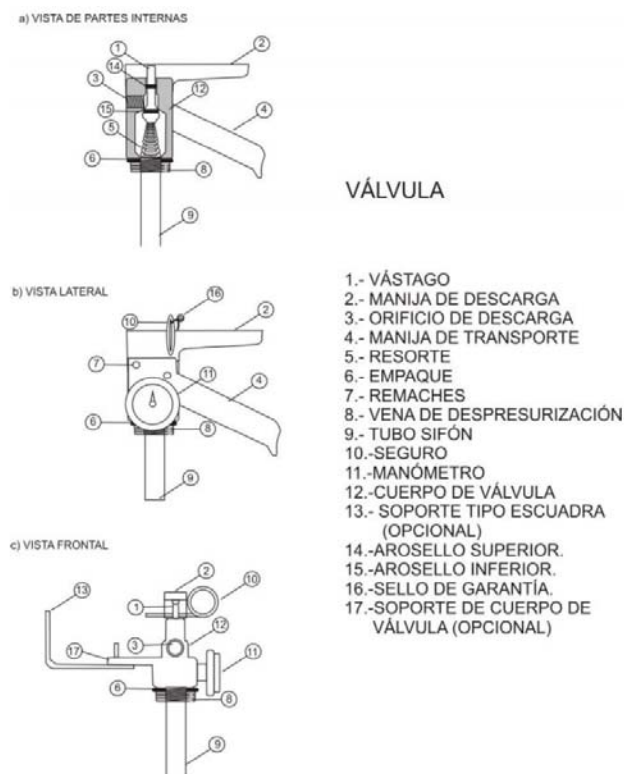


Figura 1—Ejemplo de las partes del conjunto válvula (Ilustrativa)

3.9 densidad de llenado

masa en kilogramos de agente extinguidor por litro de volumen del contenedor ensamblado para su uso, incluyendo la válvula y los accesorios internos.

3.10 descarga completa

punto de descarga de un extintor cuando la presión interna se ha igualado con la presión externa, y la válvula de descarga se mantienen completamente accionada.

3.11 extintor

aparato portátil o móvil sobre ruedas sin locomoción propia que contiene un agente extinguidor que se puede descargar en un fuego o dirigirlo hacia el mismo por la acción de la presión interna, la descarga se puede lograr por:

- a) Presión contenida (presurización constante del contenedor del agente extinguidor);
- b) Operado por cartucho [presurización en el momento en que se usa liberando un gas de presurización almacenado en un contenedor de alta presión separado (cartucho)].

3.12 extintor desechable; extintor no recargable

extintor diseñado para ser utilizado una sola vez y que no debe ser recargado, el cual debe desecharse una vez operado.

3.13 extintor portátil

aquel que está diseñado para transportarse y operarse manualmente y que en condiciones de servicio, tiene una masa total que no exceda de 20 kg.

3.14 extintor recargable

extintor diseñado para recargarse después de ser usado.

3.15 fuego

es la oxidación rápida de los materiales combustible con desprendimiento de luz y calor, este fenómeno consiste en una reacción química de transferencia electrónica, con una alta velocidad de reacción y con liberación de luz y calor. Se clasifica en las clases siguientes:

- a) **Fuego clase A**, aquél que se presenta en material combustible sólido, generalmente de naturaleza orgánica, y que su combustión se realiza normalmente con formación de brasas;
- b) **Fuego clase B**, aquel que se presenta en líquidos combustibles e inflamables y gases inflamables;
- c) **Fuego clase C**, aquél que involucra aparatos, equipos e instalaciones eléctricas energizadas;
- d) **Fuego clase D**, aquél en el que intervienen metales combustibles, tales como el magnesio, titanio, circonio, sodio, litio y potasio, y;
- e) **Fuego clase K**, aquél que se presenta básicamente en instalaciones de cocina, que involucra sustancias combustibles, tales como aceites y grasas vegetales o animales. Los fuegos clase K ocurren en los depósitos de grasa semipolimerizada, y su comportamiento es distinto a otros combustibles.

3.16 fuego incipiente

fuego en su etapa inicial que puede ser controlado o extinguido, mediante extintores portátiles, sistemas fijos contra incendio u otros medios de supresión convencionales, sin la necesidad de utilizar ropa y equipo de protección básico de bombero, tales como chaquetón, botas, cascos o equipos de respiración.

3.17 indicador de presión

dispositivo que muestra que el extintor está presurizado con su presión nominal de gas propelente.

3.18 lote

grupo de productos fabricados en la misma línea de producción usando el mismo lote de materiales durante una jornada. Para fines de certificación, este término denota los productos que sean del mismo tipo, capacidad nominal y las mismas características dimensionales.

3.19 manómetro

dispositivo que muestra la presión en el cilindro y el rango de operación del extintor con base en la relación temperatura - presión de operación.

NOTA A LA ENTRADA: La carátula del manómetro se marca con las unidades adecuadas (ver NOM-154-SCFI-2005).

3.20 nivel más bajo de efecto adverso observable LOAEL (por sus siglas en inglés)

concentración más baja a la que se han observado efectos adversos fisiológicos o toxicológicos.

3.21 presión de servicio p_s ; presión nominal

presión estabilizada en un extintor cargado y presurizado normalmente, acondicionado a 20 °C como mínimo 18 h, que se marca en el equipo por el fabricante.

3.22 presión máxima de servicio p_{m_s} ; máxima de servicio

presión de equilibrio desarrollada en un extintor cargado y presurizado normalmente, acondicionado para funcionar a 60 °C como mínimo 18 h.

3.23 punto de gasificación

punto en el que el agente de descarga cambia de una forma predominantemente líquida a predominantemente gas propelente.

3.24 tiempo efectivo de descarga

tiempo transcurrido a partir del inicio de la descarga del agente extinguidor en la boquilla hasta el punto que se deja de observar la salida de dicho agente de la corriente de descarga estando completamente accionada la válvula.

3.25 cilindros y accesorios de baja presión

cilindros, cartuchos y accesorios que contienen agentes extinguidores, nitrógeno, aire comprimido u otros gases comprimidos a una presión de servicio de 3 447 kPa (500 psi) o menor, a 21 °C.

3.26 cilindros y accesorios de alta presión

cilindros, cartuchos y accesorios que contienen nitrógeno, aire comprimido, dióxido de carbono u otros gases a presión mayor que 3 447 kPa (500 psi) a 21 °C.

3.27 extintor de agente con auto-expulsión

extintor en el que el agente tiene suficiente presión de vapor en temperaturas de operación normales para expulsarse a sí mismo.

3.28 extintor de tipo agua

extintor de incendios que contiene un agente a base de agua, o agua con anticongelante.

3.29 extintor de tipo espuma

extintor de incendios que contiene un agente a base de agua mezclado con una espuma formadora de película acuosa (AFFF) o espuma fluoroproteínica formadora de película (FFFP).

3.30 extintor de químico húmedo

extintor de incendios que contiene soluciones acuosas de acetato de potasio, carbonato de potasio, citrato de potasio o combinaciones de estos materiales.

3.31 extintor móvil sobre ruedas y sin locomoción propia

extintor sobre ruedas que tiene una masa mayor que 20 kg pero no mayor que 450 kg que está diseñado para transportarse al incendio y operarse por una persona.

3.32 contenido neto

cantidad de producto preenvasado que permanece después de que se han hecho todas las deducciones de tara y que debe tener el extintor en condiciones de funcionamiento expresado en kilogramos o en litros.

4. Clasificación de los extintores

Los extintores se pueden clasificar por el tipo de agente extinguidor que contienen. Actualmente las clases principales de extintores son:

- a) A base de agua;
- b) A base de polvos;
- c) De dióxido de carbono; y
- d) De agentes limpios.

Estas clases de extintores a su vez se pueden sub-dividir, por ejemplo, los extintores a base de agua pueden contener agua pura o agua con aditivos tales como: agentes humectantes, agentes que incrementan la viscosidad, agentes retardantes de la llama, agentes espumantes o agentes químicos húmedos, entre otros. Los extintores a base de agua, incluyendo espuma, que contienen distintas propiedades anticongelantes, deben tratarse como modelos distintos, por separado cuando se realizan pruebas en los rangos de las temperaturas de operación, conductividad eléctrica y pruebas de clasificación de fuegos.

Todos los demás requisitos relacionados con el diseño y la construcción de los extintores a base de agua se aplican a todos los modelos sin importar su contenido.

5. Agentes extinguidores, propelentes y requisitos de llenado**5.1 Agentes extinguidores****5.1.1 Dióxido de carbono**

El dióxido de carbono usado en los extintores debe cumplir con el Apéndice B, y estar en estado líquido o gaseoso.

5.1.2 Agentes limpios

Los agentes limpios que se usen en extintores deben cumplir con el Apéndice C.

5.1.3 Polvos

Los polvos que se usen en extintores deben estar certificados de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana correspondiente.

El empaque debe contar con el número de certificado, el número de asignación y el código pantone que se le haya asignado por parte de la Secretaría de Economía.

5.1.4 Concentrados de espuma

Los concentrados de espuma que se usan en extintores deben cumplir con el Apéndice D.

5.1.5 Agentes a base de agua

Cuando un agente extinguidor tenga un potencial de hidrógeno (pH) superior a 9,5 se requiere indicarlo como advertencia en la placa del fabricante (ver 10.2.2.1).

La resistividad para el agua que se use en los extintores de agua de rocío cargados con agua desionizada debe ser como mínimo 2 MΩ.

5.2 Propelentes

Los propelentes usados en extintores de presión contenida deben ser: aire, argón, helio o nitrógeno y los operados por cartucho deben ser: aire, argón, dióxido de carbono, helio o nitrógeno o mezclas de estos gases que tengan un punto máximo de rocío de -55 °C. A los propelentes se pueden añadir trazadores no inflamables para facilitar la detección de fugas. El fabricante debe indicar el porcentaje del trazador y comprobarse en el laboratorio de análisis.

Los propelentes usados en extintores de presión contenida a base de agua no necesitan cumplir con el punto de rocío anterior.

5.3 Requisitos de llenado

5.3.1 Densidad de llenado

La densidad máxima de llenado de los extintores de dióxido de carbono no debe exceder 0,75 kg/L. La densidad de llenado de los extintores de agentes limpios no debe exceder los valores siguientes, dados en la Tabla 1. Densidad de llenado de los extintores a base de agentes limpios gaseosos.

NOTA: La densidad de llenado indicada anteriormente para los extintores de CO₂, corresponde a equipos nuevos. Cuando éstos tienen una antigüedad mayor que quince años, se recomienda que la densidad de llenado se reduzca por razones de seguridad a 0,68 kg/L.

Tabla 1–Densidad de llenado de los extintores a base de agentes limpios gaseosos

Agente	Densidad de llenado (kg/m ³)
HFC-23 Trifluorometano	865
HFC-125 Pentafluoroetano	865
HFC-227 ea Heptafluoropropano	1 153
HFC-236 fa Hexafluoropropano	1 201
HCFC-124 Clorotetrafluoroetano	1 185
BCFC-12B1	N/A

5.3.2 Tolerancia de llenado

La carga del extintor es la carga nominal dentro de los límites siguientes:

- a) Extintor a base de agua: 0 % a 5 % por volumen;
- b) Extintores a base de polvos;
 - 1) ≤ 1 kg de carga nominal ± 5 % por masa;
 - 2) > 1 kg pero < 3 kg de carga nominal ± 3 % por masa;
 - 3) ≥ 3 kg de carga nominal ± 2 % por masa;
- c) Extintores de agente limpio: 0 % hasta 5 % por masa; y
- d) Extintores de dióxido de carbono: 0 % hasta 5 % por masa.

5.3.3 Cargas

Las siguientes son las cargas recomendadas para los extintores de fuego:

- a) A base de agua: 6 L, 9 L;
- b) Polvo: 0,75 kg, 1 kg, 2 kg, 3 kg, 4 kg, 4,5 kg, 6 kg, 9 kg, 12 kg, 13 kg;
- c) CO₂: 2,27 kg (5 lb), 4,54 kg (10 lb), 6,81 kg (15 lb), 9,08 kg (20 lb);
- d) Agente limpio: 0,6 kg, 1 kg, 2 kg, 4 kg, 4,5 kg, 6 kg, 9 kg, 12 kg.

Para aquellos extintores con capacidades intermedias, éstos deben cumplir con la capacidad de extinción inmediata superior.

6. Requisitos de presión para extintores de baja presión

6.1 Presión de prueba (p_t)

La presión de prueba (p_t) para los extintores de baja presión debe ser $2,0 \times p_s$ pero en ningún caso menor que 2 MPa (20 bar).

NOTA: 1 bar = 100kPa = 0,1 MPa; 1 Pa = 1 N/m².

6.2 Presión mínima de ruptura (p_r)

La presión mínima de ruptura (p_r) para los extintores de baja presión es $4,0 \times p_s$ pero en ningún caso debe ser menor que 5,5 MPa (55 bar). Esta prueba se efectúa conforme a lo indicado en 9.2.2.

7. Requisitos generales de funcionamiento en operación

7.1 Temperaturas de operación

Los extintores deben operar en uno de los siguientes rangos de temperatura:

- a) +5 °C a +60 °C;
- b) -5 °C a +60 °C;
- c) -10 °C a +60 °C;
- d) -20 °C a +60 °C;
- e) -30 °C a +60 °C.

El rango de temperatura seleccionado de entre los rangos anteriores debe indicarse en el extintor (ver 10.2.1.5).

Para los extintores a base de agua que no tengan ninguna protección contra congelación, la temperatura de operación mínima es de +5 °C.

7.2 Tiempo mínimo de descarga efectiva y alcance de la descarga

7.2.1 Extintores Clase A

El tiempo mínimo de descarga efectiva de los extintores con una clasificación 1A no debe ser que 8 s. Los extintores con clasificaciones 2A o superiores deben tener un tiempo mínimo de descarga de 13 s.

7.2.1.1 Requisitos

Cuando se prueben tres extintores portátiles conforme a 7.2.1.2, la duración de la operación de cada uno de los extintores debe ser: dentro del rango de ± 3 s del valor promedio para los extintores a base de polvos y dentro del 15 % del valor promedio para los demás extintores, pero el valor de la duración no debe ser menor que el mínimo especificado en 7.2.1.

7.2.1.2 Método de prueba

Las pruebas de los extintores portátiles deben realizarse dentro de los 5 min posteriores de que el extintor se haya retirado de la temperatura de acondicionamiento. Los extintores portátiles usados para las pruebas deben almacenarse en posición vertical como mínimo 18 h a una temperatura de 20 °C $\pm$ 5 °C antes de realizar las pruebas y deben mantenerse en dicho rango de temperatura hasta que se realicen las pruebas.

- a) Pesar el extintor.
- b) Sostener el extintor en su posición normal de operación (es decir, con las manos) y mantenerlo inmóvil durante toda la prueba.
- c) Para los extintores de cartucho provistos con una válvula reguladora final y un sistema de activación independiente, presurizar con la válvula reguladora cerrada. Abrir la válvula reguladora final 6 s después de iniciada la presurización del extintor.
- d) Para los extintores de cartucho donde la activación es por acción simple, debe perforarse el cartucho e inmediatamente cerrar la válvula reguladora durante un período de 6 s, después de lo cual debe reabrirse la válvula reguladora.
- e) Para los extintores activados con una sola operación de la válvula reguladora, abrir la válvula reguladora y dejarla abierta durante todo el tiempo que dure la prueba.

- f) Medir y registrar el tiempo transcurrido entre la apertura de la válvula reguladora final y el inicio de la descarga. Medir y registra el tiempo efectivo de descarga.
- g) Para los extintores con agentes de gas; volver a pesar, después calcular y registrar la carga residual. Para todos los demás extintores, volver a pesar, vaciar el agente residual, después volver a pesar o medir y registrar la carga residual.
- h) Todos los extintores portátiles deben operar en el transcurso de los 4 s posteriores al momento en que se abrió la válvula reguladora final.

7.2.2 Extintores Clase B

El tiempo mínimo de descarga efectiva de los extintores con una clasificación B no debe ser que el valor correspondiente dado en la Tabla 2.

7.2.2.1 Requisitos

Cuando se prueben tres extintores portátiles de la manera siguiente, la duración de la operación de cada uno de los extintores debe ser: dentro del rango de ± 3 s del valor promedio para los extintores a base de polvos y dentro del 15 % del valor promedio para los demás extintores, pero el valor de la duración no debe ser menor que el mínimo especificado en 7.2.1.

7.2.2.2 Método de prueba

Las pruebas de los extintores portátiles deben realizarse dentro de los 5 min posteriores de que el extintor se haya retirado de la temperatura de acondicionamiento. Los extintores portátiles usados para las pruebas deben almacenarse en posición vertical como mínimo 18 h a una temperatura de $20\text{ }^{\circ}\text{C} \pm 5\text{ }^{\circ}\text{C}$ antes de realizar las pruebas y deben mantenerse en dicho rango de temperatura hasta que se realicen las pruebas.

- a) Pesar el extintor.
- b) Sostener el extintor en su posición normal de operación (es decir, con las manos) y mantenerlo inmóvil durante toda la prueba.
- c) Para los extintores de cartucho provistos con una válvula reguladora final y un sistema de activación independiente, presurizar con la válvula reguladora cerrada. Abrir la válvula reguladora final 6 s, después de iniciada la presurización del extintor.
- d) Para los extintores de cartucho donde la activación es por acción simple, debe perforarse el cartucho e inmediatamente cerrar la válvula reguladora durante un período de 6 s, después de lo cual debe reabrirse la válvula reguladora.
- e) Para los extintores activados con una sola operación de la válvula reguladora, abrir la válvula reguladora y dejarla abierta durante todo el tiempo que dure la prueba.
- f) Medir y registrar el tiempo transcurrido entre la apertura de la válvula reguladora final y el inicio de la descarga. Medir y registra el tiempo efectivo de descarga.
- g) Para los extintores con agentes de gas; volver a pesar, después calcular y registrar la carga residual. Para todos los demás extintores, volver a pesar, vaciar el agente residual, después volver a pesar o medir y registrar la carga residual.
- h) Todos los extintores portátiles deben operar en el transcurso de los 4 s posteriores al momento en que se abrió la válvula reguladora final.

Tabla 2–Tiempo mínimo de descarga efectiva para los extintores Clase B

Clasificación	Tiempo mínimo de descarga (s)
8B ^a	----
13B ^a	----
21B	8
34B	8
55B	9
70B	9
89B	9
113B	12
144B	15
183B	15
233B	15
^a Este tamaño de fuego es sólo para pruebas de fuego a temperatura baja.	

7.2.3 Alcance de la descarga**7.2.3.1 Requisitos**

El alcance de la descarga de los extintores de polvo químico seco y de otros agentes extinguidores que se clasifiquen como Clase A con capacidad nominal mayor o igual que 4,5 kg debe ser no menor que 3 m cuando se determina de acuerdo con 7.2.3.2.

Los extintores con capacidad nominal menor que 4,5 kg deben cumplir con un alcance de la descarga no menor que 1,5 m.

Esta prueba queda excluida para los extintores que contengan agentes gaseosos.

7.2.3.2 Procedimiento de alcance mínimo de descarga (Extintores de polvo químico seco)**7.2.3.2.1 Propósito de la prueba**

Comprobar que las características de presión y carga son las estipuladas de acuerdo con el diseño para cumplir con los requisitos de alcance de la descarga.

7.2.3.2.2 Aparatos y equipo

- a) Cinta métrica comercial.
- b) Instrumento de medición de velocidad del viento.

7.2.3.2.3 Preparación de la muestra

El extintor cargado a sus valores nominales de presión y capacidad de polvo químico seco se acondiciona durante 18 h a la temperatura de $20\text{ °C} \pm 5\text{ °C}$.

7.2.3.2.4 Procedimiento

Marcar en el piso la distancia de alcance a probar (ver 7.2.3.1).

Con la boquilla de descarga sostenida en posición horizontal a una altura de 0,9 m del piso, operar el extintor en condiciones de velocidad del viento no mayor que 3 m/s y medir el alcance desde la vertical que pasa por la boquilla de descarga hasta donde se concentró la máxima cantidad de polvo químico seco.

7.3 Resistencia a cambios de temperatura**7.3.1 Requisitos**

Los extintores portátiles deben operar a las temperaturas consideradas dentro de los rangos de temperaturas indicados en 7.1 conforme a las indicaciones del fabricante y cumplir con los requisitos siguientes una vez que hayan estado sujetos a las condiciones señaladas en 7.3.2.

- a) Deben operar de la manera para la que fueron diseñados. La duración de la operación no debe ser menor que 8 s. cuando los extintores de dióxido de carbono se prueben a 60 °C deben tener una duración no mayor que la duración establecida a 20 °C . Cuando se prueben a la temperatura mínima de operación, la duración de la descarga no debe ser mayor que 2,5 veces la duración establecida a 20 °C .
- b) Iniciar la descarga dentro de los 5 s posteriores al momento en que se opere la válvula reguladora.
- c) Los extintores a base de polvos no deben retener más del 15 % de la carga inicial dentro del extintor después de la descarga completa. Todos los demás tipos de extintores deben tener un residuo máximo de 10 %.

7.3.2 Método de prueba

Llevar a cabo la prueba en cuatro extintores. Antes de realizar las pruebas, pescar cada uno de los extintores, después someter dos extintores a un ciclo de temperatura 1, según se indica en la Tabla 3. Ciclos de temperatura, y someter los otros dos extintores a un ciclo de temperatura 2, según se señala en la Tabla 3. Ciclos de temperatura, se realiza en cámaras acondicionadas, no deben utilizarse baños líquidos; los extintores deben permanecer en posición vertical durante el ciclo de temperatura. Las tolerancias indicadas en la Tabla. 3 Ciclos de temperatura, son las tolerancias nominales, con la cámara climática vacía.

Tabla 3–Ciclos de temperatura

Duración h	Ciclo 1^a	Ciclo 2^a
24 ± 1	Almacenar a la temperatura mínima ^b señalada (± 2 °C)	Almacenar a 60 °C ± 2 °C
24 ± 1	Almacenar a 20 °C ± 5 °C	Almacenar a 20 °C ± 5 °C
24 ± 1	Almacenar a 60 °C ± 2 °C	Almacenar a la temperatura mínima ^b señalada (± 2 °C)
^a Las temperaturas de almacenamiento se refieren a la temperatura ambiente en la cámara de acondicionamiento. No debe usarse baño líquido. ^b Ver 7.1.		

El extintor debe operarse a no más de dos minutos después de haberlo sacado de la cámara de acondicionamiento. El extintor debe sostenerse en su posición normal de operación y debe permanecer inmóvil durante toda la prueba.

El extintor debe operarse de acuerdo con lo previsto en 7.2.2.2.

Medir y registrar el tiempo transcurrido entre la apertura de la válvula reguladora final y el inicio de la descarga. Medir y registrar el tiempo efectivo de descarga. Para los extintores gaseosos; volver a pesar, calcular y registrar la carga residual, volver a pesar o medir y registrar la carga residual.

7.4 Retención de la carga

7.4.1 Revisiones de rutina

7.4.1.1 Los extintores y los cartuchos de gas deben diseñarse de manera que permitan revisar su carga regularmente una vez instalados.

7.4.1.2 Las cargas siguientes deben medirse por su peso:

- a) Todo tipo de cartuchos de gas para extintores;
- b) Extintores de dióxido de carbono;
- c) Extintores de presión contenida de distintos tipos incluyendo algunos agentes limpios en donde la pérdida de masa de 1 % de la masa total esté acompañada por una pérdida de presión no mayor al 10 % de la presión de servicio a 20 °C ± 2 °C.

7.4.1.3 La carga de los extintores de presión contenida no cubiertos en 7.4.1.2 inciso b) e inciso c) debe revisarse midiendo directamente la presión interna a 20 °C ± 2 °C. Para este fin, el extintor debe ser provisto con un dispositivo integrado de indicación de presión que permita comprobar su operación satisfactoria.

Se puede utilizar una conexión a la que puede acoplarse un aparato de medición de presión independiente como medio para comprobar el dispositivo indicador de presión incorporado; en este caso, una conexión de este tipo deberá ser equipada con un tapón de retención de presión.

7.4.2 Retención de carga después de una descarga parcial

7.4.2.1 Requisitos

Los extintores deben acondicionarse con una válvula de control que permita interrumpir en cualquier momento la descarga del agente extinguidor.

El extintor debe ser resistente a fugas y la segunda presión (o masa del contenido, según corresponda) no debe ser menor que 75 % del primero, después de que se haya interrumpido la descarga conforme a lo previsto en 7.4.2.2.

7.4.2.2 Método de prueba

Esta prueba debe realizarse con tres extintores acondicionados durante 18 h a 20 °C ± 5 °C. Los tres extintores deben cumplir con la prueba.

Operar los extintores y permitir que el agente extinguidor se descargue durante la mitad del tiempo de descarga medido. Para los extintores que funcionen con cartucho de gas (propelente), abrir la válvula de control conforme a lo indicado en el inciso a) o en el inciso b), según aplique:

- a) Si el extintor está acondicionado con un cartucho independiente del dispositivo que abre la válvula reguladora, operar el cartucho y 3 min más tarde abrir la válvula de control para iniciar la descarga.
- b) Si en una sola acción se presuriza el extintor, 3 min más tarde abrir la válvula de control para permitir que se descargue el agente extinguidor.

Después de cerrar la válvula de control diseñada para interrumpir la emisión del agente extinguidor. Medir la presión interna o, cuando se trate de CO₂, la masa del extintor, a más tardar 10 s, después de que se haya cerrado la válvula de control, de nuevo 5 min después; durante todo este periodo la válvula de control debe permanecer cerrada.

7.4.3 Prueba de fuga de largo plazo

7.4.3.1 Requisitos para extintores de presión contenida

Los extintores de presión contenida cubiertos por 7.4.1.3 no deben presentar fugas que representen una cantidad mayor al 5 % anual de la presión de servicio.

7.4.3.2 Requisitos de los cartuchos de gas y extintores revisados por masa

Los requisitos de fuga a largo plazo son los siguientes:

- a) Los extintores de presión contenida sin manómetro no deben tener fugas que excedan el 5 % anual de su contenido o 50 g anuales, lo que resulte menor [ver 7.4.1.2 inciso c)]
- b) Los cartuchos de gas no deben tener fugas que excedan el 5 % anual de su contenido o 7 g anuales, lo que resulte menor.
- c) Los extintores de dióxido de carbono no deben tener fugas que excedan 5 % anual de su contenido.

7.4.3.3 Método de prueba

Probar seis extintores después de 30 d, 90 d y 120 d, y revisar si tienen fugas. Cualquier pérdida en la presión o en el contenido a una temperatura ambiental constante es indicativa de fuga.

NOTA: El cumplimiento con este inciso lo demuestra el fabricante a través de los registros de control o bitácoras que implemente para este fin.

7.5 Resistencia mecánica

7.5.1 Resistencia al impacto

NOTA: Esta prueba está diseñada para probar la resistencia del extintor, y en particular la del cabezal y los accesorios (Válvula de descarga con manguera, chiflón, manómetro, manijas, corneta, seguro, entre otros, según corresponda al tipo de extintor), al daño causado por objetos al caer o por su impacto con superficies fijas.

7.5.1.1 Requisitos

El extintor no debe liberar la presión de manera potencialmente peligrosa cuando se pruebe conforme a lo previsto en 7.5.1.2.

Se considera que los extintores portátiles son adecuados y apropiados si en el curso de estas pruebas de impacto no se encuentra ninguna evidencia de explosión, ruptura o proyección de los componentes que pudieran causar riesgos a la seguridad de los usuarios.

7.5.1.2 Método de prueba

Las pruebas deben realizarse en dos extintores portátiles cargados. Un extintor se prueba horizontalmente y el otro verticalmente. Acondicionar los extintores, cargados y equipados con todos los accesorios que estén sujetos a presión interna en operaciones normales, durante 18 h a la temperatura de operación mínima (ver 7.1) ± 2 °C. El extintor debe someterse a las pruebas de impacto descritas a continuación, a más tardar 2 min después de haberlo retirado de la cámara de acondicionamiento.

Para los propósitos de esta prueba, se puede agregar un agente anticongelante para evitar que se congele el contenido de los extintores a base de agua. Los extintores de dióxido de carbono deben llenarse con agua o con agua adicionada de algún anticongelante a 95 % de su volumen y presurizarse con nitrógeno a la presión de operación que alcanzarían con la temperatura de prueba cuando se carguen con CO₂.

Si el extintor es del tipo de cartucho de gas, acondicionar el cartucho cargado y activar el extintor con la válvula de control cerrada, para mantener el extintor a presión.

Realizar la prueba de impacto como sigue:

- a) Montar un martillo cilíndrico de acero, de 75 mm de diámetro y una masa total de 4,0 kg con caras planas, verticalmente en guías sueltas de manera que puedan caer libremente desde una altura h (altura mínima de 300 mm) dada por la ecuación 1:

$$h = \frac{m}{20} \quad (1)$$

Donde m es la masa total del extintor, expresada en kilogramos.

- b) El extintor debe colocarse en una superficie plana y rígida en cada una de las posiciones siguientes:
- 1) En la posición vertical normal, haciendo coincidir el eje longitudinal del martillo con el eje longitudinal de la válvula.
 - 2) En posición horizontal de manera que el martillo impacte la válvula a través del eje central del extintor y esta válvula descansa en un bloque de acero sujetado firmemente. La línea central del martillo no debe coincidir con el eje longitudinal del extintor y no debe impactar el cilindro.
- c) En cada una de las posiciones anteriores, someter la válvula del extintor a un impacto dejando caer el martillo de acero verticalmente en la válvula desde la altura h . El impacto se realiza en el punto más alejado de la base de la válvula.

7.5.2 Resistencia a vibraciones

7.5.2.1 Principio de la prueba

El extintor debe resistir su exposición a las condiciones de una prueba de vibración sin desarrollar debilitamientos físicos que pudieran afectar su operación normal.

7.5.2.2 Requisitos de montaje del extintor

Los extintores que no están diseñados para usarse en vehículos deben someterse a la prueba especificada en 7.5.2.5.2.

Los extintores provistos con un soporte para uso en vehículos deben someterse a las pruebas especificadas en 7.5.2.5.3.

Los extintores provistos con un soporte tanto para uso general como en vehículos deben someterse a la prueba especificada en 7.5.2.5.3.

7.5.2.3 Criterios de prueba

Los criterios de la prueba son los siguientes:

- a) Una vez expuesto a la prueba de vibración el extintor debe cumplir con los requisitos de descarga especificados en 7.2.
- b) Es causa de rechazo la falla del extintor y/o de sus componentes que requieran reparación o reemplazo para que funcione correctamente.

7.5.2.4 Montaje del extintor para la prueba

Montar un extintor completamente cargado en posición vertical. Montar los extintores diseñados para uso en vehículos con su soporte. Los extintores no diseñados para uso en vehículos pueden probarse con un soporte o sujetador apropiado para esta prueba.

7.5.2.5 Orientación de la prueba

7.5.2.5.1 Ejes de orientación

Someter el extintor a la prueba de vibración especificada en 7.5.2.5.2 o 7.5.2.5.3 en cada uno de los tres ejes rectilíneos en el siguiente orden: horizontal, lateral, y vertical.

7.5.2.5.2 Extintores en general

La vibración aplicada debe tener los parámetros siguientes:

- a) Frecuencia: 40 Hz.
- b) Amplitud: 0,25 mm $\pm$ 0,03 mm.
- c) Duración: 2 h (En cada una de las orientaciones especificadas en 7.5.2.5.1).

7.5.2.5.3 Extintores para vehículos

Los extintores para uso en vehículos de autotransporte particular, público y de carga en general, están excluidos de las pruebas establecidas en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y deben cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-157-SCFI-2005.

7.6 Resistencia a la corrosión

7.6.1 Prueba de corrosión externa

Someter los extintores ensamblados y completamente cargados, incluyendo sus soportes y ganchos de muro, a la prueba de rociado de sal que se indica a continuación, por un periodo de 480 h.

Lavar cuidadosamente el extintor para retirar cualquier depósito de sal y dejarlo secar por 24 h. Probar dos extintores, ya sea dos del mismo tamaño, o dos de diferente tamaño de la misma familia.

A la conclusión de la prueba, deben satisfacerse los requisitos siguientes:

- a) La operación mecánica de todas las partes de trabajo deben conservarse sin daño; la fuerza requerida para liberar el dispositivo de seguridad debe ser como se especifica en 9.11.1.
- b) El tiempo mínimo de descarga efectiva y el método de operación debe cumplir con los requisitos especificados en 7.2 y 9.10.
- c) El manómetro, si se provee, debe permanecer funcional y hermético al agua. Éste debe cumplir con lo establecido en 5.9 y 5.5. de la NOM-045-SCFI-2000.
- d) No debe haber corrosión del metal del cuerpo del extintor; la decoloración o corrosión superficial de los metales no ferrosos son aceptables, pero no se permite la corrosión galvánica entre metales disimilares.
- e) Cuando se pruebe de acuerdo con 9.9.3, la presión de ruptura de la manguera debe ser como se especifica. La prueba debe llevarse a cabo a $20\text{ }^{\circ}\text{C} \pm 5\text{ }^{\circ}\text{C}$.

7.6.1.1 Resumen

Los extintores bajo prueba, se introducen en una cámara para exponerlos a un rociado de una solución salina bajo condiciones preestablecidas según se indica en la Tabla 4. Especificaciones de la solución salina, durante 200 h. Al final de la prueba se retiran y evalúan conforme a lo indicado en 7.6.1, operación mecánica de todas las partes de trabajo, tiempo mínimo de descarga efectiva y el método de operación.

7.6.1.2 Aparatos y equipo

- a) Cámara salina.
- b) Cronómetro.
- c) Tamaño de la muestra. 3 extintores.

7.6.1.3 Procedimiento

Los extintores seleccionados se colocan en la cámara salina, este equipo debe prepararse de acuerdo con las condiciones siguientes:

Tabla 4—Especificaciones de la solución salina

Característica	Especificación	Tolerancia
Concentración de la solución (NaCl)	5 %	N/A
pH de la solución	6,5 - 7,2	N/A
Densidad de la solución	1,02 g/ml	N/A
Temperatura de exposición	35 °C	+1,1 °C / -1,7 °C
Ángulo de inclinación	30°	± 1°

7.6.2 Prueba de corrosión interna para extintores que usan agentes extinguidores a base de agua

Someter los dos extintores, cargados de acuerdo con las instrucciones de llenado del fabricante, ocho veces al ciclo de temperatura definido en la Tabla 5. Ciclo de temperatura.

Tabla 5 - Ciclo de temperatura

Etapa	Duración h	Temperatura ^a °C
1	24 ± 1	^b
2	≥ 24	20 ± 5
3	24 ± 1	60 ± 2
4	≥ 24	20 ± 5

^a La temperatura se refiere a la temperatura ambiente de la cámara de acondicionamiento. No hay que aplicar baño líquido. La duración de cualquier ciclo completo no debe exceder de 120 h.

^b La temperatura más baja marcada en el extintor ± 2 °C. Ver 7.1.

Al concluir los ocho ciclos de temperatura, cortar cada uno de los extintores en dos secciones para permitir el examen interno. No tomar en cuenta los desprendimientos de los recubrimientos protectores locales en la sección en la que se realizó el corte. No debe haber señales visibles de corrosión del metal ni desprendimientos, ni grietas o formación de burbujas del recubrimiento protector. No debe haber ningún cambio visible en el color del agente extinguidor que no sea el resultante por el ciclo térmico.

Se aceptan cambios de color que ocurran naturalmente generados por los ciclos de temperatura indicados en la tabla 5. Se recomienda que se almacenen dos muestras del agente en recipientes de vidrio cerrados y uno debe someterse a los mismos ciclos que los extintores para establecer una muestra de referencia.

7.7 Prueba de compactación (sólo para los extintores a base de polvo)

7.7.1 Requisitos

Los extintores portátiles deben cumplir con los requisitos siguientes una vez sujetos a las condiciones especificadas en 7.7.3:

- Debe operar de manera satisfactoria.
- Iniciar la descarga a más tardar 5 s después de abierta la válvula de control;
- No retener más del 15 % de la carga inicial en el extintor después de realizada la descarga completa (la descarga completa del extintor incluye el agente y el propelente).

7.7.2 Aparato de prueba

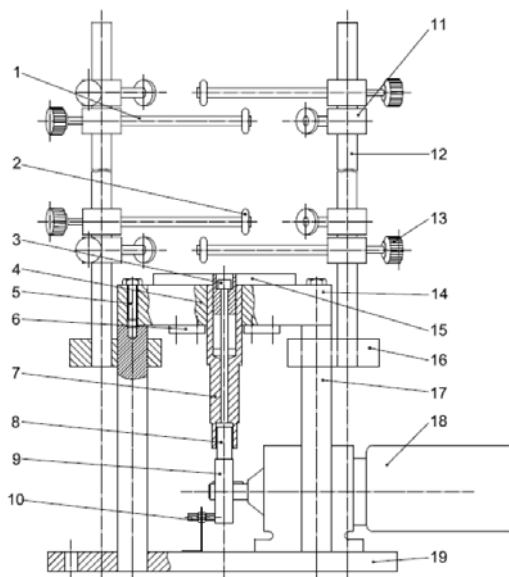
El aparato de prueba debe consistir en una máquina de compactación, diseñada para aceptar un solo extintor a la vez, que se eleva mediante una leva excéntrica a través de una flecha y guiado por rodajas.

La placa que soporta al extintor debe ser de acero de 300 mm $\pm$ 5 mm cuadrado y 60 mm $\pm$ 1 mm de espesor.

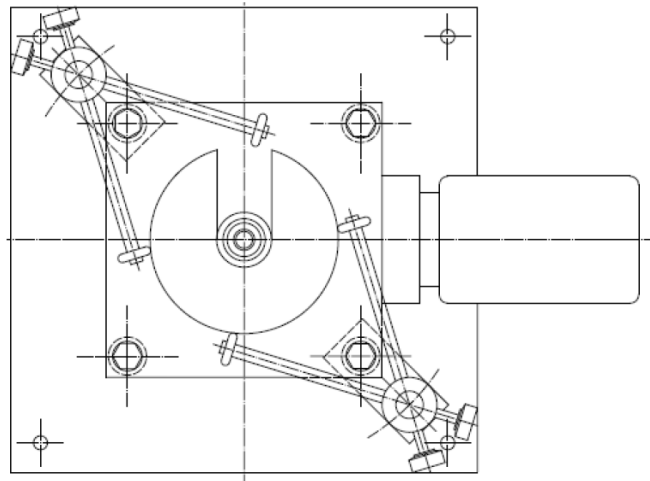
La Figura 2. Máquina de compactación, es un ejemplo de un aparato de prueba aceptable.

Observar los puntos siguientes:

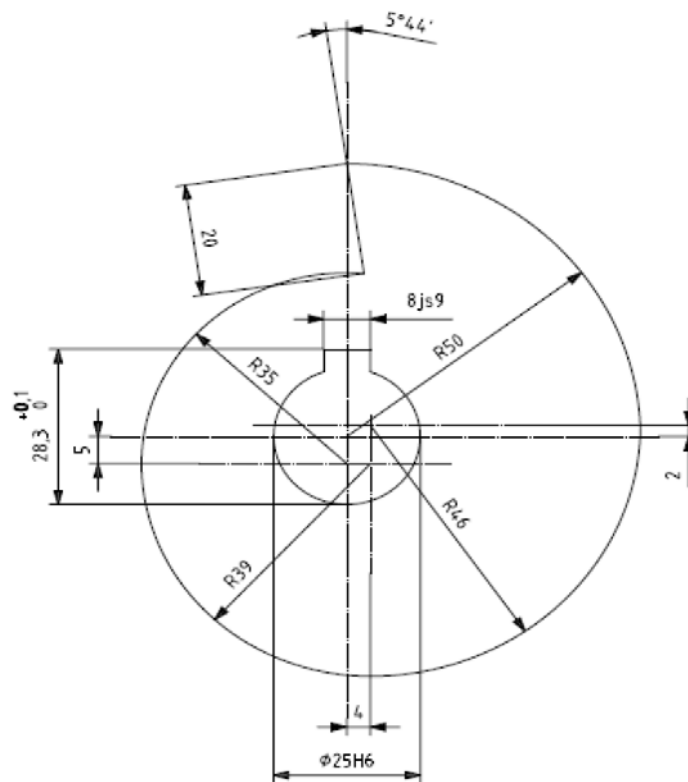
- Asegurarse de que la flecha sea ajustable de forma que se ajuste a la base del extintor.
- Asegurarse de que la barra pueda moverse libremente en las rodajas guía.
- El extintor debe guiarse sin restricciones.
- El impacto se lleva a cabo en la placa de acero y no en la flecha.



a) Diagrama general



b) Vista superior



c) Detalle de la leva, elemento No. 9 en la figura 1 a)

En donde

1 Eje soporte de la guía

8 Guía

15 Bloque de ajuste [*adjusting block*]2 Guías [*castors*]

9 Leva, 20 mm de espesor

16 Ejes soporte

3 Tornillo CI+C, M12-190

10 Recolector inductivo
[*inductive pick-up*]

17 Eje de placa soporte

4 tuerca de empuje del extintor	11 Guía de rotación	18 Motor de engranaje [Motorreductor] Flender-Himmel [Flender-Himmel geared motor pick-up]
5 Tornillo H, M16-90	12 Ejes	19 Placa de soporte del sistema
6 Placas	13 Tuerca de guía [castor nut]	
7 Pistón	14 Placa soporte	

Figura 2—Máquina de compactación**7.7.3 Método de prueba**

A menos que se especifique lo contrario para esta prueba en particular, realizar la prueba a una temperatura de $20\text{ °C} \pm 5\text{ °C}$.

Almacenar los extintores portátiles contra incendio para prueba como mínimo 18 h a una temperatura de $20\text{ °C} \pm 5\text{ °C}$ antes de que se lleven a cabo las pruebas y conservar la temperatura dentro de este rango hasta que se pruebe.

Sostener un extintor cargado normalmente en posición vertical y dejarlo caer verticalmente 500 veces desde una altura de 15 mm a una frecuencia de 1 Hz en la placa de acero horizontal rígida.

Retirar el extintor del aparato de prueba agitándolo lo menos posible, sostenerlo en su posición normal de funcionamiento y proceda a operarlo.

En cuanto a los extintores de cartucho, perforar el cartucho y permitir que la presión se acumule durante 6 s antes de abrir la válvula de control.

7.8 Prueba de descarga intermitente

7.8.1 Un extintor acondicionado a $20\text{ °C} \pm 5\text{ °C}$ y a $60\text{ °C} \pm 2\text{ °C}$ debe funcionar de manera que para la primera descarga, no deben transcurrir más de 5 s desde el momento en que se abra la válvula de control hasta que empiece a descargarse el medio de extinción y 1 s para las demás descargas. Además, al final de la descarga, el extintor no debe conservar más de los siguientes porcentajes de su carga original:

- a) Polvos químicos: 15 %;
- b) Todos los demás: 10 %.

Realizar la prueba en cuatro extintores. Antes de realizar las pruebas, pesar cada extintor, después acondicionar dos extintores a $20\text{ °C} \pm 5\text{ °C}$ y los otros dos a $60\text{ °C} \pm 2\text{ °C}$. Almacenar a las temperaturas especificadas en una cámara de acondicionamiento. No utilizar un baño líquido. Los extintores deben permanecer rectos durante el acondicionamiento a temperatura. Las tolerancias dadas se consideran tolerancias nominales, con la cámara climática vacía.

Operar el extintor dentro de 2 min de su retiro de la cámara de acondicionamiento de acuerdo con 7.8.2. Para los extintores tipo cartucho en los que la activación es mediante una sola acción, perforar el cartucho y cerrar la válvula de control inmediatamente durante un periodo de 6 s, después del cual se abrirá de nuevo la válvula de control. Para los extintores operados mediante cartuchos con una válvula de control final y un sistema de activación independiente, presurizar con la válvula de control final cerrada. Abrir esta válvula de control final 6 s después del inicio de la presurización del extintor.

Medir y registrar el tiempo entre la apertura de la válvula de control final y el inicio de descarga.

Pesar de nuevo el extintor y registrar la carga residual. Los cuatro extintores deben cumplir la prueba.

7.8.2 Acondicionar un extintor cargado correctamente a cada una de las temperaturas específicas durante un mínimo de 18 h. Operar el extintor de manera intermitente abriendo y cerrando la válvula en ciclos de 2 s en el modo “abierto” y 2 s en modo “cerrado” hasta que se llegue al final de la descarga.

7.8.3 En cuanto a los extintores operados mediante cartucho, perforar el cartucho y permitir que la presión se integre durante 6 s antes de abrir la válvula de control.

8. Requisitos de desempeño para pruebas con fuego**8.1 Clasificación de capacidad para varias clases de fuego****8.1.1 Clase A**

La clasificación de los extintores recomendada como adecuada para los fuegos Clase A se determina utilizando el método descrito en 8.3. La clasificación se basa en la cantidad del agente extinguidor utilizado para extinguir un fuego de tamaño máximo bajo las condiciones de la prueba. Esta cantidad no debe ser menor que el valor mínimo apropiado dado en la Tabla 6. Cantidad del agente extinguidor utilizado para obtener la clasificación de fuego Clase A mínima de los extintores.

**Tabla 6–Cantidad del agente extinguidor utilizado
para obtener la clasificación de fuego Clase A mínima de los extintores**

Contenido del agente extinguidor (carga)			Clasificación mínima clase A
Polvo kg	Agua / espuma Agua con aditivos L	Agente limpio kg	
≤ 2	≤ 6	≤ 6	1A
> 2, ≤ 4	> 6, ≤ 10	> 6, ≤ 8	2A
> 4, ≤ 6	> 10	> 8	3A
> 6, ≤ 9	---	---	4A
> 9	---	---	6A

8.1.2 Clase B

La clasificación de los extintores recomendada como adecuada para los fuegos Clase B se determina utilizando el método descrito en 8.4. Un método alternativo para los extintores a base de polvo químico se proporciona en el Apéndice A. La clasificación se basa en la cantidad del agente extinguidor utilizado para extinguir un fuego de tamaño máximo bajo las condiciones de la prueba. Esta cantidad no debe ser menor que el valor mínimo correspondiente dado en la Tabla 7. Cantidad del agente extinguidor utilizado para obtener una clasificación mínima de los extintores Clase B.

**Tabla 7–Cantidad del agente extinguidor utilizado para obtener
una clasificación mínima de los extintores Clase B**

Contenido del agente extinguidor (carga)				
Polvo químico kg	Dióxido de carbono kg	Agente limpio kg	Espuma o agua con aditivos L	Clasificación mínima Clase B
< 2	< 2	< 2	---	21B
> 2, < 3	> 2, < 5	> 2, < 4	< 3	34B
> 3, < 4	> 5	> 4, < 6	> 3, < 6	55B
> 4, < 6	---	> 6	> 6, < 9	89B
> 6	---	---	> 9	144B

8.1.3 Clase C

La capacidad de extinción para el uso en la Clase C sólo puede atribuirse a los extintores a base de polvo químico seco, de dióxido de carbono y agentes limpios Clase BC o Clase ABC.

8.1.4 Clase D

Los extintores recomendados como aptos para los fuegos Clase D deben extinguir los fuegos de prueba correspondientes al probarse conforme a lo descrito en 8.5.

NOTA: Los extintores aptos para los fuegos Clase D generalmente no son adecuados para usarse en otros tipos de fuego. Generalmente se usan agentes y extintores especializados.

8.1.5 Clase K

Los extintores recomendados como aptos para los fuegos Clase K deben extinguir los fuegos de prueba descritos en 8.7 y cumplir los requisitos de prueba de salpicadura como se describe en 8.8. Además, los extintores de agentes químicos húmedos deben cumplir con los requisitos de 8.6.

NOTA: Los tipos de fuego Clase K también se conocen como tipos de fuego Clase F en otros países.

8.2 Fuego de prueba–Generalidades

8.2.1 Ropa del operador

Para llevar a cabo estas pruebas, el operador debe utilizar ropa de trabajo adecuada.

Debe prestarse atención a la necesidad de tomar precauciones para salvaguardar la salud y la seguridad del personal que lleve a cabo las pruebas contra cualquier riesgo de incendio e inhalación de humos y cualquier producto tóxico de la combustión, y debe cumplirse con la legislación nacional que pueda aplicarse relacionada con la salud y la seguridad del operador del extintor y demás personal participante.

El personal evaluador debe emplear equipo de protección personal, el cual se selecciona de acuerdo con lo establecido en la norma oficial mexicana NOM-017-STPS-2008. La protección respiratoria puede utilizarse para proteger al operador de los efectos de las pruebas repetidas varias veces. Dicha protección tiene la finalidad de prevenir la exposición que de cualquier otra forma resulta intolerable a los vapores y/o humos del fuego.

La ropa de trabajo no debe encenderse o fundirse durante el proceso de apagado del fuego y puede incluir un casco de seguridad con protector facial resistente al calor (visor), un protector largo u overol y guantes de tela aluminizada o de protección equivalente, aislada.

8.2.2 Requisitos para la extinción

Los fuegos de la prueba se consideran como extinguidos si:

- a) Para la Clase A, todas las flamas se han extinguido. No debe haber flamas visibles 10 min después de realizada la descarga completa del extintor. Se ignora la aparición de las flamas no persistentes durante el periodo de 10 min. Las llamas no persistentes se definen como aquellas menores que 50 mm de alto y menores que un minuto de duración;
- b) Para la Clase B, todas las flamas se extinguen y permanecen a una profundidad mínima de heptano de 5 mm en cualquier lugar de la charola;
- c) Para la Clase K, todas las flamas se extinguen por completo. No debe haber re-ignición del aceite vegetal durante 20 min después de la descarga o hasta que la temperatura disminuya a por lo menos 35 °C debajo de la temperatura de auto-ignición, lo que tome más tiempo.

Si la estructura Clase A se colapsa durante la prueba, debe considerarse como anulada y debe llevarse a cabo una nueva prueba.

8.2.3 Extintores de prueba y método de uso

Utilizar extintores llenos y cargados de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Almacenar los extintores como mínimo 24 h a una temperatura de 20 °C $\pm$ 5 °C y conservar esta temperatura hasta que se realiza la prueba. Antes de realizar la prueba, salvo por la prueba a baja temperatura especificada en 8.4.5, los extintores a base de polvo químico se someten a la prueba de compactación.

Utilizar los extintores de acuerdo con las instrucciones de operación del fabricante.

Se puede, a juicio del operador, operar un extintor de cartucho de gas de manera que la presión de operación aumente en el cuerpo antes de la descarga.

8.2.4 Programa de prueba

El programa básico de pruebas consiste en una serie de tres fuegos. La clasificación Clase A, Clase B o Clase K se logra mediante la extinción de dos de tres fuegos del mismo tamaño. La idoneidad Clase D para un metal o forma de metal en particular se establece extinguiendo ya sea del primer fuego de la serie o, si éste no se extingue, extinguiendo el segundo y tercer fuegos de prueba. La serie está conformada por fuegos realizados de manera consecutiva y deben tomarse en cuenta los resultados de cada una de las pruebas. Cada serie debe completarse antes de iniciar otra. Para fuegos Clase A, Clase B y Clase K, una serie se considera concluida cuando se han realizado los tres fuegos de prueba o cuando los primeros dos fuegos son ambos exitosos o fallidos. Para los fuegos Clase D, la serie se considera concluida cuando la primera prueba es exitosa, o cuando el primer y segundo fuegos son fallidos, o una vez que se han realizado los tres fuegos.

Los modelos a base de agua que pueden producirse con o sin un agente anticongelante se tratan como modelos separados y distintos para la prueba de clasificación de fuegos.

8.3 Fuego de prueba Clase A

8.3.1 Ubicación

Realizar las pruebas en un cuarto libre de corrientes de aire con un volumen y ventilación adecuados para asegurar el suministro necesario de oxígeno y la visibilidad razonable durante el periodo de prueba.

Se ha encontrado que las aperturas de entrada en o cerca del nivel de piso como se muestra en la Tabla 8. Ejemplo de los tamaños de entrada de aire típicos para ventilación de fuegos de prueba Clase A, con un área de combustión de 4,5 m², proporcionan una ventilación adecuada.

Por ejemplo, se ha establecido que un cuarto con una altura de techo de aproximadamente 7,5 m y un volumen de por lo menos 1 700 m³ con aperturas de entrada ajustable cerca de las cuatro esquinas es adecuado para estos fines. El cuarto debe tener un piso de concreto firme.

Tabla 8—Ejemplo de los tamaños de entrada de aire típicos para ventilación de fuegos de prueba Clase A

Clasificación y valor	Área de la superficie de apertura para entrada de aire m ²
1A	0,10
2A	0,10
3A	0,15
4A	0,20
6A	0,30
10A	0,50
15A	0,75
20A	1,00

8.3.2 Construcción

El fuego de prueba consiste en una pira de sustentación hecha de piezas de madera. Las piezas de madera que forman las orillas externas de la pira pueden engraparse o clavarse para dar mayor resistencia. Construir la pira en dos ángulos de acero de 63 mm × 38 mm u otros soportes similares y adecuados colocados en bloques de concreto o una estructura de soporte de manera que la altura de los soportes sobre del piso mida 400 mm ± 10 mm.

Apilar las piezas de madera conforme a lo especificado en la Tabla 9. Construcción la pira de madera. Apilar las piezas de madera en capas formando ángulos rectos con relación a la capa inferior.

Apilar cada capa con un espaciamiento equidistante entre las piezas de madera y formando un cuadrado cuyos lados deben tener una longitud igual al tamaño de la pieza de madera (ver Figura 3).

Utilizar piezas de madera de *Pinus sylvestris*, u otro tipo que pueda considerarse como equivalente, de longitud adecuada como se especifica en la Tabla 9. Construcción la pira de madera y con cortes transversales cuadrados cuyos lados midan 39 mm ± 1 mm y un contenido de humedad de 10% a 14% por masa (seca).

Se considera que una madera es equivalente si la clasificación lograda utilizando la madera no es mayor que la lograda cuando se utiliza *Pinus sylvestris*.

Determinar el contenido de humedad de las piezas de madera utilizando los instrumentos disponibles comercialmente que midan la conductividad eléctrica entre las sondas de la aguja introducidas en los maderos u otro método correspondiente. Puede obtenerse alguna variación en la lectura debido a una variación estructural del madero y a la dirección de la veta. Calibrar el instrumento determinando el contenido de humedad conforme a la Norma Mexicana NMX-C-443-ONNCCE-2006.

8.3.3 Procedimiento

Colocar un recipiente de ignición del tamaño adecuado como se especifica en la Tabla 10. Disposición de encendido de la pira de madera en el piso debajo de la pira. Nivelar el recipiente tanto como sea posible y añadir agua suficiente para cubrir la base. Verter el volumen correspondiente de combustible como se especifica en la Tabla 10. Disposición de encendido de la pira de madera en el recipiente. Encender el combustible.

Permitir que la pira se queme hasta que su masa se reduzca a $55 \% \pm 2 \%$ (de acuerdo al peso determinado por el dispositivo de pesaje) de su masa original.

Aplicar la descarga del extintor al fuego de prueba, inicialmente al frente y desde una distancia no menor que 1,8 m. Reducir la distancia de ataque y aplicar la descarga a discreción, a la parte superior, inferior, frontal o lateral pero no en la parte posterior de la pira. Mantener todos los dispositivos para controlar el flujo del agente extinguidor en la posición para descarga máxima con el objeto de asegurar un chorro continuo.

Tabla 9—Construcción la pira de madera

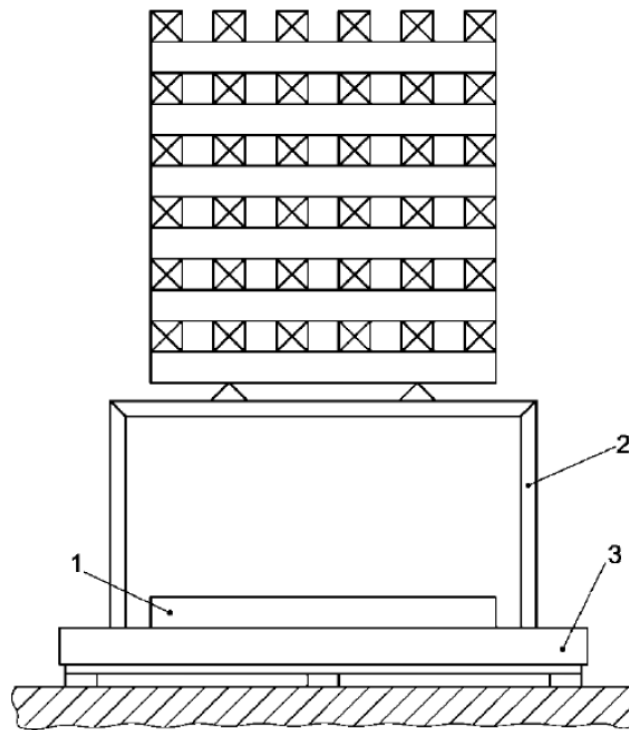
Clasificación Clase A	Número de piezas de madera	Largo de piezas de madera (mm)	Disposición de las piezas de madera
1A	72	500	12 capas de 6 piezas de madera
2A	112	635	16 capas de 7 piezas de madera
3A	144	735	18 capas de 8 piezas de madera
4A	180	800	20 capas de 9 piezas de madera
6A	230	925	23 capas de 10 piezas de madera
10A	324	1 100	27 capas de 12 piezas de madera
15A	450	1 190	30 capas de 15 piezas de madera
20A	561	1 270	33 capas de 17 piezas de madera

NOTA: De requerirse, extender la tabla para incluir fuegos de prueba más grandes. Éstos se construyen bajo los mismos principios que los enlistados. Cada clasificación Clase A tiene un número de serie proporcional a la masa de madera contenida en pira de sustentación, por ejemplo, una pira de 20A contiene dos veces la masa de madera que una pira 10A. Las piras de sustentación son cúbicos y el volumen de espacio abierto es aproximadamente igual al volumen de la madera.

Tabla 10—Disposición de encendido de la pira de madera

Clasificación Clase A	Tamaño del recipiente de ignición (mm)	Carga de heptano ^a L
1A	400 × 400 × 100	1,1
2A	535 × 535 × 100	2,0
3A	635 × 635 × 100	2,8
4A	700 × 700 × 100	3,4
6A	825 × 825 × 100	4,8
10A	1 000 × 1 000 × 100	7,0
15A	1 090 × 1 090 × 100	7,6
20A	1 170 × 1 170 × 100	8,2

^a Ver 8.4.3



En donde

- 1 Recipiente de ignición
- 2 Recipiente de prueba
- 3 Combustible fundido

Figura 3—Pira para prueba de extinción

8.4 Fuego de prueba Clase B

8.4.1 Ubicación

Llevar a cabo los fuegos de prueba hasta el 144B en un área cerrada. Realizar los fuegos de prueba mayores que el 144B en interiores o a la intemperie, pero con una velocidad del viento que no exceda los 3 m/s. No llevar a cabo pruebas en exteriores cuando llueva, nieve o granice.

8.4.2 Construcción

Los fuegos de prueba Clase B utilizan un rango de charolas cilíndricas de hoja de acero soldado (las dimensiones se proporcionan en la Tabla 11 Dimensiones de los fuegos de prueba de Clase B). Los lados son verticales. La base de la charola se coloca horizontal y se nivela con el piso circundante.

NOTA: Se requiere reforzar la base de las charolas más grandes para fuegos de prueba con el objeto de reducir la distorsión al mínimo. En tales casos, es necesario asegurarse de que el lado inferior de la charola no esté expuesto a la atmósfera.

Los detalles de los fuegos de prueba Clase B se proporcionan en la Tabla 11. Dimensiones de los fuegos de prueba de Clase B. Cada fuego de prueba es designado mediante un número seguido por la letra B.

8.4.3 Combustible

Utilizar un hidrocarburo alifático con un punto de ebullición inicial no menor que 84 °C y un punto de ebullición final no mayor que 105 °C, con una diferencia entre el punto inicial y final de destilación de ≤ 10 °C, una fracción de volumen aromático de ≤ 1 % y una densidad a 15 °C de 0,680 a 0,720.

NOTA: Los combustibles típicos que cumplen con este requisito son heptano y algunas fracciones de solvente en ocasiones conocidas como heptano comercial.

Tabla 11 - Dimensiones de los fuegos de prueba de Clase B

Clasificación	Descarga mínima del extintor	Volumen del líquido ^{a,g}	Dimensiones del recipiente del fuego de prueba			
			Diámetro ^b	Profundidad interna ^{b, e}	Espesor mínimo de las paredes y la base	Área de la superficie aproximada del fuego ^d
	s	L	mm	mm	mm	m ²
8B ^c	---	8	570 ± 10	150 ± 5	2,0	0,25
13B ^c	---	13	720 ± 10	150 ± 5	2,0	0,41
21B	8	21	920 ± 10	150 ± 5	2,0	0,66
34B	8	34	1 170 ± 10	150 ± 5	2,5	1,07
55B	9	55	1 480 ± 10	150 ± 5	2,5	1,73
70B	9	70	1 670 ± 10	150 ± 5	2,5	2,20
89B	9	89	1 890 ± 20	200 ± 5	2,5	2,80
113B	12	113	2 130 ± 20	200 ± 5	2,5	3,55
144B	15	144	2 400 ± 25	200 ± 5	2,5	4,52
183B	15	183	2 710 ± 25	200 ± 5	2,5	5,75
233B	15	233	3 000 ± 30	200 ± 5	2,5	7,32

NOTA: Todos los fuegos de prueba tienen un número seriado en donde cada término es igual a la suma de los dos términos anteriores (esta serie es equivalente a la progresión geométrica con una razón común de 1,62). Los fuegos de prueba mayores que los dados pueden construirse siguiendo las reglas de esta progresión geométrica. Los fuegos adicionales 70B/113B/183B representan el producto del término precedente y $\sqrt{1,62}$.

^a 1/3 agua y 2/3 heptano

^b Medido en el borde.

^c Este tamaño de fuego es solo para una prueba de fuego a baja temperatura.

^d El área de la superficie de la bandeja, en decímetros cuadrados, es igual al producto del tamaño del fuego de prueba y π .

^e La altura mínima de la superficie del combustible al borde de la bandeja debe ser 100 mm para fuegos de hasta, e incluyendo, 70B y de 140 mm para fuegos de tamaños mayores.

^f La altura del piso al borde de la bandeja no debe exceder 350 mm. La construcción de la bandeja debe evitar el flujo de aire por debajo de la bandeja o se debe colocar arena o tierra alrededor de la bandeja hasta el nivel de la base, pero no sobre la misma.

^g Después de cada prueba, debe quedar un mínimo de 5 mm de combustible.

8.4.4 Procedimiento

8.4.4.1 Añadir el volumen correspondiente de agua y heptano especificado en la Tabla 11. Dimensiones de los fuegos de prueba de Clase B.

Añadir agua adicional para compensar la distorsión de la base, de forma que se cubran todos los puntos, sujetos a una profundidad máxima de líquido de 50 mm y una profundidad mínima de heptano de 15 mm en cualquier punto.

8.4.4.2 Para extintores de agentes limpios y a base de agua, utilizar combustible y agua nuevos para cada prueba.

Para los extintores de tipo CO₂ y de tipo de polvos químicos, cuando un fuego de prueba que está utilizando una charola llena con combustible y agua nuevos se ha extinguido exitosamente con el extintor probado, entonces reponer el combustible consumido con combustible nuevo para la siguiente prueba.

8.4.4.3 Cuando se prueben los extintores a base de polvos químicos, debe demostrarse que la clasificación puede lograrse utilizando combustible nuevo.

8.4.4.4 Encender el combustible.

8.4.4.5 Permitir que el combustible se queme libremente durante un mínimo de 60 s antes de poner en funcionamiento el extintor.

Para los extintores que funcionan con cartucho, el operador lo perfora y permite que se acumule la presión como mínimo 6 s antes de que concluyan los 60 s de pre-quemado.

8.4.4.6 El operador entonces pone en operación el extintor, a más tardar 10 s después del periodo de pre-quemado de 60 s y debe dirigir el chorro al fuego de prueba.

El extintor puede descargarse continuamente o en disparos intermitentes a discreción del operador. El operador puede moverse alrededor del fuego con el fin de obtener mejores resultados.

El operador no debe tocar la orilla de la charola y en ningún momento debe pisar dentro de la charola.

El operador debe indicar cuando el extintor esté totalmente descargado o cuando se extinga el fuego.

8.4.5 Prueba de extinción a baja temperatura

Un extintor cargado a su capacidad nominal con el agente extinguidor y gas propelente y acondicionado a la temperatura mínima de almacenamiento durante 18 h, debe extinguir un fuego de prueba clase B de dos tamaños de clasificación menores que la clasificación del extintor presentado en la Tabla 11. Dimensiones de los fuegos de prueba de Clase B.

Antes de realizar la prueba, pesar el extintor, después acondicionar el extintor a la temperatura mínima de operación ($\pm 2^\circ\text{C}$) durante un periodo de 18 h. Almacenar a la temperatura especificada en una cámara de acondicionamiento. No utilizar un baño líquido. Conservar el extintor en una posición vertical durante el acondicionamiento de temperatura. Las tolerancias ($\pm 2^\circ\text{C}$) se consideran tolerancias nominales, estando vacía la cámara climática.

Llevar a cabo la prueba a más tardar 5 min después de que el extintor se retira de la cámara de acondicionamiento. Para los extintores que funcionan con cartucho, el operador lo perfora y permite que se acumule la presión como mínimo 6 s antes de que termine el periodo de pre-quemado final de 60 s, el operador entonces pone en operación el extintor, a más tardar 10 s después del periodo de pre-quemado de 60 s y dirige el chorro al fuego de prueba.

8.5 Fuego de prueba Clase D

8.5.1 Generalidades

La extinción de estos fuegos de prueba se basa en el uso de un extintor portátil con una carga nominal de 13,6 kg del agente extinguidor. Los extintores que tengan una carga menor deben probarse utilizando una cantidad y el área de superficie de combustible reducidos proporcionalmente. No deben utilizarse extintores con una carga menor que 8 kg.

NOTA: Algunos medios de extinción utilizados para fuegos Clase D son tóxicos (por ejemplo, cloruro de bario BaCl_2) y/o pueden reaccionar con el metal incandescente para producir materiales que sean tóxicos o bien peligrosos (por ejemplo, fosfatos, que reaccionan para formar los fosfuros metálicos que se descomponen con agua para producir fosfina, PH_3 , un gas inflamable espontáneamente).

Antes de que se lleven a cabo estas pruebas, deben establecerse los procedimientos para proteger al personal de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008 y desechar de manera segura los residuos de los fuegos de prueba, de acuerdo con la normatividad aplicable.

Realizar las pruebas en un cuarto libre de corrientes de aire con un volumen y ventilación adecuados para asegurar la visibilidad razonable durante el periodo de prueba.

No hay componentes numéricos para clasificaciones Clase D. El tipo de metal combustible para el que se puede aplicar el extintor y el área, profundidad y otras características de los fuegos que pueden controlarse y extinguirse deben resumirse en la placa de identificación del extintor y deben describirse en las instrucciones del fabricante.

8.5.2 Fuegos de virutas metálicas o tornaduras

8.5.2.1 Construcción

Los fuegos consisten en una cama del combustible metálico, un cuadro de 600 mm $\times$ 600 mm, colocada al centro de una placa base de acero de 1 m $\times$ 1 m por lado y 5 mm de espesor. Utilizar una estructura de madera o metálica removible (600 mm $\times$ 600 mm $\times$ 300 mm) para preparar la cama.

Para el fuego, utilizar un dispositivo como un soplete de gas/oxígeno que pueda encender el metal en el transcurso de 30 s.

8.5.2.2 Combustible

Llevar a cabo cuatro series de pruebas utilizando:

- a) Aleación de magnesio;
- b) Aleación de magnesio con aceite de corte;
- c) Magnesio de grado reactivo;
- d) Magnesio de grado reactivo con aceite de corte.

La aleación del magnesio debe contener 8,5 % $\pm$ 1 % de aluminio y, máximo, 2,5 % de zinc, y el tamaño de partícula nominal debe ser de 10 mm a 25 mm de largo, 6 mm a 13 mm de ancho y 0,05 mm de espesor.

El magnesio de grado reactivo debe contener por lo menos 99,5 % de magnesio y el tamaño nominal de la partícula debe ser de 6 mm a 9 mm de largo, 3 mm de ancho y 0,25 mm de espesor.

Para pruebas sin aceite de corte, utilizar 18,0 kg $\pm$ 0,1 kg de metal para cada fuego. Para pruebas con aceite de corte, utilizar 16,2 kg $\pm$ 0,1 kg de metal con recubrimiento uniforme con 1,8 kg $\pm$ 0,1 kg de aceite de corte a base de petróleo, con una densidad relativa de 0,86 $\pm$ 0,01 que tenga un valor de punto de inflamación Cleveland de copa abierta de 146 °C $\pm$ 5 °C para cada fuego.

8.5.2.3 Procedimiento

Para cada prueba, preparar una cama de combustible en el marco de metal removible o de madera.

Nivelar la superficie del combustible con un allanador o una tabla de borde recto. Quitar el marco.

Aplicar la llama del soplete en el centro de la cama de combustible y apagarla después de 25 s a 30 s.

Permitir que el fuego se extienda hasta que se calcule que el 25% del combustible se está quemando o que el fuego cubra el 50 % de la superficie de la cama de fuego, lo que suceda primero. El extintor debe descargarse en el fuego a discreción del operador, de manera continua o intermitente, de acuerdo con las instrucciones del fabricante.

Revisar que durante el ataque el combustible no salpique fuera de la placa base.

Después de completar la descarga, permitir que la cama de fuego permanezca inalterada durante el tiempo que recomienda el fabricante o durante 60 min si no se recomienda tiempo. Examinar la cama de fuego, y revisar que el fuego esté completamente extinguido y que permanezca más del 10 % del combustible de metal original.

8.5.3 Polvo de metal o incendio por polvo

8.5.3.1 Construcción

Construir los fuegos de la misma forma que los fuegos de virutas de metal (ver 8.5.2.1).

8.5.3.2 Combustible

Utilizar polvo de magnesio que contenga por lo menos 99,5 % de magnesio. Todas las partículas deben pasar por una criba de 387 μ m y no menos del 80 % del polvo debe retenerse en la criba de 150 μ m. Llevar a cabo dos series de pruebas: una serie utilizando 11,0 kg $\pm$ 0,1 kg de metal seco y otra serie utilizando 9,9 kg $\pm$ 0,1 kg de metal más 1,1 kg $\pm$ 0,1 kg del aceite especificado en 8.5.2.2 para cada fuego.

8.5.3.3 Procedimiento

Realizar las pruebas utilizando el mismo procedimiento que en los fuegos de virutas de metal en 8.5.2.3.

8.5.4 Fuegos de metales líquidos poco profundo

8.5.4.1 Construcción

Efectuar dos series de pruebas. Una de las series se hace en un recipiente de acero circular aproximadamente de 540 mm de diámetro y 150 mm $\pm$ 10 mm de profundidad, con una cubierta bien ajustada y los medios adecuados para su manejo, desplazamiento e inclinación, con un termopar colocado aproximadamente en el centro del recipiente. Este último también se usa para derretir el combustible de metal utilizando una fuente de calentamiento que no permita que las flamas se extiendan más allá de la base del recipiente. En la segunda serie, se vacía el combustible quemado fundido en una bandeja cuadrada de aproximadamente 600 mm $\times$ 600 mm, con una profundidad de 155 mm $\pm$ 5 mm.

8.5.4.2 Combustible

Utilizar sodio comercial: para fuego derramado, $1,36 \text{ kg} \pm 0,04 \text{ kg}$ de sodio; para el fuego del recipiente, usar sodio suficiente para dar una profundidad de combustible fundido de $25 \text{ mm} \pm 1 \text{ mm}$.

8.5.4.3 Procedimiento

8.5.4.3.1 Fuego por derrame

Colocar la bandeja cuadrada en una superficie plana y nivelada. Calentar el metal en el recipiente para derretir, cubierto hasta que la temperatura sea de $520 \text{ }^{\circ}\text{C} \pm 10 \text{ }^{\circ}\text{C}$. Quitar la cubierta con cuidado, permitiendo que el metal líquido haga ignición conforme penetra el aire. Dejar de calentar cuando la temperatura alcanza $550 \text{ }^{\circ}\text{C} \pm 10 \text{ }^{\circ}\text{C}$ y vaciar el combustible líquido en llamas dentro de la bandeja cuadrada. Tan pronto como el combustible en llamas se haya extendido en la bandeja, el operador puede atacar el fuego a discreción utilizando las técnicas de extinción recomendadas por el fabricante.

Después de completar la descarga, permitir que la bandeja del fuego permanezca inmóvil por el tiempo que recomienda el fabricante o durante $4 \text{ h} \pm 0,5 \text{ h}$ si no se recomienda tiempo. Después, usando el dispositivo adecuado para medir la temperatura, revisar que la mezcla media del combustible/agente extinguidor en el recipiente tenga una temperatura no mayor que $20 \text{ }^{\circ}\text{C}$ por arriba de la temperatura ambiente del aire y que permanezca más del 10 % de la masa del combustible original.

8.5.4.3.2 Fuego de la charola

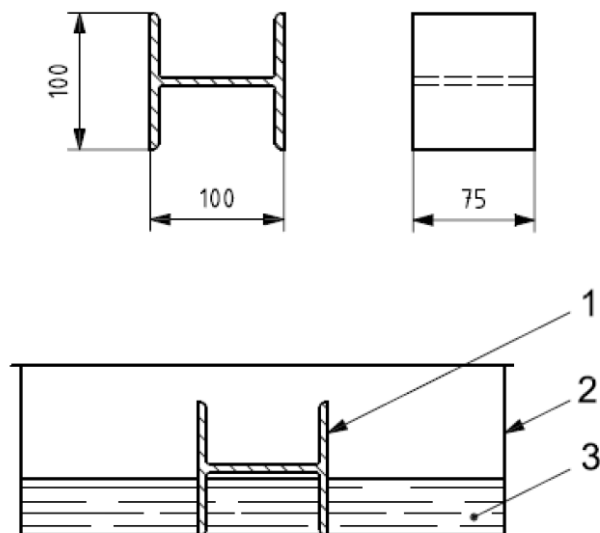
La prueba se lleva a cabo en su totalidad en la charola de fusión.

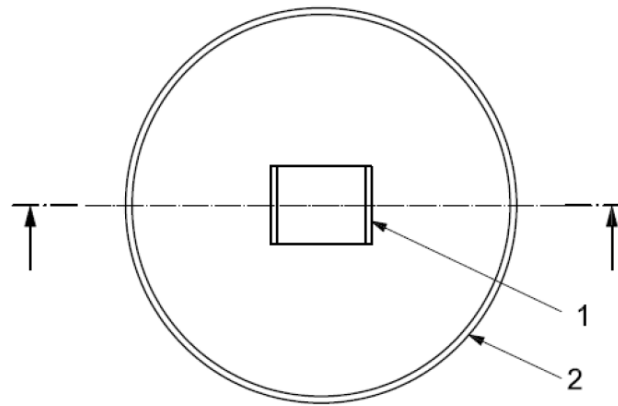
Fundir el combustible y permitir que haga ignición como se describe en 8.5.4.3.1. Cuando la temperatura alcanza $550 \text{ }^{\circ}\text{C} \pm 10 \text{ }^{\circ}\text{C}$, quitar el recipiente de la fuente de calentamiento y colocarlo a nivel del piso, en donde el operador pueda atacarlo a discreción utilizando las técnicas de extinción recomendadas por el fabricante. Después de completar la descarga, seguir el procedimiento descrito en 8.5.4.3.1.

8.5.5 Fuego de fundición simulado

8.5.5.1 Generalidades

El fuego consiste en metal fundido vaciado en la charola de acero que se describe en 8.5.4.1, colocado al nivel del piso en una superficie nivelada sin obstrucciones, formado a partir de una viga en **H** de $50 \text{ mm} \pm 5 \text{ mm}$ de largo, 100 mm de profundidad y 100 mm de ancho, colocada en el centro de la charola, en uno de los lados con el alto de un arco como se muestra en la Figura 4. Configuración del fuego obstruido derramado de magnesio





En donde

1 Obstrucción

2 Recipiente de prueba

3 Combustible fundido

Figura 4—Configuración del fuego obstruido derramado de magnesio

8.5.5.2 Combustible

Utilizar 11,3 kg $\pm$ 0,1 kg de la aleación de magnesio descrita en 8.5.2.2.

8.5.5.3 Procedimiento

Calentar la aleación de magnesio en el recipiente para fundición tapado que se describe en 8.5.4.1 hasta completar la fundición. Quitar la cubierta con cuidado y continuar calentando hasta que la temperatura alcance $650\text{ }^{\circ}\text{C} \pm 10\text{ }^{\circ}\text{C}$ por encima del punto de fundición. Si el combustible no hace ignición naturalmente, usar el soplete de gas (ver 8.5.2.1) para lograr la ignición. Vaciar el combustible en la bandeja pero no directamente sobre la obstrucción. Cuando se haya esparcido el combustible en llamas en la bandeja, puede atacarse el fuego a discreción del operador utilizando las técnicas de extinción recomendadas del fabricante.

Después de completar la descarga, seguir el procedimiento descrito en 8.5.2.3.

8.6 Conductividad eléctrica de la descarga del extintor

8.6.1 Extintores a base de agua

Los extintores a base de agua marcados como recomendados para uso en incendios de equipo eléctrico energizado no deben sobrepasar una corriente mayor que 0,5 mA cuando se prueban como se describe en 8.6.3. Los modelos a base de agua que pueden producirse con o sin un agente anticongelante deben tratarse como modelos separados y diferentes para la prueba de conductividad eléctrica.

8.6.2 Requisitos

Probar los extintores de acuerdo con lo indicado en 8.6.3. Cuando el extintor está en operación y la placa metálica está en funcionamiento, la corriente entre la manija o la boquilla y tierra, y entre tierra y el extintor no debe ser mayor que 0,5 mA durante cualquier momento al realizar la descarga completa del extintor.

8.6.3 Prueba de conductividad eléctrica

Colgar una placa de metal de $(1\text{ m} \pm 25\text{ mm}) \times (1\text{ m} \pm 25\text{ mm})$ verticalmente utilizando soportes aislados. Conectar la placa al transformador para que la tensión alterna de $36\text{ kV} \pm 3,6\text{ kV}$ se establezca entre la placa y tierra. La impedancia del circuito debe ser tal que cuando se aplique al primario una tensión igual al 10 % de la tensión primaria normal y al secundario puesto en corto circuito, la corriente en el secundario no sea menor que 0,1 mA.

Colocar el extintor en un soporte aislado con la boquilla fija a 1 m del centro de la placa, en ángulos rectos y dirigidos al mismo. Conectar el extintor a tierra. En caso de contar con un extintor con manguera, conectarlo a tierra haciendo conexión con la boquilla. Para extintores sin boquilla, la conexión se hace en la manija.

Medir cualquier corriente que fluya entre el extintor y tierra cuando la placa esté en funcionamiento y el extintor en descarga.

8.7 Fuego de prueba Clase K

8.7.1 Ubicación

Realizar la prueba en el interior de una habitación sin corrientes de aire con dimensiones como mínimo de 6 m × 6 m × 4 m de alto y una temperatura ambiente entre 10 °C y 30 °C.

8.7.2 Construcción

Los detalles del aparato de prueba para el fuego Clase K se encuentran en la Figura 5. Dimensiones generales para el aparato de prueba para la Clase K - Aparato de tipo A sólo para la Clase 5K y la Figura 6 - Dimensiones generales para el aparato de prueba para la Clase K - Aparato de tipo B para la Clases 15K, 25K y 75 K.

Los fuegos Clase K utilizan diversos recipientes de hoja de metal soldada (las dimensiones se establecen en la Figura 5. Dimensiones generales para el aparato de prueba para la Clase K - Aparato de tipo A sólo para la Clase 5K y la Figura 6 - Dimensiones generales para el aparato de prueba para la Clase K - Aparato de tipo B para la Clases 15K, 25K y 75 K.s 5 y 6). Los lados son verticales. La base del recipiente es horizontal y está nivelada con el suelo o el piso circundante.

Cada fuego de prueba cuenta con un número seguido de la letra "K".

8.7.3 Combustible

Los fuegos Clase K deben realizarse con aceite vegetal a una temperatura de auto-ignición no menor que 360 °C.

8.7.4 Procedimiento

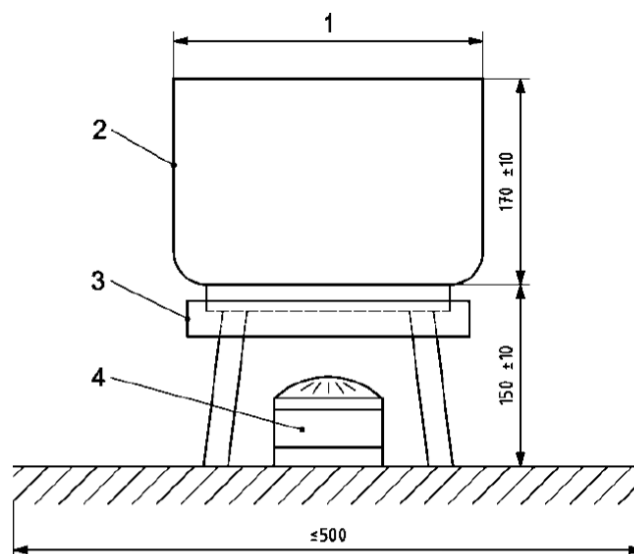
8.7.4.1 Realizar las pruebas de fuego en habitaciones cerradas. Calentar el aceite en el recipiente de prueba usando un arreglo de calentamiento adecuado. Medir la temperatura del aceite a 25 mm por debajo de la superficie del combustible y al menos a 75 mm de las paredes del recipiente.

8.7.4.2 Sin taparlo, calentar el recipiente a la velocidad de calentamiento requerida por la fuente. El arreglo de calentamiento debe aumentar la temperatura del combustible a una velocidad de 5 °C/min ± 2 °C/min y ésta debe registrarse durante la prueba entre la temperatura de 260 °C y el final de la prueba. Calentar el aceite hasta que ocurra la auto-ignición.

8.7.4.3 Al momento de la auto-ignición, permitir que el fuego arda libremente durante 2 min. Apagar la fuente de energía al momento de la auto-ignición. Después de los 2 min de combustión, descargar el extintor en el recipiente de manera continua o de manera intermitente hasta que el extintor esté descargado por completo. La descarga del extintor al recipiente debe hacerse en la distancia especificada en la etiqueta del extintor pero en ningún caso debe ser menor que 1 m entre la boquilla y el recipiente.

8.7.4.4 Utilizar combustible nuevo en cada prueba.

Dimensiones en milímetros

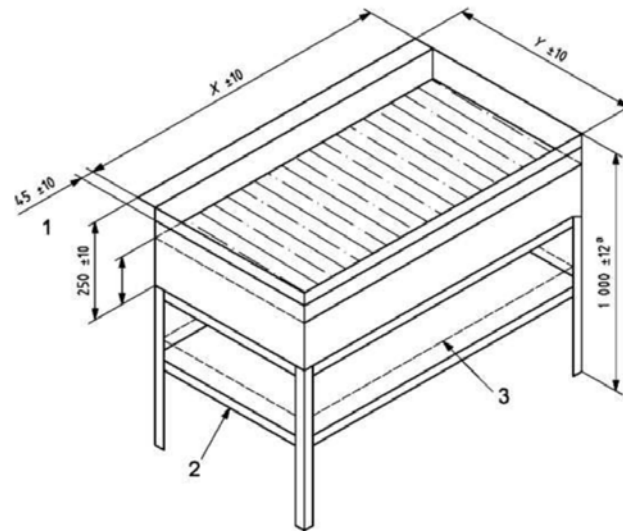


En donde

- 1 Diámetro del recipiente
- 2 Espesor nominal de la pared, 2 mm.
- 3 Falda para ajustar el tipo de quemador
- 4 Quemador

Figura 5–Dimensiones generales para el aparato de prueba para la Clase K - Aparato de tipo A sólo para la Clase 5K

Dimensiones en milímetros



En donde

- 1 Borde superior
 - 2 Bandeja para apoyar los quemadores de gas (como opción se puede usar calentamiento eléctrico)
 - 3 Falda para contener las flamas para el calentamiento con gas (para evitar ignición pilotada)
- ^a A nivel del piso

Figura 6–Dimensiones generales para el aparato de prueba para la Clase K–Aparato de tipo B para la Clases 15K, 25K y 75 K

8.8 Prueba de salpicadura Clase K

8.8.1 Ubicación

Realizar las pruebas de fuego en habitaciones cerradas sin corrientes de aire con dimensiones como mínimo de 6 m × 6 m × 4 m de alto y una temperatura ambiente entre 10 °C y 30 °C.

8.8.2 Construcción

Los detalles para el aparato de fuego para la Clase K se establecen en la Tabla 12 y en las Figuras 5 y 6. Ver la Figura 7 para tener un ejemplo del aparato de la prueba de salpicadura.

Los fuegos Clase K utilizan varios tipos de las bandejas de hoja de metal soldada (las dimensiones se establecen en la Tabla 12 y las Figuras 5 y 6). Los lados son verticales. La base del recipiente es horizontal.

Cada fuego de prueba está designado por un número seguido de la letra “K”.

Tabla 12–Clasificación de fuegos y cantidad del agente para los extintores Clase K

Clasificación	Volumen de aceite de cocina en el fuego de prueba L	Aparato de prueba mm
5K	$5 \begin{smallmatrix} +1 \\ 0 \end{smallmatrix}$	Tipo A diámetro = 300
15K	$15 \begin{smallmatrix} +1 \\ 0 \end{smallmatrix}$	Tipo B X = 448 Y = 224
25K	$25 \begin{smallmatrix} +1 \\ 0 \end{smallmatrix}$	Tipo B X = 578 Y = 289
75K	$75 \begin{smallmatrix} +1 \\ 0 \end{smallmatrix}$	Tipo B X = 1 000 Y = 500

8.8.3 Combustible

Los fuegos de prueba de salpicadura Clase K deben hacerse con aceite vegetal con una temperatura de auto-ignición no menor que 360 °C.

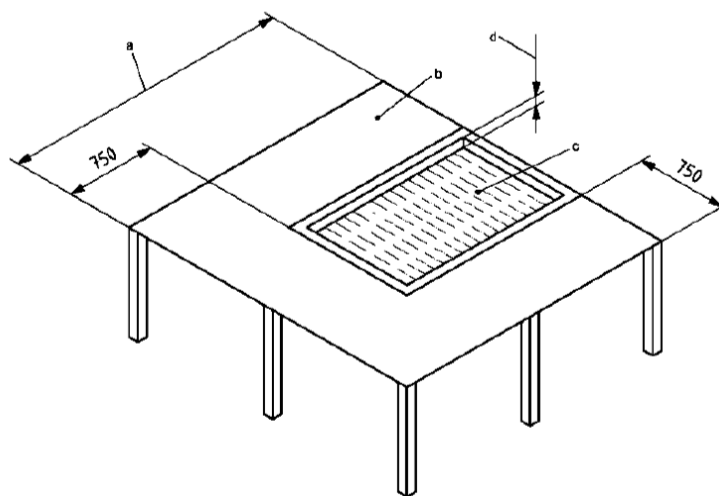
8.8.4 Procedimiento

Usar combustible nuevo en cada prueba.

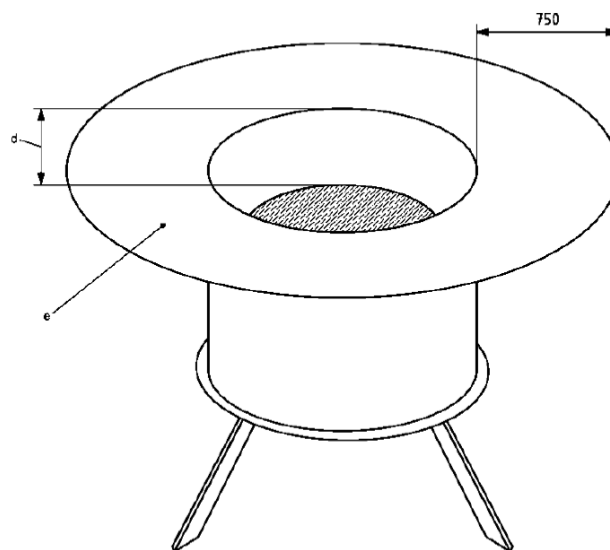
8.8.4.1 Deben llevarse a cabo dos pruebas con el extintor acondicionado de la manera siguiente:

- Prueba 1: Acondicionar cuando menos 18 h a la temperatura de operación máxima.
- Prueba 2: Acondicionar cuando menos 18 h a la temperatura de operación mínima.

Dimensiones en milímetros



a) Clases 15 K, 25 K y 75 K



b) Clases 5 K

En donde

- a Largo de la bandeja más 1,5 m.
- b Capa de bicarbonato de sodio de 2 mm de profundidad en la superficie superior de la mesa.
- c Bandeja de prueba.
- d Espacio libre de 175 °C a 195 °C.
- e Capa de 2 mm de bicarbonato de sodio.

Figura 7—Ejemplo del aparato de prueba de salpicadura

8.8.4.2 Colocar una superficie plana rodeando completamente el recipiente de fuego. La superficie plana debe tener 750 mm de ancho y ubicarse en el borde superior del recipiente de fuego. La superficie plana debe cubrirse con una capa de bicarbonato de sodio en polvo no mayor que 2 mm de profundidad. Calentar el aceite en el recipiente de fuego usando una fuente de calentamiento hasta obtener una temperatura entre 175 °C y 190 °C. Descargar completa y continuamente cada extintor acondicionado hacia el centro de la bandeja de fuegos en el transcurso de los 5 min posteriores a su acondicionamiento, colocando la boquilla a la distancia especificada por el fabricante y como se muestra en la placa de datos del extintor pero no mayor que 2 m. Medir la distancia desde el borde exterior del recipiente de fuego hasta la boquilla.

8.8.5 Requisitos

8.8.5.1 La descarga de los extintores cuando se prueban conforme a los incisos 8.8.1 a 8.8.4 no debe salpicar gotas de grasa mayores que un diámetro de 5 mm.

9. Requisitos de construcción

9.1 Extintores de alta presión

Los extintores con una presión de servicio mayor que 2,5 MPa (25 bar) deben contar con un cilindro diseñado, probado y marcado de acuerdo con 10.2.1.1.

9.2 Extintores de baja presión

9.2.1 Requisitos generales

9.2.1.1 Estos requisitos se aplican a los extintores con una presión de servicio, p_s , no mayor que 2,5 MPa (25 bar).

9.2.1.2 El extintor portátil con una carga nominal mayor que 3 kg debe construirse de manera que pueda sostenerse verticalmente sin soporte.

9.2.1.3 El fabricante debe asegurar que las soldaduras tengan penetración continua sin desviaciones en las mismas. Las soldaduras y las juntas de latón deben estar libres de defectos que pudieran ser perjudiciales para el uso seguro del cilindro.

El fabricante debe hacer uso de soldadoras, operadores y procedimientos de soldado que demuestren ser adecuados para este objetivo.

NOTA: Es importante que los usuarios de esta norma consideren la utilización de métodos de evaluación de la conformidad apropiados. La certificación de un tercero independiente puede proporcionar un nivel de confianza más alto en la conformidad de los productos, las competencias del personal y los procesos.

9.2.1.4 Las partes unidas al cuerpo del extintor deben fabricarse y ajustarse de forma que se minimice la concentración de esfuerzo y los riesgos de corrosión. En el caso de las partes soldadas, el metal debe ser compatible con el material del cilindro.

9.2.1.5 El fabricante del cilindro debe contar con el certificado de calidad para el análisis de colada del material suministrado y debe mantenerse disponible para la inspección.

9.2.1.6 Cuando los componentes de plástico se encuentren roscados en partes metálicas, deben diseñarse para minimizar la posibilidad de que se produzcan trasroscados. Esto debe cumplirse por el uso de hilos gruesos y con no menos de 5 hilos por cada 25,4 mm o por el uso de roscas cortadas en ángulo recto.

9.2.1.7 Los extintores auto-sostenidos deben contar con algún medio para evitar que el fondo del cilindro sujeto a presión haga contacto con el suelo por lo menos a 5 mm de éste, o deben contar con un espesor de metal en la(s) parte(s) inferior(es) del cuerpo que retienen la presión por lo menos 1,5 veces el espesor mínimo de la parte cilíndrica del cuerpo.

9.2.1.8 La presión máxima de servicio, p_{ms} , se determina de la forma siguiente:

9.2.1.8.1 Realizar la prueba sobre un mínimo de tres extintores acondicionados a 60 °C durante 18 h.

9.2.1.8.2 Para extintores de tipo de presión contenida, determinar la presión inmediatamente después de sacar cada extintor fuera del horno. Para extintores operados con cartucho, sacar el extintor del horno y activar inmediatamente el cartucho.

9.2.1.8.3 Para cada tipo de extintor, la presión más alta observada cuando se lleva a cabo la operación indicada en 9.2.1.8.2 se registra como la presión máxima de servicio p_{ms} .

9.2.2 Prueba de resistencia a la ruptura

9.2.2.1 Llenar el cilindro con agua y aumentar la presión a una velocidad que no exceda 2,0 MPa/min $\pm$ 0,2 MPa/min (20 bar/min $\pm$ 2 bar/min) hasta que se alcance la presión mínima de ruptura p_r . Mantener esta presión durante 1 min sin que el cilindro se rompa. El cuerpo del cilindro debe permanecer hermético. Aumentar la presión hasta que ocurra la ruptura. La presión mínima de ruptura, p_r , debe ser $2,7 \times p_{ms}$ pero en ningún caso debe ser menor que 5,5 MPa (55 bar).

NOTA: La p_{ms} se determina de acuerdo con 9.2.1.8.

9.2.2.2 La prueba de ruptura no debe ocasionar la fragmentación del cilindro.

9.2.2.3 La ruptura no debe mostrar ningún signo de fragilidad, es decir, que los bordes de la ruptura no deben ser radiales sino deben estar relativamente inclinados (forma de diente de sierra) con respecto a un plano diametral y deben mostrar una reducción en el área sobre todo su espesor (disminución del espesor en el punto de falla).

9.2.2.4 La ruptura no debe mostrar ningún defecto de fabricación del metal.

9.2.2.5 No debe haber ruptura en la soldadura a una presión menor que $5,4 \times p_{ms}$, u 8,0 MPa (80 bar), lo que resulte mayor. Además, la ruptura no debe ocurrir en las marcas permanentes del cuerpo como son partes estampadas o grabados.

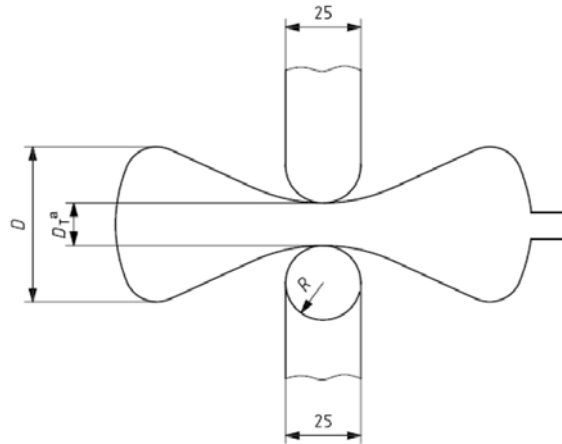
9.2.2.6 Durante la prueba de ruptura, no debe salir expulsada ninguna parte del cilindro. La prueba de ruptura no debe provocar la fragmentación de la válvula o de los accesorios. La ruptura no debe originar una marca en el área de la válvula o de los accesorios. Los accesorios deben permanecer ajustados.

9.2.3 Prueba de aplastamiento

9.2.3.1 Aplastar cinco muestras en forma perpendicular a su eje longitudinal y en el punto central utilizando dos mandriles de 25 mm de espesor con radio en el ápice de 12,5 mm y suficiente área para extenderse más allá de los lados del cilindro (ver Figura 8). Aplastar el cilindro en un período de 30 s a 60 s. Cuando se trate de cilindros con soldadura longitudinal, colocar la costura de la soldadura a 90° de las líneas de soporte. Para los cilindros con soldaduras centrales transversales, aplicar el mandril a 45° con respecto a la costura de la soldadura.

9.2.3.2 Una vez realizada la prueba de aplastamiento, llenar los cilindros con agua y aumentar la presión hasta llegar a la presión de prueba p_t . Los cilindros no deben mostrar ninguna grieta o fuga.

Dimensiones en milímetros



En donde

^a D_T , la distancia después de la prueba, es igual a D , el diámetro exterior del cilindro dividido por 3; es decir $D_T = \frac{D}{3}$

Figura 8—Prueba de aplastamiento

9.2.4 Prueba de expansión volumétrica permanente

No debe haber ninguna expansión permanente mayor que 10 % de la expansión total del cilindro cuando éste se someta a la presión de prueba p_t durante 1 min para cilindros que han pasado por la prueba de presión antes de la prueba de deformación, la presión de prueba debe aumentar un 10 %.

NOTA: Un método de prueba aceptable es la prueba de camisa de agua y puede tomarse como fuente de consulta bibliográfica la publicación Compressed Gas Association (CGA) pamphlet C-1, section 1.0.

9.2.5 Cilindro de acero soldado al bajo carbón

9.2.5.1 El material del cilindro debe ser capaz de ser soldado y debe contener un máximo de 0,25 % de fracción de masa de carbono, 0,05 % de fracción de masa de azufre y 0,05 % de fracción de masa de fósforo.

9.2.5.2 El material de aporte debe ser compatible con el acero para dar soldaduras con propiedades equivalentes a las especificadas para la lámina base.

9.2.5.3 El cilindro debe tener un espesor medido, S , mayor que el espesor mínimo, expresado en milímetros, dado por la ecuación (2), pero en ningún caso menor que 0,70 mm:

$$S = \frac{D}{300} + k \quad (2)$$

En donde:

D es el diámetro exterior del cilindro o, para cuerpos no cilíndricos, la diagonal externa mayor del cuerpo del extintor, expresado en milímetros;

k es el coeficiente igual a:

- a) 0,45 para $D \leq 80$;
- b) 0,50 para $80 < D \leq 100$;
- c) 0,70 para $D > 100$.

9.2.6 Cilindros de acero inoxidable

9.2.6.1 Los domos y las partes inferiores de acero inoxidable deben ser de material totalmente recocido.

9.2.6.2 Sólo debe usarse el acero inoxidable austenítico con un contenido máximo de carbón 0,03 % de fracción de masa.

NOTA: Un ejemplo de este acero es el ASTM A240, tipo 304L (Designación UNS S30403).

9.2.6.3 El cilindro debe tener un espesor de pared medido, S , mayor que el espesor mínimo, expresado en milímetros, dado en la Ecuación (3) pero no menor que 0,64 mm:

$$S = \frac{D}{600} + k \quad (3)$$

En donde:

D es el diámetro exterior del cilindro o, cuando se trata de cuerpos no cilíndricos, la diagonal externa mayor del cuerpo del extintor, expresado en milímetros; k es igual a 0,3.

9.2.7 Cilindros de aluminio

9.2.7.1 Los cilindros de aluminio deben ser sin costuras.

9.2.7.2 Los cilindros de aluminio deben tener un espesor de pared medido mayor o igual al espesor mínimo, dado en la Ecuación (2) pero en ningún caso menor que 0,71 mm.

9.3 Manija

9.3.1 Un extintor con una masa total de 1,5 kg o mayor y que tiene un diámetro de cilindro de 75 mm o mayor debe contar con una manija.

El ensamble de la válvula puede considerarse como manija, siempre y cuando cumpla con los requisitos de los incisos 9.3.2 y 9.3.3.

9.3.2 Las manijas no deben ser menores que 90 mm de largo para los extintores de 7,0 kg o más de masa total y no menor que 75 mm de largo para los extintores menores que 7,0 kg de masa total.

9.3.3 Cuando la manija se encuentre en posición de transporte, entre el cuerpo del extintor y la manija no debe haber un espacio menor que 25 mm.

9.4 Montaje

9.4.1 Los extintores diseñados para montarse en muro deben contar con los medios para su montaje. Realizar las pruebas sólo en uno de los soportes de cada uno de los modelos o tipos suministrados con el extintor.

9.4.2 Un soporte de pared debe permitir el movimiento horizontal suficiente para su correcta instalación, y en el caso del movimiento vertical debe ser como mínimo de 6 mm, para quitar el extintor de la pared, y un movimiento mínimo vertical de 3 mm cuando el extintor tenga una masa bruta de 5,4 kg o menor.

9.4.3 Los soportes de pared deben resistir sin deformación permanente, una carga estática de cinco veces la masa de la carga completa del extintor de acuerdo con 9.4.4.

9.4.4 Cuando un extintor se vaya a probar cargado a su capacidad nominal, colocarlo en el soporte de montaje proporcionado con el extintor después de asegurar dicho soporte de montaje en una tabla de madera. Sujetar la tabla en posición vertical y aplicar una carga estática de cuatro veces la masa completa del extintor (o una carga total de 45 kg menos la masa total del extintor, mínimo) en la parte superior del extintor. Mantener la carga durante 5 min.

9.4.5 El soporte de montaje equipado con una abrazadera no debe permitir que el extintor caiga al piso al abrirse el broche de cierre. El dispositivo de liberación de la abrazadera debe tener un color que contraste con el fondo inmediato del extintor y debe ser visible. El método de liberación debe ser evidente al revisar la parte frontal del extintor.

9.4.6 El gancho para colgar debe ubicarse de manera que las instrucciones de operación queden hacia el frente cuando el extintor esté colocado en el soporte de montaje.

NOTA: Se considera frente del extintor la parte que queda a la vista del usuario una vez instalado

9.5 Tapas, válvulas y cierres

9.5.1 Las válvulas o cualquier dispositivo roscado deben estar diseñados para liberar gradualmente la presión antes de concluir el desacoplamiento (conducto de liberación de presión).

9.5.2 Las conexiones roscadas en el cilindro deben tener cuando menos cuatro hilos completos de ajuste y se requiere que comience la liberación de presión cuando se desacople al menos el 40 % de los hilos completos por cada 25,4 mm. Se permiten otros tipos de válvulas, tapas y cierres cuando cumplan con los requisitos, particularmente cuando se trata de pruebas recurrentes y llenado.

9.5.3 El diámetro interno de la abertura de llenado para un extintor recargable no debe ser menor que 19 mm.

9.5.4 El cople del extintor con roscas en el exterior debe tener la altura suficiente para que la tapa o la válvula no hagan contacto con el domo o la parte inferior sin la junta.

9.5.5 La tapa, las válvulas o las uniones deben soportar la presión de la prueba de ruptura durante 1 min especificada para el cilindro, sin tener ninguna ruptura. Para esta prueba, quitar o conectar los dispositivos de liberación de presión.

9.5.6 Los bordes y las superficies de un extintor contra incendio y su soporte de montaje no deben tener filos para que no constituyan un riesgo de lesión durante el uso o mientras se realice el mantenimiento.

NOTA: Un método de evaluación de bordes filosos puede consultarse en la ANSI/UL 1439.

9.6 Dispositivos de seguridad

9.6.1 Los cilindros de alta presión y los cartuchos deben contar con un dispositivo de seguridad de acuerdo con las normas específicas aplicables.

9.6.2 Para extintores móviles sobre ruedas sin locomoción propia de una capacidad nominal mayor que 20 kg con cartucho exterior, debe contar con dispositivo de seguridad para liberación de sobrepresión. La presión de operación del dispositivo no debe exceder la presión de prueba p_t , ni ser menor que la presión máxima de servicio p_{ms} .

9.7 Pruebas de fabricación

9.7.1 Cilindros de baja presión

9.7.1.1 Someter a pruebas de aplastamiento y ruptura por lo menos un cilindro de cada lote de 500 o menor. Si los resultados no son aceptables, seleccionar aleatoriamente cinco cilindros adicionales del mismo lote y repetir las pruebas. Si uno de los cilindros no cumple la prueba, se rechaza el lote. Si el fabricante lo decide, se pueden hacer las pruebas de aplastamiento y ruptura en un mismo cilindro. Si un cilindro cumplió con la prueba de aplastamiento pero no la de ruptura, esto no debe considerarse como falla y debe utilizarse otro cilindro del mismo lote para la prueba de ruptura.

9.7.1.2 Todos los cilindros deben someterse a la presión de prueba, p_t , durante 1 min, sin que se presenten fugas, fallas o deformaciones visibles.

9.7.2 Prueba de fuga

Todos los extintores de presión contenida y de dióxido de carbono y los cartuchos de gas deben someterse a la prueba de fuga y deben cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Para extintores con presión contenida, provistos de un manómetro como se especifica en 7.4.1.3, el índice de fuga no debe exceder el índice de pérdida del contenido presurizado equivalente al 6 %/año de presión de servicio.
- b) Para los cartuchos de gas y extintores de presión contenida, sin manómetros como se especifica en 7.4.1.2, la pérdida máxima del contenido por año, no deben exceder lo siguiente:
 - 1) Para extintores: 5 % o 50 g, lo que resulte menor;
 - 2) Para cartuchos de gas: 5 % o 7 g, lo que resulte menor.

Para extintores de dióxido de carbono, la pérdida máxima del contenido no debe exceder 6 %/año.

9.8 Requisitos para componentes de plástico

Los componentes de plástico de los extintores de incendios portátiles deben cumplir con los requisitos siguientes:

- a) La prueba y revisiones deben realizarse en los componentes que correspondan a las características de componentes producidos en masa en lo relativo al material usado, la forma y el método de fabricación.
- b) Cualquier cambio en el material, la forma o el método de fabricación requiere una nueva prueba.

- c) Se recomienda que el plástico utilizado sea identificable en todo momento.
- d) Debe tenerse acceso a los datos suministrados por el fabricante en lo relativo tanto al material mismo como a los procedimientos de fabricación.

Para comprobar el cumplimiento de los accesorios de las partes plásticas con las pruebas de envejecimiento por horno convencional, exposición a radiación ultravioleta y resistencia al impacto, ensamblar estas partes en el extintor y exponer el conjunto a la prueba de presión correspondiente.

Los requisitos que se enuncian de 9.8.2 a 9.8.6, pueden acreditarse mediante un certificado o documento de información técnica provisto por el fabricante o importador de los componentes plásticos, en los que se haga constar el cumplimiento con dichos requisitos.

9.8.2 Requisitos para componentes normalmente presurizados

9.8.2.1 Resistencia a la ruptura

9.8.2.1.1 Llevar a cabo las pruebas de ruptura a tres temperaturas como se describe a continuación:

Someter al menos tres especímenes de cada componente plástico a la prueba de resistencia a la ruptura de acuerdo con el inciso 9.2.2, utilizando un líquido adecuado a temperaturas de $20\text{ }^{\circ}\text{C} \pm 3\text{ }^{\circ}\text{C}$, la temperatura mínima de operación recomendada marcada en el extintor (ver 7.1) y $60\text{ }^{\circ}\text{C} \pm 3\text{ }^{\circ}\text{C}$. Incrementar la presión a una velocidad de $2,0\text{ MPa/min} \pm 0,2\text{ MPa/min}$ ($20\text{ bar/min} \pm 2\text{ bar/min}$).

9.8.2.1.2 La presión de ruptura antes y después de la prueba de envejecimiento y de exposición a radiación ultravioleta debe ser al menos igual a la presión mínima de ruptura, p_b .

9.8.2.2 Envejecimiento por horno convencional

9.8.2.2.1 Someter al menos tres especímenes de cada componente plástico a la prueba de envejecimiento acelerado en un horno convencional a $100\text{ }^{\circ}\text{C} \pm 3\text{ }^{\circ}\text{C}$ durante 180 d. Colocar los componentes en adaptadores para aplicar la presión normal de ensamble.

9.8.2.2.2 Después de la exposición, acondicionar los componentes durante 5 h a $20\text{ }^{\circ}\text{C} \pm 3\text{ }^{\circ}\text{C}$ y revisar posteriormente que no tengan grietas. No se permite ningún agrietamiento.

9.8.2.2.3 Someter los especímenes de cada componente plástico a la prueba de ruptura, de acuerdo con 9.2.2 a $20\text{ }^{\circ}\text{C} \pm 3\text{ }^{\circ}\text{C}$ utilizando un líquido adecuado a un índice de incremento de presión de $2,0\text{ MPa/min} \pm 0,2\text{ MPa/min}$ ($20\text{ bar/min} \pm 2\text{ bar/min}$). La presión mínima de ruptura, p_b , debe ser igual a la especificada en el cilindro.

9.8.3 Exposición a la luz ultravioleta

9.8.3.1 Someter cuando menos seis especímenes de cada componente plástico durante 500 h a la prueba de envejecimiento artificial, de acuerdo con 9.8.3.4 y después acondicionarlos por 5 h a $20\text{ }^{\circ}\text{C} \pm 5\text{ }^{\circ}\text{C}$.

9.8.3.2 Después de la exposición, revisar que los especímenes de cada componente plástico no tengan grietas. No se permite ningún agrietamiento.

9.8.3.3 Someter los especímenes de cada componente plástico a la prueba de ruptura, de acuerdo con 9.2.2 a $20\text{ }^{\circ}\text{C} \pm 5\text{ }^{\circ}\text{C}$, utilizando un líquido adecuado a un índice de incremento de presión de $2,0\text{ MPa/min} \pm 0,2\text{ MPa/min}$ ($20\text{ bar/min} \pm 2\text{ bar/min}$). La presión mínima de ruptura, p_b , debe ser cuando menos igual a la especificada en el cilindro.

9.8.3.4 Utilizar dos lámparas cerradas fijas de arco de carbón para obtener luz ultravioleta. El arco de cada lámpara debe formarse entre dos electrodos verticales de carbón de 12,7 mm de diámetro, ubicados en el centro de un cilindro de metal vertical desmontable de 787 mm de diámetro y 450 mm de altura. Encerrar cada arco en una esfera transparente de vidrio de borosilicato. Colocar los especímenes de cada componente plástico verticalmente dentro del cilindro giratorio, de frente a las lámparas, y girar el cilindro continuamente alrededor de las lámparas fijas a 1 r/min. Proveer un sistema de boquillas para rociar cada una de cada arco en una esfera transparente de vidrio de borosilicato. Colocar los especímenes de cada componente plástico, a su vez, con agua mientras gira el cilindro. Durante cada ciclo de operación (total de 20 min), exponer cada espécimen a la radiación y al rocío del agua durante 3 min y únicamente a la luz durante 17 min. Mantener la temperatura del aire dentro del cilindro giratorio del equipo de prueba a $63\text{ }^{\circ}\text{C} \pm 5\text{ }^{\circ}\text{C}$.

NOTA: Una prueba alterna aceptable se describe en ISO 4892-2:2006, método A, utilizando una fuente de arco de xenón durante 500 h. Emplear las condiciones siguientes:

- a) $65\text{ }^{\circ}\text{C} \pm 3\text{ }^{\circ}\text{C}$ de temperatura de panel negro.
- b) $50\% \pm 5\%$ de humedad relativa.

- c) Ciclo de 102 min de intervalo de seco, 18 min de rociado de agua.
- d) Dosis total de exposición de 1 GJ/m² (500 hasta 550 W/m²).

9.8.4 Resistencia al impacto

9.8.4.1 Colocar por lo menos cuatro de los especímenes sometidos a la prueba de envejecimiento (ver 9.8.2.2) (dos con el seguro colocado y dos sin el seguro) y presurizar el cilindro del extintor a la presión máxima de servicio, p_{ms} , con nitrógeno después de ser llenado 95 % con una solución de agua y anticongelante. Probar los especímenes a $-20\text{ °C} \pm 3\text{ °C}$ o a la temperatura de operación mínima recomendada por el fabricante, la que resulte menor. La prueba se lleva a cabo como se describe en 7.5.1.

9.8.4.2 No debe haber cambios peligrosos al ensamble de la válvula, tales como astillas, fracturas o grietas.

La válvula debe soportar la presión de prueba, p_t , durante 1 min sin ruptura.

9.8.5 Componentes normalmente no presurizados

9.8.5.1 Someter los componentes plásticos del extintor que soportan la presión durante la operación del extintor, a las pruebas de ruptura, envejecimiento en horno convencional y de resistencia al impacto. La exposición al horno convencional es ya sea de 100 °C durante 70 d, u 87 °C durante 180 d, a elección del solicitante de la prueba.

9.8.5.2 Los componentes de plástico externos deben cumplir con la prueba de luz ultravioleta.

9.8.6 Prueba para la exposición al agente extinguidor

9.8.6.1 No debe haber daño en los tubos sifón poliméricos que hayan sido acondicionados de acuerdo con 9.8.6.3, cuando se instalen en los extintores de prueba y se sometan a la prueba de resistencia mecánica descrita en 7.5.

9.8.6.2 Después del acondicionamiento de acuerdo con 9.8.6.3, los especímenes del anillo cortados de los tubos de sifón polimérico no deben mostrar degradación mayor que 40 % del valor original de la resistencia a la tensión o resistencia al aplastamiento.

9.8.6.3 Colocar los tubos de sifón completos en contacto con el agente en el que se utilizan. Cubrir totalmente o sumergir los especímenes de los anillos, de 12,7 mm de ancho, cortados de tubos sifón sin envejecimiento en el agente. Asegurar que los especímenes no entren en contacto entre sí, ni el recipiente que contiene el agente y los especímenes. Colocar el recipiente del agente, con los especímenes en su lugar, en un horno precalentado a $90\text{ °C} \pm 3\text{ °C}$ durante 210 d.

Después de la exposición de prueba, enfriar los especímenes en aire a $23\text{ °C} \pm 2\text{ °C}$ como mínimo 24 h antes de realizar cualquier prueba o medición de dimensiones. Someter los especímenes de anillos a la prueba de aplastamiento en dos placas planas en paralelas, utilizando una máquina de prueba capaz de aplicar una carga de compresión a una velocidad uniforme de 5 mm/min y registrar la carga contra la deformación.

9.9 Ensamblajes de la manguera

9.9.1 Los extintores con una carga mayor que 3 kg hasta 4,5 kg o 3 L, debe tener una manguera con una longitud mínima de 400 mm excluyendo boquilla o corneta y conexiones (ver Figura 9). Los extintores con una carga mayor que 4,5 kg deben tener una manguera con una longitud mínima de 500 mm excluyendo boquilla o corneta y conexiones. Cuando un extintor menor que 3 kg o menor que 3 L cuenta con una manguera, el largo mínimo de la misma debe ser 250 mm.

Dimensiones en milímetros

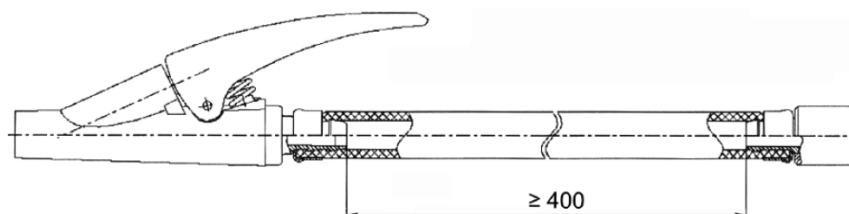


Figura 9 - Largo mínimo de la manguera

9.9.2 La manguera y el sistema de acoplamiento deben funcionar en el rango de la temperatura de operación; los sistemas de acoplamiento deben diseñarse y ajustarse de forma que no dañen la manguera cortándola y que no se desprenda la manguera de sus conexiones terminales.

9.9.3 La presión de ruptura del ensamble de la manguera ajustado con una boquilla cerrada debe ser igual o mayor que los valores que se enuncian a continuación:

- a) Para todos los tipos, con excepción de los extintores de CO₂ y agente limpio
 - 1) 3,0 veces la presión máxima de servicio p_{ms} , con la prueba realizada a 20 °C ± 5 °C;
 - 2) 2,0 veces la presión máxima de servicio p_{ms} , con la prueba realizada a 60 °C ± 2 °C.
- b) Para extintores de CO₂ y agente limpio
 - 1) 1,5 veces la presión máxima de servicio p_{ms} , con la prueba realizada a 20 °C ± 5 °C;
 - 2) 1,25 veces la presión máxima de servicio p_{ms} , con la prueba realizada a 60 °C ± 2 °C.

La presión de la prueba debe establecerse incrementando la presión a la presión de ruptura mínima permisible por un intervalo no menor que 1 min, manteniendo la presión durante 1 min durante los cuales no debe haber ninguna falla y posteriormente debe incrementarse la presión hasta provocarla.

Cuando la prueba se realiza a 60 °C ± 2 °C, acondicionar la manguera y componentes a la temperatura correspondiente durante un periodo no menor que 12 h.

La manguera debe ajustarse a un equipo que genere la presión requerida y sellar el extremo abierto con medios adecuados. El fluido de la prueba hidráulica no debe ocasionar que el ensamble de la manguera disminuya su temperatura.

Registrar la presión a la que se presenta la ruptura de la manguera.

9.9.4 Un ensamble de manguera sin boquilla de cierre debe soportar, sin fugas, una presión hidrostática igual a la presión de prueba del extintor p_t , mantenida como mínimo 1 min.

9.9.5 Los ensambles de la manguera deben someterse a la prueba de flexibilidad de baja temperatura indicada a continuación. El mandril debe ser de 150 mm de diámetro y la manguera que se especifica en 9.9.1. La prueba debe realizarse a una temperatura de T_{min} . Después de la prueba de flexibilidad, no debe haber fugas en el ensamble de la manguera cuando se pruebe a la presión de prueba, p_t , a 20 °C ± 5 °C durante 1 min.

9.9.5.1 Equipos de prueba

9.9.5.1.1 Mandril, que tenga un diámetro exterior igual a dos veces el radio de doblez mínimo especificado para la manguera, con un arco de al menos 180°. Si el radio de doblez mínimo no está especificado, el mandril debe tener un diámetro exterior igual a 12 veces el orificio de la manguera.

9.9.5.1.2 Cámara de acondicionamiento, capaz de mantenerse a la temperatura especificada (ver 9.9.5.3).

9.9.5.2 Espécimen de prueba

El espécimen de prueba debe ser cortado de la manguera bajo prueba y debe tener una longitud adecuada para proveer sujeción en cada extremo además de la sección que puede ser doblada alrededor de la periferia del mandril.

El espécimen de prueba debe desecharse a la conclusión de la prueba.

9.9.5.3 Temperatura de prueba

La prueba debe llevarse a cabo a la temperatura de T_{min} , marcada por el fabricante en el extintor.

9.9.5.4 Procedimiento

Acondicionar el mandril (ver 9.9.5.1.1) y el espécimen de prueba (ver 9.9.5.2) en la cámara de acondicionamiento (ver 9.9.5.1.2) a la temperatura de prueba correspondiente (ver 9.9.5.3) durante 24 h. Sin retirarlos de la cámara de acondicionamiento, doblar alrededor del mandril 180° las mangueras con orificio nominal de hasta e incluyendo orificio nominal 22 en 10 s ± 2 s, y a 90° las de orificio mayor de 22 en 10 s ± 2 s.

Para mangueras de orificio nominal mayor que 22, se permite efectuar la prueba fuera de la cámara de acondicionamiento, pero deben tomarse precauciones contra un incremento inaceptable en la temperatura del espécimen durante la prueba.

Observar si ocurre agrietamiento o ruptura del revestimiento o cubierta de la manguera.

Después del doblez, permitir al espécimen de prueba recuperar la temperatura ambiente, y aplicar la presión de prueba especificada, para confirmar si ha ocurrido o no el agrietamiento o ruptura.

9.9.5.5 Informe de la prueba

El informe de la prueba debe incluir la información siguiente:

- a) Método de prueba utilizado;
- b) Una descripción completa de la manguera y su origen;
- c) Las dimensiones del espécimen de prueba;
- d) La temperatura de prueba;
- e) Los resultados del examen visual del espécimen después de la prueba;
- f) Los resultados del examen visual después de la prueba de presión;
- g) Una descripción del procedimiento de prueba.

9.10 Método de operación

El extintor debe operarse perforando, abriendo y/o rompiendo el dispositivo de sellado y, por lo tanto, liberando su contenido. Los extintores deben operar sin inversión. No debe ser necesario hacer ningún movimiento en el mecanismo de activación para iniciar la descarga del extintor. La fuerza o la energía necesaria para operar el extintor no deben exceder los valores de la Tabla 13 Fuerza o energía requerida para operar el extintor para temperaturas de hasta 60 °C.

La energía de 2 J se obtiene al permitir que la masa de 4 kg usada en la prueba de resistencia mecánica (impacto) descrita en 7.5 caiga desde una altura de 50 mm. El impacto debe aplicarse en la dirección del modo de operación.

Tabla 13–Fuerza o energía requerida para operar el extintor

Tipo de operación	Fuerza máxima requerida N	Energía J
Con un dedo	100	
Mano completa	200 ^a	
Con impacto (golpe en manija)	—	2
^a Para los extintores de dióxido de carbono, esta fuerza máxima puede aumentar a 300 N.		

9.11 Dispositivos de seguro

9.11.1 El mecanismo de operación debe contar con un dispositivo de seguridad (seguro o dispositivo equivalente) para evitar operaciones involuntarias. La liberación del seguro con un indicador de manipulación debe requerir una operación distinta a la de operación del extintor, y requerir una fuerza no menor que 20 N pero no mayor que 100 N. Debe definirse un indicador para poder determinar si el aparato fue operado.

9.11.2 El dispositivo de seguridad debe construirse de manera que cualquier intento manual involuntario, que utilice una fuerza o un impacto igual a dos veces el valor correspondiente dado en la Tabla 13 para iniciar la descarga, sin operar primero el dispositivo, no deforme o rompa ninguna de las partes del mecanismo de manera que se evite la descarga subsecuente del extintor.

9.11.3 El seguro o cualquier otro dispositivo debe ser visible en la parte frontal del extintor cuando éste se encuentra en el soporte de montaje.

Excepción: El seguro puede estar en la parte posterior del extintor si las ilustraciones de las instrucciones de operación en la parte frontal muestran el método de operación.

9.11.4 Si el seguro está sujeto al extintor con una cadena o algo similar, la cadena debe colocarse de forma que no interfiera con el flujo de descarga.

9.11.5 Debe contarse con un indicador de manipulaciones, como un sello, para mantener el seguro en su lugar y para indicar la manipulación o el uso del extintor.

9.11.6 El indicador de manipulaciones debe construirse de manera que sea necesario romperlo para iniciar la descarga del extintor. La fuerza requerida para romper el indicador de manipulaciones no debe exceder 70 N.

Excepción: Si el indicador de manipulaciones se rompe para iniciar la descarga del extintor o si se aplica una carga interna continua al mecanismo de liberación, la fuerza requerida para lograr la descarga o liberar la carga interna puede exceder 70 N pero no debe ser mayor que 140 N.

9.12 Requisitos para los manómetros y los indicadores de presión para extintores de baja presión

9.12.1 Generalidades

9.12.1.1 Un extintor recargable de tipo de presión contenida (excepto dióxido de carbono) tanto para el agente extinguidor como el gas propelente debe contar con un manómetro para mostrar la cantidad de presión en la cámara, sin importar si la válvula está abierta o cerrada.

Excepción: Puede omitirse el manómetro en un extintor no recargable, si se usa un dispositivo como un indicador para comprobar que el extintor esté cargado con la cantidad correcta de gas propelente.

9.12.1.2 Los manómetros empleados en los extintores deben cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-045-SCFI-2005.

9.13 Tubos de nivel y filtros—Extintores a base de agua

9.13.1 El tubo de nivel y el filtro de los extintores a base de agua deben estar hechos de materiales resistentes al agente extinguidor (ver 9.8.6).

9.13.2 El agente extinguidor para los extintores a base de agua mezclados con un agente aditivo debe descargarse con un filtro.

Éste debe colocarse corriente arriba de la sección más pequeña del conducto de descarga. Cada orificio del filtro debe tener un área menor que la sección transversal más pequeña del conducto de descarga. El área total de los orificios del filtro combinados debe ser como mínimo igual a ocho veces la sección más pequeña del conducto de descarga. El filtro debe estar accesible para facilitar las operaciones de mantenimiento del extintor.

9.14 Requisitos especiales para extintores de Co₂

La corneta difusora del extintor debe fabricarse para soportar el aplastamiento cuando se aplican 25 kg en su extremo durante 5 min inmediatamente después de haber completado la descarga del extintor por medio de ésta.

Someter la corneta difusora a la prueba siguiente:

- a) Acondicionar la corneta difusora a 60 °C durante 18 h.
- b) Colocar la corneta difusora en el extintor completamente cargado.
- c) Descargar el extintor con la válvula completamente abierta.
- d) Someter la corneta difusora a la carga estática de 25 kg utilizando una superficie de contacto circular de 50 mm de diámetro durante 5 min aplicada al extremo de la corneta difusora.
- e) Revisar que la corneta difusora no muestre evidencia de grietas o rupturas.

9.15 Juntas y arosellos

Los requisitos que se enuncian en los incisos 9.15.1 y 9.15.2, pueden evidenciar cumplimiento mediante un certificado o documento de información técnica provista por el fabricante de las juntas y arosellos, en los que se haga constar el cumplimiento con dichos requisitos.

9.15.1 Resistencia a la tensión, elongación, elasticidad máxima antes de la deformación permanente y dureza

Cualquier elastómero (con superficie de goma, arosello, o asiento vulcanizado) usado para dar una superficie de asentamiento debe contar con las propiedades siguientes:

- a) Como se recibe:
 - 1) Una resistencia mínima a la tensión de 3,4 MPa para gomas de silicón (con poliorganosiloxano como elemento constitutivo) o fluorocarbonos (8,3 MPa para otros elastómeros);
 - 2) Límite de elongación mínima de 100 % para goma de silicón y 150 % para otros elastómeros, (estiramiento máximo antes de la ruptura);
 - 3) Elasticidad máxima antes de la deformación de 5,0 mm cuando las marcas de 25 mm se estiren a 50 mm para gomas de silicón y 62,5 mm para otros elastómeros, mantener durante 2 min, y medir 2 min después de la liberación;

b) Después del acondicionamiento durante 96 h en oxígeno a 70 °C y 2.1 MPa:

- 1) Porcentaje mínimo de la resistencia a la tensión original: 70 %,
- 2) Porcentaje mínimo de la elongación original: 70 %.

El tamaño y la forma de la parte de goma determinan cuáles son las pruebas especificadas que pueden llevarse a cabo. En general, someter a todas las pruebas las partes de más de 25 mm de diámetro. Para un corte transversal de un arosello circular de menos de 25 mm pero mayor de 12,5 mm, omitir la prueba de elongación. Para un corte transversal de un arosello circular de menos de 12,5 mm, omitir las pruebas de elongación y de resistencia a la tensión. Para un arosello menor de 25 mm de diámetro con una sección transversal de un arosello con forma cuadrada, omitir las pruebas de resistencia a la tensión y de elongación. Si el tamaño de la parte impide llevar a cabo una prueba precisa, someter las muestras de mayor tamaño o similares hechas del mismo compuesto a las pruebas omitidas.

9.15.2 Deformación permanente por compresión

9.15.2.1 Un espécimen de una parte de goma o similar debe tener una deformación permanente por compresión no mayor que 25 % de su espesor original después de comprimirse a un tercio de su espesor original.

9.15.2.2 Realizar la prueba de compresión en los especímenes comprimidos a un tercio de su espesor original durante 24 h a 20 °C, a la temperatura mínima de operación, y a 60 °C.

10. Marcado y color

10.1 Color

El color recomendado para los cilindros de los extintores es rojo.

10.2 Marcado e instrucciones de uso

10.2.1 Generalidades

10.2.1.1 Las instrucciones de operación, inspección de recarga y de mantenimiento deben estar en:

- a) Una placa de datos de metal, o
- b) En una banda grabada, o
- c) En relieve, o
- d) Una etiqueta de datos adherida en la parte frontal del cilindro del extintor, o
- e) Serigrafía pintada directamente en el cilindro del extintor, quedando siempre al frente las instrucciones de operación.

El marcado debe identificar además el tipo de agente extinguidor, incluyendo la marca, la razón social del fabricante, y en su caso, del importador, el modelo, así como la capacidad y la clasificación del extintor de incendios.

Asimismo debe grabarse en forma permanente (quintado), ya sea en el domo del extintor, o en la parte superior del cuerpo del extintor, como mínimo los datos siguientes:

- a) Nombre o marca del fabricante;
- b) Nombre del comercializador o importador (cuando aplique);
- c) Número de serie;
- d) La clasificación del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana;
- e) Número de certificado de cumplimiento emitido por el organismo de certificación de producto.

Además cada extintor debe llevar grabados en el fondo, en forma clara e indeleble y permanente (quintado) sobre el mismo, los datos siguientes:

- a) Presión nominal en MPa o kPa;
- b) Presión de prueba hidrostática en MPa o kPa;
- c) Mes y año de fabricación separados por una diagonal;
- d) Nombre genérico del agente extinguidor para el cual está destinado el recipiente;
- e) País de origen, en español.

El cuerpo de la válvula debe grabarse de manera permanente e indeleble en forma visible como mínimo con la marca del fabricante declarada al organismo de certificación.

10.2.1.2 Una vez ensamblado en su totalidad el extintor, se le debe colocar una etiqueta (ver Figura 10) que cubra como máximo un arco de 120° de la superficie cilíndrica del extintor y ésta, debe incluir como mínimo la información siguiente:

- a) Marca del fabricante;
- b) Clase de fuego al que está destinado;
- c) Instrucciones de operación en idioma español, incluyendo nemotecnia adaptada de acuerdo con el modelo del extintor y distancia de uso (alcance mínimo horizontal), ver Figura 11, debiendo quedar estos datos al frente del extintor, tomando como referencia la parte de vista a la carátula del manómetro;
- d) Instrucciones de mantenimiento, incluyendo observaciones acerca de la temperatura de uso y almacenamiento;
- e) La clasificación del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana;
- f) Número de certificado de cumplimiento emitido por el organismo de certificación de producto;
- g) Contenido neto del agente extinguidor en kilogramos;
- h) Leyenda “Hecho en México” o país de origen, en español;
- i) Presión nominal en MPa o kPa (kg/cm²);
- j) Potencial mínimo de extinción y la leyenda: En fuego Clase “C” no utilizar en tensiones mayores que 1 000 V.

La información que se establece en los incisos b) y c) debe ser clara y ostensible de modo que los demás datos no le resten importancia.

No se deben usar símbolos, frases o contraseñas que puedan causar confusión al usuario del extintor.

TIPO DE AGENTE EXTINGUIDOR	INSTRUCCIONES	
INSPECCIÓN: INSPECCIONAR MENSUALMENTE, COMPROBAR QUE EL EXTINTOR ESTÁ CARGADO, SIN DAÑOS Y EL SELLO ESTÁ ÍNTEGRO. ASEGURAR QUE LA BOQUILLA DE DESCARGA NO ESTÁ OBSTRUIDA. MANTENIMIENTO: EXAMINAR CON CUIDADO CADA 12 MESES PARA ASEGURARSE DE QUE EL EXTINTOR ESTÁ EN BUEN ESTADO. RECARGAR SI LA PÉRDIDA DE MASA EXCEDE 0,2 kg. REEMPLAZAR LAS PARTES DAÑADAS. COMPROBAR QUE LA BOQUILLA DE DESCARGA NO TIENE OBSTRUCCIONES. REPETIR LOS REQUISITOS DE LA PRUEBA HIDROSTÁTICA CADA 5 AÑOS, EN TÉRMINOS DE LA NOM-154-SCFI-2005 USO: DESPUÉS DE CUALQUIER USO RECARGAR INMEDIATAMENTE. RECARGA: LA CARGA DE LA MASA TOTAL ESTAMPADA EN EL CUERPO DEL CILINDRO. LA VÁLVULA INCLUYE EL ENSAMBLE DE LA BOQUILLA DE DESCARGA. REGISTRO: FECHAS DE REGISTRO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA	① MANTENER EN POSICIÓN VERTICAL RETIRAR EL SEGURO ② INICIAR A 3 m DIRIGIR A LA BASE DEL ENCENDIDO ③ APRETAR LA MANIJA BARRER DE LADO A LADO 	NÚMERO DE CERTIFICADO EXTINTOR DE DIÓXIDO DE CARBONO CAPACIDAD NOMINAL: 2 kg No. DE SERIE XX-XXXXX NOM- 202-SCFI-2016 APTO PARA EL USO A TEMPERATURAS DE -40 °C A 49 °C PRESIÓN DE PRUEBA: 20 MPa PESO BRUTO: 3.5 kg MODELO 322 AÑO DE FABRICACIÓN NOMBRE FABRICANTE DIRECCIÓN FABRICANTE

Figura 10—Ejemplo de disposición de marcado e instrucciones de uso para un extintor

10.2.1.3 El año de fabricación o los últimos dos dígitos del año calendario y la presión de prueba de fábrica deben marcarse permanentemente en el cuerpo del extintor o en una placa de datos no transferible. Los extintores fabricados en los últimos tres meses de un año calendario dado pueden tener como año de fabricación el año inmediato posterior a la fecha de fabricación.

10.2.1.4 Si el fabricante produce extintores en más de una fábrica, cada uno de ellos deben tener una marca diferente para identificar que es el producto de una fábrica en particular.

10.2.1.5 En la información de marcado e instrucciones de uso debe incluirse una referencia del rango de temperaturas en las que se puede usar el extintor como “Aceptable para usar a temperatura desde...a...” o equivalente.

10.2.1.6 El siguiente enunciado o su equivalente debe estar incluido en la información de marcado e instrucciones de uso:

- a) Para extintores recargables: “Recargue de inmediato después de cualquier uso”;
- b) Para extintores desechables: Deseche de inmediato después de cualquier uso”.

10.2.1.7 El cartucho de gas debe estar marcado permanentemente con:

- a) El peso del cartucho vacío, expresado en gramos;
- b) El peso nominal del cartucho completo, expresado en gramos;
- c) El peso por debajo del cual debe reemplazarse o recargarse;
- d) El año de fabricación;
- e) El nombre o el código del fabricante.

La información anterior debe colocarse en el cartucho mediante una etiqueta, si el cartucho está colocado en la parte externa del cilindro. Si el cartucho está colocado dentro del cilindro, esta información debe estar escrita o estampada en el cartucho.

10.2.1.8 En la de marcado e instrucciones de uso debe incluirse el peso bruto exacto del extintor, el peso bruto mínimo o máximo, el cual debe estar expresado con una tolerancia. El peso bruto debe incluir el peso del extintor cargado y el ensamble de descarga.

10.2.1.9 En la información de marcado e instrucciones de uso en cada extintor, cuando aplique, debe incluirse lo siguiente:

- a) Para extintores y soportes que cumplen la prueba de vibración de 7.5.2.5.2: “Adecuado para uso general sólo con soportes XXXXX”.
- b) Para extintores y soportes que cumplen la prueba de vibración de 7.5.2.5.3: “Adecuado para usarse con el soporte XXXXX”.

10.2.2 Instrucciones de operación

10.2.2.1 Con el objetivo de aplicar los requisitos de 10.2.2, las “instrucciones de operación” se definen como las necesarias para cumplir con la descarga prevista del agente extinguidor, incluyendo las advertencias. En la Figura 10 se da un ejemplo del diseño de la información de marcado e instrucciones de uso.

10.2.2.2 Los extintores de incendios con agentes limpios deben tener la advertencia siguiente o su equivalente como parte de las instrucciones de operación:

“ADVERTENCIA - El agente en altas concentraciones, al descargarse o al aplicarse al fuego, puede producir compuestos tóxicos. Evite la inhalación de estos materiales evacuando y ventilando el área.

No lo use en espacios confinados en cantidades mayores al porcentaje de concentración especificado por el fabricante.”

En el Apéndice E se describe un método para estimar el volumen con relación al espacio confinado en el que se emplea un determinado extintor a base de agentes limpios.

10.2.2.3 Las instrucciones de operación deben estar en la parte exterior y no deben cubrir más de un arco de 120° en el cuerpo del extintor. El marcado especificado en 10.2.2.4 y 10.2.3 deben ocupar juntos un área superficial mínima 50 cm² para extintores con diámetro de 80 mm o menor y de 75 cm² para extintores con diámetro mayor que 80 mm.

10.2.2.4 Las instrucciones de operación deben colocarse de la forma siguiente:

- a) La palabra “INSTRUCCIONES” debe estar en la parte superior del marcado e instrucciones de uso. La altura mínima de la letra debe ser 5 mm para extintores con diámetro de 80 mm o menor y 6 mm para extintores con diámetro mayor que 80 mm. Como opción, a la palabra “INSTRUCCIONES” pueden agregarse las palabras “EXTINTOR DE INCENDIOS” o “EXTINTOR”;
- b) Las instrucciones de operación deben estar en forma de pictogramas en secuencia numérica. Un solo pictograma puede incluir dos instrucciones;
- c) La secuencia de los pictogramas debe ilustrar, con imágenes, las acciones recomendadas necesarias para la operación prevista del extintor (ver Figura 11). Pueden añadirse palabras. La secuencia debe ser la siguiente:
 - 1) Sujeción del extintor y retiro del seguro;

- 2) Dirigir la manguera o dispositivo de descarga del extintor hacia la base del fuego, considerando la distancia recomendada, e indicando la posición prevista para la operación del extintor.
- 3) Realización de la acción necesaria para iniciar la operación del extintor;
- 4) Descripción del método previsto de aplicación del agente extintor al fuego.

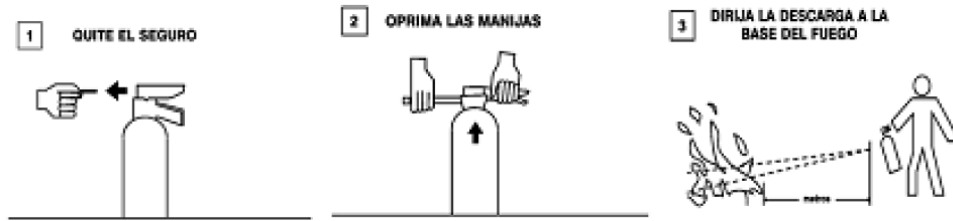


Figura 11- Ejemplo de imágenes y leyendas que ilustran la nemotecnia de operación de los extintores portátiles

10.2.2.5 La altura mínima de las palabras al usar los pictogramas debe ser 3 mm.

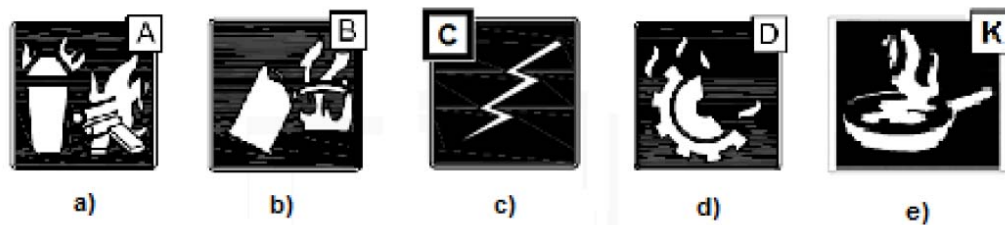
10.2.2 Símbolos del código de uso

10.2.3.1 Los símbolos del código de uso (ver Figura 12) deben colocarse directamente debajo de las instrucciones de operación. Debe incluirse una descripción escrita para cada símbolo del código de uso como parte del código en letras con una altura mínima de 1 mm.

10.2.3.2 El uso de los símbolos del código de uso deben tener dimensiones no menores que 16 mm × 16 mm, y no mayores que 32 mm × 32 mm, excluyendo los bordes.

10.2.3.3 En cada extintor deben colocarse los símbolos del código de uso para los tipos de fuegos en los que se clasifica y para los que se ha comprobado tener un uso adecuado.

10.2.3.4 El nombre del fabricante o el nombre comercial deben colocarse debajo de los símbolos del código de uso pero no deben contener ninguna otra información que pueda desviar la atención de las instrucciones de operación, tal como el domicilio o el número telefónico.



En donde

- a) Clase A: Fuegos de material sólido, generalmente de naturaleza orgánica.
- b) Clase B: Fuegos en líquidos combustibles e inflamables y gases inflamables.
- c) Clase C: Fuegos en aparatos, equipos e instalaciones eléctricas energizadas.
- d) Clase D: Fuegos en metales combustibles, tales como magnesio, titanio, circonio, sodio, litio y potasio.
- e) Clase K: Fuegos en instalaciones de cocina, que involucra sustancias combustibles, como tales como aceites y grasas vegetales o animales.

Figura 12–Símbolos de código de uso

10.2.3 Instrucciones de recarga

Las instrucciones de recarga en el marcado e instrucciones de uso de cada extintor recargable debe mencionar en esencia lo siguiente:

“En caso de uso o descarga, enviar al prestador de servicio dictaminado en la NOM-154-SCFI-2005 o la que la sustituya”.

10.3 Instrucciones de inspección

Las instrucciones de inspección deben mencionar que debe revisarse el extintor para asegurar los puntos siguientes:

- a) Que los sellos y los indicadores de manipulación (precinto, márchamo o dispositivo de garantía) no falten o estén rotos;
- b) Que esté lleno (pesándolo o levantándolo);
- c) Que no esté visiblemente dañado, corroído o que tenga fugas y que la boquilla no esté obstruida.
- d) Que la lectura del manómetro o el indicador esté dentro del rango o posición de operación.

11. Manuales

11.1 Manual del usuario

Con cada extintor debe proporcionarse un manual del usuario. Este manual debe contener las instrucciones necesarias, advertencias y precauciones para la instalación, operación e inspección del extintor. El manual también debe hacer referencia al manual de servicio del fabricante para el mantenimiento y la recarga del extintor.

11.2 Manual de servicio

El fabricante debe elaborar un manual de servicio para cada modelo de extintor de incendios, que debe estar disponible cuando se solicite y debe:

- a) Contener las instrucciones necesarias, advertencias y precauciones, así como una descripción del equipo de servicio y una descripción de las operaciones recomendadas del servicio para el que fue diseñado;
- b) Proporcionar una lista de los números de parte de todas las refacciones;
- c) Indicar que el manómetro en el extintor no debe usarse para determinar si ya se alcanzó la presión de servicio, por lo que debe emplearse un regulador de presión.

12. Procedimientos para la evaluación de la conformidad

La evaluación de la conformidad de los productos, objeto del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana debe llevarse a cabo por personas acreditadas y aprobadas en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento de acuerdo con lo descrito en el Procedimiento para la evaluación de la conformidad que a continuación se describe y en su caso por la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía, conforme al procedimiento para evaluación de la conformidad que señale la Dependencia.

12.0 Introducción

El presente procedimiento toma como base los procedimientos descritos en la norma internacional ISO/IEC 17067:2013 Conformity assessment-Fundamentals of product certification and guidelines for product certification schemes.

12.1 Objetivo

Este procedimiento para la Evaluación de la Conformidad (PEC), tiene por objeto definir las directrices que deberán observar los interesados, para demostrar con fines oficiales, el cumplimiento con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana; así como las que deberán observar las personas acreditadas y aprobadas que intervienen en su evaluación de la conformidad.

12.2 Campo de aplicación

El presente procedimiento para la evaluación de la conformidad es aplicable cuando para fines oficiales los productos cubiertos en el campo de aplicación, requieran comprobar el cumplimiento con el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-202-SCFI-2016.

12.3 Referencias

Es indispensable la aplicación de los documentos vigentes o los que los sustituyan, para las finalidades del presente procedimiento para la evaluación de la conformidad, en los términos en que son referidas.

- a) Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN).
- b) Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (RLFMN).

- c) NMX-Z-012/2-1987 Muestreo para la inspección por atributos - Parte 2: Método de muestreo, tablas y gráficas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 1987.
- d) NMX-EC-17065-IMNC-2014 Evaluación de la conformidad - Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios (cancela a la NMX-EC-065-IMNC-2000). Publicada su declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2014.

12.4 Definiciones

Para los efectos de estas disposiciones, se entenderá por:

12.4.1 ampliación de titularidad del certificado de la conformidad del producto

extensión de la propiedad y responsabilidad que el titular del certificado tiene y otorga, a una persona física o moral, que él designe.

12.4.2 ampliación, modificación o reducción del alcance del certificado de la conformidad del producto

cualquier modificación al alcance del certificado de producto durante su vigencia en modelo, marca, país de origen, bodega y especificaciones, siempre y cuando se cumplan con los criterios de agrupación de familia indicados.

12.4.3 autoridad competente

la Secretaría de Economía (SE) y la Procuraduría Federal del Consumidor (Profeco) conforme a sus atribuciones.

12.4.4 cancelación del certificado de la conformidad del producto

acto por medio del cual el organismo de certificación de producto deja sin efectos de modo definitivo el certificado de la conformidad del producto.

12.4.5 certificado de la conformidad del producto

documento emitido por organismos de certificación de producto, o bien por la Secretaría de Economía en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, que hace constar que el producto cumple con las especificaciones establecidas en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

12.4.6 certificado del sistema de gestión de la calidad

documento mediante el cual un organismo de certificación de sistemas, hace constar que un fabricante determinado cumple con los requisitos establecidos en las normas mexicanas de sistemas de gestión de la calidad de la serie CC, o aquellas equivalentes, y que incluye, dentro de su alcance, la línea de producción del producto a certificar.

12.4.7 comercialización

puesta a disposición (puesta en el mercado) de los extintores portátiles fabricados en los Estados Unidos Mexicanos o importados de un tercer país con vistas a su distribución y/o uso en territorio nacional.

12.4.8 criterios generales en materia de certificación

aquellos que posibilitan la aplicación, claridad e interpretación, por parte de los organismos de certificación de producto, de las normas oficiales mexicanas o normas mexicanas referidas en las mismas; sin pretender sobrerregular, modificar el campo de aplicación o las disposiciones de la misma norma y para armonizar los procedimientos de certificación de los organismos de certificación de producto.

NOTA: Estos criterios deberán ser elaborados mediante Comités Técnicos de Certificación y deberán ser aprobados por la autoridad competente con fundamento en el artículo 80 fracción III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 91 de su Reglamento. Pueden comprender, entre otros, las agrupaciones de modelos de productos como una familia de productos, requisitos documentales para la certificación, la mecánica de seguimiento posterior a la emisión del certificado, la determinación de pruebas parciales, así como las recomendaciones y lineamientos establecidos por los organismos internacionales de normalización, reconocidos por el gobierno mexicano, en lo que respecta a la evaluación de la conformidad.

12.4.9 denuncia

acto en el cual una persona física o moral hace del conocimiento de la autoridad competente o del organismo de certificación de producto, que algún producto incumple con la norma oficial mexicana, falsifica o altera el certificado de la conformidad del producto o hace uso indebido de las marcas oficiales.

12.4.10 documentación técnica del producto

conjunto de documentos que amparan el producto contemplado en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana que se desea certificar.

La documentación técnica debe estar en posesión del interesado.

12.4.11 evaluación de la conformidad

es la determinación del grado de cumplimiento con las Normas Oficiales Mexicanas o la conformidad con las Normas Mexicanas, las normas internacionales u otras especificaciones, prescripciones o características. Comprende, entre otros, los procedimientos de muestreo, prueba, calibración, certificación y verificación.

12.4.12 fabricante

responsable del diseño y/o fabricación del producto, o bien quien transforma o modifica, con el fin de comercializarlo en los Estados Unidos Mexicanos.

12.4.13 familia de productos

conjunto de modelos de diseño común, construcción, partes, o conjuntos esenciales que aseguran la conformidad con los requisitos aplicables.

NOTA: Una familia de productos puede definirse en función de una configuración completa de un producto, una lista de componentes o subensamblables más una descripción de la forma en que cada uno de los modelos que la componen, están contruidos. Todos los modelos que están incluidos en la familia tienen típicamente un diseño, construcción, partes o ensambles esenciales comunes para asegurar la conformidad con los requisitos aplicables. Para la clasificación de Familias de producto, se deben seguir las disposiciones que al efecto establezcan las Normas Oficiales Mexicanas particulares.

12.4.14 importador

persona física o moral en términos del Código Civil Federal, que introduce un producto extranjero a los Estados Unidos Mexicanos, que debe asumir las obligaciones del fabricante.

12.4.15 informe de pruebas

es el documento que emite un laboratorio de pruebas acreditado y aprobado, mediante el cual se hace constar los resultados obtenidos de las pruebas tipo o parciales realizadas a un producto, conforme a las especificaciones establecidas en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

12.4.16 informe del sistema de gestión de la calidad del proceso de producción

documento que elabora un organismo de certificación de producto para hacer constar que el sistema de gestión de calidad aplicado a una determinada línea de producción, contempla procedimientos de verificación al producto, sujeto al cumplimiento con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y que se obtiene conforme a lo señalado en el presente procedimiento.

12.4.17 interesado

persona moral o física, que solicita la certificación de los productos que se encuentran en el campo de aplicación del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana (fabricante y/o comercializador y/o importador y/o distribuidor y/o proveedor).

12.4.18 laboratorio de pruebas

es la persona acreditada y aprobada, en los términos establecidos por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, que tenga por objeto realizar actividades pruebas (ensayos).

12.4.19 lote

conjunto de unidades de producto del cual se toma la muestra tipo para su evaluación y así determinar su conformidad con una Norma Oficial Mexicana y puede ser diferente del conjunto de unidades llamadas lote para otros propósitos (por ejemplo: Producción, embarque, entre otros).

Cada lote debe estar constituido por unidades de producto de un solo tipo, clase, tamaño y composición, fabricados esencialmente bajo las mismas condiciones en el mismo tiempo.

12.4.20 muestra tipo

especímen o especímenes de productos representativos de un producto o familia de productos.

12.4.21 NOM

La Norma Oficial Mexicana NOM-202-SCFI-2016.

12.4.22 Norma Oficial Mexicana

Regulación técnica de observancia obligatoria expedida por las dependencias competentes, conforme a las finalidades establecidas en el artículo 40 y 52 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, que establece reglas, especificaciones, atributos, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema, actividad, servicio o método de producción u operación, así como aquéllas relativas a terminología, simbología, embalaje, marcado o etiquetado y las que se refieran a su cumplimiento o aplicación.

12.4.23 Organismo de Certificación de Producto (OCP)

Persona moral acreditada y aprobada, de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, para asegurar que los productos cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

12.4.24 Organismo de Certificación de sistemas (OCS)

Persona moral acreditada y aprobada, de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, para certificar sistemas de gestión de calidad de una organización.

12.4.25 pruebas parciales

ciertas pruebas de las señaladas conforme al Proyecto de Norma Oficial Mexicana realizadas a una muestra tipo para fines de seguimiento.

12.4.26 pruebas tipo

las realizadas a una muestra tipo para fines de certificación o seguimiento.

12.4.27 seguimiento

evaluación de los procesos y productos mediante verificación ocular, muestreo, pruebas tipo, investigación de campo o evaluación del sistema de gestión de la calidad, posterior a la expedición del certificado de la conformidad del producto, para comprobar el cumplimiento con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, así como las condiciones bajo las cuales se otorgó inicialmente.

12.4.28 servicios de certificación

actividad realizada por un OCP para otorgar, mantener, ampliar, suspender y cancelar el certificado de la conformidad del producto.

12.4.29 suspensión del certificado de la conformidad del producto

acto mediante el cual el OCP interrumpe la validez, de manera temporal, parcial o total, del certificado de la conformidad del producto.

12.4.30 vigencia del certificado de la conformidad del producto

periodo en el que tendrán validez los certificados de la conformidad del producto para demostrar el cumplimiento con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, de acuerdo a cada esquema de certificación.

12.5 Disposiciones generales

12.5.1 La evaluación de la conformidad de los productos, objeto del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, debe llevarse a cabo por personas acreditadas y aprobadas en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, su Reglamento y de acuerdo con lo establecido en el presente PEC.

12.5.2 La autoridad competente sólo debe atender las solicitudes de evaluación de la conformidad con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, en aquellos casos en los que no exista un OCP para evaluar la conformidad de éstas.

12.5.3 En aquellos casos en los que un OCP se niegue a dar servicios de certificación al interesado, por causas diferentes al cumplimiento del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana o a las obligaciones contractuales correspondientes y, no exista otro OCP que pueda prestar ese servicio, la autoridad competente brindará el servicio y conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deslinda responsabilidades y, en su caso, determina lo que conforme a derecho proceda.

12.5.4 Las reclamaciones y quejas que presenten los particulares sobre los servicios que les prestan los OCP, deben ser atendidas conforme a lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

12.5.5 Para efectos de la certificación inicial de un producto, los informes de resultados de las pruebas tipo, no deben tener más de noventa días naturales de haber sido emitidos, a la fecha en que el interesado presente su solicitud de certificación, en caso contrario, el interesado debe solicitar al laboratorio de pruebas que confirme su contenido mediante un comunicado dirigido a la autoridad competente o al OCP según corresponda.

12.5.6 Los certificados de la conformidad de producto se expedirán por producto o familia de productos. Pueden ser titulares de dichos certificados las personas físicas o morales que sean mexicanos o fabricantes de otros países, con representación legal en los Estados Unidos Mexicanos. El certificado de la conformidad del producto es válido sólo para el titular.

12.5.7 Criterios generales en materia de certificación

12.5.7.1 Los criterios generales en materia de certificación deben ser elaborados de conformidad con lo dispuesto en artículo 80 fracción III de la Ley y 91 de su Reglamento, por comités de certificación de los OCP.

12.5.7.2 Los criterios elaborados por los comités de certificación deben ser sometidos a la aprobación de la autoridad competente.

12.5.7.3 Los criterios aprobados por la autoridad competente serán publicados para conocimiento en el Diario Oficial de la Federación (DOF) y en los instructivos que para efectos de certificación deben proporcionar los OCP a los interesados y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación, a menos que se establezca de otra forma en la legislación aplicable.

12.5.7.4 Los OCP pueden usar los criterios generales en materia de certificación en la evaluación de la conformidad con la NOM para las cual estén aprobados, una vez que hayan sido publicados en el DOF y entren en vigor.

12.5.7.5 A aquellas solicitudes de certificación que han iniciado su trámite antes de que un criterio general en materia de certificación sea publicado, a solicitud del titular del interesado, se les podrá aplicar el criterio, en caso contrario, se debe dictaminar sin aplicar el criterio por no estar en vigor al momento de iniciar la atención de la solicitud.

12.5.7.6 En aquellos casos que la autoridad competente lo juzgue pertinente, los criterios aprobados pueden aplicarse a partir de la fecha que determine mediante oficio dirigido a los OCP, independientemente de que se continúe con el trámite para su publicación en el DOF.

12.5.7.7 Cuando exista más de un OCP con la acreditación y aprobación en una misma NOM, antes de someterlo a la consideración de la autoridad competente, se debe solicitar su armonización a través de un grupo de trabajo coordinado por la Dependencia y con la participación de los OCP y los representantes de los sectores de interés general.

12.5.7.8 Para ello el OCP que haya elaborado el criterio general en materia de certificación debe solicitar a la autoridad competente que lo someta a consideración del grupo de trabajo correspondiente y coordine su armonización en un plazo máximo de 90 días naturales y una vez obtenida la versión técnicamente justificada del criterio, se presentará oficialmente a la autoridad competente para su aprobación o rechazo en términos del artículo 91 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

12.5.7.9 Cuando la autoridad competente lo considere conveniente, en el campo donde no exista un OCP, puede emitir los criterios generales en materia de certificación que juzgue pertinentes, mediante un comité de evaluación integrado por los representantes de los sectores interesados en la NOM correspondiente.

12.6 Fase preparatoria

12.6.1 Para obtener el certificado de la conformidad del producto por la autoridad competente, se estará a lo siguiente:

- a) El interesado debe obtener en el módulo de información de la autoridad competente, en su sitio de Internet <http://www.gob.mx/se/>, en la delegación o subdelegación correspondiente, el formato de solicitud SE-04-005 "Certificación a Solicitud de Parte de Normas Oficiales Mexicanas competencia de la Secretaría de Economía" y su instructivo, en el cual se relacionan los documentos y requisitos necesarios para que se atienda la solicitud.
- b) El interesado debe obtener el listado completo de los laboratorios de prueba acreditados y aprobados en el campo de aplicación de la NOM, mismo que podrán consultar en el sitio de internet <http://www.gob.mx/se/>, o de la página de Internet de la entidad mexicana de acreditación <http://www.ema.org.mx/>.

- c) El interesado debe obtener información sobre el monto correspondiente al pago vigente, que debe hacer por concepto de productos y aprovechamientos para la certificación solicitada conforme al pago señalado en el sitio de internet <http://www.gob.mx/se/>.
- d) El interesado debe llenar la solicitud en original y copia y la acompañará con la documentación técnica correspondiente.
- e) El interesado debe entregar en la oficialía de partes de la autoridad competente o en las delegaciones o subdelegaciones de la dependencia, el original de la solicitud, los documentos indicados en su instructivo, además de los documentos indicados de acuerdo al esquema de certificación que elija; o bien, los enviará por correo certificado o servicio de mensajería, siempre y cuando el particular haya cubierto el importe de ese servicio de mensajería.
- f) Los nacionales de otros países con los que el gobierno mexicano haya suscrito algún tratado o acuerdo en materia de relaciones comerciales, deben anexar a la solicitud de certificación de cumplimiento, copia del documento de la legal constitución de la persona moral que solicite el servicio apostillada, acompañada de su correspondiente traducción al español y tratándose de personas físicas, copia apostillada de una credencial o identificación oficial con fotografía.

12.6.2 Para obtener el certificado de la conformidad del producto por un OCP, se estará a lo siguiente:

- a) El interesado solicitará al OCP los requisitos o la información necesaria para iniciar con la prestación del servicio.
- b) El OCP debe proporcionar al interesado y tener disponible cuando se le solicite, ya sea a través de publicaciones, medios electrónicos u otros medios, lo siguiente:
 - 1) Solicitud de servicios de certificación;
 - 2) Información acerca de las reglas y procedimientos para otorgar, mantener, ampliar, suspender y cancelar la certificación;
 - 3) Información acerca del proceso de certificación relacionado con cada esquema de certificación de producto;
 - 4) Contrato de prestación de servicios cumpliendo como mínimo lo siguiente:
 - Declaraciones de constitución del OCP;
 - Declaraciones de la personalidad jurídica del interesado;
 - Condiciones del servicio;
 - Confidencialidad;
 - Licencias uso de marca;
 - Obligaciones del OCP;
 - Obligaciones del interesado;
 - Responsabilidad e indemnización;
 - Incumplimientos y recursos (suspensión y cancelación);
 - Vigencia del contrato;
 - Terminación del contrato;
 - Medios de notificación aceptados (medios electrónicos, personal, entre otros).
- c) Con base en la información proporcionada por el OCP, el interesado debe elegir un laboratorio de pruebas, con objeto de someter a pruebas de laboratorio una muestra tipo.
- d) Las pruebas se realizarán bajo la responsabilidad del organismo de certificación para producto. Una vez que el interesado ha analizado la información proporcionada por el OCP presentará la solicitud debidamente documentada, una vez que haya firmado el contrato de prestación de servicios de certificación que celebre con el OCP, firmado en original por duplicado. El contrato debe ser firmado por el representante legal o apoderado de la empresa titular del certificado. Para acreditar dicha representación se debe presentar copia simple del acta constitutiva o poder notarial de dicho representante, y copia de identificación oficial.
- e) El interesado es responsable de asegurar que el producto a comercializarse en los Estados Unidos Mexicanos, esté diseñado y fabricado, para cumplir los requisitos señalados por la NOM aplicable.

Los interesados de otros países deberán anexar a la solicitud de certificación de sus productos con la NOM, el contrato de prestación de servicios que celebre con el OCP, copia simple del documento legal que acredite la constitución de la persona moral que solicite el servicio acompañada de su correspondiente traducción oficial al español y, tratándose de personas físicas, copia simple de una credencial o identificación oficial con fotografía.

12.7 Fase de certificación

Para obtener el certificado de la conformidad del producto por un OCP o por la autoridad competente, se estará a lo siguiente:

12.7.1 El interesado debe entregar la información al OCP o a la autoridad competente, según corresponda, dicho organismo debe comprobar que se presente la información necesaria solicitada, en caso de detectar alguna deficiencia en la misma, devolverá al interesado la documentación, junto con una constancia en la que se indique con claridad la deficiencia que el solicitante debe subsanar.

12.7.2 Agrupación de familias

Para la evaluación de la conformidad, los extintores portátiles se clasifican y agrupan por familia, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Del mismo tipo.
 - 1) Recargables.
 - 2) No recargables (desechables).
 - 3) De presión contenida.
 - 4) De cartucho
- b) Del mismo tipo de agente extinguidor.
 - 1) A base de agua, agua con aditivos o espuma.
 - 2) A base de polvos.
 - 3) De dióxido de carbono.
 - 4) De agentes limpios.
- c) De la misma clase de descarga efectiva.
- d) Del mismo rango de temperatura de operación.
- e) Del mismo material de construcción.
- f) De la misma planta productiva.
- g) Se permiten cambios de válvulas, manómetros, mangueras, etc.
- h) Se permiten diferentes marcas, siempre y cuando, sean fabricadas por la misma planta productiva.
- i) Se permiten diferentes capacidades de extinción, siempre y cuando se pruebe la de mayor capacidad de la familia de productos.

No se considera de la misma familia a aquellos productos que no cumplan con uno o más de los criterios aplicables antes expuestos.

12.7.3 Muestra tipo

12.7.3.1 Para la certificación inicial de los productos el interesado se debe presentar una muestra tipo integrada de acuerdo a lo establecido en la Tabla 14 y conforme a lo aplicable en los métodos de prueba, la cual debe ser del mismo modelo para la realización de las pruebas tipo.

Tabla 14–Selección de muestra tipo para la certificación inicial

Tipo de requisitos	Cantidad de especímenes
De presión para extintores de baja presión	3
Generales de funcionamiento en operación	26
De desempeño para fuego	3
De construcción	41

12.7.4 Tiempo de respuesta a la solicitud de servicios de certificación

12.7.4.1 Para los OCP el tiempo de respuesta a la solicitud de los servicios de certificación será en un plazo máximo de siete días hábiles para productos nuevos. Los tiempos de respuesta serán contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de ingreso de la solicitud o información solicitada en el numeral 12.7.1

12.7.4.2 El tiempo de respuesta a la solicitud de los servicios de certificación que se soliciten ante la autoridad competente, es de diez días hábiles, a partir del día hábil siguiente a la fecha en que ingrese la documentación, o a la delegación o subdelegaciones de la dependencia la documentación respectiva y, en su caso, se hayan subsanado las deficiencias manifestadas a los particulares. Si en dicho plazo no se emite respuesta, se debe entender que la solicitud fue negada.

12.7.5 Desviaciones o diferencias de la solicitud de servicios de certificación

12.7.5.1 El OCP informará al interesado, a través de comunicados, las desviaciones detectadas durante el proceso de certificación. El tiempo de respuesta para que el OCP analice las acciones derivadas de los comunicados, a fin de atender las desviaciones detectadas que ingrese el solicitante, será de siete días hábiles. Los tiempos de respuesta serán contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de ingreso de las correcciones derivadas del comunicado.

12.7.5.2 La autoridad competente revisará la documentación presentada y, en caso de detectar alguna deficiencia en la misma, devolverá al interesado la solicitud y sus anexos, junto con un oficio en el que indique con claridad la deficiencia que el solicitante debe corregir conforme a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

12.7.6 En caso de que la autoridad competente o el OCP emita un comunicado en el que se informe de desviaciones en la documentación ingresada, el interesado tendrá un plazo de 90 días naturales, a partir del día siguiente en que el interesado haya sido notificado. En caso de que no se hayan subsanado las deficiencias manifestadas, en el plazo establecido, la autoridad competente o el OCP generará un registro en el cual manifieste el motivo por el cual no otorgó la certificación, dando por terminado el trámite.

En caso de que el producto no cumpla con NOM aplicable la autoridad competente o el OCP generará un documento, en el cual manifieste el motivo del incumplimiento.

12.7.7 Los OCP mantendrán permanentemente informada a la autoridad competente de los certificados de la conformidad de producto que expidan.

12.8 Esquema de certificación de la conformidad del producto

Para obtener el certificado de la conformidad del producto, el interesado podrá optar por lo señalado en 12.8.1, 12.8.2, 12.8.3, 12.8.4 y 12.8.5.

12.8.1 Podrá optar por los esquemas de certificación, con base a pruebas tipo, señalados en 12.13.1, 12.13.2, 12.13.3, 13.4 o 12.13.5;

12.8.2 Podrá optar por el esquema de certificación con base a la gestión del producto y del proceso de producción, aplicar lo señalado en 12.13.6 o 12.13.7.

12.8.3 En caso de un lote de productos, deberá aplicar el esquema de certificación señalado en 12.13.8.

12.9 Vigencia del certificado de la conformidad del producto

La vigencia del certificado de la conformidad del producto estará sujeta al cumplimiento y mantenimiento de las condiciones bajo las cuales fue otorgado. Con base en lo anterior, se establece lo siguiente:

- a) La vigencia de los certificados de la conformidad del producto obtenidos mediante los esquemas 12.13.1, 12.13.2, 12.13.3 y 12.13.4 es de un año y podrán ser renovados por el mismo periodo, con base en el seguimiento correspondiente a éste.
- b) La vigencia de los certificados de la conformidad del producto obtenidos mediante el esquema 12.13.5 es de dos años y podrán ser renovados por el mismo periodo, con base en el seguimiento correspondiente a éste.
- c) La vigencia de los certificados de la conformidad del producto obtenidos mediante los esquemas 12.13.6 y 12.13.7 es de tres años y podrán ser renovados, con base en el seguimiento correspondiente.
- d) La vigencia de los certificados de la conformidad del producto obtenidos mediante el esquema 12.13.8 es únicamente mientras se comercialice el lote certificado, y no podrán ser renovados.

Los términos de la vigencia del certificado de la conformidad del producto deberán señalarse en el mismo.

12.10 Seguimiento

12.10.1 Los certificados de la conformidad del producto otorgados y las ampliaciones de titularidad estarán sujetos a visita de seguimiento por parte de la autoridad competente o el OCP de acuerdo con los esquemas de certificación de producto señalados en el inciso 12.13.

12.10.2 El OCP debe tener procedimientos para reevaluar, en caso de cambios que afecten significativamente el diseño o especificación del producto o cambios en las normas aplicables al producto certificado en los términos que señala la NMX-EC-17065-IMNC-2014.

12.10.3 De cada visita de seguimiento realizado por el OCP se expedirá un informe de seguimiento, sea cual fuere el resultado, que será firmado por el representante del OCP, y el titular del certificado si hubiere intervenido. La falta de participación del titular en el seguimiento o su negativa a firmar el informe, no afectará su validez.

12.10.4 Las visitas de seguimiento que lleve a cabo la autoridad competente y el OCP, se practicarán únicamente por personal autorizado correspondiente.

12.10.5 El titular del certificado tendrá la obligación de permitir el acceso y proporcionar las facilidades necesarias al personal de la autoridad competente o del OCP, en los términos del contrato de prestación de servicio que hayan suscrito.

12.10.6 En los informes de seguimiento se hará constar:

- a) Nombre, denominación o razón social del titular del certificado;
- b) Hora, día, mes y año en que inicie y en que concluya el seguimiento;
- c) Calle, número, población o colonia, municipio o delegación, código postal y entidad federativa en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- d) Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;
- e) Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la visita de seguimiento;
- f) Datos relativos a los productos relacionados en el seguimiento y, en su caso, las muestras tipo seleccionadas para envío a pruebas;
- g) Datos relativos a la actuación;
- h) Declaración del visitado, si quisiera hacerla, y
- i) Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quien la llevó a cabo.

12.10.7 En caso de denuncia que evidencie algún incumplimiento de un producto certificado, se deben efectuar los seguimientos necesarios adicionales para evaluar el cumplimiento de dicho producto.

12.10.8 Toma de muestras tipo

12.10.8.1 Durante las visitas de seguimiento, se recabarán las muestras tipo en la cantidad necesaria, conforme a lo establecido en la Tabla 15 y de acuerdo a las pruebas parciales aplicables.

Tabla 15–Selección de muestra tipo para la visita de seguimiento

Tipo de requisitos	Cantidad de especímenes
Generales de funcionamiento en operación	26
De desempeño para fuego	3

12.10.8.2 Las muestras tipo se seleccionarán al azar y por personal autorizado del OCP.

12.10.8.3 Los especímenes se guardarán o asegurarán, en forma tal que no sea posible su violación sin dejar huella.

12.10.8.4 Las muestras tipo podrán recabarse de los establecimientos en que se realice el proceso o alguna fase del mismo, invariablemente previa orden por escrito o previo escrito de comisión.

Si las muestras tipo se recabasen en punto de venta se notificará al titular del certificado para que, si lo desean, presencie la toma de muestras y las pruebas tipo que se efectúen.

12.10.8.5 Durante la visita de seguimiento y en caso de ser requerido por el titular del certificado las muestras tipo podrán recabarse por duplicado, quedando, en su caso, éstas en resguardo del titular del certificado visitado, de acuerdo a lo establecido en 12.10.8.3.

12.10.8.6 Sobre un tanto de la muestra tipo, se harán las pruebas tipo o parciales de seguimiento, cuyo informe debe ser presentado al OCP a más tardar treinta (30) días naturales posteriores a la emisión del mismo y dentro de la vigencia del certificado de la conformidad del producto, si de ésta se desprende que el producto cumple con la NOM quedará sin efecto el otro tanto de la muestra tipo y a disposición del titular del certificado.

12.10.8.7 De contar con otro tanto de la muestra tipo recabada en la visita de seguimiento, requerida por el titular del certificado y en caso de incumplimiento del primer tanto de la muestra tipo, se podrán repetir las pruebas tipo o parciales sobre la segunda muestra previa aprobación de la autoridad competente o del OCP, dentro del término de cinco días hábiles siguientes al comunicado del OCP, de no solicitarse se ratifica el resultado de la primera evaluación.

12.10.8.8 Podrán efectuarse estas segundas pruebas, bajo la responsabilidad del OCP, en el mismo laboratorio o en otro acreditado y aprobado. Si en estas segundas pruebas se demostrase que el producto cumple satisfactoriamente con la NOM se tendrá por desvirtuado el primer resultado. Si no las cumple, por confirmado.

12.10.8.9 De los resultados del seguimiento correspondiente de acuerdo a cada esquema de certificación, el OCP determina la suspensión, cancelación o renovación del certificado de la conformidad del producto.

12.10.8.10 El OCP mantendrá permanentemente informadas a las autoridades correspondientes sobre los certificados de la conformidad del producto que renueven, suspendan o cancelen y de los seguimientos que realicen.

12.10.8.11 Los gastos que se originen por los servicios de certificación y pruebas de laboratorio, por actos de evaluación de la conformidad, serán a cargo de la persona a quien se efectúe ésta conforme a lo establecido en el artículo 91 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

12.10.8.12 La autoridad competente o el OCP según corresponda, en el primer bimestre de cada año debe elaborar de forma confidencial un programa de seguimiento aleatorio, determinando las fechas en que deben efectuarse las visitas de seguimiento.

12.10.8.13 Los programas de los OCP pueden ser auditados por la autoridad competente.

12.10.8.14 Las visitas de seguimiento aleatorias deben efectuarse los días programados sin aviso previo y en caso de que al momento de la toma de muestras se hace sobre producto que se encuentre en el mercado y de no encontrarse, se acuerda con los titulares de los certificados una fecha para realizar la visita de seguimiento, misma que no debe exceder de 1 mes a partir de ese momento.

12.11 Suspensión, cancelación y renovación del certificado de la conformidad del producto

Sin perjuicio de las condiciones contractuales de la prestación del servicio de certificación, las autoridades competentes y los OCP deben aplicar los supuestos siguientes para suspender o cancelar un certificado de la conformidad del producto.

12.11.1 Se procederá a la suspensión del certificado de la conformidad del producto:

- a) Por incumplimiento con la NOM aplicable en aspectos de marcado o información comercial.
- b) Cuando el seguimiento no pueda llevarse a cabo por causas imputables al titular del certificado.
- c) Cuando el titular del certificado no presente al OCP el informe de pruebas derivado de las visitas de seguimiento, treinta (30) días naturales contados partir de la fecha de emisión del informe de pruebas y dentro la vigencia del certificado de la conformidad del producto.
- d) Por cambios o modificaciones a las especificaciones o diseño de los productos certificados que no hayan sido evaluados por causas imputables al titular del certificado.
- e) Cuando la autoridad competente lo determine con base en el artículo 112, fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 102 de su Reglamento.
- f) Cuando se cuente un segundo tanto de la muestra tipo para corroborar o desvirtuar el resultado de la primera evaluación.

12.11.1.1 La suspensión debe ser notificada al titular del certificado, otorgando un plazo de 30 días naturales para hacer las aclaraciones pertinentes o subsanar las deficiencias del producto o del proceso de certificación. Pasado el plazo otorgado y en caso de que no se hayan subsanado los incumplimientos, el OCP procederá a la cancelación inmediata del certificado de la conformidad del producto.

12.11.1.2 En cualquiera de los supuestos establecidos en 12.11.1, se procederá con la suspensión de los certificados de la conformidad del producto de los titulares y los certificados derivados de las ampliaciones de titularidad.

12.11.2 Se procederá a la cancelación inmediata del certificado de la conformidad del producto:

- a) En su caso, por cancelación del certificado del sistema de gestión de la calidad de la línea de producción.
- b) Cuando se detecte falsificación o alteración de documentos relativos a la certificación.
- c) A petición del titular de la certificación, siempre y cuando se hayan cumplido las obligaciones contraídas en la certificación, al momento en que se solicita la cancelación.
- d) Cuando se incurra en declaraciones engañosas en el uso del certificado de la conformidad del producto.
- e) Por incumplimiento con especificaciones de la NOM aplicable, que no sean aspectos de marcado o información comercial y en caso de no contar con otro tanto de la muestra tipo.
- f) Una vez notificada la suspensión, no se corrija el motivo de ésta en el plazo establecido.
- g) Cuando la autoridad competente lo determine con base en el artículo 112, fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 102 de su Reglamento.
- h) Se hayan efectuado modificaciones al producto sin haber notificado al OCP correspondiente.
- i) No se cumpla con las características y condiciones establecidas en el certificado.
- j) Los informes de prueba pierdan su utilidad o se modifiquen o dejen de existir las circunstancias que dieron origen al mismo, previa petición de parte.

12.11.2.1 En cualquiera de los supuestos establecidos en 12.11.2, se procederá a la cancelación inmediata de los certificados de la conformidad del producto de los titulares y los certificados derivados de las ampliaciones de titularidad.

12.11.2.2 En todos los casos de cancelación se procede a dar aviso a las autoridades correspondientes, informando los motivos de ésta. El OCP mantendrá el expediente de los productos con certificados de la conformidad del producto cancelados por incumplimiento con la NOM correspondiente, durante 5 años.

12.11.2.3 Cuando un certificado de la conformidad del producto sea cancelado, todo tipo de ampliaciones que se derivan de éste deben ser canceladas.

12.11.2.4 Cuando un certificado de la conformidad del producto sea cancelado, se debe retirar la contraseña oficial tanto del producto como de todo el material de propaganda en que se haga referencia a la certificación y, la autoridad competente o el OCP según corresponda, deben requerir una declaración del titular del certificado, en la que se haga constar que es responsable del mal uso que pueda darse al certificado de la conformidad del producto cancelado o bien la devolución del original del mismo.

12.11.2.5 Cuando un certificado de la conformidad del producto sea cancelado por alguno de los casos contemplados en el presente inciso y el titular del certificado desee hacer un nuevo trámite de certificación relativo al producto que estuvo amparado por el certificado cancelado, se debe ajustar a un plan de muestreo obligatorio de acuerdo con lo establecido en el inciso e) del numeral 12.13.8.2, realizado por la autoridad competente o el OCP según corresponda, para la aplicación de cualquiera de los esquemas de certificación de producto contemplados en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

12.11.3 Renovación del certificado de la conformidad del producto.

Para obtener la renovación de un certificado de la conformidad del producto en el esquema de certificación que resulta aplicable, se procederá conforme a lo siguiente.

12.11.3.1 Deberán presentarse los documentos siguientes:

- a) Solicitud de renovación.
- b) Actualización de la información técnica debido a modificaciones en el producto en caso de haber ocurrido.

12.11.3.2 La renovación estará sujeta a lo siguiente:

- a) Haber cumplido en forma satisfactoria con los seguimientos y pruebas correspondientes.
- b) Que se mantienen las condiciones del esquema de certificación, bajo la cual se emitió el certificado de la conformidad del producto inicial.

12.11.3.3 Una vez renovado el certificado de la conformidad del producto, se estará sujeto a los seguimientos indicados en los esquemas de certificación de producto bajo los cuales se renovó, así como las disposiciones aplicables del presente PEC.

12.12 Ampliación, modificación o reducción del alcance y titularidad del certificado de conformidad de producto

Los titulares del certificado pueden solicitar a las autoridades competentes y a los OCP, sin perjuicio de las especificaciones de la NOM aplicable y los consumidores, la ampliación, modificación o reducción del alcance y titularidad del certificado de la conformidad de producto, se estará a lo siguiente.

12.12.1 Ampliación, modificación o reducción del alcance del certificado de la conformidad de producto.

12.12.1.1 Una vez otorgado el certificado de la conformidad del producto se puede ampliar, reducir o modificar su alcance, a petición del titular del certificado, siempre y cuando se demuestre que se cumple con los requisitos de la NOM aplicable, mediante análisis documental y, de ser el caso, pruebas tipo.

12.12.1.2 El titular del certificado puede ampliar, modificar o reducir en los alcances de los certificados de la conformidad del producto, modelos, marcas, especificaciones técnicas o domicilios, entre otros, siempre y cuando se cumpla con los criterios generales en materia de certificación y correspondan a la misma familia de productos.

12.12.1.3 Los certificados de la conformidad del producto que se expidan por solicitud de ampliación serán vigentes hasta la misma fecha que los certificados de cumplimiento a que correspondan.

12.12.1.4 Para ampliar, modificar o reducir el alcance del certificado de la conformidad del producto, se deben presentar los documentos siguientes:

Información técnica que justifique los cambios solicitados y que demuestre el cumplimiento con las especificaciones establecidas en la NOM aplicable, con los requisitos de agrupación de familia y con el esquema de certificación correspondiente.

En caso de que el producto sufra alguna modificación, el titular del certificado deberá notificarlo al OCP correspondiente, para que se compruebe que continúa cumpliendo con la NOM.

NOTA: Para propósitos de la evaluación de la conformidad como una familia de productos, se deben consultar las características de agrupación establecidas en el inciso 12.7.2.

12.12.2 Ampliación de titularidad del certificado de la conformidad del producto

12.12.2.1 El titular del certificado podrá ampliar la titularidad de los certificados de la conformidad del producto a los interesados que designe. Para obtener una ampliación de titularidad, tanto los titulares como los beneficiarios de la ampliación de dichos certificados deberán aceptar su corresponsabilidad. Asimismo, los beneficiarios deberán establecer un contrato con el OCP, en los mismos términos que el titular del certificado.

12.12.2.2 Los certificados de la conformidad de producto emitidos como consecuencia de una ampliación de titularidad quedarán condicionados a la corresponsabilidad adquirida que derive del certificado ampliado.

12.12.2.3 Los certificados de la conformidad de producto emitidos como consecuencia de una ampliación de titularidad podrán contener la totalidad de modelos y marcas del certificado del que derivan, o bien una parcialidad de éstos.

12.12.2.4 Los certificados de la conformidad de producto que se expidan por ampliación de titularidad serán vigentes hasta la misma fecha que el certificado del que derivan.

12.12.2.5 La vigencia de los certificados de la conformidad de producto que se expidan por ampliación de titularidad estará sujeta al resultado de la visita de seguimiento del certificado titular y de los ampliados, de acuerdo a lo establecido en el inciso 12.9 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

12.12.2.6 Los documentos que debe presentar el interesado, para fines de una ampliación de titularidad, son:

- a) Copia del certificado de la conformidad de producto.
- b) Solicitud de ampliación.
- c) Declaración escrita con firma autógrafa del titular del certificado en la que señale ser responsable solidario del uso que se le da al certificado de la conformidad de producto solicitado y, en su caso, que informará oportunamente a la autoridad competente al OCP, cualquier anomalía que detecte en el uso del certificado por sus importadores, distribuidores o comercializadores.

12.12.2.7 El titular del certificado debe notificar a la autoridad competente o al OCP según corresponda, por escrito cuando cese la relación con sus importadores, distribuidores y comercializadores para la cancelación de los certificados de las ampliaciones de titularidad respectivas y adjuntar una declaración del titular del certificado, en la que se haga constar que es responsable del mal uso que pueda darse a los certificados cancelados o bien la devolución de los originales, a más tardar 10 días naturales posteriores al cese de la relación.

12.13 Esquemas de certificación de producto

El presente PEC debe aplicarse con apego a los esquemas de certificación de producto que se señalan a continuación.

12.13.1 Esquema de certificación con seguimiento del producto en punto de venta o en la comercialización.

Se basa en el procedimiento de pruebas tipo tanto para la certificación inicial como en los seguimientos del producto, que se realizan en punto de venta o en la comercialización.

12.13.1.1 Los requisitos a cumplir para ingresar la solicitud de certificación de producto son los siguientes:

- a) Documentación técnica correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el Apéndice F.
- b) Informe de pruebas tipo emitido por laboratorio de pruebas conforme al número de muestras tipo dispuesto en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

Carta compromiso en la que se señale y se asuma la responsabilidad de que la muestra tipo presentada es representativa de la familia de productos a certificar. El interesado será responsable de informar de cualquier cambio en el producto, una vez que esté certificado.

El interesado podrá optar por presentar muestras tipo por duplicado para su uso como muestra testigo para ser utilizadas en caso de duda o para realizar nuevamente las pruebas tipo.

- c) Solicitud de certificación.

12.13.1.2 Con base en los requisitos establecidos en 12.13.1.1, la autoridad competente o el OCP inicia con el proceso de certificación de producto, para lo cual, debe llevar a cabo lo siguiente:

- a) Determinación de los requisitos por medio de las pruebas de tipo y evaluación;
- b) Evaluación del informe de pruebas tipo;
- c) Decisión sobre la certificación;
- d) Autorización de uso del certificado de la conformidad del producto;
- e) Se hacen al menos dos seguimientos con pruebas tipo durante la vigencia del certificado de la conformidad del producto probando una muestra tipo del producto certificado. Para el caso de una familia de productos, debe probarse un modelo representativo de ésta, preferentemente que no sea el que se sometió a pruebas en la certificación inicial.

La muestra tipo es tomada al azar en la comercialización o en punto de venta (distribuidor o detallista). De no existir producto en el punto de venta, podrá tomarse una muestra tipo en las bodegas del titular del certificado.

12.3.2 Esquema de certificación con seguimiento del producto en fábrica

Abarca el proceso de producción y se basa en el procedimiento de pruebas tipo tanto en la certificación inicial como en el seguimiento el cual se realiza en fábrica.

12.13.2.1 Los requisitos a cumplir para ingresar la solicitud de certificación de producto son los siguientes:

- a) Documentación técnica correspondiente de acuerdo con el Apéndice F;
- b) Homogeneidad de la producción conforme al Apéndice H;

- c) Informe de pruebas tipo emitido por laboratorio de pruebas conforme al número de muestras tipo dispuesto en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

Carta compromiso en la que se señale y se asuma la responsabilidad de que la muestra tipo presentada es representativa de la familia de producto a certificar. El interesado será responsable de informar de cualquier cambio en el producto, una vez que esté certificado.

El interesado podrá optar por presentar muestras tipo por duplicado para su uso como muestra testigo para ser utilizadas en caso de duda o para realizar nuevamente las pruebas tipo.

- d) Solicitud de certificación.

12.13.2.2 Con base en los requisitos establecidos en 12.13.2.1, la autoridad competente o el OCP inicia con el proceso de certificación de producto, para lo cual debe llevar a cabo lo siguiente:

- a) Determinación de los requisitos por medio de pruebas tipo y evaluación;
- b) Evaluación del informe de pruebas tipo;
- c) Decisión sobre la certificación;
- d) Autorización de uso del certificado de la conformidad del producto;
- e) Se hace al menos un seguimiento con pruebas tipo durante la vigencia del certificado probando una muestra tipo del producto certificado. Para el caso de una familia de productos, debe probarse un modelo representativo de ésta, preferentemente que no sea el que se sometió a pruebas en la certificación inicial.

La muestra tipo es tomada en fábrica, seleccionada al azar de la producción del fabricante antes de su expedición.

12.13.3 Esquema de certificación con seguimiento del producto y al sistema de rastreabilidad

Abarca el proceso de producción, el sistema de rastreabilidad y se basa en pruebas tipo para la certificación inicial y se da seguimiento al sistema de rastreabilidad y al producto con pruebas parciales.

12.13.3.1 Los requisitos a cumplir para ingresar la solicitud de certificación de producto son los siguientes:

- a) Documentación técnica correspondiente de acuerdo con lo establecido en el Apéndice F;
- b) Homogeneidad de la producción conforme al Apéndice H;
- c) Informe de pruebas tipo emitido por laboratorio de pruebas conforme al número de muestras tipo dispuesto en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana;
- d) Solicitud de certificación;
- e) Sistema de rastreabilidad conforme al Apéndice I.

12.13.3.2 Con base en los requisitos anteriores, la autoridad competente o el OCP inicia con el proceso de certificación de producto, para lo cual debe llevar a cabo lo siguiente:

- a) Determinación de los requisitos por medio de pruebas de tipo y evaluación;
- b) Informe de validación del sistema de rastreabilidad del producto, conforme a lo señalado en el Apéndice I del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana;
- c) Evaluación del informe de pruebas tipo;
- d) Decisión sobre la certificación;
- e) Autorización de uso del certificado de la conformidad del producto;
- f) Se hace al menos un seguimiento al producto durante la vigencia del certificado, se aplicarán pruebas parciales (ver Apéndice G) al producto correspondientes a una tercera parte de los certificados de la conformidad de producto vigentes.

Para el caso de una familia de productos, debe probarse un modelo representativo de ésta, preferentemente que no sea el que se sometió a pruebas en la certificación inicial.

La muestra tipo es tomada en fábrica, seleccionada aleatoriamente de la producción o lote representativo.

Se hace al menos un seguimiento al sistema de rastreabilidad a los 6 meses de la emisión del certificado de la conformidad del producto, de acuerdo con el Apéndice I.

- g) Para efectos del seguimiento las pruebas parciales al producto se aplicarán, siempre y cuando éste no haya presentado cambios al diseño originalmente certificado;
- h) Las pruebas parciales son las establecidas en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana (ver Apéndice G).

12.13.4 Esquema de certificación con seguimiento del producto en fábrica o bodega

Abarca el proceso de producción y se basa en el procedimiento de pruebas tipo tanto en la certificación inicial como en el seguimiento el cual se realiza en fábrica o bodega.

12.13.4.1 Los requisitos a cumplir para ingresar la solicitud de certificación de producto son los siguientes:

- a) Documentación técnica correspondiente de acuerdo con lo establecido en el Apéndice F;
- b) Homogeneidad de la producción conforme al Apéndice H;
- c) Informe de pruebas tipo emitido por laboratorio de pruebas conforme al número de muestras tipo dispuesto en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

Carta compromiso en la que se señale y se asuma la responsabilidad de que la muestra tipo presentada es representativa de la familia de producto a certificar. El interesado será responsable de informar de cualquier cambio en el producto, una vez que esté certificado. El interesado podrá optar por presentar muestras tipo por duplicado para su uso como muestra testigo para ser utilizadas en caso de duda o para realizar nuevamente pruebas tipo.

- d) Solicitud de certificación.

12.13.4.2 Con base en los requisitos establecidos en 12.13.4.1, la autoridad competente o el OCP inicia con el proceso de certificación de producto, para lo cual debe llevar a cabo lo siguiente:

- a) Determinación de los requisitos por medio de pruebas de tipo y evaluación;
- b) Evaluación del informe de pruebas tipo;
- c) Decisión sobre la certificación;
- d) Autorización de uso del certificado de la conformidad del producto;
- e) Se hace al menos un seguimiento con pruebas tipo, durante la vigencia del certificado, probando una muestra tipo del producto certificado. Para el caso de una familia de productos, debe probarse un modelo representativo de ésta, preferentemente que no sea el que se sometió a pruebas en la certificación inicial.

La muestra tipo es tomada en fábrica o bodega, seleccionada aleatoriamente de la producción o lote representativo.

12.13.4.3 La vigencia inicial de los certificados emitidos bajo este esquema es de un año, y se ampliará la vigencia de éste a dos años si se cumple con lo siguiente:

- a) Que estén constituidos conforme a la legislación mexicana;
- b) Que el titular del certificado acredite historial de al menos 5 (cinco) años en procesos de evaluación de la conformidad sin cancelaciones por incumplimiento en la NOM aplicable;
- c) Carta o cartas emitidas por el OCP que hayan otorgado dichos certificados de la conformidad de producto, manifestando la no cancelación por incumplimiento con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

12.13.5 Esquema de certificación con seguimiento del producto en punto de venta y en fábrica

Abarca el proceso de producción y se basa en el procedimiento de pruebas tipo tanto en la certificación inicial como en el seguimiento el cual se realiza en punto de venta y fábrica.

12.13.5.1 Los requisitos a cumplir para ingresar la solicitud de certificación de producto son los siguientes:

- a) Documentación técnica correspondiente de acuerdo con lo establecido en el Apéndice F;
- b) Homogeneidad de la producción conforme al Apéndice H;
- c) Informe de pruebas tipo emitido por laboratorio de pruebas conforme al número de muestras tipo dispuesto en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

Carta compromiso en la que se señale y se asuma la responsabilidad de que la muestra tipo presentada es representativa del producto a certificar. El interesado será responsable de informar de cualquier cambio en el producto, una vez que esté certificado.

El interesado podrá optar por presentar muestras tipo por duplicado para su uso como muestra testigo para ser utilizadas en caso de duda o para realizar nuevamente pruebas tipo.

d) Solicitud de certificación.

12.13.5.2 Con base en los requisitos establecidos en 12.13.5.1, la autoridad competente o el OCP iniciando con el proceso de certificación de producto, para lo cual debe llevar a cabo lo siguiente:

- a)** Determinación de los requisitos por medio de pruebas de tipo y evaluación;
- b)** Informe de validación del sistema de gestión de la producción (en los términos señalados en el inciso 12.16 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana);
- c)** Evaluación del informe de pruebas tipo;
- d)** Decisión sobre la certificación;
- e)** Autorización de uso del certificado de la conformidad del producto;
- f)** Se hace al menos dos seguimientos con pruebas parciales en el periodo de vigencia del certificado, probando una muestra tipo del producto certificado. Para el caso de una familia de productos, debe probarse un modelo representativo de ésta, preferentemente que no sea el que se sometió a pruebas en la certificación inicial.

La muestra tipo es tomada en fábrica o bodega, seleccionada al azar de la producción del fabricante antes de su expedición y en punto de venta (distribuidor o detallista), al azar. De no existir producto en el punto de venta, podrá tomarse una muestra tipo en las bodegas del titular del certificado.

- g)** Para efectos del seguimiento las pruebas parciales (ver Apéndice G) al producto se aplicarán, siempre y cuando éste no haya presentado cambios al diseño originalmente certificado;
- h)** Las pruebas parciales son las establecidas en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

12.13.6 Esquema de certificación con gestión del proceso de producción

Abarca la fase de producción y se basa en el procedimiento de pruebas tipo, con evaluación y aprobación de las medidas tomadas por el fabricante para el control de la calidad de los procesos de producción.

12.13.6.1 Los requisitos a cumplir para ingresar la solicitud de certificación de producto son los siguientes:

- a)** Documentación técnica correspondiente de acuerdo con lo establecido en el Apéndice F;
- b)** Homogeneidad de la producción conforme al Apéndice H;
- c)** Informe de pruebas tipo emitido por laboratorio de pruebas conforme al número de muestras tipo dispuesto en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana;

Carta compromiso en la que se señale y se asuma la responsabilidad de que la muestra tipo presentada es representativa del producto a certificar. El interesado será responsable de informar de cualquier cambio en el producto, una vez que esté certificado.

El interesado podrá optar por presentar muestras tipo por duplicado para su uso como muestra testigo para ser utilizadas en caso de duda o para realizar nuevamente pruebas tipo.

- d)** Una vez elaborado el informe de pruebas, el organismo procederá a informar al solicitante los resultados de dichas pruebas;
- e)** Certificado vigente del sistema de gestión del proceso de producción;
- f)** Informe de validación del sistema de gestión del proceso de producción (en los términos señalados en el inciso 12.16 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana);
- g)** Solicitud de certificación.

12.13.6.2 Con base en los requisitos establecidos en 12.13.6.1, la autoridad competente o el OCP inicia con el proceso de certificación de producto, para lo cual debe llevar a cabo lo siguiente:

- a)** Determinación de los requisitos por medio de pruebas de tipo y evaluación;

- b) Evaluación inicial del sistema de gestión del proceso de producción por parte del OCP. Se genera el informe de evaluación del sistema de gestión de la calidad de la línea de producción, en el inciso 12.16 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana;
- c) Evaluación del informe de pruebas tipo e informe de evaluación;
- d) Decisión sobre la certificación;
- e) Autorización de uso del certificado de la conformidad del producto;
- f) Se evalúa anualmente el sistema de gestión de la calidad de la línea de producción;
- g) Se hace al menos dos seguimientos con pruebas parciales (ver Apéndice G), dentro del período de vigencia del certificado, probando una muestra tipo del producto certificado. Para el caso de una familia de productos, debe probarse un modelo representativo de ésta, preferentemente que no sea el que se sometió a pruebas en la certificación inicial.

Se toman muestras tipo en fábrica, seleccionadas de la producción del fabricante antes de su expedición y en punto de venta (distribuidor o detallista), al azar. De no existir producto en el punto de venta, podrá tomarse una muestra tipo en las bodegas del titular del certificado.
- h) Para efectos del seguimiento las pruebas parciales al producto se aplicarán, siempre y cuando éste no haya presentado cambios al diseño originalmente certificado;
- i) Las pruebas parciales son las establecidas en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

12.13.7 Esquema de certificación con gestión del producto y del proceso de producción

Abarca las fases de diseño y producción, con evaluación y aprobación de las medidas tomadas por el fabricante para el control de la calidad de los procesos de producción.

12.13.7.1 Los requisitos a cumplir para ingresar la solicitud de certificación de producto son los siguientes:

- a) Documentación técnica correspondiente de acuerdo con lo establecido en el Apéndice F;
- b) Homogeneidad de la producción conforme al Apéndice H;
- c) Informe de pruebas tipo emitido por laboratorio acreditado y aprobado conforme al número de muestras tipo dispuesto en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana;
- d) Carta compromiso en la que se señale y se asuma la responsabilidad de que la muestra tipo presentada es representativa del producto a certificar. El interesado será responsable de informar de cualquier cambio en el producto, una vez que esté certificado.

El interesado podrá optar por presentar muestras tipo por duplicado para su uso como muestra testigo para ser utilizadas en caso de duda o para realizar nuevamente pruebas tipo.
- e) Certificado vigente del sistema de gestión del proceso de producción;
- f) Informe de validación del sistema de gestión del proceso de producción (en los términos señalados en el inciso 12.16 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana);
- g) Solicitud de certificación.

12.13.7.2 Con base en los requisitos establecidos en 12.13.7.1, la autoridad competente o el OCP inicia con el proceso de certificación de producto, para lo cual debe llevar a cabo lo siguiente:

- a) Determinación de los requisitos por medio de pruebas de tipo y evaluación;
- b) Evaluación inicial del sistema de gestión del proceso de producción por parte del OCP. Se genera el informe de evaluación del sistema de gestión de la calidad de la línea de producción, en los términos señalados en el inciso 12.16 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana;
- c) Evaluación del informe de pruebas tipo o informe de evaluación;
- d) Decisión sobre la certificación;
- e) Autorización de uso del certificado de la conformidad del producto;
- f) Dentro del período de vigencia se realizan dos evaluaciones al sistema de gestión de la calidad de la línea de producción, incluyendo el proceso de validación del diseño;
- g) Se hace al menos dos seguimientos con pruebas parciales (ver Apéndice G), dentro del período de vigencia del certificado, probando una muestra tipo del producto certificado. Para el caso de una familia de productos, debe probarse un modelo representativo de ésta, preferentemente que no sea el que se sometió a pruebas en la certificación inicial.

Se toman muestras tipo en fábrica, seleccionadas de la producción del fabricante antes de su expedición y en punto de venta (distribuidor o detallista), al azar. De no existir producto en el punto de venta, podrá tomarse una muestra tipo en las bodegas del titular del certificado;

- h) Para efectos del seguimiento las pruebas parciales al producto se aplicarán, siempre y cuando éste no haya presentado cambios al diseño originalmente certificado;
- i) Las pruebas parciales son las establecidas en la NOM o en los criterios generales en materia de certificación aplicables.

12.13.8 Esquema de certificación por lote

Abarca la fase de producción y comercialización con evaluación y aprobación de un lote de productos con muestreo estadístico e identificación de cada producto del lote.

12.13.8.1 Los requisitos a cumplir para ingresar la solicitud de certificación de producto son los siguientes:

- a) Documentación técnica correspondiente de acuerdo con lo establecido en el Apéndice F;
- b) Informe de pruebas tipo emitido por laboratorio de pruebas, de las muestras tipo muestreadas por el OCP;
- c) Solicitud de certificación;
- d) Declaración del alcance de lote mediante identificación única de los productos a certificar.

12.13.8.2 Con base en los requisitos establecidos en 12.13.8.1, la autoridad competente o el OCP inicia con el proceso de certificación de producto, para lo cual debe llevar a cabo lo siguiente:

- a) Determinación de los requisitos por medio de pruebas de tipo y evaluación;
- b) Evaluación del informe de pruebas tipo;
- c) Decisión sobre la emisión del certificado del lote;
- d) Autorización de uso del certificado de cumplimiento;
- e) El muestreo de producto deberá sujetarse a lo indicado en la norma Mexicana NMX-Z-012-2-SCFI o la que la sustituya, de la cual se tomará como base el plan de muestreo sencillo para inspección normal y considerando lo siguiente:
 - 1) Para productos nuevos el muestreo que se lleve a cabo deberá ser con un Nivel de Inspección Especial S-1 y un nivel de calidad aceptable (NCA) de 2.5;
 - 2) El certificado de la conformidad del producto debe identificar cada uno de los números de serie o datos de identificación de los productos del lote certificados.
- f) En este procedimiento no se considera el seguimiento a menos que haya una denuncia que evidencie incumplimiento, o que la autoridad solicite que se lleve a cabo una verificación al producto.

12.14 Información mínima del certificado

Los certificados emitidos por el OCP deben contener al menos la información siguiente:

- a) Nombre del organismo certificador, fecha y lugar de expedición;
- b) Número o identificación de la solicitud de certificación;
- c) Número de certificado;
- d) Número del informe de prueba que se toma como base para otorgar la certificación;
- e) Nombre del solicitante;
- f) Domicilio fiscal;
- g) Nombre del producto certificado;
- h) Categoría (nuevo, o no nuevo);
- i) Indicar el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana;
- j) Esquema de certificación de producto;
- k) En su caso domicilio de fábrica;

- l) País de origen;
- m) Vigencia del certificado y términos de la vigencia;
- n) Firma del personal autorizado por el organismo;
- o) Modelo o familia de modelos de acuerdo con los criterios de agrupación de familia;
- p) Marca o marcas de acuerdo con los criterios de agrupación de familia;
- q) Especificaciones del producto;
- r) Número de serie o identificación (aplica sólo para certificación por lote).

12.15 Calificación del personal del OCP para la evaluación del sistema de gestión del proceso de la producción

De manera enunciativa, el personal del organismo de certificación de producto debe estar calificado para realizar actividades de evaluación a la línea de producción, se debe demostrar que el personal cuenta con conocimiento en:

- a) Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.
- b) La Norma Oficial Mexicana aplicable y en su caso las Normas Mexicanas referidas en ésta.
- c) El presente procedimiento de evaluación de la conformidad.
- d) NMX-CC-IMNC-2015, Sistemas de gestión de la calidad–Requisitos.
- e) NMX-CC-19011-IMNC-2012, Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.
- f) NMX-EC-17065-IMNC-2014, Evaluación de la conformidad–Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios.
- g) NMX-EC-067-IMNC-2007, Evaluación de la conformidad–Elementos fundamentales de la certificación de productos.
- h) Trazabilidad de las mediciones.
- i) Sus actualizaciones o normas que las sustituyen.
- j) Dos años de experiencia en la evaluación de la conformidad del producto.

12.16 Informe del sistema de gestión del proceso de producción

En el caso de los fabricantes interesados en certificar sus productos bajo los procedimientos 12.13.5, 12.13.6 y 12.13.7 para la emisión del informe de validación del sistema de gestión del proceso de producción, debe verificarse que cumpla con lo siguiente:

12.16.1 El fabricante debe contar con un sistema de gestión de la calidad certificado por un organismo de certificación para sistemas, acreditado en el sector aplicable al producto a certificar, para que, con base en este sistema, el OCP emita el informe de validación del sistema de gestión del proceso de producción, en el que se comprueba que se contemplan procedimientos de verificación en la línea de producción. Dentro del sistema de gestión de la calidad certificado debe cumplir con los siguientes requisitos.

12.16.1.1 Sistema de gestión de la calidad del proceso de producción del producto a certificar. El fabricante debe establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión de la calidad como medio que asegure que el producto está conforme con los requisitos de la NOM aplicable.

12.16.1.2 Realización del producto y prestación del servicio (Control de Proceso). El fabricante debe identificar y planear los procesos de producción que afectan directamente los aspectos de seguridad del producto y debe asegurar que estos procesos se llevan a cabo bajo condiciones controladas. Estos procesos deben asegurar que todas las partes, componentes, subensambles, ensambles, entre otros, tienen las mismas especificaciones que las de la muestra tipo que fue evaluada en el laboratorio correspondiente y que sirve como base para otorgar la certificación del producto.

12.16.1.3 En particular se debe poner atención en aquellas actividades que directamente tienen que ver con la seguridad del producto.

- a) Control de producto no conforme. Todos los productos no conformes deben ser claramente identificados y controlados para prevenir su entrega no intencional. Los productos reparados y/o retrabajados deben someterse a una nueva verificación ser reinspeccionados de acuerdo a las pruebas de rutina establecidas y se debe contar con registros que demuestren dicho cumplimiento.

- b) El fabricante deberá contar con evidencia de los efectos reales y potenciales de una no-conformidad sobre el producto que ya está en uso o ya ha sido entregado al cliente y tomar acciones respecto a los efectos de la no conformidad.
- c) Control de registros de calidad. La organización debe mantener los registros y resultados de todas las pruebas de rutina que se aplican a la producción. Los resultados de pruebas deben ser informados al responsable de la gestión de la calidad, a la dirección de la empresa y estar disponibles en todo momento para los verificadores. Los registros deben ser legibles e identificar al producto que pertenecen, así como al equipo de medición y prueba utilizado. Estos registros deben ser guardados mínimo por un año y deben ser por lo menos los siguientes:
 - 1) Resultados de las pruebas de rutina.
 - 2) Resultados de las pruebas de verificación de cumplimiento (en su caso).
 - 3) Resultados de las pruebas de verificación del equipo de medición y prueba.
 - 4) Calibración del equipo de medición y pruebas.
- d) Los registros podrán ser almacenados en medios electrónicos o magnéticos, entre otros.
- e) Auditorías internas. La organización debe tener definidos procedimientos que aseguren que las actividades requeridas son regularmente supervisadas.

12.16.1.4 Seguimiento y medición del producto (Inspección y prueba)

Es necesario que los productos se verifiquen mediante pruebas específicas que permitan asegurar el cumplimiento de la norma oficial mexicana correspondiente. Estas pruebas varían según el producto, su construcción y la norma oficial mexicana con la que el producto está certificado. Estas pruebas consisten en:

- a) Pruebas de tipo y/o prototipo, (P.T.).
- b) Pruebas de rutina, (P.R.).
- c) Pruebas de verificación de cumplimiento, (P.V.).
- d) Pruebas de verificación del funcionamiento del equipo de medición utilizado en las pruebas de rutina, (P.M.).

Las pruebas de tipo y/o prototipo son las que se aplican a la muestra tipo que sirvió de base para otorgar la certificación inicial y no se requiere nuevamente de su aplicación, mientras las especificaciones de los componentes y materiales utilizados en la fabricación no hayan sido modificadas (para lo cual se requerirá de una revisión de planos, dibujos, materiales, composición, dimensiones, etc.).

Las pruebas de rutina son las que se aplican en la línea de producción.

Las pruebas de verificación de cumplimiento son las que se aplicarán por motivos de cambio o modificación de especificaciones de materiales y/o componentes, y por la existencia de componentes alternativos; éstas serán determinadas por el fabricante de acuerdo al cambio o modificación de que se trate. El fabricante debe informar al OCP sobre el cambio de especificaciones de materiales y/o componentes. La información debe incluir los materiales que fueron modificados, las características de los mismos y el informe de pruebas en el que se demuestre que el producto cumple con las especificaciones de la NOM.

Las pruebas de verificación del funcionamiento del equipo de medición utilizado para las pruebas de rutina son las que se realizan diariamente al equipo de medición antes de iniciar la fabricación de productos.

12.16.1.5 Control de dispositivos de seguimiento y medición (Control de los dispositivos de seguimiento y medición)

Las calibraciones realizadas en los equipos de medición y prueba deben tener trazabilidad al Centro Nacional de Metrología (CENAM), a través de los laboratorios del Sistema Nacional de Calibración, o en su defecto a patrones internacionales.

Se debe realizar la verificación del correcto funcionamiento de los equipos de medición y prueba que se utilizarán para asegurar el cumplimiento de las pruebas de rutina. La calibración y el ajuste de los equipos de seguimiento y medición se realizarán en intervalos prescritos o antes de su utilización.

12.16.2 Para el caso del procedimiento de certificación con gestión del producto y del proceso de producción, el sistema de control de la calidad de los procesos de producción debe contar con un procedimiento documentado e implementado del proceso de validación del diseño el cual debe determinar:

- a) Las etapas del diseño y desarrollo.
- b) La revisión, verificación y validación, apropiadas para cada etapa del diseño y desarrollo.
- c) Las responsabilidades y autoridades para el diseño y desarrollo.
- d) Identificar y gestionar las interfaces entre los diferentes grupos involucrados en el diseño y desarrollo para asegurarse de una comunicación eficaz y una clara asignación de responsabilidades. Los resultados de la planificación deben actualizarse, según sea apropiado, a medida que progresa el diseño y desarrollo.

Dentro de los requisitos de entrada para el diseño y desarrollo, debe contemplarse el cumplimiento con el presente Proyecto de NOM.

La verificación de estos requisitos deberá realizarse a través del OCP.

13. Vigilancia

La vigilancia del presente Proyecto Norma Oficial Mexicana, una vez que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación como Norma Oficial estará a cargo de la Secretaría de Economía y la Procuraduría Federal del Consumidor, conforme a sus respectivas atribuciones.

14. Concordancia con Normas Internacionales

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana coincide básicamente¹⁾ con la Norma Internacional, ISO 7165, Fire fighting—Portable fire extinguishers—Performance and construction. Ed2.0 (2009-03) y difiere en los siguientes puntos.

14.1 Capítulo 1 relativo al alcance:

Se omite el peso de masa total de 25 kg debido que para la industria de extintores en México se tienen considerados hasta 20 kg para un extintor portátil.

14.2 Inciso 3.1.2 relativo a la definición de “agente extinguidor químico húmedo, tipo K”:

Se adiciona la definición de este término a fin de dar mayor claridad para el uso en la norma.

14.3 Inciso 3.1.3 relativo a la definición de “agentes extinguidores especiales”:

Se adiciona la definición de este término a fin de dar mayor claridad para el uso en la norma.

14.4 Inciso 3.1.4 relativo a la definición de “dióxido de carbono”:

Se adiciona la definición de este término a fin de dar mayor claridad para el uso en la norma.

14.5 Inciso 3.1.5 relativo a la definición de “agente espuma”:

Se adiciona la definición de este término a fin de dar mayor claridad para el uso en la norma.

14.6 Inciso 3.1.6 relativo a la definición de “espuma formadora de película”:

Se adiciona la definición de este término a fin de dar mayor claridad para el uso en la norma.

14.7 Inciso 3.1.7 relativo a la definición de “agente a base de agua”:

Se adiciona la definición de este término a fin de dar mayor claridad para el uso en la norma.

14.8 Inciso 3.1.7.1 relativo a la definición de “agua corriente”:

Se adiciona la definición de este término a fin de dar mayor claridad para el uso en la norma.

14.9 Inciso 3.1.7.2 relativo a la definición de “agua desionizada”:

Se adiciona la definición de este término a fin de dar mayor claridad para el uso en la norma.

14.10 Inciso 3.1.7.3 relativo a la definición de “agua con anticongelante”:

Se adiciona la definición de este término a fin de dar mayor claridad para el uso en la norma.

14.11 Inciso 3.1.8 relativo a la definición de “agente polvo químico seco”:

Se adiciona la definición de este término a fin de dar mayor claridad para el uso en la norma.

14.12 Inciso 3.7 relativo a la definición de “clasificación de fuego”:

Se adiciona la definición de este término a fin de dar mayor claridad para el uso en la norma.

¹⁾ Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, es modificada (MOD) con respecto a la Norma “ISO 7165, Fire fighting - Portable fire extinguishers - Performance and construction. Ed. 2.0 (2009-03)”.

14.13 Inciso 3.8 relativo a la definición “conjunto válvula”:

Se adiciona la definición de este término a fin de dar mayor claridad para el uso en la norma.

14.14 Inciso 3.14 relativo a la definición de “extintor recargable”:

Se adiciona la definición de este término a fin de dar mayor claridad para el uso en la norma.

14.15 Inciso 3.15 relativo a la definición de “fuego”:

Se mantiene la clasificación de los fuegos clase C como aquellos que se presentan en aparatos, equipos e instalaciones eléctricas energizadas, y no los que involucran gases. Como se señala en la Norma Internacional de referencia. Asimismo, los fuegos que se presentan en instalaciones de cocina, que involucran sustancias combustibles como aceites y grasas vegetales o animales, se denominan en esta norma como Fuego clase K, en lugar de F como lo cita la Norma Internacional. Lo anterior en razón de que en la normatividad mexicana sobre prevención y protección contra incendios, se ha empleado siempre dicha clasificación, por lo que todos los productos que se comercializan en territorio nacional se encuentran identificados tomando como base las denominaciones antes mencionadas, además de que existe una cultura arraigada en el país sobre su uso.

14.16 Inciso 3.16 relativo a la definición de “fuego incipiente”:

Se adiciona la definición de este término a fin de dar mayor claridad para el uso en la norma.

14.17 Inciso 3.25 relativo a la definición de “cilindros y accesorios de baja presión”:

Se adiciona la definición de este término a fin de dar mayor claridad para el uso en la norma.

14.18 Inciso 3.26 relativo a la definición de “cilindros y accesorios de alta presión”:

Se adiciona la definición de este término a fin de dar mayor claridad para el uso en la norma.

14.19 Inciso 3.27 relativo a la definición de “extintor de agente con auto-expulsión”:

Se adiciona la definición de este término a fin de dar mayor claridad para el uso en la norma.

14.20 Inciso 3.28 relativo a la definición de “extintor de tipo de agua”:

Se adiciona la definición de este término a fin de dar mayor claridad para el uso en la norma.

14.21 Inciso 3.29 relativo a la definición de “extintor de tipo espuma”:

Se adiciona la definición de este término a fin de dar mayor claridad para el uso en la norma.

14.22 Inciso 3.30 relativo a la definición de “extintor de químico húmedo”:

Se adiciona la definición de este término a fin de dar mayor claridad para el uso en la norma.

14.23 Inciso 3.31 relativo a la definición de “extintor móvil sobre ruedas y sin locomoción propia”:

Se adiciona la definición de este término a fin de dar mayor claridad para el uso en la norma.

14.24 Inciso 3.32 relativo a la definición de “contenido neto”:

Se adiciona la definición de este término a fin de dar mayor claridad para el uso en la norma.

14.25 Inciso 5.1.1 Dióxido de carbono:

Se adiciona el Apéndice B con los requisitos para las propiedades de dióxido de carbono, en sustitución de la referencia a la Norma Internacional ISO 5923, en cumplimiento con la fracción IV del artículo 28 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

14.26 Inciso 5.1.2 Agentes limpios:

Se adiciona el Apéndice C con los requisitos y propiedades físicas de los agentes limpios, en sustitución de la referencia a la Norma Internacional ISO 14520, en cumplimiento con la fracción IV del artículo 28 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

14.27 Inciso 5.1.3 Polvos:

Se elimina la referencia a la Norma Internacional 7202 y se establece que los polvos que se usen deben estar certificados de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana correspondiente, además se establece que el empaque debe contar con el número de certificado, el número de asignación y el código pantone que se le haya asignado por parte de la Secretaría de Economía, lo anterior refleja la práctica de seguridad nacional.

14.28 Inciso 5.1.4 Concentrados de espuma:

Se adiciona el Apéndice D con los requisitos y propiedades físicas de los concentrados de espuma, en sustitución de la referencia a la Norma Internacional ISO 7203, en cumplimiento con la fracción IV del artículo 28 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

14.29 Inciso 5.3.1 Densidad de llenado:

Se agregaron los valores de densidad de llenado de los extintores a base de agentes limpios gaseosos, en sustitución de la referencia a la Norma Internacional ISO 14520, en cumplimiento con la fracción IV del artículo 28 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

14.30 Inciso 5.3.3 Cargas:

Se eliminan las cargas nominales de 2 L y 3 L para los extintores a base de agua.

Se adicionan las cargas nominales de 0,75 kg, 4,5 kg y 13 kg para los extintores a base de polvo químico seco.

Asimismo se consideraron las cargas de 2,27 kg, 4,54 kg, 6,81 kg y 9,08 kg en lugar de 2,5 kg para los extintores de dióxido de carbono.

Para el caso de los extintores de agentes limpios, se adicionaron las cargas de 0,6 kg, 4,5 kg, 9 kg y 12 kg.

Esto a razón de que los extintores de fabricación nacional contemplan dichas cargas.

14.31 Incisos 6.1 Presión de prueba (p_t) y 6.2 Presión mínima de ruptura (p_r):

Se modifican los requisitos sobre la presión de prueba y sobre la presión mínima de ruptura a que deben someterse los extintores de baja presión.

Las presiones de prueba y máxima de servicio deberán ser igual a 2 y 4 veces respectivamente la presión nominal, en vez de 1,43 y 2,7 veces la presión máxima de servicio. El cambio facilitará a los laboratorios la realización de estas pruebas, ya que los extintores llevarán marcado en forma permanente el valor de la presión nominal, que se tomará como referencia al llevarlas a cabo. Cabe señalar que los parámetros establecidos son los indicados en la normatividad mexicana vigente.

14.32 Inciso 7.1 Temperaturas de operación:

Se eliminan los últimos dos intervalos de temperaturas de operación de los extintores, en razón de que en el país no se fabrican equipos que operen a las temperaturas de -40 °C y -55 °C.

14.33 Inciso 7.2.3.1 Requisitos:

En el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana se especificará que el alcance de la descarga deberá ser no menor que 3 m, para los extintores de polvo químico seco, que tengan capacidad nominal igual o mayor que 4,5 kg, así como de los demás agentes extinguidores que se clasifiquen como clase A, esta adecuación se realiza en razón de que el requisito en comento aplica sólo a los extintores antes especificados.

Asimismo, quedan excluidos de este requisito los extintores de polvo químico seco con capacidades nominales menores que 4,5 kg, y aquellos que contengan agentes gaseosos, en virtud de que los primeros suelen tener un alcance de la descarga menor a los 3 m, y en el caso de los segundos, la observación de dicho alcance es complicada debido a que los agentes gaseosos no siempre son perceptibles visualmente. De cualquier forma, la eficacia de extinción de estos equipos se constatará en las pruebas de desempeño con fuego.

14.34 Inciso 7.2.3.2 Procedimiento de alcance mínimo de descarga:

Se sustituye el método de prueba indicado en este inciso, por el que actualmente se prevé en la normatividad y se aplica en el país para evaluar esta característica de desempeño de los extintores. El método adoptado es más sencillo e igualmente eficaz para realizar dicha evaluación.

14.35 Inciso 7.5.2.5.3 Extintores para vehículos:

Se descartan las pruebas indicadas en este inciso de la Norma Internacional ISO, y se sustituyen por el requisito de que los extintores para uso en vehículos, deben cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-157-SCFI-2005, y estarán excluidos de las pruebas establecidas en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, debido a que existe una Norma Oficial Mexicana vigente aplicable a este tipo de equipos.

14.36 Inciso 7.6 Resistencia a la corrosión:

Se sustituye la prueba de corrosión que se establece en este inciso, adoptándose el que se establece en la Norma Oficial Mexicana NOM-157-SCFI-2005, Equipo de protección contra incendio - Extintores como dispositivo de seguridad de uso en vehículos de autotransporte particular, público y de carga en general - especificaciones y métodos de prueba, el cual se aplica actualmente en el país para evaluar la resistencia a la corrosión, y cuyos parámetros de prueba tales como reactivos, concentración de la solución de cloruro de sodio, potencial de hidrógeno y temperatura de exposición, son similares a los establecidos en la Norma Internacional.

14.37 Inciso 8.1.3 Clase C:

En este numeral se señala que la capacidad de extinción para el uso en los fuegos clase C, que involucran aparatos, equipos e instalaciones eléctricas energizados, sólo puede atribuirse a los extintores a base de polvo químico seco, dióxido de carbono y agentes limpios clase BC o clase ABC, en virtud de que estos fuegos requieren necesariamente el uso de agentes extinguidores no conductores de la electricidad que prevengan el riesgo al usuario de recibir una descarga eléctrica.

14.38 Inciso 8.2.1 Ropa del operador:

Se integra la advertencia de que el personal evaluador debe seleccionar y emplear equipo de protección personal de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, la cual regula en el país lo relativo a la selección, uso y manejo de este equipo en los centros de trabajo.

14.39 Inciso 8.3.2 Construcción:

Se sustituye la referencia a la Norma Internacional ISO 3130 relativa a la determinación de humedad de la madera, por la Norma Mexicana NMX-C-443-ONNCCE-2006, que igualmente establece los métodos de prueba para determinar la cantidad de humedad en este tipo de material.

14.40 Incisos 9.7.1.2 y 9.7.2 Prueba de fuga:

Se incorpora el método de presión de prueba, p_t , a efecto de dar claridad en el procedimiento que debe seguirse por parte del fabricante para cumplir este requisito. Asimismo, se incluye en el inciso 9.7.2 la prueba de fuga, con la finalidad de corroborar que los extintores cuentan con un cierre hermético que asegure la contención del agente propelente y extinguidor.

14.41 Inciso 9.8 Requisitos para componentes de plástico:

Se agrega un párrafo en el presente inciso en el cual se señala que los requisitos enunciados en el mismo, podrán acreditarse mediante un certificado de cumplimiento o información técnica proporcionada por el fabricante de los componentes plásticos, en los que se haga constar su cumplimiento con dichos requisitos.

Con este cambio se da oportunidad a que los fabricantes y comercializadores de los equipos contra incendio, presenten certificados y/o fichas técnicas en los que se demuestre que tales componentes cubren los requisitos técnicos que se señalan en este inciso, sin que necesariamente se tengan que llevar a cabo las pruebas aplicables a los mismos. Este cambio facilita y simplifica el proceso de certificación de los equipos contra incendio, en razón de que, las pruebas que se aplican a los componentes plásticos en mención, son de las de mayor duración y más alto costo; a su vez, se busca asegurar la confiabilidad de tales componentes en el funcionamiento de los extintores.

14.42 Inciso 9.9.5:

Se incorpora la prueba establecida en la Norma Internacional ISO 4672:1997, Rubber and plastics hoses—Sub-ambient temperature flexibility tests, method B, por lo que se elimina la referencia a dicha norma.

14.43 Inciso 9.12 Requisitos para los manómetros y los indicadores de presión para extintores de baja presión:

Los requisitos y pruebas establecidos en este inciso, aplicables a los manómetros e indicadores de presión, se sustituyen por la referencia a la Norma Oficial Mexicana NOM-045-SCFI-2000, Instrumentos de medición - Manómetros para extintores, que es la regulación con la que deben cumplir dichos dispositivos.

14.44 Capítulo 10 Marcado y color:

Se complementan los requisitos de marcado de los extintores con los datos que al respecto se requieren en la normatividad del país, y otros que permitirán a la autoridad efectuar la vigilancia del cumplimiento con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

Particularmente, se requiere que deben grabarse en el domo del extintor o en la parte superior de éste, el nombre o marca del fabricante, nombre del comercializador o importador (cuando aplique), número de serie, la clasificación del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y el número de certificado de cumplimiento emitido por el organismo de certificación de producto.

Además cada extintor debe llevar grabados en el fondo en forma permanente, la presión nominal, la presión de prueba hidrostática, mes y año de fabricación, el nombre genérico del agente extinguidor y el país de origen. Adicionalmente el cuerpo de la válvula debe estar grabado como mínimo con la marca del fabricante.

Se incorpora el requisito de marcar los extintores con el número de serie, en virtud de que este dato es necesario para los efectos de rastreabilidad y seguimiento en el cumplimiento con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

14.45 Inciso 11.1 Manual del usuario:

Se adiciona el requisito de proporcionar al usuario la ficha técnica y hoja de datos de seguridad del agente extinguidor, con el objeto de identificar las medidas de seguridad que deben aplicarse en el uso de los equipos de extinción objeto del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

14.46 Capítulo 12 Procedimiento para la evaluación de la conformidad:

Se adiciona este capítulo en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, no contemplado en la Norma Internacional, con la finalidad de precisar los esquemas relativos a la certificación de los extintores portátiles. Estos esquemas deben observarse por los organismos que se acrediten para evaluar la conformidad con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, y de esta forma evitar la discrecionalidad en dicha evaluación, propiciando mayor objetividad y transparencia en el proceso de certificación.

14.47 Apéndice informativo E Cálculo de volumen de seguridad requerido para el uso de agentes limpios en espacios confinados:

Se integra en el Apéndice E del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana la nota de advertencia establecida en el incisos 10.2.2.2, en virtud de que constituye un procedimiento de cálculo de volumen requerido para el uso de agentes limpios en espacios confinados, y de esta forma puede ubicarse la información más fácilmente por parte del usuario del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

Apéndice Normativo A

Método de prueba alternativo para extintores de polvo con una calificación superior a 144B

A.1 Generalidades

Este es un método de prueba alternativo de evaluación de un extintor con polvo que tiene una capacidad que supera 144B. El método utiliza un modelo de prueba de fuego pequeño y dos (2) extintores pequeños que contienen el mismo medio de extinción como la de una muestra de evaluación para conocer sus velocidades de descarga y los tiempos de extinción y, a continuación la solución de una serie de ecuaciones matemáticas para determinar la calificación de la muestra como se indica en el diagrama de flujo de la Figura A.1.

A.2 Método de prueba

A.2.1 Determinación de los coeficientes de a , b , c y d

A.2.1.1 Determinación de la velocidad de descarga R_1 y R_2

Las velocidades de descarga del agente extinguidor de un extintor a través de una boquilla pequeña y una boquilla grande se designan como R_1 y R_2 , respectivamente. La velocidad de descarga de la boquilla, que se expresa en kilogramos por segundo, se mide de acuerdo con los procedimientos que se describen en A.2.1.1.

La prueba para determinar las velocidades de descarga de diferentes extintores, uno con boquilla R_1 y el otro con boquilla R_2 , utiliza dos de cada uno de los extintores que se designan en A.2.1.2 para la determinación de los tiempos de extinción. Medir y registrar la masa de cada extintor antes de su descarga.

Llevar a cabo las pruebas siguientes para determinar las velocidades R_1 y R_2 mediante el uso de dos (2) extintores, uno equipado con una boquilla R_1 -nominal y otro equipado con una boquilla R_2 -nominal.

Para el primer extintor, descargar el agente extinguidor por aproximadamente 1/3 del tiempo total de descarga. Medir y registrar la masa del extintor.

Para el segundo extintor, descargar el medio de extinción por aproximadamente 2/3 del tiempo total de descarga. Medir y registrar la masa del extintor.

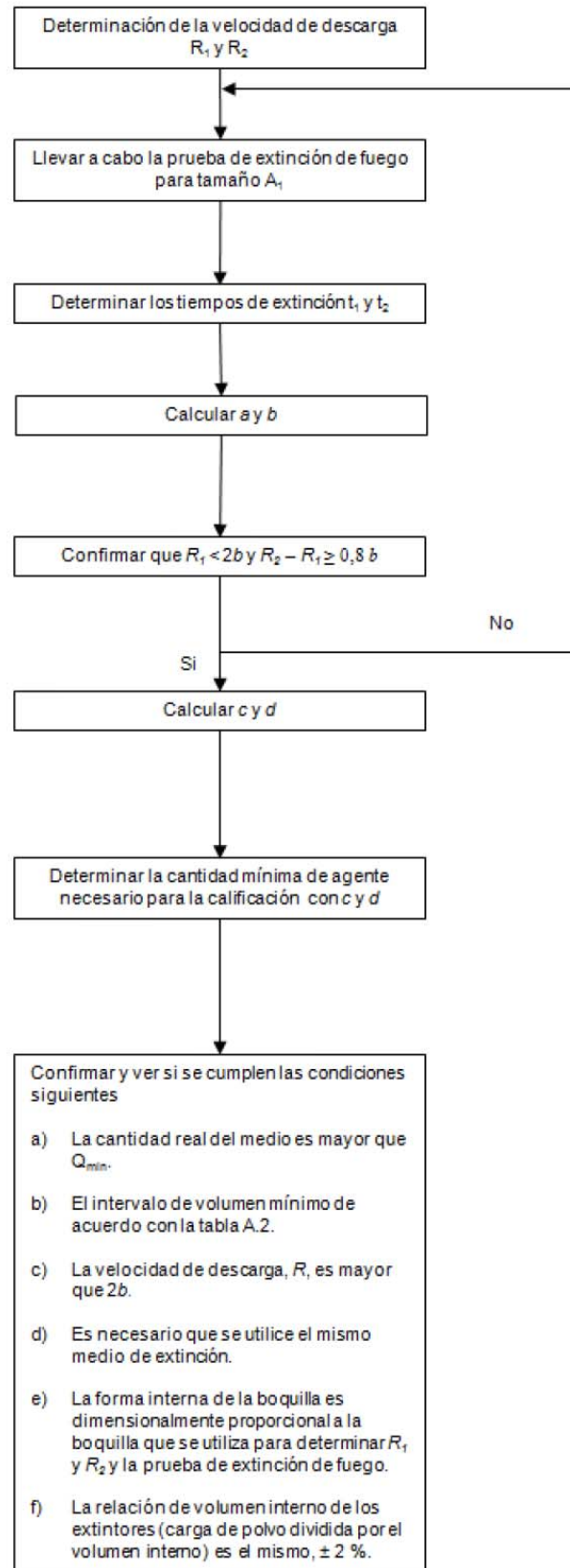


Figura A.1 Método de prueba alternativo de evaluación de un extintor con polvo como agente extinguidor que tiene una capacidad que superar 144B

La velocidad de descarga, R , que se expresa en kilogramos por segundo, la cual es el cambio de masa por unidad de tiempo, puede calcularse dividiendo la diferencia de la masa post-descarga del primer y segundo extintor por la diferencia en el tiempo de descarga real entre los dos extintores, dada por la ecuación (A.1):

$$R = \frac{M_1 - M_2}{t_t} \quad (\text{A.1})$$

En donde:

- M_1 es la masa del extintor pre-descargado remanente después de restar la masa del extintor post-descargado que fue operado con una duración de aproximadamente 1/3 del tiempo de descarga total;
- M_2 es la masa del extintor pre-descargado remanente después de restar la masa del extintor post-descargado que fue operado con una duración de aproximadamente 2/3 del tiempo total de descarga;
- t_t es el tiempo real requerido para la descarga de 2/3 sustraída del tiempo real requerido para la descarga de 1/3.

Cuando se utilicen extintores de diferentes tamaños para determinar los dos puntos, R_1 y R_2 , para las velocidades de descarga, deberán tener la misma relación de volumen interno del medio extintor al volumen del cilindro, $\pm 2\%$.

Las boquillas para las velocidades de descarga, R_1 y R_2 , deberán tener formas similares. Además, los diámetros de la boquilla deben ser tales que $R_2 - R_1$ sea igual o mayor que $0,8b$.

A.2.1.2 Determinación de los tiempos de extinción de t_1 y t_2

Medir los tiempos de extinción, t_1 y t_2 , para los dos (2) extintores, uno con velocidad de descarga R_1 y el otro con una velocidad de descarga R_2 , respectivamente. Los tiempos de extinción, t_1 y t_2 , que se expresan en segundos, se definen como el tiempo necesario para apagar un incendio con un extintor con una velocidad de descarga R_1 y R_2 , respectivamente.

El tiempo de extinción debe estar entre 1/3 y 2/3 del tiempo de descarga total.

A.2.1.3 Determinación de los coeficientes

A.2.1.3.1 Coeficientes a y b

Los coeficientes a y b se calculan a partir de los tiempos de extinción, t_1 y t_2 , y las velocidades de descarga, R_1 y R_2 dadas en las ecuaciones (A.2) y (A.3).

$$t_1 = \frac{aR_1}{(R_1 - b)} \quad (\text{A.2})$$

$$t_2 = \frac{aR_2}{(R_2 - b)} \quad (\text{A.3})$$

EJEMPLO 1: Los datos de las pruebas de fuego 144B son los siguientes:

$R_1 = 0,41$ kg/s, $t_1 = 8,6$ s, $R_2 = 0,56$ kg/s, $t_2 = 7,3$ s.

En este caso, $a = 5,17$, $b = 0,16$

Si R_1 es menor que $2b$, repetir esta prueba de fuego con una boquilla más grande con diferente velocidad de descarga hasta que los valores de $R_1 > 2b$ y $R_2 - R_1 = 0,8b$.

EJEMPLO 2: En el caso de $R_1 = 0,41$ kg/s, $2b = 0,32$, $R_1 > 2b$, $R_2 = 0,56$, $R_1 = 0,41$. El valor de $R_2 - R_1$ es igual o mayor que $0,8b$. Por lo tanto no hay necesidad de repetir la prueba.

A.2.1.3.2 Coeficientes c y d

$$c = \frac{a}{A_1^{0,5}} \quad (\text{A.4})$$

$$d = \frac{b}{A_1^{0,75}} \quad (\text{A.5})$$

En donde A_1 , el tamaño del fuego de prueba, se determina a partir de la Tabla A.1.

EJEMPLO: Con $a = 5,17$ y $b = 0,16$ de A.2.1.3.1, Ejemplo 1, y $A_1 = 4,52 \text{ m}^2$, $c = 2,43$, $d = 0,05$.

A.2.2 Asignación de calificación de fuego

A.2.2.1 Cantidad mínima de polvo requerido

Los valores de a' y b' para la calificación evaluada se calcula de las ecuaciones (A.6) y (A.7).

$$a' = cA_2^{0,5} \quad (\text{A.6})$$

$$b' = dA_2^{0,75} \quad (\text{A.7})$$

En donde A_2 , es el área de la calificación asignada, se determina de la Tabla A.1.

EJEMPLO: Para obtener una calificación asignada de 377B, con $c = 2,43$ y $d = 0,05$ en el ejemplo en A.2.1.3.2, y $A_2 = 11,9 \text{ m}^2$ en la Tabla A.1, $a' = 8,38$, $b' = 0,32$.

$Q_{\min}$ es la cantidad mínima del polvo extinguidor necesario para extinguir un fuego clase B, debe calcularse a partir de la ecuación (A.8).

$$Q_{\min} = \frac{2a'R^2}{(R-b')} \quad (\text{A.8})$$

En donde R es la velocidad de descarga del extintor prototipo y a' y b' se calculan a partir de las ecuaciones (A.6) y (A.7).

A.2.2.2 Asignación de calificación del extintor prototipo

La velocidad de descarga del extintor prototipo, R , debe medirse de acuerdo con A.2.1.1. La calificación asignada debe darse al extintor prototipo si las condiciones siguientes se cumplen:

- La carga del extintor es mayor que $Q_{\min}$ en la curva de Guise.
- El rango de volumen mínimo debe ser como el que se establece en la Tabla A.2.
- La velocidad de descarga, R , del extintor es mayor que $2b'$.
- El medio de extinción debe ser el mismo que se utiliza en A.2.1.
- La forma interna de la boquilla que se utiliza en el extintor prototipo debe ser dimensionalmente proporcional a la boquilla que se utiliza para determinar R_1 y R_2 y para la extinción de la prueba de fuego.
- La relación de volumen interna (carga de polvo dividida por el volumen interno) debe ser el mismo que el extintor de prueba $\pm 2 \%$.

Tabla A.1–Tamaño del fuego de prueba

Tamaño del fuego de prueba	A_1 m^2	Calificación asignada	A_2 m^2
89B	2,80	183B	5,75
		233B	7,32
144B	4,52	296B	9,32
		377B	11,9

Tabla A.2 - Intervalo de volumen mínimo

Clasificación asignada	Alcance mínimo m
183B 233B	3,6
296B 377B	4,7

Apéndice Normativo B

Dióxido de carbono

B.1 Requisitos

El dióxido de carbono debe cumplir con los requisitos de la Tabla B.1, comprobándose mediante la presentación del certificado de calidad de acuerdo con lo dispuesto en el PEC a que se refiere el Capítulo 12.

Tabla B.1 - Requisitos para las propiedades del dióxido de carbono

Propiedad	Requisitos
Pureza o/o (VI V) min	99,5
Contenido de agua, o/o (m/m) máx	0,015
Contenido de aceite, µg/g (ppm) en masa, máx	5
Contenido total de compuestos de azufre, que se expresa como azufre; µg/g (ppm) en masa, máx	5,0
NOTA: El dióxido de carbono que se obtiene mediante la conversión de hielo seco para líquido no suele cumplir con estos requisitos, a menos que se haya procesado correctamente para eliminar el exceso de agua y aceite	

Apéndice Normativo C

Agentes limpios

C.1 Requisitos

Los agentes limpios deben cumplir con los requisitos y propiedades físicas establecidas en la Tabla C.1, comprobándose mediante la presentación del certificado de calidad de acuerdo con lo dispuesto en el PEC a que se refiere el Capítulo 12.

Tabla C.1 - Lista de los agentes limpios

Agente extinguidor	Nombre químico	Fórmula química	Requisitos y propiedades físicas
CF3I	Trifluoroyodometano	CF ₃ I	Tabla C.2
FK-5-1-12	Dodecafluoro-2-metilpentan-3-one	CF ₃ CF ₂ C(O)CF(CF ₃) ₂	Tabla C.3
HCFC Mezcla A HCFC-123 HCFC-22 HCFC-124	Diclorotrifluoroetano Clorodifluorometano Clorotetrafluoroetano Isopropenil-1-metilciclohexano	CHCl ₂ CF ₃ CHClF ₂ CHClFCF ₃ C ₁₀ H ₁₆	Tabla C.4
HFC 125	Pentafluoroetano	CHF ₂ CF ₃	Tabla C.5
HFC 227 ea	Heptafluoropropano	CF ₃ CHF ₂ CF ₃	Tabla C.6
HCF 23	Trifluorometano	CHF ₃	Tabla C.7
HCF 236 fa	Hexafluoropropano	CF ₃ CH ₂ CF ₃	Tabla C.8
IG-01	Argón	Ar	Tabla C.9
IG-100	Nitrógeno	N ₂	Tabla C.10
IG-55	Nitrógeno (50%)	N ₂	Tabla C.11
	Argón (50 %)	Ar	
IG-541	Argón (52 %)	Ar	Tabla C.12
	Nitrógeno (40 %)	N ₂	
	Dióxido de carbono (8 %)	CO ₂	

Tabla C.2–Requisitos y propiedades físicas del agente extinguidor trifluoroyodometano (CF₃I)

Propiedades	Requisitos y propiedades físicas
Pureza	99,9 % en masa, min
Acidez	1×10^{-6} en masa, máx
Contenido de agua	6×10^{-6} en masa, máx
Residuos no volátiles	100×10^{-6} en masa, máx
Materia en suspensión o sedimentos	Ninguno visible
Masa molecular	195,9
Punto de ebullición a 1,013 bar (absoluto) ^a	-22,5 °C
Punto de congelación	-110 °C
Temperatura crítica	122 °C
Presión crítica	40,4 bar abs ^a
Volumen crítico	225,0 cm ³ /mol
Densidad crítica	871 kg/m ³
Presión de vapor a 20 °C	4,65 bar abs ^a
Densidad del líquido a 20 °C	2 096 kg/m ³
Densidad de vapor saturado a 20 °C	8,051 kg/m ³
Volumen específico de vapor sobrecalentado a 1,013 bar y 20 °C	0,124 m ³ /kg
Fórmula química	CF ₃ I
Nombre químico	trifluoroyodometano
^a 1 bar = 0,1 MPa = 105 Pa; 1 MPa = 1 N/mm ²	

Tabla C.3–Requisitos y propiedades físicas del agente extinguidor dodecafluoro-2-metilpentan-3-one (FK-5-1-12)

Propiedades	Requisitos y propiedades físicas
Pureza	99,9 % en mol/mol, min
Acidez	3×10^{-6} en masa, máx
Contenido de agua	0,001 % en masa, máx
Residuos no volátiles	0,03 % en masa, máx
Materia en suspensión o sedimentos	Ninguno visible
Masa molecular	316,04
Punto de ebullición a 1,013 bar (absoluto) ^a	49,2 °C
Punto de congelación	-108 °C
Temperatura crítica	168,66
Presión crítica	18,646 bar ^a
Volumen crítico	494,5 cm ³ /mol
Densidad crítica	639,1 kg/m ³
Presión de vapor a 20 °C	0,326 0 bar abs ^a
Densidad del líquido a 20 °C	1,616 g/ml
Densidad de vapor saturado a 20 °C	4,330 5 kg/m ³
Volumen específico de vapor sobrecalentado a 1,013 bar y 20 °C	0,071 9 m ³ /kg
Fórmula química	FK-5-1-12
Nombre químico	dodecafluoro-2-metilpentan-3-one
^a 1 bar = 0,1 MPa = 105 Pa; 1 MPa = 1 N/mm ²	

Tabla C.4 - Requisitos y propiedades físicas del agente extinguidor HCMC Mezcla A

Propiedades	Requisitos y propiedades físicas	
Pureza	99,6 % en masa, min	
Acidez	3×10^{-4} en masa (3 µg/g), máx	
Contenido de agua	10×10^{-4} % en masa (10 µg/g), máx	
Residuos no volátiles	0,01 % en masa, máx	
Materia en suspensión o sedimentos	Ninguno visible	
Elementos de HCFC Mezcla A	Elemento	Tolerancia (en masa)
	CHCl ₂ CF ₃	± 0,5
	CHClF ₂	± 0,8
	CHClFCF ₃	± 0,9
	C ₁₀ H ₁₆	± 0,5
Masa molecular	92,9	
Punto de ebullición a 1,013 bar (absoluto) ^a	-38,3 °C	
Punto de congelación	< -107,2 °C	
Temperatura crítica	125	
Presión crítica	66,50 bar abs ^a	
Volumen crítico	170 cm ³ /mol	
Densidad crítica	580 kg/m ³	
Presión de vapor a 20 °C	8,25 bar abs ^a	
Densidad del líquido a 20 °C	1 200 kg/m ³	
Densidad de vapor saturado a 20 °C	31 kg/m ³	
Volumen específico de vapor sobrecalentado a 1,013 bar y 20 °C	0,259 m ³ /kg	
Fórmula química	Elemento	%
	CHCl ₂ CF ₃	4,75
	CHClF ₂	82
	CHClFCF ₃	9,75
	C ₁₀ H ₁₆	3,75
^a 1 bar = 0,1 MPa = 105 Pa; 1 MPa = 1 N/mm ²		

Tabla C.5–Requisitos y propiedades físicas del agente extinguidor HFC 125

Propiedades	Requisitos y propiedades físicas
Pureza	99,6 % en masa, mín
Acidez	3×10^{-4} % en masa (3 µg/g), máx
Contenido de agua	10×10^{-4} % en masa (10 µg/g), máx
Residuos no volátiles	0,01 % en masa, máx
Materia en suspensión o sedimentos	Ninguno visible
Masa molecular	120,02
Punto de ebullición a 1,013 bar (absoluto) ^a	-48,09 °C
Punto de congelación	-101 °C
Temperatura crítica	66,02 °C
Presión crítica	36,18 bar abs ^a
Volumen crítico	210 cm ³ /mol
Densidad crítica	573,6 kg/m ³
Presión de vapor a 20 °C	12,05 bar abs ^a
Densidad del líquido a 20 °C	1 218,0 kg/m ³
Densidad de vapor saturado a 20 °C	77,97 kg/m ³
Volumen específico de vapor sobrecalentado a 1,013 bar y 20 °C	0,197 2 m ³ /kg
Fórmula química	CF ₃ CHF ₂
Nombre químico	Pentafluoroetano
^a 1 bar = 0,1 MPa = 105 Pa; 1 MPa = 1 N/mm ²	

Tabla C.6–Requisitos y propiedades físicas del agente extinguidor HFC 227 ea

Propiedades	Requisitos y propiedades físicas
Pureza	99,6 % en masa, mín
Acidez	3×10^{-6} % en masa, máx
Contenido de agua	10×10^{-6} % en masa, máx
Residuos no volátiles	0,01 % en masa, máx
Materia en suspensión o sedimentos	Ninguno visible
Masa molecular	170
Punto de ebullición a 1,013 bar (absoluto) ^a	-16,4 °C
Punto de congelación	-127 °C
Temperatura crítica	101,7 °C
Presión crítica	29,26 bar abs ^a
Volumen crítico	274 cm ³ /mol
Densidad crítica	573 kg/m ³
Presión de vapor a 20 °C	3,90 bar abs ^a
Densidad del líquido a 20 °C	1 410 kg/m ³
Densidad de vapor saturado a 20 °C	31,035 kg/m ³
Volumen específico de vapor sobrecalentado a 1,013 bar y 20 °C	0,137 4 m ³ /kg
Fórmula química	CF ₃ CHFCF ₃
Nombre químico	Heptafluoropropano
^a 1 bar = 0,1 MPa = 105 Pa; 1 MPa = 1 N/mm ²	

Tabla C.7–Requisitos y propiedades físicas del agente extinguidor HFC 23

Propiedades	Requisitos y propiedades físicas
Pureza	99,6 % en mol/mol, min
Acidez	3×10^{-6} % en masa, máx
Contenido de agua	10×10^{-6} % en masa, máx
Residuos no volátiles	0,01 % en masa, máx
Materia en suspensión o sedimentos	Ninguno visible
Masa molecular	70
Punto de ebullición a 1,013 bar (absoluto) ^a	-82,0 °C
Punto de congelación	-155,2 °C
Temperatura crítica	25,9 °C
Presión crítica	48,36 bar abs ^a
Volumen crítico	133 cm ³ /mol
Densidad crítica	525 kg/m ³
Presión de vapor a 20 °C	41,80 bar abs ^a
Densidad del líquido a 20 °C	806,6 kg/m ³
Densidad de vapor saturado a 20 °C	263,0 kg/m ³
Volumen específico de vapor sobrecalentado a 1,013 bar y 20 °C	0,340 9 m ³ /kg
Fórmula química	CHF ₃
Nombre químico	Trifluorometano
^a 1 bar = 0,1 MPa = 105 Pa; 1 MPa = 1 N/mm ²	

Tabla C.8–Requisitos y propiedades físicas del agente extinguidor HFC 236 fa

Propiedades	Requisitos y propiedades físicas
Pureza	99,6 % en mol/mol, min
Acidez	3×10^{-6} % en masa, máx
Contenido de agua	10×10^{-6} % en masa, máx
Residuos no volátiles	0,01 % en masa, máx
Materia en suspensión o sedimentos	Ninguno visible
Masa molecular	152
Punto de ebullición a 1,013 bar (absoluto) ^a	-1,4 °C
Punto de congelación	-103 °C
Temperatura crítica	124,9 °C
Presión crítica	32,00 bar abs ^a
Volumen crítico	274,0 cm ³ /mol
Densidad crítica	551,3 kg/m ³
Presión de vapor a 20 °C	2,296 bar abs ^a
Densidad del líquido a 20 °C	1 377 kg/m ³
Densidad de vapor saturado a 20 °C	15,58 kg/m ³
Volumen específico de vapor sobrecalentado a 1,013 bar y 20 °C	0,152 9 m ³ /kg
Fórmula química	CHF ₃ CH ₂ CF ₃
Nombre químico	Hexafluoropropano
^a 1 bar = 0,1 MPa = 105 Pa; 1 MPa = 1 N/mm ²	

Tabla C.9–Requisitos y propiedades físicas del agente extinguidor IG-01

Propiedades	Requisitos y propiedades físicas
Pureza	99,9 % en volumen, mín
Humedad	50×10^{-6} % en masa, máx
Materia en suspensión o sedimentos	Ninguno visible
Masa molecular	39,9
Punto de ebullición a 1,013 bar (absoluto) ^a	-185,9 °C
Punto de congelación	-189,4 °C
Temperatura crítica	-122,3 °C
Presión crítica	49,0 bar abs ^a
Volumen crítico	---
Densidad crítica	536 kg/m ³
Presión de vapor a 20 °C	---
Densidad del líquido a 20 °C	---
Densidad de vapor saturado a 20 °C	---
Volumen específico de vapor sobrecalentado a 1,013 bar y 20 °C	0,602 m ³ /kg
Fórmula química	Ar
Nombre químico	Argón

Tabla C.10–Requisitos y propiedades físicas del agente extinguidor IG-100

Propiedades	Requisitos y propiedades físicas
Pureza	99,6 % en volumen, mín
Humedad	50×10^{-6} % en masa, máx
Oxígeno	0,1 % en volumen, máx
NOTA: Sólo se muestran los contaminantes principales. Otras mediciones pueden incluir hidrocarburos, CO, NO, NO ₂ , CO ₂ , entre otros. La mayoría son $< 20 \times 10^{-6}$	
Masa molecular	28,02
Punto de ebullición a 1,013 bar (absoluto) ^a	-195,8 °C
Punto de congelación	-210,0 °C
Temperatura crítica	---
Presión crítica	---
Volumen crítico	---
Densidad crítica	---
Presión de vapor a 20 °C	---
Densidad del líquido a 20 °C	---
Densidad de vapor saturado a 20 °C	---
Volumen específico de vapor sobrecalentado a 1,013 bar y 20 °C	0,858 m ³ /kg
Fórmula química	N ₂
Nombre químico	Nitrógeno

Tabla C.11–Requisitos y propiedades físicas del agente extinguidor IG-55

Propiedades	Requisitos y propiedades físicas	
Pureza	Argón	> 99,9 %
	Nitrógeno	> 99,9 %
Humedad	Argón	< 15 × 10 ⁻⁶
	Nitrógeno	< 10 × 10 ⁻⁶
NOTA: Sólo se muestran los contaminantes principales. Otras mediciones pueden incluir hidrocarburos, CO, NO, NO ₂ , CO ₂ , entre otros. La mayoría son < 20 × 10 ⁻⁶		
Masa molecular	33,98	
Punto de ebullición a 1,013 bar (absoluto) ^a	---	
Punto de congelación	---	
Temperatura crítica	---	
Presión crítica	---	
Volumen crítico	---	
Densidad crítica	---	
Presión de vapor a 20 °C	---	
Densidad del líquido a 20 °C	---	
Densidad de vapor saturado a 20 °C	---	
Volumen específico de vapor sobrecalentado a 1,013 bar y 20 °C	0,708 m³/kg	
Elementos	N ₂ 50 % en volumen Ar 50 % en volumen	
NOTA: IG-55 es una mezcla de dos gases. Para más detalles sobre las propiedades físicas, pueden consultarse las Tablas C.9 y C.10.		

Tabla C.12–Requisitos y propiedades físicas del agente extinguidor IG-541

Propiedades	Requisitos y propiedades físicas	
Pureza	Argón	99,997 % en volumen, min
	Nitrógeno	99,99 % en volumen, mi
	Dióxido de carbono	99,5 % en volumen, min
Humedad	Argón	4×10^{-6} en masa, máx
	Nitrógeno	5×10^{-6} en masa, máx
	Dióxido de carbono	10×10^{-6} en masa, máx
Oxígeno	Argón	3×10^{-6} en masa, máx
	Nitrógeno	3×10^{-6} en masa, máx
	Dióxido de carbono	10×10^{-6} en masa, máx
NOTA: Sólo se muestran los contaminantes principales. Otras mediciones pueden incluir hidrocarburos, CO, NO, NO ₂ , CO ₂ , entre otros. La mayoría son < 20×10^{-6}		
Masa molecular	34,0	
Punto de ebullición a 1,013 bar (absoluto) ^a	-196 °C	
Punto de congelación	-78,5 °C	
Temperatura crítica	---	
Presión crítica	---	
Volumen crítico	---	
Densidad crítica	---	
Presión de vapor a 20 °C	152 bar abs	
Densidad del líquido a 20 °C	---	
Densidad de vapor saturado a 20 °C	---	
Volumen específico de vapor sobrecalentado a 1,013 bar y 20 °C	0,706 m ³ /kg	
Elementos	N ₂ 52 % en volumen Ar 40 % en volumen CO ₂ 8 % en volumen	
Nombre químico	Nitrógeno/argón/dióxido de carbono	

Apéndice Normativo D**Concentrados de espuma****D.1 Requisitos**

Los concentrados de espuma deben cumplir con los requisitos y propiedades físicas siguientes:

- a) Gravedad específica;
- b) Rango de expansión;
- c) Valor de potencial de hidrógeno (pH);
- d) Valor de sedimentación;
- e) Punto de congelación; y
- f) Viscosidad.

Lo anterior se comprueba mediante la presentación del certificado de calidad de acuerdo con lo dispuesto en el PEC a que se refiere el Capítulo 12.

D.2 Información de uso

Los concentrados de espuma deben contener información relativa a su uso, manipulación y aplicación, considerando lo siguiente:

- a) Porcentaje de concentrado;
- b) Temperatura de aplicación;
- c) Instrucciones de operación en idioma español;
- d) Cuando aplique para alcoholes y solventes polares; y
- e) Cuando cubra un factor de alta expansión.

Apéndice Informativo E**Cálculo de volumen mínimo de seguridad requerido para el
uso de agentes limpios en espacios confinados**

El volumen mínimo que se recomienda que exista en un espacio confinado para evitar la inhalación en concentraciones peligrosas de los productos tóxicos generados por la aplicación de agentes limpios al fuego, puede realizarse como se establece a continuación:

Si X es el volumen, expresado en metros cúbicos de acuerdo con la ecuación E.1

$$X = \frac{WS}{100 - C} \quad (\text{E.1})$$

En donde:

$$W = \frac{V}{S} \frac{C}{100 - C}$$

V es el volumen ocupado por 1 kg de vapor;

W es la masa del agente limpio, expresada en kilogramos;

S es el volumen específico del agente a 60 °C, expresado en metros cúbicos por kilogramo;

C es la concentración LOAEL (ver 3.20) del agente limpio, expresada como porcentaje de fracción de volumen.

Apéndice Normativo F**Documentación técnica**

La documentación técnica mínima para la certificación de extintores portátiles requerida es la siguiente:

- a) Fotografía;
- b) Marcado del producto e instrucciones de uso;
- c) Manual de usuario;
- d) Manual de servicio;
- e) Ficha técnica la cual debe incluir:
 - 1) Tipo del extintor (recargable o no recargable);
 - 2) Capacidad de extinción (kg);
 - 3) Tipo de agente extinguidor o extintor;
 - 4) Clase de descarga efectiva del extintor;
 - 5) Temperatura de operación del extintor;
 - 6) Material de construcción;
 - 7) Tipo y características de los accesorios como: válvulas, manómetros, mangueras, entre otros.

Apéndice Normativo G**Pruebas parciales**

Para efectos de seguimiento, practicar todas las pruebas tipo o pruebas parciales al producto, dependerá de que éste haya presentado cambios al diseño originalmente certificado.

Para propósitos de la evaluación de la conformidad con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, se establecen las pruebas parciales siguientes:

- a) 7.1 Temperaturas de operación;
- b) 7.2 Tiempo mínimo de descarga efectiva y alcance de la descarga;
- c) 7.3 Resistencia a cambios de temperatura
- d) 7.4 Retención de la carga;
- e) 7.5 Resistencia mecánica;
- f) 7.7 Prueba de compactación (sólo para los extintores a base de polvo);
- g) 7.8 Prueba de descarga intermitente;
- h) 8.1 Clasificación de capacidad para varias clases de fuego;
- i) 8.2 Fuegos de prueba - Generalidades;
- j) 8.3 Fuego de prueba Clase A;
- k) 8.4 Fuego de prueba Clase B;
- l) 8.5 Fuego de prueba Clase D;
- m) 8.6 Conductividad eléctrica de la descarga del extintor;
- n) 8.7 Fuego de prueba Clase K; y
- o) 8.8 Prueba de salpicadura Clase K.

Apéndice Normativo H

Homogeneidad de la producción

Para los esquemas de certificación de 12.3.2 a 12.3.7, el interesado debe asegurar la homogeneidad de la producción, de modo que todos los productos fabricados cumplan al igual que aquél sobre el que se realizaron las pruebas para satisfacer los requisitos generales de la Norma Oficial aplicable.

Mediante este requisito, el fabricante deberá implantar en su cadena de producción una serie de controles que garanticen esta homogeneidad de la producción; pudiendo llegar a ser controles intermedios en la cadena de producción, al final del proceso o incluso durante la fase de compra de materias primas.

NOTA: La implantación de un sistema de calidad suele satisfacer las necesidades de este requisito.

Para demostrar el cumplimiento de la homogeneidad de la producción el interesado puede presentar la documentación, descrita en alguna de las siguientes alternativas:

- a) Certificado del sistema de gestión de la calidad que incluya en su alcance la línea de producción o del proceso de manufactura, pudiendo ser éste de un organismo acreditado en el extranjero o país de origen.
- b) Informe de validación del sistema de homogeneidad de la línea de producción emitido por el OCP, OCS o personal de un organismo acreditado en el extranjero o país de origen durante la evaluación en sitio, el cual debe considerar los incisos 8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios, 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente, 8.5 Producción y provisión del servicio, 8.6 Liberación de los productos y servicios, 8.7 Control de las salidas no conformes de la Norma Mexicana NMX-CC-9001-IMNC-2015 o su equivalente internacional o extranjera.

Apéndice Normativo I

Sistema de rastreabilidad

Aquellos interesados en certificar sus productos bajo la modalidad con verificación mediante el sistema de rastreabilidad, deberán obtener un informe de verificación del sistema de rastreabilidad, emitido por la autoridad competente o el OCP, que garantice que se cuenta con procesos que aseguren el control de los productos a certificar o certificados.

El interesado ingresará a la autoridad competente o al OCP la documentación que demuestre que tiene un sistema de rastreabilidad, para su revisión, así como la solicitud para la verificación del sistema de rastreabilidad de producto, la cual consiste en una visita a la empresa solicitante, previa a la certificación de producto en este esquema, en la que se valida que ésta tiene los procesos implementados y cuenta con los registros abajo listados.

El resultado de dicha visita será válido para el resto de las solicitudes de certificación de producto que realice la empresa solicitante en esta modalidad, siempre y cuando se demuestre que los nuevos productos están contemplados dentro del sistema de rastreabilidad del producto.

Los procesos que deberán estar contenidos en el informe de verificación del sistema de rastreabilidad son:

I.1 Proceso de identificación del producto

Conjunto de actividades enfocadas a rastrear el producto, de tal manera que se cuente con al menos los registros siguientes:

- a) Cualquier documento que ampare la fabricación, adquisición o transferencia del producto (lista de empaque, orden de compra, factura de compra u orden de fabricación, entre otros) que incluya la información siguiente:
 - 1) Descripción del producto;
 - 2) Código, modelo o identificación del producto;
 - 3) Cantidad;
 - 4) Proveedor o fabricante del producto, cuando aplique.
- b) Certificado de la conformidad del producto, cuando aplique.

I.2 Proceso documentado del producto

Conjunto de actividades enfocadas a controlar de manera sistemática las especificaciones de seguridad del producto que contemple por lo menos lo siguiente:

- a) Designar personal responsable con autoridad para el desarrollo del proceso;
- b) Definición de criterios de aceptación y rechazo;
- c) Registros de control e inspección de producto;
- d) Registro y disposición de producto no-conforme.

I.3 Proceso documentado y registros de cambios o modificaciones al producto

Conjunto de actividades enfocadas a identificar cualquier cambio o modificación del producto, incluyendo:

- a) Condiciones de operación y seguridad de producto, condiciones de uso o aplicación;
- b) Los cambios o modificaciones deben ser notificados a la autoridad competente o al OCP.

I.4 Proceso y registros de distribución de producto para efectos de visitas de seguimiento, y eventual recuperación de producto no-conforme

Conjunto de actividades enfocadas a rastrear la distribución del producto (primer nivel de la cadena de distribución), cuyos registros incluyan al menos lo siguiente:

- a) Descripción del producto;
- b) Código, modelo o identificación del producto;
- c) Cantidad;
- d) Destinatario del producto, o lugar en donde se comercializará, cuando aplique.

I.5 Proceso de registro y manejo de producto por quejas y reclamaciones al producto

Conjunto de actividades enfocadas a:

- a) Mantener un registro de todas las quejas presentadas;
- b) Tomar acciones apropiadas con respecto a dichas quejas;
- c) Documentar las acciones tomadas.

La verificación de los procesos se hará a través del personal de la autoridad competente o al OCP.

15. Bibliografía

- **SECRETARÍA DE ECONOMÍA.** NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002.
- **SECRETARÍA DE ECONOMÍA.** NMX-EC-067-IMNC-2007, Evaluación de la conformidad - Elementos fundamentales de la certificación de productos, declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2008.
- **INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION.** International Standard ISO 7165, Fire fighting - Portable fire extinguishers - Performance and construction. Ed2.0 (2009-03).
- **INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION.** International Standard ISO 1402, Rubber and plastics hoses and hose assemblies - Hydrostatic testing. Ed4.0 (2009-10).
- **INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION.** International Standard ISO 4892-2, Plastics - Methods of exposure to laboratory light sources - Part 2: Xenon-arc lamps. Ed3.0 (2013-02).
- **INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION.** International Standard ISO/IEC 17067:2013, Conformity assessment - Fundamental of product certification and guidelines for product certification schemes. Ed1.0 (2013-07).

TRANSITORIO

ÚNICO. Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, una vez publicado como Norma Oficial Mexicana entrará en vigor a los 180 días naturales siguientes después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 15 de noviembre de 2017.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-R-099-SCFI-2018.

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

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-R-099-SCFI-2018, "REQUISITOS DE ACCESIBILIDAD DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) APLICABLES A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN MÉXICO".

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 51-B y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22 fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Mexicana que se enuncia a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por el Comité Técnico de Normalización Nacional de Industrias Diversas.

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, estos Proyectos de Normas Mexicanas, se publican para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el seno del Comité que lo propuso, ubicado en Avenida Puente de Tecamachalco No. 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, código postal 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México, teléfono 5729-9100 ext. 43219 o 43235, o al correo electrónico consultapublica@economia.gob.mx.

El texto completo del documento puede ser consultado en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Avenida Puente de Tecamachalco No. 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, código postal 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México o en el Catálogo de Normas Mexicanas de la Dirección General de Normas cuya dirección electrónica es: <https://www.sinec.gob.mx/SINEC/Vista/Normalizacion/BusquedaNormas.xhtml>.

SINEC-20180118110312001.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-R-099-SCFI-2018	Requisitos de accesibilidad de productos y servicios de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) aplicables a la contratación pública en México.
Síntesis Este Proyecto de Norma Mexicana especifica, de forma adecuada para su uso en la contratación pública dentro de la República Mexicana, los requisitos funcionales de accesibilidad aplicables a los productos y servicios que incorporan tecnologías de la información y la comunicación (TIC), junto con una descripción de los procedimientos de prueba y la metodología de evaluación para cada requisito de accesibilidad. Este Proyecto de Norma Mexicana puede ser útil para otros fines, tales como la contratación en el sector privado. La finalidad de este Proyecto de Norma Mexicana es ser utilizado como base de una serie de herramientas para la contratación de TIC accesible. La utilidad de este Proyecto de Norma Mexicana radica principalmente en que los compradores públicos puedan identificar los requisitos a la hora de hacer sus compras y, asimismo, en que los fabricantes puedan emplearlo dentro de sus procedimientos de diseño, desarrollo y control de calidad. Este Proyecto de Norma Mexicana contiene los requisitos funcionales necesarios y constituye una fuente de consulta que hace posible que los resultados de las pruebas sean similares y la interpretación de esos resultados sea clara aun cuando los procedimientos sean seguidos por distintos actores. Las descripciones de las pruebas y la metodología de evaluación que se incluyen en este Proyecto de Norma Mexicana han sido elaboradas a un nivel de detalle acorde con la Norma ISO/IEC 17007:2009, de forma que las pruebas de conformidad puedan producir resultados conclusivos. La naturaleza inherente de ciertas situaciones hace imposible afirmar de manera fiable y definitiva que se hayan cumplido los requisitos de accesibilidad, por lo que, en esas situaciones, los requisitos de este Proyecto de Norma Mexicana no son de aplicación: - cuando el producto se encuentre averiado, en reparación o mantenimiento, de modo que no esté disponible el conjunto normal de funciones de entrada y salida; - durante aquellas fases de arranque y cierre, así como otras transiciones entre estados que puedan realizarse sin la intervención del usuario.	

Ciudad de México, a 19 de febrero de 2018.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

MANUAL de Organización General del Fondo de Cultura Económica.

Al margen un logotipo, que dice: Fondo de Cultura Económica.

CON FUNDAMENTO EN EL ACUERDO SO/I-18/17,R EMITIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO DE CULTURA ECONOMICA EN SU PRIMERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 21 DE MARZO DEL 2018, APROBÓ EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FONDO DE CULTURA ECONOMICA, POR LO QUE EL MTRO. JOSÉ RAMÓN CARREÑO CARLÓN, DIRECTOR GENERAL DEL FONDO DE CULTURA ECONOMICA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 22, FRACCIÓN I, 59, FRACCIÓN V, DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES; 9o., FRACCIONES I, II Y III, DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO FONDO DE CULTURA ECONOMICA Y SE ORDENA LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA DEL MISMO NOMBRE; Y 17, FRACCIÓN II DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL FONDO DE CULTURA ECONOMICA, EMITE EL SIGUIENTE:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FONDO DE CULTURA ECONOMICA

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

1. GLOSARIO
2. RESEÑA HISTÓRICA DEL FONDO DE CULTURA ECONOMICA
3. MISIÓN Y OBJETIVOS
4. MARCO NORMATIVO
5. SERVICIOS QUE PROPORCIONA EL FCE
6. ORGANIGRAMA GENERAL
 - Dirección General
 - Gerencia Editorial
 - Coordinación de Obras para Niños y Jóvenes y Formación Lectora
 - Gerencia General
 - Órgano Interno de Control
7. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
 - Dirección General
 - Subgerencia de Actas, Acuerdos y Comunicación Social
 - Departamento de Comunicación Social
 - Subgerencia de Control de Gestión
 - Gerencia Editorial
 - Subgerencia de Contenidos Editoriales
 - Departamento Editorial de Literatura
 - Departamento Editorial de Ciencias Político-Sociales
 - Departamento Editorial de Filosofía y Arte
 - Departamento Editorial de Historia y Antropología
 - Departamento Editorial de Educación y Psicología
 - Departamento Editorial de Ciencia y Tecnología
 - Departamento Editorial de Ciencias Económico-Administrativas y Derecho
 - Subgerencia de Gestión Editorial
 - Departamento de Costos de Producción
 - Departamento de Regalías
 - Subgerencia de Cuidado Editorial y Producción
 - Departamento de Diseño Editorial
 - Departamento de Apoyo Técnico a Diseño
 - Departamento de Producción Industrial
 - Subgerencia de Contenidos Digitales
 - Departamento de Integración Digital
 - Departamento de El Trimestre Económico y Serie de Lecturas
 - Subgerencia de Reimpresiones y Gestión de Derechos
 - Departamento de Biblioteca y Catálogos
 - Departamento de Gestión de Derechos
 - Coordinación de Obras para Niños y Jóvenes y Formación Lectora
 - Departamento Editorial de Niños y Jóvenes "A"
 - Departamento Editorial de Niños y Jóvenes "B"
 - Departamento de Diseño Editorial para Niños y Jóvenes
 - Departamento de Formación Lectora "A"
 - Departamento de Formación Lectora "B"

- Departamento de Proyectos Especiales de Cultura Escrita
 - Gerencia General
 - Gerencia Comercial
 - Subgerencia de Mercadotecnia
 - Departamento de Comunicación y Publicidad
 - Departamento de Redes Sociales y Relaciones Públicas
 - Subgerencia de Ventas
 - Departamento de Ventas
 - Departamento de Ventas en Ferias y Otros Mercados
 - Departamento de Control Administrativo
 - Subgerencia de Librerías
 - Departamento de Ventas en Librerías
 - Departamento de la Librería Rosario Castellanos
 - Departamento de Ventas Guadalajara
 - Departamento de Ventas Monterrey
 - Departamento de Ventas Otros Fondos Editoriales
 - Subgerencia de Almacén y Tráfico
 - Departamento de Almacén y Tráfico
 - Coordinación de Vinculación Internacional
 - Departamento Comercial de Vinculación Internacional
 - Departamento Administrativo de Vinculación Internacional
 - Coordinación de Administración
 - Subgerencia de Administración de Capital Humano
 - Departamento de Remuneraciones
 - Departamento de Atracción y Desarrollo de Talento
 - Departamento de Organización y Procedimientos
 - Subgerencia de Recursos Materiales
 - Departamento de Adquisiciones
 - Departamento de Compras Librerías
 - Departamento de Servicios Generales
 - Departamento de Mantenimiento
 - Departamento de la Unidad de Seminarios y Servicios Externos
 - Coordinación de Planeación y Finanzas
 - Subgerencia de Planeación y Presupuesto
 - Departamento de Planeación y Seguimiento
 - Departamento de Presupuesto
 - Departamento de Análisis y Evaluación de Información
 - Departamento de Integración y Gestión
 - Subgerencia de Finanzas
 - Departamento de Registro Contable
 - Departamento de Fiscal
 - Departamento de Tesorería e Ingresos
 - Departamento de Control Interno
 - Coordinación de Tecnología
 - Subgerencia de Soluciones Tecnológicas
 - Departamento de Aplicativos Web
 - Departamento de Infraestructura Tecnológica
 - Subgerencia de Desarrollo
 - Departamento de Sistemas Comerciales
 - Departamento de Sistemas Editoriales y Administración
 - Coordinación de Asuntos Jurídicos
 - Subgerencia de Propiedad Intelectual
 - Departamento de Asuntos de Derechos de Autor
 - Subgerencia de Asuntos Jurídico Administrativos
 - Departamento Consultivo y Administrativo
 - Departamento de lo Contencioso, Penal y Transparencia
 - Titular del Órgano Interno de Control
 - Área de Auditoría Interna y Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública
 - Departamento de Auditoría Interna "A"
 - Departamento de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública
 - Departamento de Auditoría Interna "B"
 - Área de Responsabilidades
 - Área de Quejas
8. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DEL FONDO DE CULTURA ECONÓMICA
9. POLÍTICA GENERAL

INTRODUCCIÓN

El Fondo de Cultura Económica es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal para fines culturales, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual expide el presente Manual de Organización General, en el cual se da a conocer la forma como se encuentra la estructura orgánica, niveles jerárquicos que lo integran, los tramos de control; el objetivo y principales funciones de los puestos que la integran.

De igual forma, el documento muestra la Misión, Visión y Objetivos institucionales, principios rectores del objetivo particular de cada puesto, así como su sustento jurídico, dando formalidad y facilitando la operación de las unidades administrativas.

El Manual presenta una reseña histórica del Fondo de Cultura Económica que permite comprender su actual estructura y operación a través de su evolución organizacional, y cierra con los Códigos de Ética y Conducta que rigen el actuar de sus colaboradores.

1. GLOSARIO

Término	Definición
Atribución	Cada una de las facultades que corresponden a una persona por razón de su cargo.
Descripción de puestos	Explicación escrita del objetivo, funciones, relación autoridad responsabilidad y otros aspectos relevantes de un puesto específico impersonal. Es la referencia de elementos que ubican a un puesto dentro de una organización.
Entidad paraestatal	Son los organismos descentralizados, empresas de participación estatal, instituciones nacionales de crédito, organizaciones auxiliares nacionales de crédito e instituciones nacionales de seguros y de finanzas, y fideicomisos, conforme lo establece el Artículo 3o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Estructura orgánica	Relación ordenada de cada uno de los puestos que integran a la unidad administrativa conforme a criterios de jerarquía y dependencia.
Facultad	Autoridad jurídica que tiene una persona de ejecutar, bajo su responsabilidad determinados actos administrativos.
Funciones	Descripción del conjunto de actividades realizadas para alcanzar el objetivo general del puesto, las cuales deberán reflejar alineación y congruencia organizacional.
Organigrama	Representación gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar en forma esquemática, la posición de los puestos que la componen, los tramos de control, nivel jerárquico, canales formales de comunicación y coordinación, así como las líneas de mando. El diagrama de organización señala la vinculación que existe entre unidades administrativas a lo largo de las líneas de autoridad principales.
Organismo descentralizado	La persona jurídica creada conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y cuyo objeto sea: I. La realización de actividades correspondientes a las áreas estratégicas o prioritarias; II. La prestación de un servicio público o social; o III. La obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social.
Perfil de puestos	Requisitos que deben cubrir los interesados en ocupar un puesto.
Puesto	Unidad de trabajo específica e impersonal que se caracteriza por un conjunto de operaciones a realizar, aptitudes que poseer y responsabilidades que asumir; cada puesto puede contener una o más plazas.

SIGLAS Y ACRÓNIMOS:

Término	Definición
ASF	Auditoría Superior de la Federación
FCE	Fondo de Cultura Económica.
FEP	Fondo Editorial Propio del Fondo
MOG	Manual de Organización General
OFE	Otros Fondos Editoriales
SC	Secretaría de Cultura
SEP	Secretaría de Educación Pública
SFP	Secretaría de la Función Pública
SRE	Secretaría de Relaciones Exteriores

2. RESEÑA HISTÓRICA DEL FONDO DE CULTURA ECONÓMICA

Origen:

El Fondo de Cultura Económica es una institución editorial creada en 1934, cuya producción inicial se orientó a la traducción de libros de economía. Sin embargo, pronto se diversificó, logrando durante los primeros 15 años la publicación de 342 títulos.

La figura legal idónea para los objetivos de la empresa era la del fideicomiso, contenida en la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito, publicada en 1932. Así, el 3 de septiembre de 1934 se firmó el contrato constitutivo del Fideicomiso Fondo de Cultura Económica en las oficinas del Banco Nacional Hipotecario Urbano y de Obras Públicas.

Para fortalecer a la organización, en 1937 la Junta de Gobierno nombró director a Daniel Cosío Villegas, quien impuso orden y protocolo en la operación. Arnaldo Orfila Reynal inició su administración en 1948 con la publicación del Noticiero Bibliográfico y la colección Breviarios. Dentro de los cambios administrativos, resalta la inauguración en 1954, del edificio del Fondo de Cultura Económica en la esquina de la calle de Parroquia y avenida Universidad.

Durante los 21 años de labor de don Arnaldo Orfila como director, se concretaron también acciones de gran trascendencia, como:

- La de convertir al Fondo de Cultura Económica en una empresa cultural encauzada a la creación de lectores;
- La modernización de los procesos de producción, ubicándolos en una posición de vanguardia, con el establecimiento de formatos para jerarquizar las obras y normas para precisar el uso de tipos, tamaños, caja e interlineados;
- El rediseño de portadas para dar identidad a cada colección;
- La introducción de nuevas técnicas de impresión, como el huecogrado.

Al finalizar el año de 1970 se dio posesión a Antonio Carrillo Flores, cuya administración fue de dos años; lo mismo sucedió con sus sucesores Francisco Javier Alejo, quien ocupó el cargo de 1972 a 1974, y Guillermo Ramírez, que como director adjunto tuvo un periodo de gestión de 1974 a 1976; sin embargo, durante ese lapso de seis años se obtuvieron importantes logros cuya trascendencia aún es evidente:

A principios de 1973 se adquirieron los talleres de Lito Ediciones Olimpia y de Encuadernación Progreso.

En cuanto a la distribución, fue significativo el establecimiento de una cadena de librerías propias que alcanzó 10 establecimientos en el área metropolitana y 10 en provincia.

En el ámbito internacional, se fortalecieron los esquemas de operación: la sucursal de Madrid se convirtió en el Fondo de Cultura Económica España, y las representaciones de Caracas y Bogotá en sucursales; asimismo, se otorgaron representaciones en Brasil y Uruguay.

En 1976 el Presidente de la República, Lic. José López Portillo, designó director del Fondo de Cultura Económica a José Luis Martínez, quien realizó importantes transformaciones al esquema económico, financiero, administrativo y editorial de la empresa.

En abril de 1977 se inició el proceso de liquidación de las filiales del Fondo de Cultura Económica y el traspaso de 18 librerías.

En 1982, el Presidente de la República, Lic. Miguel de la Madrid Hurtado, nombró director general del Fondo de Cultura Económica a Jaime García Terrés. Durante su administración, en 1984, el Fondo de Cultura Económica se constituyó en sociedad anónima de participación estatal mayoritaria. Es así como el 14 de diciembre de 1984, mediante escritura pública número 43 690, volumen 1 320, ante el notario público número 129 del Distrito Federal, esta entidad se constituyó como Sociedad Anónima de Capital Variable, por lo que en lo sucesivo su denominación sería Fondo de Cultura Económica, S.A. de C.V.

Una de las transformaciones más significativas fue la construcción del nuevo edificio para alojar la Casa Matriz, en la carretera Picacho-Ajusco número 227, el cual se inauguró el 4 de septiembre de 1992 por el Presidente de la República. Se llevó a cabo el cambio de la personalidad jurídica del Fondo de Cultura Económica: de empresa de participación estatal mayoritaria a organismo público descentralizado, según decreto presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 1994.

El nuevo Organismo absorbió, además, las subsidiarias domiciliadas en el extranjero y la nacional, Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.

Las atribuciones o facultades asignadas en su origen fueron:

Las atribuciones o facultades asignadas al FCE al momento de su creación según decreto presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 1994, corresponden a la promoción, fomento, edición, publicación, exhibición y comercialización de obras escritas o registradas en toda clase de medios tradicionales o electrónicos, con la finalidad de difundirlas y facilitar su acceso a todos los sectores de la población. Para el cumplimiento de su objeto el Fondo de Cultura Económica podía realizar las siguientes actividades:

- I. Promover la creación, editar y publicar obras científicas, artísticas, educativas o literarias de escritores mexicanos o extranjeros;
- II. Editar revistas, folletos y publicaciones periódicas;
- III. Comprar, vender y pignorar libros, revistas y publicaciones periódicas;
- IV. Distribuir dentro del territorio nacional las ediciones de casas editoriales nacionales o extranjeras;
- V. Realizar exportaciones e importaciones y, en general, todo tipo de operaciones en el ramo editorial;
- VI. Celebrar actos o contratos relacionados directa o indirectamente con el propósito de difundir la educación, la ciencia y la cultura;
- VII. Adquirir los bienes muebles e inmuebles, maquinaria y equipo necesarios para el cumplimiento de su objeto social, y
- VIII. Llevar a cabo todos los actos necesarios, en el país o en el extranjero, para el adecuado cumplimiento de su objeto."

En su origen estaba conformada(o) por:

De acuerdo con el Manual General de Organización publicado en julio de 1996, (primera referencia histórica en la materia), la estructura orgánica estaba compuesta de la siguiente forma: Una Dirección General; una Secretaría Particular; una Coordinación de Logística de la Unidad de Seminarios; una Secretaría de Actas y Acuerdos; una Gerencia General; una Contraloría Interna; una Subcontraloría Legal y Financiera; una Subcontraloría Administrativa y Operacional; una Coordinación General de Asuntos Internacionales; una Coordinación General de Planeación y Seguimiento; una Coordinación General de Asuntos Jurídicos; una Gerencia Editorial; una Subgerencia de Registro, Dictaminación y Comités Editoriales; una Subgerencia de Tramitación y Sesión de Derechos; una Subgerencia de Libros para Niños y Jóvenes; una Subgerencia de Apoyo Administrativo Editorial; una Subgerencia Editorial de Economía y El Trimestre Económico; una Gerencia de Producción Industrial; una Subgerencia de Producción Editorial; una Subgerencia de Composición Electrónica; una Subgerencia de Programación y Control de la Producción; una Gerencia de Comercialización; una Subgerencia de Ventas; una Subgerencia de Mercadotecnia; una Subgerencia de Publicidad; una Subgerencia de Programación y Control de Ventas; una Subgerencia de Ventas Guadalajara; una Subgerencia de Ventas Monterrey; una Gerencia Administrativa y Financiera; una Subgerencia de Recursos Humanos; una Subgerencia de Recursos Financieros; una Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales; una Subgerencia de Contabilidad; una Subgerencia de Almacén; una Gerencia de Sistemas; una Subgerencia de Proceso de Datos; una Subgerencia de Análisis y Desarrollo de Programas Computacionales; una Subgerencia de Organización y Métodos.

Actualmente está integrada(o) por:

Actualmente el FCE se integra por las siguientes áreas: una Dirección General, una Subgerencia de Actas, Acuerdos y Comunicación Social, una Subgerencia de Control de Gestión; una Gerencia Editorial, una Subgerencia de Contenidos Editoriales, una Subgerencia de Gestión Editorial, una Subgerencia de Cuidado Editorial y Producción, una Subgerencia de Contenidos Digitales, Subgerencia de Reimpresiones y Gestión de Derechos; una Coordinación de Obras para Niños y Jóvenes y Formación Lectora; una Gerencia General, una Gerencia Comercial, una Subgerencia de Mercadotecnia, una Subgerencia de Ventas, una Subgerencia de Librerías, una Subgerencia de Almacén y Tráfico, una Coordinación de Vinculación Internacional; una Coordinación de Administración, una Subgerencia de Administración de Capital Humano, una Subgerencia de Recursos Materiales, una Coordinación de Planeación y Finanzas, una Subgerencia de Planeación y Presupuesto, una Subgerencia de Finanzas, una Coordinación de Tecnología, una Subgerencia de Soluciones Tecnológicas, una Subgerencia de Desarrollo; una Coordinación de Asuntos Jurídicos, una Subgerencia de Propiedad intelectual, una Subgerencia de Asuntos Jurídico Administrativos; y un Titular del Órgano Interno de Control.

Las principales modificaciones en la estructura organizacional en su historia han sido:

En 1995 la Junta Directiva del FCE emprendió una reestructuración orgánica tomando en cuenta los objetivos a lograr como organismo descentralizado, las cargas de trabajo y el movimiento económico prevaleciente, culminando con la aprobación del Estatuto Orgánico y la Estructura Básica Organizacional inmersa en éste, en la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del mes de septiembre de 1995. Las principales modificaciones fueron:

- Cambios de nomenclatura en las gerencias Internacional y de Producción, en cinco subgerencias y seis departamentos.
- Cambios de adscripción en cuatro departamentos.
- Cambios de nomenclatura y adscripción en dos subgerencias y en seis departamentos.
- Cancelación por movimiento compensado de las subgerencias de Promoción y Difusión Internacionales, y la de Administración y Coordinación de Subsidiarias, ambas de la Gerencia Internacional; la Unidad de Planeación y Seguimiento adscrita a la Dirección General, las Administrativas Foráneas de Monterrey y Guadalajara, y la de Supervisión y Control de Almacenes, estas tres últimas de la Gerencia Administrativa y Financiera.
- Cancelación de 23 plazas de personal administrativo, técnico y operativo: doce de nivel 1, tres de nivel 3, uno de nivel 9, dos de nivel 10 y cinco de nivel 13.
- Aplicación del rango mínimo salarial a catorce subgerencias, lo que generó adecuadas economías presupuestales.
- Creación de dos plazas de Coordinador General (nivel III), y nueve de Jefatura de Departamento (nivel V), dos de nivel 15 y dos de nivel 6.

La aprobación oficial de esta reestructuración por parte de la SHCP y la entonces Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo se emitió en junio de 1996 con retroactividad a octubre de 1995, quedando asimismo registrada ante la CIDAP de la Secretaría de Educación Pública.

El 19 de marzo de 1998, en la Primera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva, se aprobó la reestructuración de tres áreas, con base en las necesidades de modificación de competencia funcional prevalecientes: la Contraloría Interna, la Subgerencia de Libros para Niños y Jóvenes, y el Departamento de Coordinación de Librerías.

A partir de 1997 la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo asignó nuevas atribuciones y facultades a los órganos de control interno de las dependencias y entidades gubernamentales, modificando su dependencia orgánica y funcional. El último registro y autorización de la estructura del Órgano Interno de Control en el Fondo se llevó a cabo mediante oficio 308-A.1399 del 7 de julio de 1998.

En cuanto al redimensionamiento del área de libros para niños y jóvenes, se le otorgó el status organizacional de gerencia, con tres subgerencias y un departamento a su cargo.

La Estructura Orgánica Integral del Fondo fue dictaminada favorablemente el 29 de octubre de 1998 por la SHCP y la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo con vigencia a partir del 1o. de marzo del mismo Año.

En diciembre de 2000 el Presidente de la República Lic. Vicente Fox Quesada, nombra al Mtro. Gonzalo Celorio Blasco como director general del FCE, teniendo como principal interés fortalecer la presencia del Fondo en el mercado editorial, así como estrechar y aumentar los vínculos con instituciones académicas y culturales.

El 28 de febrero de 2001, durante su Primera Sesión Ordinaria la Junta Directiva aprueba la propuesta de realizar modificaciones a la estructura orgánica con objeto de hacer consistente la competencia de las unidades administrativas con la estrategia planteada por la Dirección General; el nuevo Estatuto Orgánico, aprobado en la misma sesión, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo del mismo año. Los cambios realizados en el aspecto organizacional fueron:

- Suprimir la Coordinación General de Planeación y Seguimiento y se crea una Coordinación General de Relaciones Editoriales, dependiente de la Dirección General, cuyo objetivo fue fortalecer la posición del FCE en el ámbito editorial, de acuerdo con los retos de la industria, mediante la formulación de análisis y propuestas de las líneas editoriales adecuadas a la misión institucional.
- Las atribuciones que en su oportunidad fueron conferidas a la Coordinación General de Planeación y Seguimiento, se incorporaron al ámbito de actuación de la Gerencia General en lo que se refiere a la evaluación y seguimiento de programas, así como al establecimiento de indicadores de productividad y calidad; y a la Gerencia Editorial, en lo que respecta a la administración de la Biblioteca y la integración de los catálogos editoriales.
- Los departamentos adscritos a la extinta Coordinación General de Planeación y Seguimiento, se transfirieron de la siguiente manera: el de Planeación y Calidad a la Gerencia General, y el de Biblioteca y Catálogos a la Gerencia Editorial.
- Asimismo, para dar más equilibrio a la estructura y seguir la lógica de los procesos productivos y de gestión, se transfirió el almacén de producto terminado de la Gerencia Administrativa y Financiera a la Gerencia de Producción; y la Unidad de Seminarios de la Dirección General a la Gerencia de Comercialización.

En mayo de 2002 el Presidente de la República, Lic. Vicente Fox Quesada nombra a la Lic. Consuelo Sáizar Guerrero como nueva Directora General del Fondo de Cultura Económica. En este mismo año, durante su Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 11 de julio de 2002, la Junta Directiva aprobó una primera reestructuración, la cual fue dictaminada favorablemente y registrada el 1 de diciembre de 2002 ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo.

El 13 de marzo de 2003, en la Primera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva, se presentó una propuesta de reestructuración integral, los cambios se resumen de la siguiente manera:

- Se modificó la cadena de mando de la Dirección General, para quedar integrada por la Gerencia General responsable del trabajo editorial y los procesos de producción y comercialización, la Gerencia de Administración y Finanzas (equivalente a Oficialía Mayor), la Gerencia de Comunicación y Mercadotecnia y la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.
- De la Gerencia General se hicieron depender cinco gerencias correspondientes de carácter sustantivo que son la Gerencia Editorial de Ciencias Sociales, Humanidades e Interés General; de Obras para Niños y Jóvenes; de Ciencia, Tecnología y Salud; de Producción; y de Comercialización. Asimismo, las unidades Editorial; de Propiedad Intelectual; de Tramitación de Reimpresiones y Documentación; y de Apoyo Técnico.
- Se estableció una estructura para las gerencias encargadas del trabajo editorial, donde predominó la distribución por áreas de conocimiento para hacerla más compatible con las demandas actuales.
- La Gerencia de Producción, redefinió la nomenclatura de sus áreas y concentró, toda la actividad relativa al diseño editorial y publicitario.
- La Gerencia de Comercialización asumió el seguimiento de la operación de ventas internacionales realizadas por las empresas subsidiarias del FCE, así como a clientes y representaciones en el exterior.
- La Gerencia de Comunicación y Mercadotecnia se readscribe internamente al Departamento de Difusión, con el fin de equilibrar su estructura de trabajo.
- Al interior de la Gerencia de Administración y Finanzas se adscribe la Subgerencia de Tecnología de la Información, la cual asume la función de la Gerencia de Sistemas que se cancela, a través de cuatro áreas con nivel de Jefatura de Departamento cuyo esquema operativo es más eficiente.

- Se creó la Unidad de Innovación y Calidad para coordinar la implantación de nuevos sistemas de trabajo y por otra parte, se creó un Departamento de Servicios Generales y una Coordinación de Enlace que optimizó la gestión de los apoyos a las diversas áreas del FCE. La estructura orgánica entró en vigor a partir del 16 de abril de 2003.

Al año siguiente la Dirección tomó la decisión estratégica de implantar un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) a nivel institucional, así en 2004 se certificó bajo la norma ISO 9001:2000 el Almacén central del FCE.

El 1o. de enero de 2007, con la finalidad de soportar técnica y operativamente la herramienta que se estaba implantando (SIGUE), se integraron dos nuevas áreas a la entonces Subgerencia de Tecnología de la Información: El Departamento de Administración de Sistemas de Bases de Datos y una Coordinación de Enlace.

El Fondo de Cultura Económica además de promover la cultura en nuestro país, estableció en el extranjero 9 filiales con el fin de difundir y consolidar su presencia en los mercados de Iberoamérica, Europa y América del Norte.

En 2008, con el objetivo de fortalecer el aspecto operativo y funcional de la institución el Órgano de Gobierno tomó la decisión de aprobar la nueva estructura orgánica del Fondo de Cultura Económica, encontrándose los movimientos siguientes:

- La Gerencia Editorial de Ciencias Sociales, Humanidades e Interés General, cambió de denominación a Gerencia Editorial.
- El Departamento de Arte adscrito a la Subgerencia de Literatura y Arte de la Gerencia Editorial se readscribe a la Coordinación General de Comercio Internacional, cambiando de denominación a Departamento de Asuntos Editoriales con Filiales.
- La Subgerencia de Obras de Texto Científico, Técnico y Biblioteca de la Salud adscrita a la Gerencia Editorial cambió de denominación a la Subgerencia de Mantenimiento, adscrita a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- El Departamento de Cuidado Editorial adscrito a la Subgerencia de Cuidado e Integración de la Gerencia de Producción cambiando de denominación a Departamento de Cuidado Editorial de la Áreas de Humanidades y Literatura.
- La Subgerencia de Formación y Capacitación Red de Animación a la Lectura, Adscrita a la Gerencia de Comercialización se convirtió en el Departamento de Corrección Marcaje adscrito a Subgerencia de Cuidado e Integración de la Gerencia de Producción y el Departamento de Promoción Escolar adscrito a la Subgerencia de Obras para Niños y Jóvenes de la Gerencia Editorial.
- El Departamento de Cuidado Editorial adscrito a la Subgerencia de Obras para Niños y Jóvenes de la Gerencia Editorial cambió de denominación a Departamento de Promoción de Lectura.

Este movimiento quedó registrado con el oficio SSFP/408/0522, SSFP/412/2081 de fecha 7 de noviembre de 2008 y tomó vigencia el 1o. de enero de 2008.

En 2009 la estructura orgánica del FCE cambió nuevamente, quedando ésta registrada en los oficios SSFP/408/074 y SSFP/DHO/0197, de fecha 21 de mayo de 2009, y vigencia a partir del 1o. de enero de 2009.

Con el objetivo de reformar el gran proceso editorial se llevaron a cabo los siguientes movimientos:

- Cambio de denominación de la Unidad de Obras para Niños y Jóvenes por Coordinación General de Obras para Niños y Jóvenes.
- Reubicación de la Subgerencia de Tramitación de Reimpresiones de la Gerencia de Producción a la Gerencia Editorial.
- Reubicación del Departamento de Regalías de la Subgerencia de Finanzas a la Subgerencia de Tramitación de Reimpresiones y Documentación.

En marzo de 2009 el Presidente de la República Lic. Felipe Calderón Hinojosa, nombró a Joaquín Díez-Canedo Flores como Director General del FCE, quien determinó continuar con los proyectos y metas de esta casa editorial, a corto y largo plazo dándoles continuidad, teniendo como base, la instalación de librerías, convenios de colaboración dentro y fuera del país, además de impulsar una estrategia para mantener la edición de libros en México y promover los hábitos de lectura, entre la población infantil y juvenil.

En atención a lo dispuesto en el Programa Nacional de Reducción de Gasto Público, emitido por la SHCP mediante Oficio Circular 307-A.-0917 de fecha 12 de marzo de 2010, fueron cancelados los Departamentos de Capacitación y de Programación y Presupuesto adscritos a la Gerencia de Administración y Finanzas. Estos movimientos fueron aprobados y registrados por la SFP y SHCP, y quedaron asentados en el refrendo de la estructura orgánica de 2012.

Durante 2013 y 2014 la estructura organizacional no tuvo cambios.

El 14 de noviembre de 2014, la Subsecretaría de responsabilidades administrativas y contrataciones públicas, a través de la Coordinación general de órganos de vigilancia y control, emitió la opinión favorable a la modificación de la estructura orgánica y ocupacional del Órgano Interno de Control en el FCE, conforme a los siguientes movimientos:

- Cambio de denominación del puesto de Titular del Área de Auditoría Interna, por el de Titular del Área de Auditoría Interna; y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, a fin de integrar las funciones y atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Cambio de denominación del puesto funcional del Jefe de Departamento de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, así como cambio de línea de mando.
- Cambio de denominación del puesto funcional de dos puestos de Jefe de Departamento de Auditoría Interna, conforme a sus Funciones.

El 2 de octubre de 2015 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las modificaciones al Estatuto Orgánico del FCE que reforman los artículos 5o., numerales 3 y 4; 18, fracción III, 27, 28 y 41. Dichas modificaciones al Estatuto Orgánico están relacionadas con las atribuciones del Gerente General, Coordinaciones Generales de Comunicación; y de Obras para Niños y Jóvenes, y del Comité Interno de Selección de Obras.

Siendo Director General del FCE el Lic. José Ramón Carreño Carlón, propuso una nueva estructura orgánica a fin de aumentar la eficiencia en la operación, mejorar y homogenizar los tramos de control, así como optimizar la administración y mejorar el control de los recursos, lo anterior bajo el principio de costos compensados, logrando una reducción al presupuesto regularizable y eliminando 4 plazas de mando.

Dicha estructura orgánica fue autorizada por el Órgano de Gobierno el 15 de junio de 2017, aprobada y registrada por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública, el día 16 de diciembre de 2017, y puesta en operación el día 29 de enero de 2018. Las principales modificaciones a la estructura consisten en:

- Debido a la naturaleza y objetivos del Fondo, la Dirección General, en adición a sus responsabilidades de Ley, coordina directamente las funciones sustantivas fundamentales, es decir, la editorial y de producción; asimismo tendrá a su cargo la función de Comunicación Social Institucional.
- La Gerencia General se transforma para absorber la responsabilidad equivalente a la Oficialía Mayor, quedando a cargo de las funciones de Recursos Humanos, Materiales, Financieros e Informáticos, de Planeación y de Apoyo Jurídico, así como las áreas sustantivas Comercial y de Subsidiarias en el Extranjero.
- La Gerencia Editorial fusionó la función de producción, a la vez que redistribuye la carga de trabajo editorial en siete áreas de conocimiento.
- Dada su especialidad, la Coordinación de Obras para Niños y Jóvenes, queda a cargo directo de la Dirección General, misma que incorpora la función de formación lectora para la población en general.
- La Gerencia Comercial incorpora la administración del Almacén y Tráfico de productos; así como la función de Mercadotecnia, a fin de agilizar la operación y apoyar a la difusión y venta de obras.
- La Coordinación de Vinculación Internacional fortalece y estandariza el control administrativo de las subsidiarias en el extranjero, a la vez que las apoya en tareas editoriales, comerciales y de difusión cultural.
- La Coordinación de Administración será responsable de proveer los recursos humanos, materiales y de servicios generales para el desarrollo de las funciones, asimismo tendrá el control de la seguridad y archivo institucional.
- La Coordinación de Planeación y Finanzas incorpora la función de planeación que no existía, y que coordinará el diseño, implementación, seguimiento e informe de los programas a cargo, conjuntando esta tarea con la asignación, registro y control de los recursos financieros requeridos.

- La Coordinación de Tecnología se robustece para atender mejor las necesidades de vinculación, automatización, registro y consulta de los procesos; así como la comunicación que coadyuve al logro de los objetivos y la toma de decisiones.
- La Coordinación de Asuntos Jurídicos mantiene su apoyo a las tareas sustantivas de derechos de autor y pago de regalías, al tiempo que se refuerza la estructura jurídica administrativa en materia consultiva, de contratos, contencioso y penal para la defensa jurídica de los intereses del Organismo, así como la coordinación para el cumplimiento del acceso a la información pública.
- En el OIC se da cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, al separar en funcionarios distintos las funciones de Quejas y Responsabilidades.

3. MISIÓN Y OBJETIVOS

Misión

El Fondo de Cultura Económica es una institución editorial del Estado mexicano, que edita, produce, comercializa y promueve obras de la cultura nacional, iberoamericana y universal, a través de redes de distribución propias y ajenas, dentro y fuera de nuestras fronteras.

Nuestras acciones se orientan a la creación, transmisión y discusión de valores e ideas, así como a la formación de lectores, estudiantes y profesionistas.

Objetivo General

El Fondo de Cultura Económica, de conformidad con su Decreto de Creación, tiene por objeto la promoción, fomento, edición, publicación, exhibición y comercialización de obras escritas o registradas en toda clase de medios tradicionales o electrónicos con la finalidad de difundirlas y facilitar su acceso a todos los sectores de la población.

Objetivos Específicos

1. Publicar obras de temas y autores novedosos, en formatos tradicionales y electrónicos, que sirvan de acceso al conocimiento y la cultura.
2. Distribuir, promover y comercializar las publicaciones del FCE y otros bienes culturales de calidad, que contribuyan a la reflexión y transmisión de ideas.
3. Afianzar y acrecentar la presencia del FCE en las diferentes regiones de influencia de las filiales en Iberoamérica.

4. MARCO NORMATIVO

Documentos jurídico-administrativos:

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 5-02-1917, Última reforma D.O.F. 24-02-2017, Artículo 90.

Leyes:

- ❖ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. D.O.F., 29-12-1976, Última reforma D.O.F. 19-05-2017, Artículo 1, 3, 9 y 45.
- ❖ Ley de Planeación, D.O.F. 5-01-1983, Última reforma D.O.F., 28-11-2016, Artículos 17, 24 y 29.
- ❖ Ley Federal de las Entidades Paraestatales, D.O.F., 14-05-1986, Última reforma D.O.F., 18-12-2015, Capítulos I, II, V y VI.
- ❖ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, D.O.F., 30-03-2006, Última reforma publicada D.O.F. 30-12-2015.
- ❖ Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, D.O.F., 31-12-1982, Última reforma, D.O.F. 18-07-2016.
- ❖ Ley Federal de Procedimiento Administrativo, D.O.F., 04-08-1994, Última reforma, D.O.F., 02-05-2017.
- ❖ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, D.O.F., 09-05-2016, Última reforma D.O.F. 27-01-2017.

- ❖ Ley Federal del Trabajo, D.O.F., 01-04-1970, Última reforma D.O.F., 12-06-2015.
- ❖ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, D.O.F., 04-05-2015.
- ❖ Ley General de Responsabilidades Administrativas, D.O.F., 18-07-2016.

Decretos:

- ❖ Decreto de Creación del Fondo de Cultura Económica, D.O.F., 27-07-1994, Artículos 1o., 2o. y 9o.

Estatutos:

- ❖ Estatuto Orgánico del F.C.E., 6-12-2017.

Reglamentos:

- ❖ Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, DOF: 19-07-2017.

Códigos:

- ❖ Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés publicado en el D.O.F. 20-08-2015 y su modificación publicada en el D.O.F. el 22-08-2017.
- ❖ Código de conducta del personal del Fondo de Cultura Económica (dictaminación COMERI 22.12.2017)

Facultades:

- ❖ No Aplica.

Atribuciones:

De conformidad con el Estatuto Orgánico del Fondo de Cultura Económica, este Organismo tiene por objeto la promoción, fomento, edición, publicación, exhibición y comercialización de obras escritas o registradas en toda clase de medios, tradicionales o electrónicos, con la finalidad de difundirlas y facilitar su acceso a todos los sectores de la población.

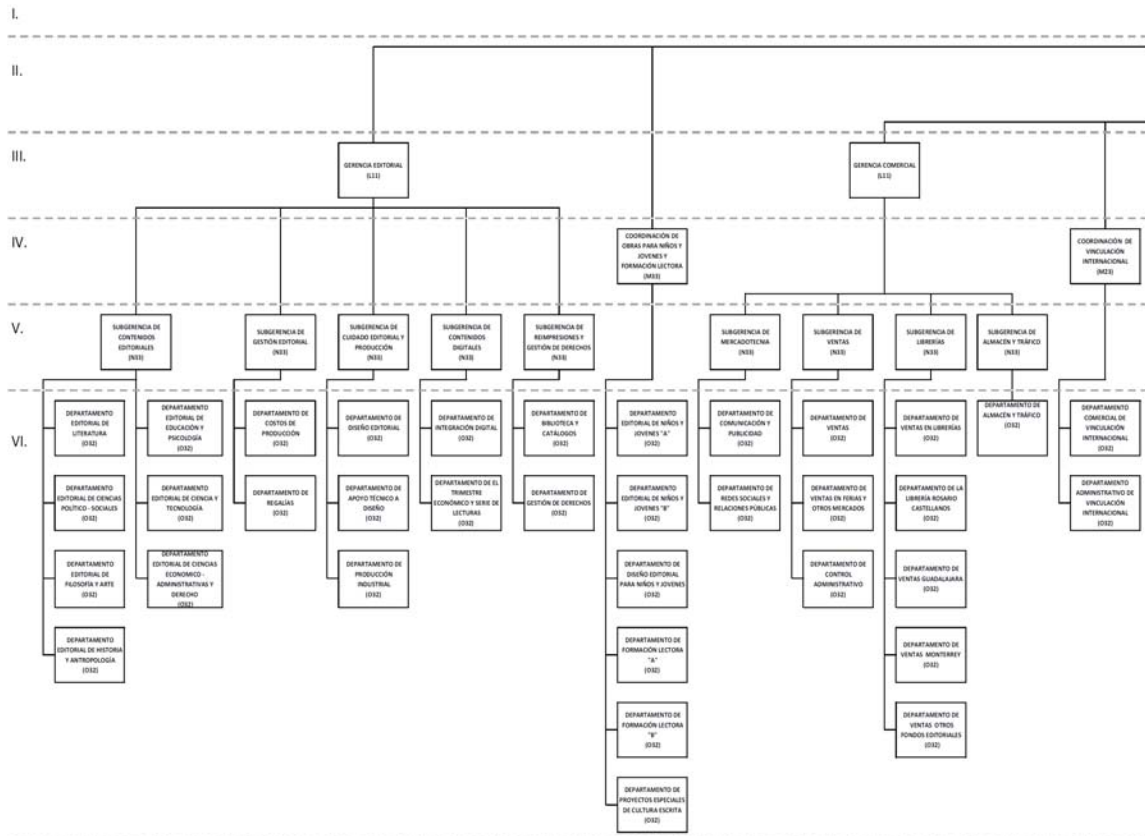
Para el cumplimiento de su objeto, el Fondo de Cultura Económica podrá realizar los actos y actividades siguientes:

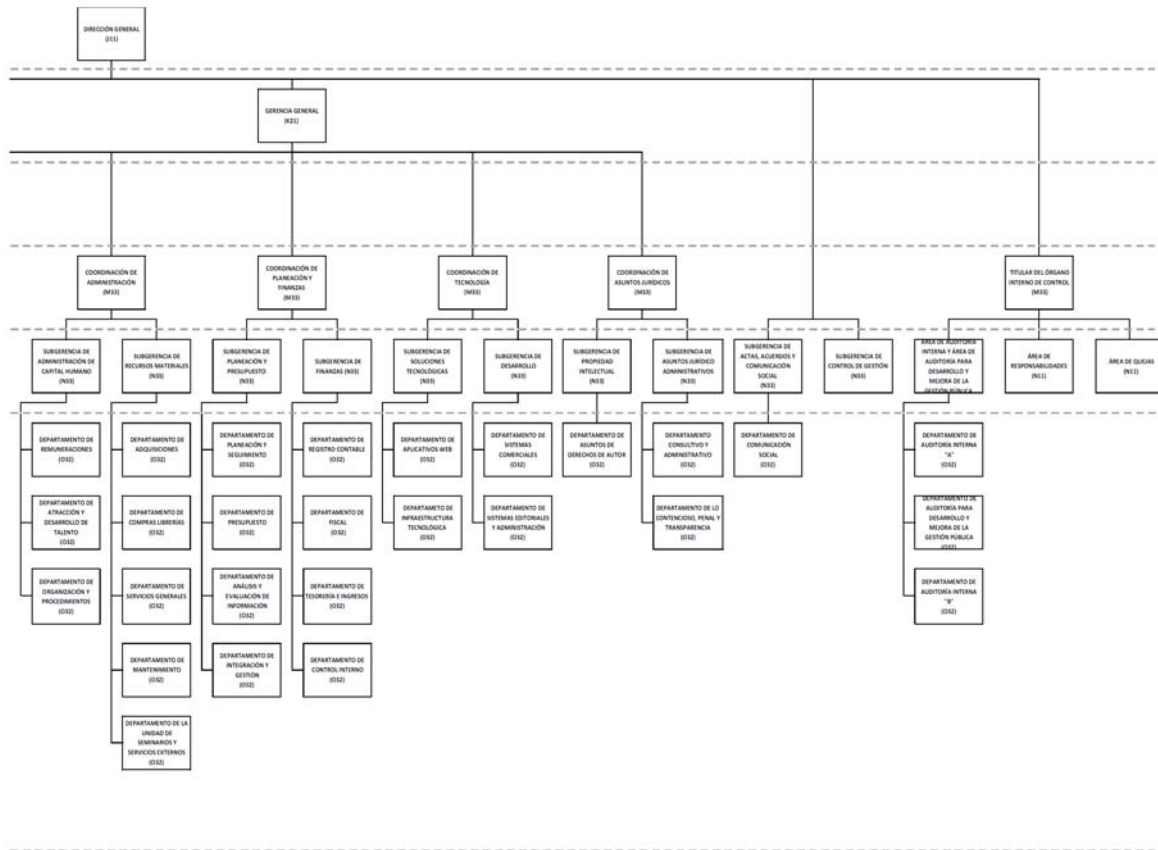
- I. Promover la creación, edición y publicación de obras científicas, artísticas, educativas y literarias de escritores y autores mexicanos o extranjeros;
- II. Contribuir con la difusión y fortalecimiento de la cultura a grupos específicos de la sociedad, a través de la edición y distribución de obras de calidad a precios asequibles;
- III. Editar directamente o por conducto de terceros, libros, revistas, folletos y publicaciones periódicas en cualquier medio;
- IV. Comprar, vender, distribuir, dar y recibir en consignación y pignorar libros, folletos, revistas, en cualquier medio;
- V. Distribuir directamente o por conducto de terceras personas, dentro y fuera del territorio nacional, tanto las ediciones propias y de las subsidiarias como las de otras casas editoriales nacionales y extranjeras de naturaleza análoga;
- VI. Realizar exportaciones e importaciones y en general todo tipo de operaciones en el ramo editorial;
- VII. Celebrar actos y contratos relacionados directa o indirectamente con el propósito de difundir la educación, la ciencia y la cultura;
- VIII. Adquirir o arrendar bienes muebles e inmuebles, maquinaria, instalaciones y equipos necesarios para el cumplimiento de su objeto;
- IX. Exhibir y promover las obras que edite, publique y distribuya en exposiciones, ferias y actos especiales, con la finalidad de lograr su oportuna y eficiente difusión y comercialización;
- X. Establecer subsidiarias y representaciones que lo apoyen en los procesos de edición, producción, comercialización y promoción de obras; y
- XI. Llevar a cabo todos los actos necesarios, en el país o en el extranjero, para el adecuado cumplimiento de su objeto.

5. SERVICIOS QUE PROPORCIONA EL FCE

El FCE dentro de sus instalaciones corporativas presta los siguientes servicios:

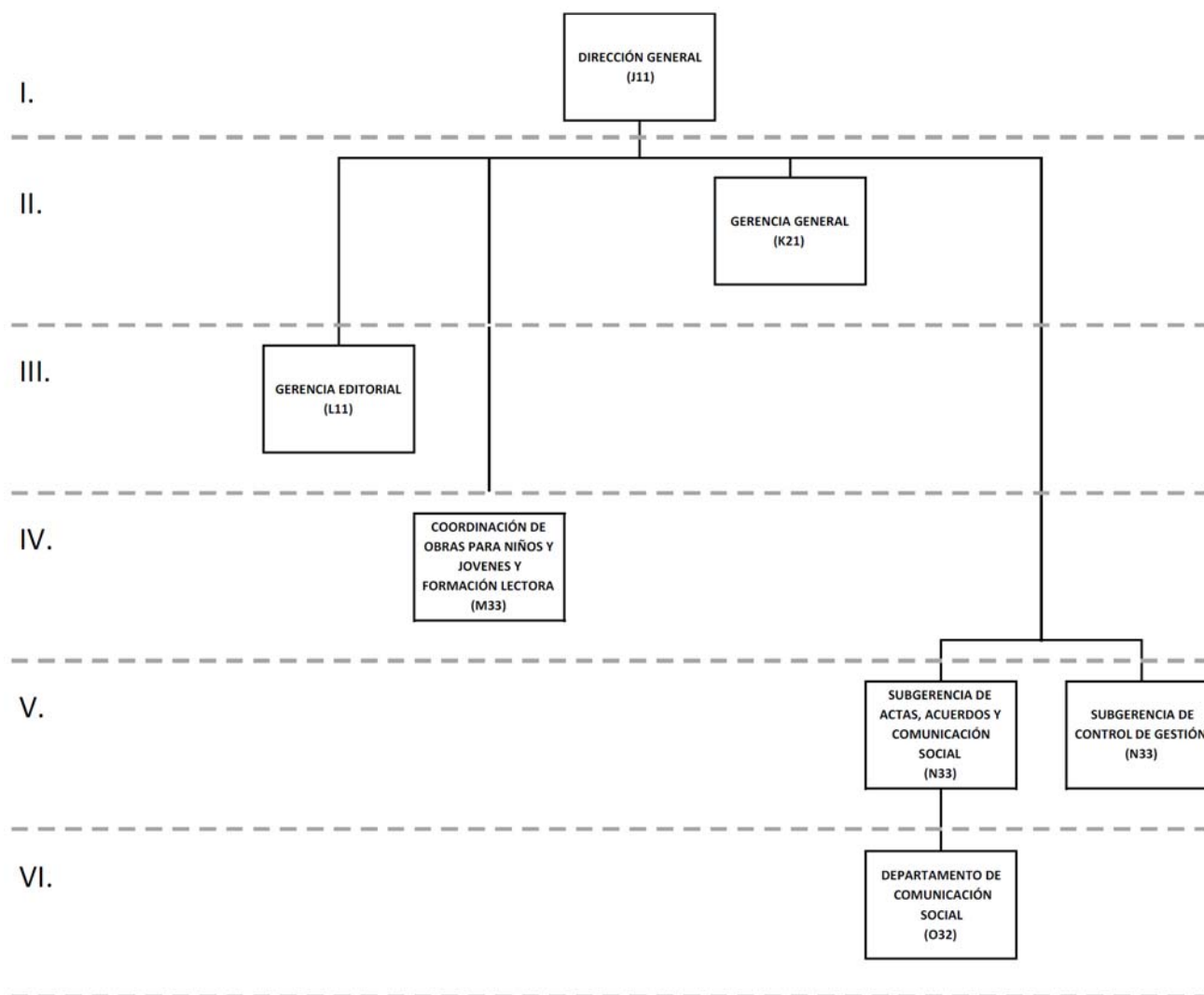
- a) Préstamos de biblioteca en salas de Lectura; información en <http://www.fondodeculturaeconomica.com/Editorial/Biblioteca/>
- b) Orientación sobre como Publicar en el Fondo de Cultura Económica, mismo que se brinda a través de su sitio web: <http://www.fondodeculturaeconomica.com/Editorial/Publicar/>



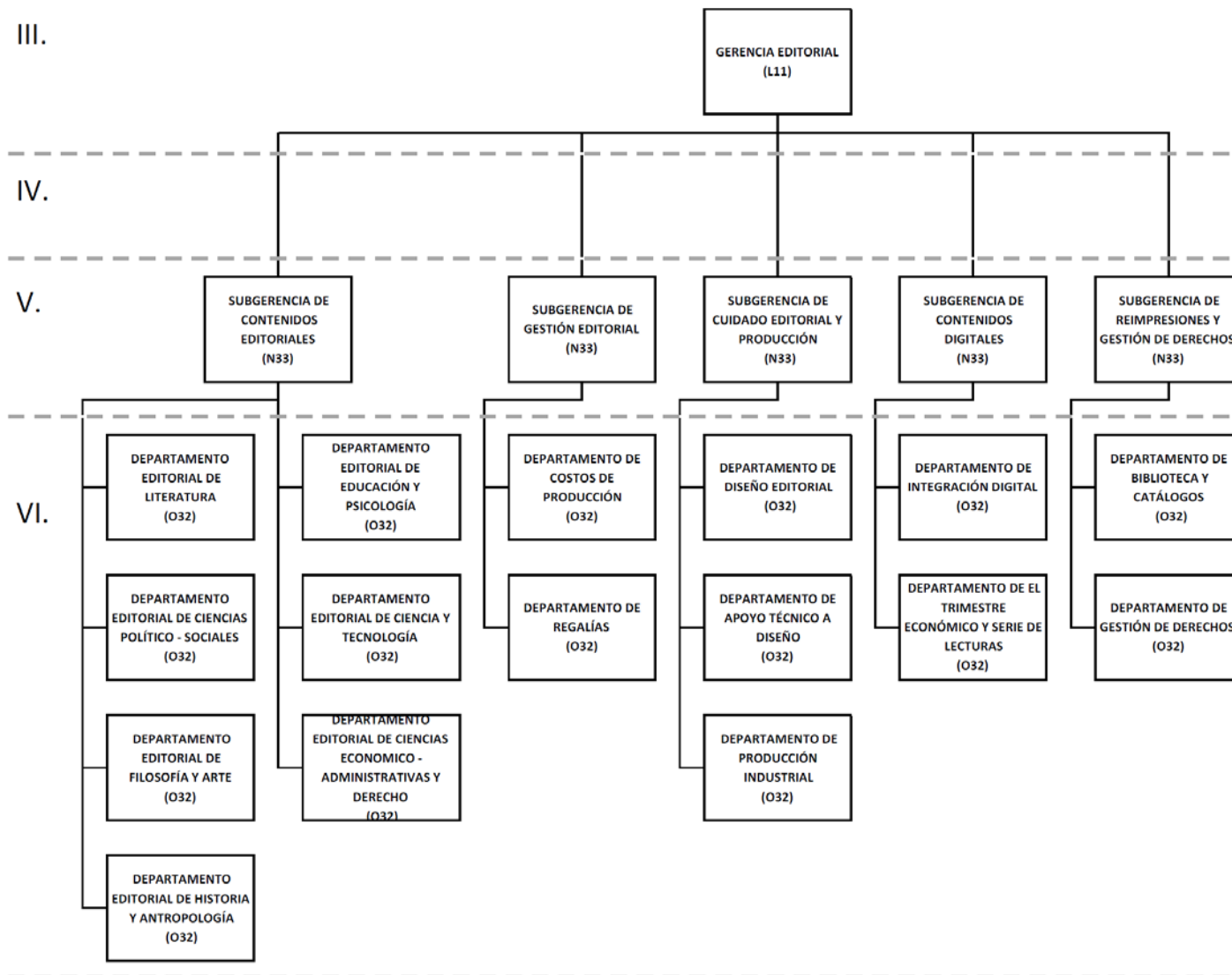


ORGANIGRAMAS ESPECÍFICOS

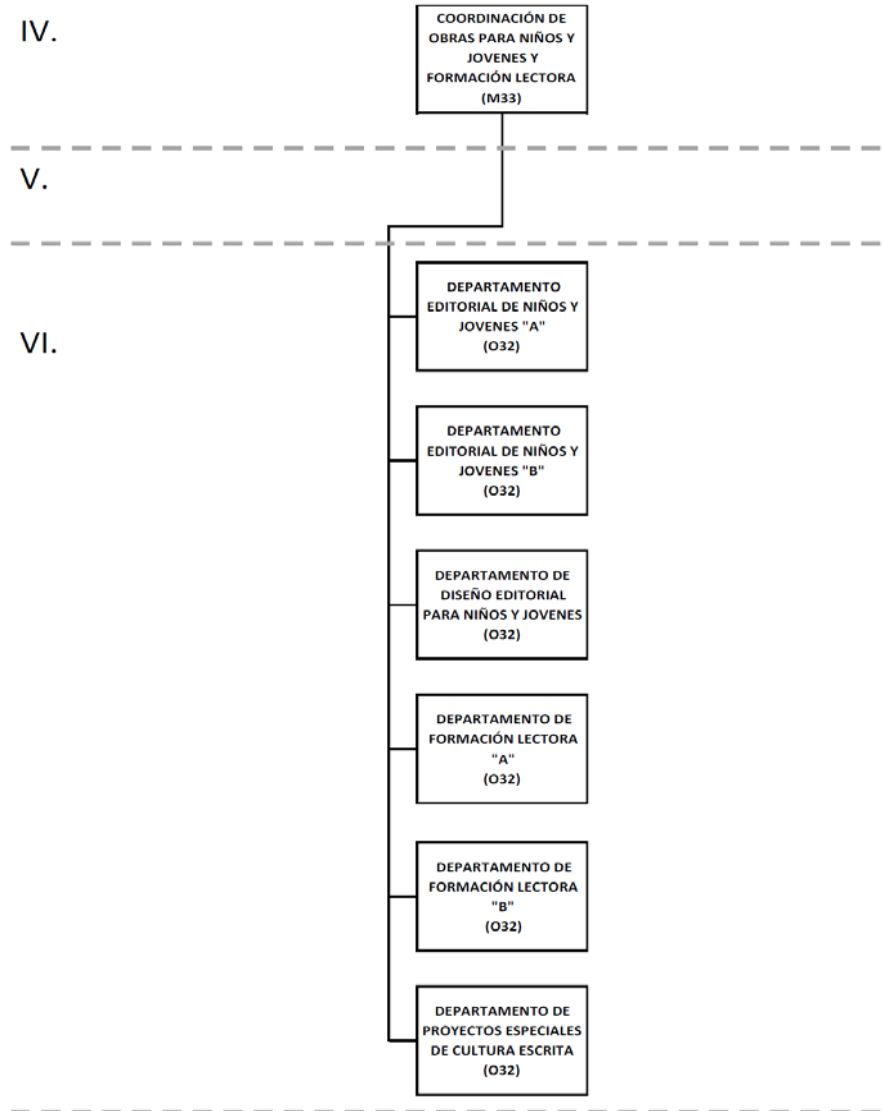
Dirección General



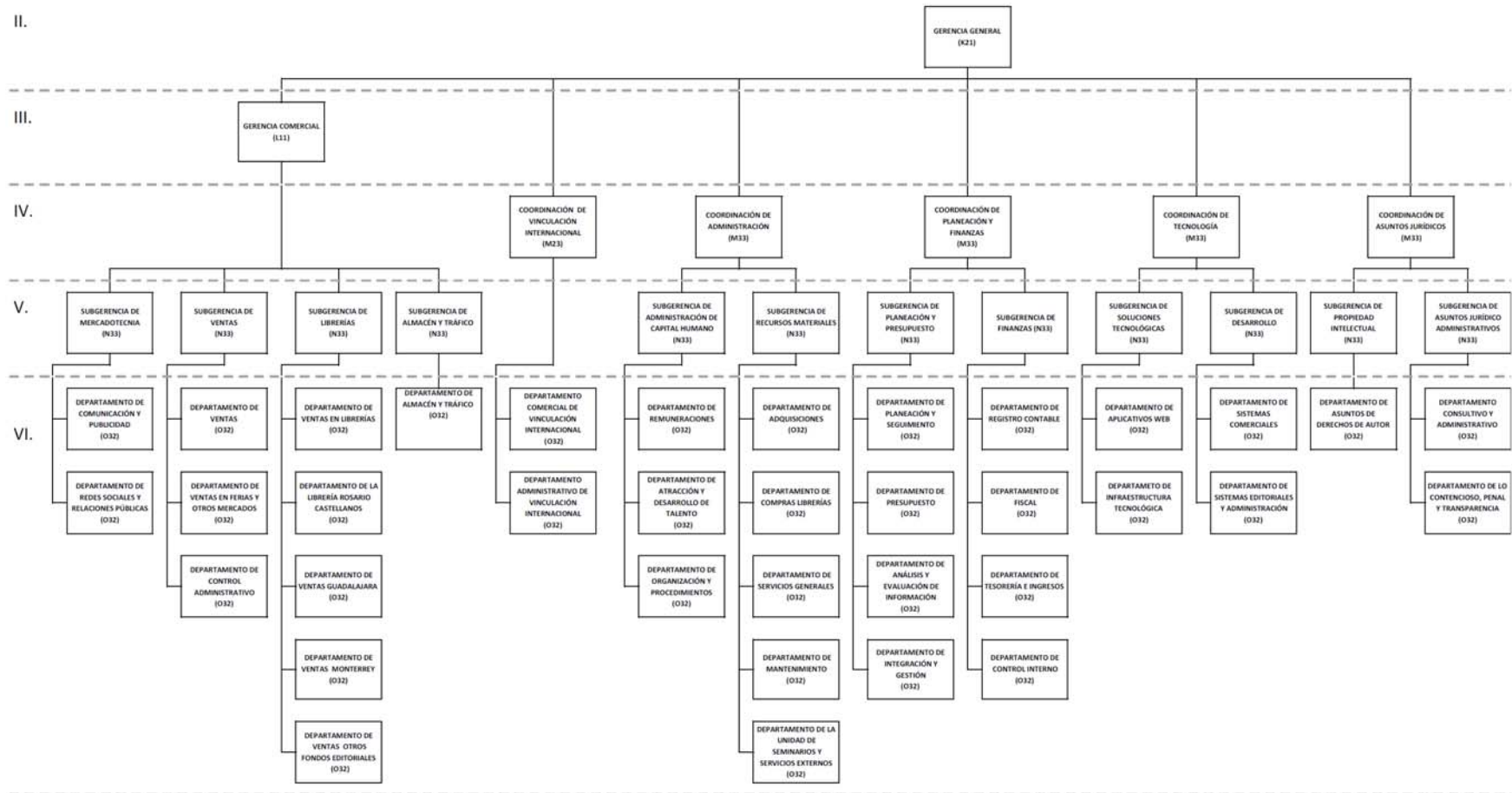
Gerencia Editorial



Coordinación de Obras para Niños y Jóvenes y Formación Lectora



Gerencia General

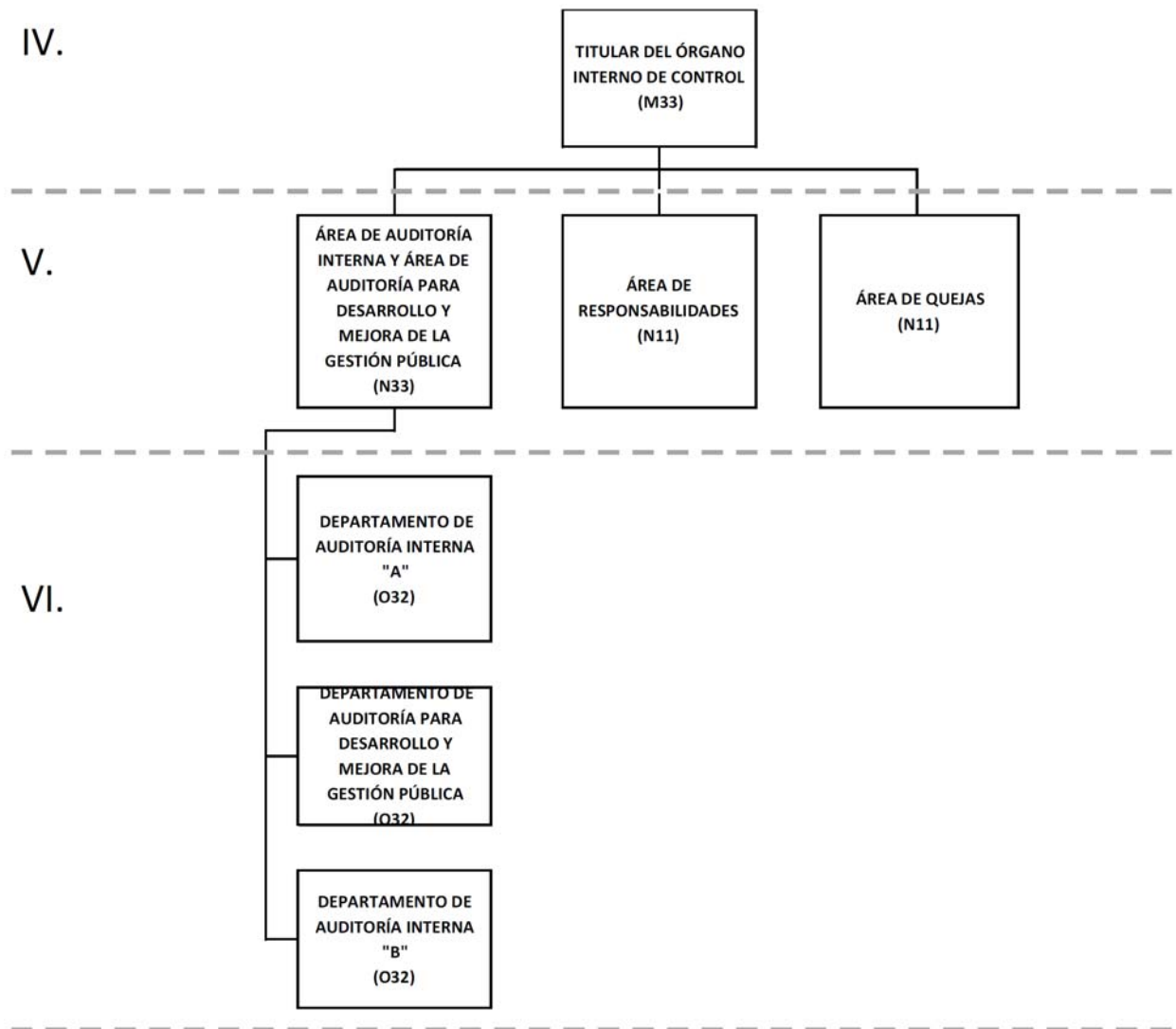


Órgano Interno de Control

IV.

V.

VI.



7. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Nombre del Puesto: Dirección General	
Objetivo General del Puesto	Representar legalmente al Organismo, proponer los planes y programas institucionales a la Junta Directiva, así como dirigir a las áreas sustantivas fundamentales, delegar funciones y otorgar poderes que conduzcan al Organismo al logro de los objetivos institucionales en un entorno de eficiencia.
Funciones	1. Dirigir los actos y actividades del FCE a que se refiere el artículo 3 del Estatuto Orgánico del FCE; 2. Dictar toda clase de actos y emitir los documentos relativos a las actividades del Fondo de Cultura Económica para la adecuada administración del Organismo; 3. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva; 4. Asistir a las reuniones de los comités, comisiones y demás órganos colegiados que preside, para orientar las acciones que conlleven al logro de sus objetivos, con la facultad de delegar su representación cuando lo considere oportuno; 5. Autorizar políticas generales para las actividades de las empresas subsidiarias y presentarlas para conocimiento de la Junta Directiva; 6. Establecer relaciones nacionales e internacionales, así como promover el catálogo de obras con el objeto de posicionar la imagen institucional; 7. Aprobar las estrategias comerciales, de administración, de recursos humanos, financieros, materiales, tecnologías de la información y jurídicas; 8. Representar al Fondo de Cultura Económica en los órganos de decisión y administración de las empresas subsidiarias, y presidir, cuando sea el caso, los Consejos de Administración de las mismas y delegar su representación ante éstas; 9. Representar al Fondo de Cultura Económica con todas las facultades que corresponden a los mandatarios para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, y las específicas que requieran cláusula especial conforme a la Ley, en los términos de los tres primeros párrafos del artículo 2554 y el artículo 2587 del Código Civil para la Ciudad de México; 10. Presentar anualmente a la Junta Directiva, en la primera sesión ordinaria anual de ésta, el informe de autoevaluación de actividades del ejercicio anterior; en la segunda, los estados financieros dictaminados; y en la tercera, el informe de autoevaluación del primer semestre del ejercicio; 11. Someter a la aprobación de la Junta Directiva, a más tardar en la cuarta sesión ordinaria de cada año, los presupuestos de ingresos y egresos, así como el programa general de actividades para el año siguiente; 12. Instruir la formulación de querellas y otorgar perdón para el beneficio de los intereses del Organismo; 13. Dictar las medidas pertinentes a fin de que las funciones del Organismo se realicen de manera articulada, congruente y eficaz; 14. Delegar la representación y otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, o en su caso revocarlos cuando lo estime pertinente; 15. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito para el logro de los objetivos institucionales o la protección de los intereses de ésta; 16. Determinar los sistemas de control para alcanzar los objetivos y metas del Organismo; 17. Conducir la alineación del Organismo con el programa sectorial, el programa anual y los programas específicos de las gerencias y coordinaciones; 18. Proponer a la Junta Directiva las modificaciones a la estructura básica; 19. Aprobar las políticas y criterios técnicos para el registro, selección y dictaminación de obras susceptibles de ser publicadas; 20. Las demás que le confieran el Estatuto Orgánico, las leyes y otros ordenamientos aplicables.

Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con todas las Gerencias y Coordinaciones para dirigir y coordinar sus actividades; con la Junta Directiva para someter a aprobación puntos de acuerdo y evaluar la operación y desempeño de la entidad; y con subsidiarias para coordinar en lo conducente, sus actividades. Externas: Con la SEP, SHCP, SC, ASF, SFP, SRE, para atender asuntos de carácter sectorial y políticas en materia editorial, cultural y de políticas públicas; presupuestarios, organizacionales y normativos entre otros; con centros culturales, autores, editores, agencias literarias y sociedades de autores, para negociar contratos especiales y coediciones de proyectos especiales; con medios impresos, radiofónicos y televisivos para promover y difundir la imagen y obras del FCE; con universidades e institutos para proyectos conjuntos e intercambio cultural.

Nombre del Puesto: Subgerencia de Actas, Acuerdos y Comunicación Social	
Objetivo General del Puesto	Planear, coordinar y controlar las sesiones de las Comisiones, Comités y Subcomités internos que el Director General presida, para programarse de conformidad con su agenda y los asuntos a tratar en cada uno de los órganos colegiados, así como coordinar y supervisar el material informativo y las comunicaciones institucionales que se emitan tanto para el exterior como para el interior del Fondo de Cultura Económica (FCE), de conformidad con el manual de imagen institucional.
Funciones	1. Analizar e integrar la documentación de los asuntos por tratar en las sesiones de los Comités o Comisiones que se efectúen y convocar a los integrantes, para llevar a cabo las sesiones conforme a lo programado y de acuerdo con los manuales establecidos. 2. Asistir a las sesiones de los Comités o Comisiones, elaborar las actas y remitir a los participantes para su aprobación, así como controlar los acuerdos aprobados en las sesiones, para proporcionar información a la Dirección General para la toma de decisiones. 3. Controlar y resguardar la documentación generada en las sesiones de los Comités o Comisiones, a fin de que esté disponible cuando se requiera. 4. Controlar los asuntos turnados a la Dirección General, para su seguimiento y retroalimentación. 5. Coordinar y supervisar el envío de documentos de la Dirección General al archivo de trámite, para que se concentre conforme a la normatividad vigente. 6. Controlar los recursos utilizados para el desempeño de las funciones de la Dirección General, con el fin de realizar las gestiones respectivas para la comprobación y registros respectivos. 7. Analizar Estados Financieros, Estados de Resultados, Carpetas de Órganos de Gobierno y Juntas Directivas de todos los organismos de los que el FCE forma parte en su consejo o junta directiva (El CIDE, El COLMEX, CONALITEG, IEPSA), para entregar al Director General un resumen de la información analizada. 8. Coordinar y supervisar la elaboración de los materiales informativos y comunicados del FCE de acuerdo con el manual de imagen institucional, con la finalidad de cuidar que la información que se divulga contenga los datos requeridos, con la observancia del manual antes mencionado. 9. Supervisar los eventos de comunicación y los mensajes para las redes sociales, con el fin de que se lleven a cabo sin contratiempos y en las fechas señaladas, así como validar y unificar la información que se trasmite por las redes sociales. 10. Revisar el análisis de la cobertura de los medios y el tratamiento de las redes sociales de los temas relacionados con la Institución, con el fin mantener informado al Director General de las acciones realizadas interna y externamente, así como de las publicaciones emitidas por los medios de comunicación respecto al FCE.

Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con todas las Gerencias y Coordinaciones del FCE para obtener información requerida para las sesiones de los Comités o Comisiones. Externas: Instituciones públicas y privadas para controlar y confirmar participación del FCE.

Nombre del Puesto: Departamento de Comunicación Social	
Objetivo General del Puesto	Organizar y preparar la comunicación a la sociedad, de los acuerdos, programas, posiciones y posturas de la institución, así como supervisar las comunicaciones de las diversas áreas, de conformidad con el manual de imagen institucional.
Funciones	1. Elaborar los materiales informativos para dar a conocer acuerdos, programas y resultados de la institución, con el fin de que sea del conocimiento del público a través de los medios de comunicación y las redes sociales, así como al personal del Fondo de Cultura Económica (FCE). 2. Organizar los eventos de comunicación (conferencias de prensa, entrevistas para medios de comunicación), así como los mensajes para las redes sociales, de acuerdo a las estrategias y calendarios de comunicación, con el fin de mantener al público informado. 3. Mantener las relaciones con los medios informativos, las oficinas de comunicación de dependencias gubernamentales y las agencias literarias, con la finalidad de asegurar una coordinación eficaz con empresas informativas, responsables de las estrategias gubernamentales de comunicación y representantes de los autores de la editorial. 4. Dar seguimiento y elaborar análisis de la cobertura de los medios y el tratamiento de las redes sociales a los temas relacionados con la Institución, con el fin de allegar los elementos que requiere la estrategia de comunicación del FCE. 5. Apoyar los requerimientos informativos y de comunicación de las filiales internacionales, con el fin de atender el marco de las estrategias de afirmación y mejoramiento de la imagen de México en el mundo de habla hispana. 6. Mantener actualizada la información periodística del portal electrónico y atender las consultas del público, para proporcionar información de la Institución en forma veraz y oportuna. 7. Integrar y conservar los acervos periodísticos relacionados con la Institución para mantener actualizado el archivo de medios. 8. Participar y coadyuvar en las campañas y tareas comerciales de la Subgerencia de Mercadotecnia de la Gerencia Comercial, con el fin de verificar que se lleven a cabo de conformidad con el manual de imagen institucional. 9. Revisar las comunicaciones que emitan las diversas áreas del FCE, con la finalidad de verificar que cumplan con el manual de imagen institucional.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con todas las Gerencias y Coordinaciones del FCE para obtener información que se debe transmitir a través de diversos medios de comunicación. Externas: Autores, medios de comunicación, editoriales, usuarios externos, para el posicionamiento de la Institución en los medios de comunicación.

Nombre del Puesto: Subgerencia de Control de Gestión	
Objetivo General del Puesto	Resguardar, atender y dar curso a los requerimientos, propuestas, quejas y sugerencias que recibe la Dirección General del FCE, por parte del público, las dependencias gubernamentales, los autores y otros miembros de la comunidad cultural de México y el exterior, así como organizar los acuerdos del Director General con los titulares de las diferentes áreas.

Funciones	1. Recibir, registrar y dar curso a la documentación dirigida a la Dirección General en los sistemas establecidos, a fin de controlar la correspondencia y garantizar su asignación a las unidades administrativas correspondientes, para que sean atendidas en tiempo y forma. 2. Registrar la resolución y el tiempo de atención de los asuntos enviados a las Gerencias y Coordinaciones del FCE, con el fin de verificar la atención oportuna de los mismos. 3. Confirmar la participación del Director General con las instituciones públicas y privadas con las que haya programado algún compromiso, con el fin de verificar que los asuntos sigan vigentes. 4. Llevar la agenda de la participación del Director General en órganos internos y externos de la Institución, así como en las demás actividades relacionadas con el cargo, con el fin de asegurar el flujo eficiente de la información institucional. 5. Recopilar la información que el Director General requiera para su participación en los eventos y compromisos programados, con la finalidad de aportar información veraz y precisa ante esos foros. 6. Organizar y coordinar conjuntamente con las Gerencias y Coordinaciones del FCE las reuniones que son requeridas con el Director General, pero que, por ausencia del mismo o por la naturaleza de sus funciones deben ser atendidas por las citadas Gerencias y Coordinaciones, a fin brindar una atención rápida y precisa a los solicitantes. 7. Controlar y agendar la sala de juntas de la Dirección General, con el fin de atender las necesidades propias de la Dirección General y de las Gerencias a las que se les deleguen funciones de representación institucional. 8. Coordinar el calendario de reuniones de los espacios destinados a tal fin, así como el equipo y el material que se requieran para dichos encuentros entre la Dirección General y los diversos integrantes de las Gerencias y Coordinaciones del FCE, con el fin de garantizar la eficaz y puntual realización de las juntas. 9. Controlar y actualizar los directorios de la Dirección General, con el fin de tener una comunicación veraz y oportuna con autores, agencias literarias, empresas libreras y dependencias gubernamentales.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con todas las Gerencias y Coordinaciones del FCE para darle seguimiento a la correspondencia de la Dirección General. Externas: Instituciones públicas y privadas para controlar y confirmar participación del Director General.

Nombre del Puesto: Gerencia Editorial	
Objetivo General del Puesto	Administrar el proceso editorial, de producción y reimpresión de obras; la gestión de derechos y regalías, así como la conducción del acervo bibliográfico, que contribuyan a la difusión de la cultura y el conocimiento, al tiempo que se procure la viabilidad financiera al Organismo.
Funciones	1. Planear y dirigir el programa anual de edición y producción de obras, a fin de orientar el proceso sustantivo fundamental y la maximización de recursos. 2. Elaborar y proponer el anteproyecto del presupuesto anual de la Gerencia Editorial que es determinante en el número de obras y ejemplares a producir y reimprimir anualmente. 3. Autorizar las políticas, criterios técnicos y procedimientos para la ejecución de las etapas de registro, selección, dictaminación y presentación a Comité; contratación, traducción y seguimiento hasta la publicación de obras, a fin de orientar las acciones y decisiones del área. 4. Evaluar los dictámenes de las obras susceptibles de ser publicadas para decidir sobre su posible publicación en el catálogo del FCE.

	5. Vigilar el cumplimiento de las políticas de funcionamiento para los comités editoriales y coadyuvar con la Dirección General en el cuidado del perfil de las personalidades que los integran, para garantizar la pertinencia de las obras publicadas por el FCE. 6. Emitir y controlar el cumplimiento de las políticas de venta de derechos de autor de las obras publicadas que contribuyan a la viabilidad financiera y al cumplimiento de obligaciones contraídas con terceros. 7. Supervisar la función de diseño editorial para asegurar la calidad de las obras y éste sea promotor de venta en sí mismo. 8. Vigilar la adecuada clasificación y cuidado del acervo bibliográfico, a fin de contar con los elementos al momento de ser requeridos para eventos, reimpresiones, consultas, y asegurar la salvaguarda del patrimonio cultural del Fondo. 9. Dirigir la participación de las distintas áreas de la Gerencia en el programa de ferias, exposiciones, talleres y eventos nacionales e internacionales que fortalezca la presencia del FCE en el mercado, a la vez que se propicie la compra y venta de derechos que permitan alcanzar los objetivos sociales y económicos del Organismo. 10. Coordinar y supervisar la elaboración y ejecución del Programa Anual de Reimpresiones, así como autorizar el pago de regalías por derechos de autor a: autores, agencias literarias, instituciones coeditoras y beneficiarios, que permita atender la demanda del mercado y compromisos con el mercado editorial. 11. Definir los criterios para el diseño de colecciones y criterios editoriales para asegurar la calidad de las obras. 12. Proponer y supervisar el adecuado resguardo y clasificación de las obras que conforman el acervo bibliográfico del FCE, para preservar la memoria cultural del Organismo. 13. Determinar el tiraje potencial de las obras y la clasificación de las mismas a fin de determinar los esfuerzos presupuestales y de promoción de cada una de ellas. 14. Proponer políticas relativas a la fijación de precios de las obras materia de su competencia, para aprobación de la Junta Directiva. 15. Las demás que le asigne la Dirección General y aquellas de naturaleza análoga a las que el presente Estatuto prevé para el ámbito de su competencia.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Dirección General, Gerencia General, Coordinación de obras para niños y jóvenes y formación lectora, para coordinar y administrar los procesos editoriales. Externas: Autores, editoriales, agencias editoriales, universidades, colegios de profesores, dictaminadores y traductores, organizadores de ferias editoriales nacionales e internacionales, para negociar proyectos.

Nombre del Puesto: Subgerencia de Contenidos Editoriales	
Objetivo General del Puesto	Coordinar y supervisar el proceso de selección de obras nacionales y extranjeras, la dictaminación y respuesta a los autores, la negociación para su contratación y traducción, así como controlar el programa editorial y supervisar, de manera general, el avance de las obras autorizadas por el Comité Interno de Selección de Obras (CISO) en las diversas fases del proceso editorial hasta la publicación y, tras ella, dar seguimiento a las actividades de promoción.
Funciones	1. Coordinar y supervisar la ejecución del programa editorial y vigilar que se lleven a cabo las tareas de registro, selección, dictaminación, presentación de obras al CISO, contratación, traducción, cuidado editorial y seguimiento hasta su publicación y después de su publicación, dar seguimiento a las actividades de promoción. 2. Coordinar las reuniones de predictamen y posdictamen con la Gerencia Editorial y los departamentos editoriales, para definir qué obras son susceptibles de incorporarse al catálogo y a cuáles debe dárseles una respuesta negativa.

	3. Coordinar las relaciones operativas con los miembros de los comités editoriales, así como planear las sesiones para mantenerlos informados y obtener sus sugerencias y opiniones. 4. Coordinar y supervisar las relaciones con autores o sus apoderados, editoriales, agentes editoriales, universidades, colegios de profesores, dictaminadores, traductores y con instituciones externas para negociar convenios de cooperación que enriquezcan las colecciones del FCE, su calidad editorial y la inclusión de diversas corrientes del pensamiento. 5. Coordinar y supervisar la traducción de las obras para cumplir con la calidad y los tiempos esperados según lo pactado en los convenios. 6. Supervisar que los editores de literatura; ciencia y tecnología; historia y antropología; ciencias económico-administrativas y derecho; ciencias político-sociales; filosofía y arte; educación y psicología, informen a los autores sobre la publicación de las novedades; vigilar que lleven a cabo el envío de los ejemplares justificativos, con el objeto de dar un cabal cumplimiento a los instrumentos jurídicos firmados por el FCE. 7. Gestionar, en caso de que así lo determine el Comité Interno de Selección de Obras, coediciones de las obras a su cargo, y negociar los términos de su contratación, observando las políticas establecidas en el FCE para que se integre el programa editorial en apego a los criterios de ética, racionalidad y control presupuestal. 8. Negociar la compra venta de derechos, así como participar en las presentaciones de libros y actividades que promuevan las publicaciones en las ferias del libro en las que participa el FCE, con la finalidad de que las obras lleguen al mayor número de lectores posible. 9. Supervisar y coordinar la difusión y las diversas actividades de promoción orientadas al ámbito escolar para fomentar la participación en los premios convocados por el FCE en las áreas científico-tecnológicas (Premio Ruy Pérez Tamayo y Concurso Leamos La Ciencia para Todos).
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Departamentos Editoriales, para definición de obras, Gerencia Comercial, para dar seguimiento al lanzamiento de las obras. Externas: Agencias literarias y coeditores para la negociación y contratación de las obras; dictaminadores para la evaluación de las obras seleccionadas, autores y traductores para la contratación e integración del manuscrito.

Nombre del Puesto: Departamento Editorial de Literatura	
Objetivo General del Puesto	Revisar y analizar las obras de las temáticas correspondientes a las áreas de literatura y lingüística que sean propuestas al Fondo de Cultura Económica (FCE), con la finalidad de integrar el programa editorial de novedades; así como gestionar y coordinar los procesos de contratación, integración, cuidado editorial y publicación, y participar activamente en la promoción y difusión de las obras.
Funciones	1. Revisar, analizar, evaluar y proponer las obras nacionales o extranjeras en las temáticas correspondientes a las áreas de literatura y lingüística con el fin de determinar su pertinencia para que se presenten al Comité Interno de Selección de Obras (CISO) y en su caso se incorporen al catálogo del FCE. 2. Registrar y dar seguimiento en el sistema electrónico vigente toda obra de las temáticas correspondientes a las áreas de literatura y lingüística que ingrese a la Gerencia Editorial, con el fin de configurar una base de datos disponible para todas las áreas del FCE. 3. Coordinar, para las obras susceptibles de incorporarse al catálogo en las áreas de literatura y lingüística, la evaluación que consiste en: a) predictamen; b) dictamen con especialistas en el tema y miembros de nuestros comités editoriales, c) posdictamen, para notificar a los autores de las obras los resultados de la evaluación dentro de los tiempos de atención establecidos.

	4. Elaborar las hojas informativas de las obras seleccionadas para publicación en las áreas de literatura y lingüística, para presentarlas ante el Comité Interno de Selección de Obras (CISO), así como dar seguimiento a la instrucción recibida por dicho órgano con el objeto de gestionar las contrataciones en los términos autorizados. 5. Contratar con el autor, agente literario, editorial o titular de los derechos las obras en las áreas de literatura y lingüística, y elaborar los escenarios presupuestales para su publicación a fin de incorporarlas al programa editorial correspondiente y proceder a la integración del manuscrito. 6. Integrar los manuscritos originales de las obras aprobadas en las áreas de literatura y lingüística, incluyendo en su caso la iconografía, para iniciar su cuidado editorial. 7. Coordinar las diversas etapas de cuidado editorial (marcaje, formación, lecturas de corrección y diseño de forros) de las obras en las áreas de literatura y lingüística para obtener un archivo final listo para el envío a la imprenta y, en su caso, para la publicación electrónica. 8. Mantener comunicación constante con el autor, coeditor, agente literario o titular de los derechos, con el fin de obtener su visto bueno durante las diversas etapas del cuidado editorial de las obras en las áreas de literatura y lingüística hasta la publicación. 9. Informar sobre la publicación de las obras al autor, coeditor, agente literario o editorial titular de los derechos, así como asegurar el envío de los ejemplares justificativos con el fin de cumplir con lo pactado en los contratos. 10. Proporcionar a las distintas áreas del FCE la información necesaria sobre las obras en las áreas de literatura y lingüística con miras a su promoción y comercialización, a la vez que participar activamente en las tareas o actividades de difusión y promoción para garantizar su visibilidad con el público lector potencial.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Subgerencia de Propiedad Intelectual, para comunicar la contratación de las obras seleccionadas y aprobadas, Gerencia Comercial, para dar seguimiento al lanzamiento de las obras. Externas: Dictaminadores para la evaluación de las obras seleccionadas, autores y traductores para la contratación e integración del manuscrito.

Nombre del Puesto:	
Departamento Editorial de Ciencias Político - Sociales	
Objetivo General del Puesto	Revisar y analizar las obras de las temáticas correspondientes a las ciencias político-sociales que sean propuestas al Fondo de Cultura Económica (FCE), con la finalidad de integrar el programa editorial de novedades; así como gestionar y coordinar los procesos de contratación, integración, cuidado editorial, publicación y participar activamente en la promoción y difusión de las obras.
Funciones	1. Revisar, analizar, evaluar y proponer las obras nacionales o extranjeras en las temáticas correspondientes a las ciencias político-sociales con el fin de determinar su pertinencia para que se presenten al Comité Interno de Selección de Obras (CISO) y en su caso se incorporen al catálogo del FCE. 2. Registrar y dar seguimiento en el sistema electrónico vigente toda obra de las temáticas correspondientes a las ciencias político-sociales que ingrese a la Gerencia Editorial, con el fin de configurar una base de datos disponible para todas las áreas del FCE. 3. Coordinar para las obras susceptibles de incorporarse al catálogo en temáticas de ciencias político-sociales, la evaluación que consiste en: a) predictamen; b) dictamen con especialistas en el tema y miembros de nuestros comités editoriales; c) posdictamen, para notificar a los autores de las obras los resultados de la evaluación dentro de los tiempos de atención establecidos.

	4. Elaborar las hojas informativas de las obras seleccionadas para publicación en temáticas de ciencias político-sociales, para presentarlas ante el Comité Interno de Selección de Obras (CISO), así como dar seguimiento a la instrucción recibida por dicho órgano con el objeto de gestionar las contrataciones en los términos autorizados. 5. Contratar con el autor, agente literario o editorial o titular de los derechos las obras en temáticas de ciencias político-sociales y elaborar los escenarios presupuestales, para su publicación a fin de incorporarlas al programa editorial correspondiente y proceder a la integración del manuscrito. 6. Integrar los manuscritos originales de las obras aprobadas en temáticas de ciencias político-sociales, incluyendo en su caso la iconografía, para iniciar su cuidado editorial. 7. Coordinar las diversas etapas de cuidado editorial (marcaje, formación, lecturas de corrección y diseño de forros) de las obras en temáticas de ciencias político-sociales, para obtener un archivo final listo para el envío a la imprenta y en su caso, para la publicación electrónica. 8. Mantener comunicación constante con el autor, coeditor, agente literario o titular de los derechos, con el fin de obtener su visto bueno durante las diversas etapas del cuidado editorial de las obras en temáticas de ciencias político-sociales hasta la publicación. 9. Informar sobre la publicación de las obras al autor, coeditor, agente literario o editorial titular de los derechos, así como asegurar el envío de los ejemplares justificativos con el fin de cumplir con lo pactado en los contratos. 10. Proporcionar a las distintas áreas del FCE la información necesaria sobre las obras en temáticas de ciencias político-sociales con miras a su promoción y comercialización, a la vez que participar activamente en las tareas o actividades de difusión y promoción para garantizar su visibilidad con el público lector potencial.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Subgerencia de Propiedad Intelectual, para comunicar la contratación de las obras seleccionadas y aprobadas, Gerencia Comercial, para dar seguimiento al lanzamiento de las obras. Externas: Dictaminadores para la evaluación de las obras seleccionadas, autores y traductores para la contratación e integración del manuscrito.

Nombre del Puesto:	
Departamento Editorial de Filosofía y Arte	
Objetivo General del Puesto	Revisar y analizar las obras de las temáticas correspondientes a las áreas de filosofía y arte que sean propuestas al Fondo de Cultura Económica (FCE), con la finalidad de integrar el programa editorial de novedades; así como gestionar y coordinar los procesos de contratación, integración, cuidado editorial, publicación y participar activamente en la promoción y difusión de las obras.
Funciones	1. Revisar, analizar, evaluar y proponer las obras nacionales o extranjeras en las temáticas correspondientes a las áreas de filosofía y arte con el fin de determinar su pertinencia para que se presenten al Comité Interno de Selección de Obras (CISO) y en su caso se incorporen al catálogo del FCE. 2. Registrar y dar seguimiento en el sistema electrónico vigente toda obra de las temáticas correspondientes a las áreas de filosofía y arte que ingrese a la Gerencia Editorial, con el fin de configurar una base de datos disponible para todas las áreas del FCE. 3. Coordinar, para las obras susceptibles de incorporarse al catálogo en las áreas de filosofía y arte, la evaluación que consiste en: a) predictamen; b) dictamen con especialistas en el tema y miembros de nuestros comités editoriales; c) posdictamen, para notificar a los autores de las obras los resultados de la evaluación dentro de los tiempos de atención establecidos.

	4. Elaborar las hojas informativas de las obras seleccionadas para publicación en las áreas de filosofía y arte, para presentarlas ante el Comité Interno de Selección de Obras (CISO), así como dar seguimiento a la instrucción recibida por dicho órgano con el objeto de gestionar las contrataciones en los términos autorizados. 5. Contratar con el autor, agente literario, editorial o titular de los derechos de las obras en las áreas de filosofía y arte y elaborar los escenarios presupuestales para su publicación a fin de incorporarlas al programa editorial correspondiente y proceder a la integración del manuscrito. 6. Integrar los manuscritos originales de las obras aprobadas en las áreas de filosofía y arte, incluyendo en su caso la iconografía, para iniciar su cuidado editorial. 7. Coordinar las diversas etapas de cuidado editorial (marcaje, formación, lecturas de corrección y diseño de forros) de las obras en las áreas de filosofía y arte para obtener un archivo final listo para el envío a la imprenta y en su caso, para la publicación electrónica. 8. Mantener comunicación constante con el autor, coeditor, agente literario o titular de los derechos, con el fin de obtener su visto bueno durante las diversas etapas del cuidado editorial de las obras en las áreas de filosofía y arte hasta la publicación. 9. Informar sobre la publicación de las obras al autor, coeditor, agente literario o editorial titular de los derechos, así como asegurar el envío de los ejemplares justificativos con el fin de cumplir con lo pactado en los contratos. 10. Proporcionar a las distintas áreas del FCE la información necesaria sobre las obras en las áreas de filosofía y arte con miras a su promoción y comercialización, a la vez que participar activamente en las tareas o actividades de difusión y promoción para garantizar su visibilidad con el público lector potencial.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Subgerencia de Propiedad Intelectual, para comunicar la contratación de las obras seleccionadas y aprobadas, Gerencia Comercial, para dar seguimiento al lanzamiento de las obras. Externas: Dictaminadores para la evaluación de las obras seleccionadas, autores y traductores para la contratación e integración del manuscrito.

Nombre del Puesto:	
Departamento Editorial de Historia y Antropología	
Objetivo General del Puesto	Revisar y analizar las obras de las temáticas correspondientes a las áreas de historia y antropología que sean propuestas al Fondo de Cultura Económica (FCE), con la finalidad de integrar el programa editorial de novedades; así como gestionar y coordinar los procesos de contratación, integración, cuidado editorial, publicación y participar activamente en la promoción y difusión de las obras.
Funciones	1. Revisar, analizar, evaluar y proponer las obras nacionales o extranjeras en las temáticas correspondientes a las áreas de historia y antropología con el fin de determinar su pertinencia para que se presenten al Comité Interno de Selección de Obras (CISO) y en su caso se incorporen al catálogo del FCE. 2. Registrar y dar seguimiento en el sistema electrónico vigente toda obra de las temáticas correspondientes a las áreas de historia y antropología que ingrese a la Gerencia Editorial, con el fin de configurar una base de datos disponible para todas las áreas del FCE. 3. Coordinar para las obras susceptibles de incorporarse al catálogo en las áreas de historia y antropología, la evaluación que consiste en: a) predictamen; b) dictamen con especialistas en el tema y miembros de nuestros comités editoriales; c) posdictamen, para notificar a los autores de las obras los resultados de la evaluación dentro de los tiempos de atención establecidos.

	4. Elaborar las hojas informativas de las obras seleccionadas para publicación en las áreas de historia y antropología, para presentarlas ante el Comité Interno de Selección de Obras (CISO), así como dar seguimiento a la instrucción recibida por dicho órgano con el objeto de gestionar las contrataciones en los términos autorizados. 5. Contratar con el autor, agente literario o editorial las obras en las áreas de historia y antropología, y elaborar los escenarios presupuestales para su publicación, a fin de incorporarlas al programa editorial correspondiente y proceder a la integración del manuscrito. 6. Integrar los manuscritos originales de las obras aprobadas en las áreas de historia y antropología, incluyendo en su caso la iconografía, para iniciar su cuidado editorial. 7. Coordinar las diversas etapas de cuidado editorial (marcaje, formación, lecturas de corrección y diseño de forros) de las obras en las áreas de historia y antropología para obtener un archivo final listo para el envío a la imprenta y para la publicación electrónica. 8. Mantener comunicación constante con el autor, coeditor, agente literario o titular de los derechos, con el fin de obtener su visto bueno durante las diversas etapas del cuidado editorial de las obras en las áreas de historia y antropología hasta la publicación. 9. Informar sobre la publicación de las obras al autor, coeditor, agente literario o editorial titular de los derechos, así como asegurar el envío de los ejemplares justificativos, con el fin de cumplir con lo pactado en los contratos. 10. Proporcionar a las distintas áreas del FCE la información necesaria sobre las obras en las áreas de historia y antropología con miras a su promoción y comercialización, a la vez que participar activamente en las tareas o actividades de difusión y promoción para garantizar su visibilidad con el público lector potencial.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Subgerencia de Propiedad Intelectual, para comunicar la contratación de las obras seleccionadas y aprobadas, Gerencia Comercial, para dar seguimiento al lanzamiento de las obras. Externas: Dictaminadores para la evaluación de las obras seleccionadas, autores y traductores para la contratación e integración del manuscrito.

Nombre del Puesto:	
Departamento Editorial de Educación y Psicología	
Objetivo General del Puesto	Revisar y analizar las obras de las temáticas correspondientes a las áreas de educación y psicología que sean propuestas al Fondo de Cultura Económica (FCE), con la finalidad de integrar el programa editorial de novedades; así como gestionar y coordinar los procesos de contratación, integración, cuidado editorial, publicación y participar activamente en la promoción y difusión de las obras.
Funciones	1. Revisar, analizar, evaluar y proponer las obras nacionales o extranjeras en las temáticas correspondientes a las áreas de educación y psicología con el fin de determinar su pertinencia para que se presenten al Comité Interno de Selección de Obras (CISO) y en su caso se incorporen al catálogo del FCE. 2. Registrar y dar seguimiento en el sistema electrónico vigente toda obra de las temáticas correspondientes a las áreas de educación y psicología que ingrese a la Gerencia Editorial, con el fin de configurar una base de datos disponible para todas las áreas del FCE. 3. Coordinar para las obras susceptibles de incorporarse al catálogo en las áreas de educación y psicología, la evaluación que consiste en: a) predictamen; b) dictamen con especialistas en el tema y miembros de nuestros comités editoriales; c) posdictamen, para notificar a los autores de las obras los resultados de la evaluación dentro de los tiempos de atención establecidos.

	4. Elaborar las hojas informativas de las obras seleccionadas para publicación en las áreas de educación y psicología, para presentarlas ante el Comité Interno de Selección de Obras (CISO), así como dar seguimiento a la instrucción recibida por dicho órgano con el objeto de gestionar las contrataciones en los términos autorizados. 5. Contratar con el autor, agente literario, editorial o titular de los derechos las obras en las áreas de educación y psicología y elaborar los escenarios presupuestales para su publicación a fin de incorporarlas al programa editorial correspondiente y proceder a la integración del manuscrito. 6. Integrar los manuscritos originales de las obras aprobadas en las áreas de educación y psicología, incluyendo en su caso la iconografía, para iniciar su cuidado editorial. 7. Coordinar las diversas etapas de cuidado editorial (marcaje, formación, lecturas de corrección y diseño de forros) de las obras en las áreas de educación y psicología, para obtener un archivo final listo para el envío a la imprenta y en su caso, para la publicación electrónica. 8. Mantener comunicación constante con el autor, coeditor, agente literario o titular de los derechos, con el fin de obtener su visto bueno durante las diversas etapas del cuidado editorial de las obras en las áreas de educación y psicología hasta la publicación. 9. Informar sobre la publicación de las obras al autor, coeditor, agente literario o editorial titular de los derechos, así como asegurar el envío de los ejemplares justificativos, con el fin de cumplir con lo pactado en los contratos. 10. Proporcionar a las distintas áreas del FCE la información necesaria sobre las obras en las áreas de educación y psicología con miras a su promoción y comercialización, a la vez que participar activamente en las tareas o actividades de difusión y promoción para garantizar su visibilidad con el público lector potencial.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Subgerencia de Propiedad Intelectual, para comunicar la contratación de las obras seleccionadas y aprobadas, Gerencia Comercial, para dar seguimiento al lanzamiento de las obras. Externas: Dictaminadores para la evaluación de las obras seleccionadas, autores y traductores para la contratación e integración del manuscrito.

Nombre del Puesto:	
Departamento Editorial de Ciencia y Tecnología	
Objetivo General del Puesto	Revisar y analizar las obras de las temáticas correspondientes a las áreas de ciencia y tecnología que sean propuestas al Fondo de Cultura Económica (FCE), con la finalidad de integrar el programa editorial de novedades; así como gestionar y coordinar los procesos de contratación, integración, cuidado editorial, publicación y participar activamente en la promoción y difusión de las obras.
Funciones	1. Revisar, analizar, evaluar y proponer las obras nacionales o extranjeras en las temáticas correspondientes a las áreas de ciencia y tecnología con el fin de determinar su pertinencia para que se presenten al Comité Interno de Selección de Obras (CISO) y en su caso se incorporen al catálogo del FCE. 2. Registrar y dar seguimiento en el sistema electrónico vigente toda obra de las temáticas correspondientes a las áreas de ciencia y tecnología que ingrese a la Gerencia Editorial, con el fin de configurar una base de datos disponible para todas las áreas del FCE. 3. Coordinar, para las obras susceptibles de incorporarse al catálogo en las áreas de ciencia y tecnología, la evaluación que consiste en: a) predictamen; b) dictamen con especialistas en el tema y miembros de nuestros comités editoriales; c) posdictamen, para notificar a los autores de las obras los resultados de la evaluación dentro de los tiempos de atención establecidos.

	4. Elaborar las hojas informativas de las obras seleccionadas para publicación en las áreas de ciencia y tecnología, para presentarlas ante el Comité Interno de Selección de Obras (CISO), así como dar seguimiento a la instrucción recibida por dicho órgano con el objeto de gestionar las contrataciones en los términos autorizados. 5. Contratar con el autor, agente literario, editorial o titular de los derechos las obras en las áreas de ciencia y tecnología, y elaborar los escenarios presupuestales para su publicación a fin de incorporarlas al programa editorial correspondiente y proceder a la integración del manuscrito. 6. Integrar los manuscritos originales de las obras aprobadas en las áreas de ciencia y tecnología, incluyendo en su caso la iconografía, para iniciar su cuidado editorial. 7. Coordinar las diversas etapas de cuidado editorial (marcaje, formación, lecturas de corrección y diseño de forros) de las obras en las áreas de ciencia y tecnología para obtener un archivo final listo para el envío a la imprenta y en su caso, para la publicación electrónica. 8. Mantener comunicación constante con el autor, coeditor, agente literario o titular de los derechos, con el fin de obtener su visto bueno durante las diversas etapas del cuidado editorial de las obras en las áreas de ciencia y tecnología hasta la publicación. 9. Informar sobre la publicación de las obras al autor, coeditor, agente literario o editorial titular de los derechos, así como asegurar el envío de los ejemplares justificativos con el fin de cumplir con lo pactado en los contratos. 10. Proporcionar a las distintas áreas del FCE la información necesaria sobre las obras en las áreas de ciencia y tecnología con miras a su promoción y comercialización, a la vez participar activamente en las tareas o actividades de difusión y promoción para garantizar su visibilidad con el público lector potencial.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Subgerencia de Propiedad Intelectual, para comunicar la contratación de las obras seleccionadas y aprobadas; Gerencia Comercial, para dar seguimiento al lanzamiento de las obras. Externas: Dictaminadores, para la evaluación de las obras seleccionadas; autores y traductores para la contratación e integración del manuscrito.

Nombre del Puesto:	
Departamento Editorial de Ciencias Económico-Administrativas y Derecho	
Objetivo General del Puesto	Revisar y analizar las obras de las temáticas correspondientes a las ciencias económico-administrativas y el derecho que sean propuestas al Fondo de Cultura Económica (FCE), con la finalidad de integrar el programa editorial de novedades; así como gestionar y coordinar los procesos de contratación, integración, cuidado editorial, publicación, y participar activamente en la promoción y difusión de las obras.
Funciones	1. Revisar, analizar, evaluar y proponer las obras nacionales o extranjeras en las temáticas correspondientes a las ciencias económico-administrativas y el derecho con el fin de determinar su pertinencia para que se presenten al Comité Interno de Selección de Obras (CISO) y en su caso se incorporen al catálogo del FCE. 2. Registrar y dar seguimiento en el sistema electrónico vigente toda obra de las temáticas correspondientes a las ciencias económico-administrativas y el derecho que ingrese a la Gerencia Editorial, con el fin de configurar una base de datos disponible para todas las áreas del FCE. 3. Coordinar para las obras susceptibles de incorporarse al catálogo en temáticas de ciencias económico-administrativas y derecho, la evaluación que consiste en: a) predictamen; b) dictamen con especialistas en el tema y miembros de nuestros comités editoriales; c) posdictamen, para notificar a los autores de las obras los resultados de la evaluación dentro de los tiempos de atención establecidos.

	4. Elaborar las hojas informativas de las obras seleccionadas para publicación en temáticas de ciencias económico-administrativas y derecho, para presentarlas ante el Comité Interno de Selección de Obras (CISO), así como dar seguimiento a la instrucción recibida por dicho órgano con el objeto de gestionar las contrataciones en los términos autorizados. 5. Contratar con el autor, agente literario, editorial o titular de los derechos las obras en temáticas de ciencias económico-administrativas y derecho y elaborar los escenarios presupuestales para su publicación, a fin de incorporarlas al programa editorial correspondiente y proceder a la integración del manuscrito. 6. Integrar los manuscritos originales de las obras aprobadas en temáticas de ciencias económico-administrativas y derecho, incluyendo en su caso la iconografía, para iniciar su cuidado editorial. 7. Coordinar las diversas etapas de cuidado editorial (marcaje, formación, lecturas de corrección y diseño de forros) de las obras en temáticas de ciencias económico-administrativas y derecho, para obtener un archivo final listo para el envío a la imprenta y en su caso, para la publicación electrónica. 8. Mantener comunicación constante con el autor, coeditor, agente literario o titular de los derechos, con el fin de obtener su visto bueno durante las diversas etapas del cuidado editorial de las obras en temáticas de ciencias económico-administrativas y derecho hasta la publicación. 9. Informar sobre la publicación de las obras al autor, coeditor, agente literario o editorial titular de los derechos, así como asegurar el envío de los ejemplares justificativos con el fin de cumplir con lo pactado en los contratos. 10. Proporcionar a las distintas áreas del FCE la información necesaria sobre las obras en temáticas de ciencias económico-administrativas y derecho con miras a su promoción y comercialización, a la vez que participar activamente en las tareas o actividades de difusión y promoción para garantizar su visibilidad con el público lector potencial.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Subgerencia de Propiedad Intelectual, para comunicar la contratación de las obras seleccionadas y aprobadas, Gerencia Comercial, para dar seguimiento al lanzamiento de las obras. Externas: Dictaminadores para la evaluación de las obras seleccionadas, autores y traductores para la contratación e integración del manuscrito.

Nombre del Puesto: Subgerencia de Gestión Editorial	
Objetivo General del Puesto	Coordinar y supervisar los procesos editoriales en lo correspondiente a las actividades administrativas y de gestión, para garantizar con altos estándares de calidad editorial la simplificación administrativa y eficiencia en el aprovechamiento de los recursos humanos y presupuestarios asignados a la Gerencia Editorial.
Funciones	1. Participar y apoyar en la planeación y ejecución del programa editorial para cumplir con las metas institucionales, así como realizar los reportes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales para ser entregados a la Gerencia General. 2. Verificar los presupuestos autorizados para cada título en el sistema electrónico vigente, con el fin de que correspondan cabalmente con la información en el programa editorial y asegurar la suficiencia presupuestaria para la realización de los proyectos. 3. Coordinar las acciones relacionadas con la mejora continua de los procesos editoriales y analizar la información estratégica relacionada con la gestión editorial y de producción (indicadores, metas, objetivos programáticos) para implementar acciones de simplificación administrativa, mejora en la calidad y eficacia en la utilización de los recursos presupuestarios. 4. Coordinar y supervisar que la información registrada en el sistema electrónico vigente para las regalías (así como los expedientes correspondientes) se encuentre debidamente integrada y organizada, para asegurar un rendimiento de cuentas transparente y oportuno con los autores y con la Institución.

	5. Coordinar y supervisar que se realice el pago de regalías para el cabal cumplimiento de las condiciones contractuales y de la normatividad vigente en materia de derechos de autor. 6. Coordinar y vigilar el ejercicio del presupuesto asignado para la edición y producción de los libros del programa editorial, así como para el pago de regalías, con objeto de garantizar un adecuado manejo y control de las partidas utilizadas. 7. Supervisar la fijación del costo unitario y la propuesta del precio de venta de las obras producidas para su aprobación por parte del Gerente Editorial, el Gerente de Comercialización y el Gerente General, vigilando el ejercicio presupuestal y contable, con objeto de garantizar que las obras del Fondo de Cultura Económica sean publicadas conforme a las políticas vigentes.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Departamentos Editoriales, para definición de obras, Gerencia Comercial, para dar seguimiento al lanzamiento de las obras. Externas: Agencias literarias y coeditores para la negociación y contratación de las obras; dictaminadores para la evaluación de las obras seleccionadas, autores y traductores para la contratación e integración del manuscrito.

Nombre del Puesto: Departamento de Costos de Producción	
Objetivo General del Puesto	Supervisar las gestiones relacionadas con presupuestación y costos de producción, así como determinar el costo unitario y proponer el precio de venta al público de las obras producidas, verificando y aplicando el ejercicio presupuestario y contable con el objeto de garantizar que las obras del Fondo de Cultura Económica sean publicadas conforme a las políticas vigentes.
Funciones	1. Integrar los costos de negativos y de impresión que correspondan a cada obra, con objeto de determinar el costo unitario y proponer a la Subgerencia de Gestión Editorial el precio de venta al público, para la posterior aprobación por parte de las Gerencias Editorial, Comercial y General. 2. Verificar la integración de los costos de la producción terminada y en proceso para su correcta aplicación contable con el fin de que queden debidamente integrados en los expedientes de producción de cada obra los registros de alta y costos que le corresponden. 3. Coordinar el registro de las etapas, tareas y actividades que sean necesarias para garantizar la publicación oportuna de las obras, incluyendo el registro de los costos que corresponda a cada etapa. 4. Gestionar trámites de pago de los servicios editoriales y de impresión que se contratan en la Gerencia Editorial a fin de garantizar que el pago a los proveedores se lleve a cabo según los tiempos establecidos y de acuerdo a la normatividad vigente. 5. Dar seguimiento al presupuesto asignado para la edición y producción con objeto de garantizar un adecuado manejo y control de las partidas utilizadas. 6. Calcular la amortización mensual de negativos de las obras producidas por el FCE, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, para su integración contable. 7. Dar mantenimiento al módulo de presupuestos de obra en el sistema ERP y asesorar a los editores, con el fin de facilitar la elaboración cotidiana de los presupuestos que está a su cargo y, concretamente, ayudar a que los escenarios presupuestales que presentan al CISO se aproximen lo más posible a los costos reales. 8. Coordinar el registro contable de los costos correspondientes a las publicaciones electrónicas, para asegurar su debido registro en los estados financieros del FCE. 9. Determinar el costo de producción anual del programa de reimpressiones, para someterlo a la aprobación del Comité Auxiliar de Selección de Reimpressiones y Nuevas Ediciones (CASERN).

Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Subgerencia de Contenidos Editoriales y sus Departamentos para asesorar y dar información en materia de presupuesto y costos de producción, Subgerencia de Almacén y Tráfico, para coordinar el alta de las obras que entrega la imprenta; Departamento de Producción Industrial, para verificar la entrega de obras a la imprenta y las adquisiciones que se realicen. Externas: Proveedores de servicios editoriales y de impresión para gestionar trámite de pago.

Nombre del Puesto: Departamento de Regalías	
Objetivo General del Puesto	Supervisar y administrar la información correspondiente al área de Regalías, contenida en el sistema electrónico vigente, para asegurar los pagos puntuales a los titulares de los derechos de las obras, con el objetivo de dar cumplimiento a las condiciones pactadas en los contratos.
Funciones	1. Verificar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por el Fondo de Cultura Económica con los titulares (autores, agencias literarias e instituciones coeditoras) en lo tocante a la generación de regalías por derechos de autor, con el fin de que se realicen los pagos puntuales y sistemáticos que a su vez, permitirán el óptimo ejercicio de los recursos presupuestarios asignados. 2. Elaborar reportes mensuales y semestrales del pasivo de regalías de autores, agencias literarias, instituciones coeditoras y beneficiarios, para llevar un registro contable eficiente que permita la clara y oportuna rendición de cuentas a los titulares de los derechos. 3. Elaborar el programa semestral de pagos de regalías conforme al universo de beneficiarios que cumplan con los requisitos en materia fiscal, información bancaria y acreditación de titularidad para el cobro de regalías. 4. Comunicar a los autores, agencias literarias, instituciones coeditoras y beneficiarios la información en materia de regalías, amortización de anticipos, cambios y actualización de datos generales y en su caso, solicitarles la documentación requerida para tramitar el pago de regalías. 5. Verificar la información sobre las regalías que el FCE debe cobrar a otras editoriales por concepto de sublicencia o cesión de derechos, para una vez procesado el cobro a estas editoriales, proceder al pago proporcional correspondiente a los titulares. 6. Validar en el sistema electrónico vigente la distribución de los ejemplares pactados en los contratos de coedición, para que una vez entregado el tiraje en el almacén central, se pueda gestionar oportunamente su liberación. 7. Gestionar el pago de las liquidaciones correspondientes a la venta de los ejemplares que los coeditores han dado en consignación al FCE, para cumplir con lo estipulado en los contratos. 8. Realizar y verificar el cálculo de las regalías de cada autor, agencia literaria, institución coeditora y beneficiario, de conformidad con lo establecido en el contrato y con la finalidad de controlar y realizar los registros respectivos de cada obra. 9. Concentrar la información de los anticipos otorgados para cada una de las obras, para controlar y vigilar su amortización contra las regalías devengadas por derechos de autor y realizar las afectaciones contables correspondientes.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Gerencia Editorial y Coordinación de Obras para Niños y Jóvenes y Formación Lectora, para condiciones contractuales y pago de anticipos; Departamento de Costos de Producción, para información de alta de obras y entradas de producción; Departamento de Ventas, para información de ventas de ejemplares; Departamento de Almacén para bloqueo y liberación de ejemplares en coedición; Subgerencia de Finanzas para el presupuesto y gestión de pagos; Coordinación de Tecnología para el manejo de la información en el sistema electrónico vigente; Subgerencia de Propiedad Intelectual, para el conocimiento de los contratos. Externas: Autores, agencias literarias e instituciones coeditoras y beneficiarios para el pago de regalías.

Nombre del Puesto: Subgerencia de Cuidado Editorial y Producción	
Objetivo General del Puesto	Coordinar y supervisar el cuidado y diseño editorial de los manuscritos presentados, con el fin de obtener una versión satisfactoria para su envío a imprenta, así como el proceso de impresión de la obra hasta su entrega en almacén.
Funciones	1. Supervisar y validar que los manuscritos presentados de las obras cumplan con los lineamientos establecidos para proceder a su cuidado. 2. Coordinar y verificar que se atiendan las especificaciones técnicas, los lineamientos de estilo, las características tipográficas y de diseño de las colecciones, así como las directrices generales que deberán aplicarse y que quedarán plasmadas esquemáticamente en el prontuario de normas del Fondo de Cultura Económica, con el fin de que la producción de las obras se realice de forma precisa. 3. Determinar y analizar qué proveedores tienen la capacidad técnica para realizar los diferentes pasos de la producción editorial y evaluar la conformidad con los productos o servicios solicitados para garantizar la calidad del cuidado. 4. Establecer los plazos de producción de las obras en sus diferentes etapas de cuidado editorial, con objeto de garantizar la calidad de la publicación y el cumplimiento del programa editorial. 5. Programar y supervisar el seguimiento del proceso de las obras en las diferentes etapas de la producción editorial hasta la obtención del original satisfactorio para su envío a imprenta. 6. Coordinar y supervisar la elaboración de forros y otras aportaciones técnicas del diseño editorial para el envío a imprenta. 7. Supervisar el seguimiento al proceso de impresión desde la orden de trabajo hasta la entrega en almacén para cumplir con el programa editorial. 8. Atender técnicamente a los coeditores y proveedores externos para resolver las dudas que se presenten en las especificaciones técnicas que solicita el Fondo de Cultura Económica.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Subgerencias y Jefaturas de Departamento de la Gerencia Editorial, referente a las especificaciones de las obras y el proceso de impresión; Gerencia Comercial, para conocer los compromisos de ventas. Externas: Proveedores/as, colaboradores/as, coeditores/as y autores/as para supervisar los trabajos que realizan.

Nombre del Puesto: Departamento de Diseño Editorial	
Objetivo General del Puesto	Diseñar las portadas, las maquetas de interiores y otros materiales gráficos de las obras de áreas humanísticas que se requieran, así como supervisar las propuestas gráficas y de diseño presentadas por otros colaboradores para unificar criterios estéticos que propicien una identidad gráfica para la editorial.
Funciones	1. Diseñar maquetas de portadas e interiores para nuevas colecciones en áreas humanísticas del Fondo de Cultura Económica (FCE), a fin de que las obras incluidas en cada colección tengan una identidad reconocible en su conjunto. 2. Diseñar las portadas e interiores de las obras individuales de las áreas humanísticas del FCE, para asegurar estándares comerciales y estéticos que contribuyan a que el título se posicione entre los lectores. 3. Supervisar la aplicación de los criterios de las fichas técnicas y las maquetas tanto para portadas como para interiores en los trabajos entregados por proveedores externos con objeto de asegurar la unificación y la calidad del diseño de las obras de áreas humanísticas del FCE. 4. Diseñar, retocar, trazar o elaborar y en su caso, diagramar imágenes, cuadros, tablas y demás ilustraciones que se requieran para los interiores de las obras asignadas de áreas humanísticas, aplicando las herramientas digitales de diseño necesarias, para garantizar la máxima calidad en la impresión.

	5. Revisar la calidad de las imágenes entregadas por colaboradores externos tanto de portadas como de interiores en las obras de las áreas humanísticas, para advertir cualquier calibración necesaria que deba ser llevada a cabo. 6. Dar visto bueno y vigilar el cabal cumplimiento de todas las especificaciones establecidas en los manuales de normas técnicas de diseño de las obras de las áreas humanísticas, para propiciar la unificación de la imagen gráfica de la Institución. 7. Compilar un acervo con las imágenes que han sido creadas para la Institución, con el fin de conformar un banco iconográfico de utilidad para otras actividades de diseño en el FCE (promocional, comercial o de comunicación). 8. Evaluar pruebas de impresión de color (plotters), para advertir ajustes necesarios previos a la impresión en las obras de las áreas humanísticas.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Subgerencias y Jefaturas de Departamento de la Gerencia Editorial, para la gestión y aprobación de los forros y demás elementos gráficos que se realizan. Externas: Proveedores y formadores externos para la gestión y aprobación de elementos gráficos.

Nombre del Puesto:	
Departamento de Apoyo Técnico a Diseño	
Objetivo General del Puesto	Diseñar las portadas, las maquetas de interiores y otros materiales gráficos de las obras de áreas científicas que se requieran, así como supervisar las propuestas gráficas y de diseño presentadas por otros colaboradores, para unificar criterios estéticos que propicien una identidad gráfica para la editorial.
Funciones	1. Diseñar maquetas de portadas e interiores para nuevas colecciones en áreas científicas del Fondo de Cultura Económica (FCE), a fin de que las obras incluidas en cada colección tengan una identidad reconocible en su conjunto. 2. Diseñar las portadas e interiores de las obras individuales de las áreas científicas del FCE, para asegurar estándares comerciales y estéticos que contribuyan a que el título se posicione entre los lectores. 3. Supervisar la aplicación de los criterios de las fichas técnicas y las maquetas tanto para portadas como para interiores en los trabajos entregados por proveedores externos, con objeto de asegurar la unificación y la calidad del diseño de las obras de áreas científicas del FCE. 4. Diseñar, retocar, trazar o elaborar y en su caso, diagramar imágenes, cuadros, tablas y demás ilustraciones que se requieran para los interiores de las obras asignadas de áreas científicas, aplicando las herramientas digitales de diseño necesarias para garantizar la máxima calidad en la impresión. 5. Revisar la calidad de las imágenes entregadas por colaboradores externos tanto de portadas como de interiores en las obras de las áreas científicas para advertir cualquier calibración necesaria que debiera ser llevada a cabo. 6. Dar visto bueno y vigilar el cabal cumplimiento de todas las especificaciones establecidas en los manuales de normas técnicas de diseño de las obras de las áreas científicas para propiciar la unificación de la imagen gráfica de la Institución. 7. Evaluar pruebas de impresión de color (plotters), para advertir ajustes necesarios previos a la impresión en las obras de las áreas científicas. 8. Asistir a otras áreas del FCE en la implementación de criterios o lineamientos técnicos, que aunque no sean estrictamente de diseño editorial se benefician de éste, para responder a las necesidades de comunicación o representación gráfica de la Institución.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Subgerencias y Jefaturas de Departamento de la Gerencia Editorial, para la gestión y aprobación de los forros y demás elementos gráficos que se realizan. Externas: Proveedores y formadores externos, para la gestión y aprobación de elementos gráficos.

Nombre del Puesto: Departamento de Producción Industrial	
Objetivo General del Puesto	Coordinar y verificar que la impresión y encuadernación de las obras producidas industrialmente, cumplan con los estándares de calidad establecidos por el Fondo de Cultura Económica (FCE) y gestionar la obtención de los registros del Número Internacional Normalizado del Libro (International Standard Book Number ISBN) ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (Indautor), así como vincular a las áreas editoriales con el almacén y la imprenta para llevar a buen fin el proceso de producción de los libros.
Funciones	1. Realizar estudios de mercado de servicios de impresión y encuadernación para cada obra del FCE según la normatividad vigente, para contar con información precisa y suficiente de costos actualizados que contribuya a la toma de decisiones. 2. Recibir y procesar las órdenes de trabajo de impresión para cumplir con los programas de novedades, de reimpresiones y de publicaciones periódicas, así como con los impresos auxiliares (trípticos, carteles, polípticos, catálogos). 3. Dar seguimiento a la impresión y encuadernación de las obras, para asegurar que el avance de cada etapa del proceso de producción industrial se cumpla de acuerdo con los tiempos programados en el plan editorial anual y con ello mantener actualizada la información de dicho avance. 4. Verificar y resguardar la documentación y autorizaciones respectivas para la impresión y reimpresiones de las obras que estén consideradas en el proceso de producción industrial, con el fin de tener los documentos debidamente resguardados. 5. Gestionar la compra y la comprobación del ISBN de cada obra por publicar en el FCE, para garantizar su registro ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor en los tiempos establecidos según lo establece la normatividad vigente. 6. Garantizar que el proveedor de servicios de impresión entregue al almacén el tiraje completo y en buen estado de cada título, para dar por concluido el proceso de impresión de la obra. 7. Inspeccionar y diagnosticar las muestras de producción para determinar si cumplen con las especificaciones solicitadas y aceptarlas o en su caso, proponer a la Subgerencia de Cuidado Editorial y Producción su reprocesamiento. 8. Verificar y aprobar las muestras de impresión que el proveedor le entregue, con el fin de validar que la calidad del producto y servicio recibido, cumpla con las especificaciones solicitadas.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Subgerencia de Gestión Editorial, para coordinar la integración de los archivos digitales para envío a imprenta; áreas de reimpresiones y de ventas para coordinar el programa de reimpresiones; Almacén para coordinar las entregas de material con la imprenta; Área de Costos para gestionar el alta de las obras. Externas: Proveedores de servicios editoriales y de impresión para coordinar y supervisar su trabajo, Agencia Mexicana ISBN para la gestión de los números.

Nombre del Puesto: Subgerencia de Contenidos Digitales	
Objetivo General del Puesto	Coordinar y supervisar los diferentes procesos que involucra la creación y publicación de contenidos digitales, para garantizar la uniformidad y homogeneización según los estándares tecnológicos vigentes, así como mantener el acervo de contenidos digitales en todos sus formatos, para los distintos repositorios con los que cuenta la Institución; para propiciar que la producción del FCE se mantenga a la vanguardia tecnológica y responda a la creciente demanda del ambiente digital.

Funciones	1. Coordinar los trabajos de procesamiento de archivos electrónicos, libros electrónicos y contenidos digitales en sus diferentes formatos para su impresión y publicación. 2. Supervisar la integración digital de las obras que publica el FCE para que cumplan con los estándares de calidad tipográfica y visual para su posterior publicación impresa o electrónica. 3. Analizar y evaluar los programas informáticos que existen en el mercado, especializados en la composición, integración editorial y conversión electrónica, con el fin de proponer su adquisición, para mantener al día la oferta digital de la Institución. 4. Coordinar y supervisar a proveedores externos y personal interno en la digitalización del acervo histórico del FCE, para su reimpresión, reedición o utilización con fines publicitarios. 5. Resguardar y mantener actualizado y en óptimas condiciones el acervo digital del FCE, para preservar su memoria histórica digital. 6. Supervisar que la Biblioteca Virtual del FCE se encuentre actualizada, para cumplir las necesidades de consulta de todos sus usuarios. 7. Atender las necesidades de hospedaje electrónico para la venta de publicaciones digitales, con el fin de garantizar su disponibilidad y funcionalidad. 8. Organizar los trabajos de maquetación, integración de correcciones, conversión digital y cumplimiento de criterios gráficos y de diseño para atender las solicitudes por las diversas áreas editoriales. 9. Asesorar y participar en la integración de los proyectos digitales (libros electrónicos, micrositos, aplicaciones, libros enriquecidos) del FCE, para garantizar una identidad digital de toda la Institución.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Gerencia Editorial para la recepción de obras que se producirán en formato electrónico, Subgerencia de Cuidado Editorial y Producción, para recibir los manuscritos y realizar la formación de las obras. Externas: Con proveedores/as para supervisar los trabajos que se les encomiendan.

Nombre del Puesto: Departamento de Integración Digital	
Objetivo General del Puesto	Coordinar la composición electrónica de las obras, así como la integración de los archivos digitales tanto para libros en formato impreso como electrónico, para que se realicen conforme a los estándares de calidad y a la programación establecida.
Funciones	1. Verificar la integridad, compatibilidad y funcionalidad de los archivos recibidos de proveedores externos, para asegurar que cumplan con los estándares de calidad del Fondo de Cultura Económica (FCE). 2. Verificar que se atiendan por parte de los formadores, las especificaciones técnicas de maquetación y corrección para satisfacer el estándar de calidad de la Subgerencia de Cuidado Editorial y Producción. 3. Coordinar el trabajo de formadores y capturistas para asegurar que cumplan con los estándares de calidad del FCE y los tiempos programados. 4. Supervisar la correcta conformación de las carpetas de trabajo en los equipos de cómputo para evitar degradación, duplicidad o pérdida de información, así como atender el respaldo del trabajo diario para evitar pérdidas mayores de información. 5. Verificar la correcta integración de los archivos de obras terminadas para enviarse a imprenta e incorporarse al acervo electrónico del FCE. 6. Compartir con las diferentes áreas del FCE que así lo requieran los archivos electrónicos para cumplir con sus respectivas funciones. 7. Proponer políticas y mejoras en el flujo de trabajo para elevar la calidad y optimizar el aprovechamiento de los recursos dedicados a cada obra.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Gerencia Editorial para la recepción de obras que se producirán en formato electrónico, Subgerencia de Cuidado Editorial y Producción, para recibir los manuscritos y realizar la formación de las obras. Externas: Con proveedores/as para supervisar los trabajos que se les encomiendan.

Nombre del Puesto: Departamento de El Trimestre Económico y Serie de Lecturas	
Objetivo General del Puesto	Revisar y analizar los artículos para su posible publicación en El Trimestre Económico y Reformas y Políticas Educativas que sean propuestas al Fondo de Cultura Económica (FCE), con la finalidad de integrar cada número trimestral y cuatrimestral respectivamente; así como gestionar y coordinar los procesos de contratación, integración, cuidado editorial y publicación, y participar activamente en su promoción y difusión.
Funciones	1. Registrar los artículos propuestos para publicación en las revistas El Trimestre Económico y Reformas y Políticas Educativas para enviarlos a los comités técnicos que emitirán el dictamen correspondiente. 2. Asegurar el envío de los artículos seleccionados por el Comité Dictaminador a evaluadores externos para su valoración y comentarios respectivos. 3. Registrar y actualizar en el sistema electrónico vigente la información requerida para cada una de las etapas editoriales y de producción, con el fin de hacerla disponible al resto de las áreas del FCE. 4. Mantener comunicación con los autores de los artículos que se publican en El Trimestre Económico y Reformas y Políticas Educativas, con el fin de gestionar los cambios sugeridos por los dictaminadores y realizar, en su caso, el informe de publicación. 5. Llevar a cabo la corrección, cotejo y marcaje del material que se publicará —incluyendo las traducciones—, en El Trimestre Económico y Reformas y Políticas Educativas, así como en la colección Lecturas de El Trimestre Económico, con el fin de tener controlados los cambios efectuados. 6. Supervisar la maquetación y la composición tipográfica de El Trimestre Económico y, en el caso de Reformas y Políticas Educativas llevar a cabo la propia maquetación, con el fin de que cumplan con los estándares definidos por el FCE. 7. Realizar la corrección de pruebas, coordinar y revisar las lecturas externas de galeras, primeras y segundas pruebas de cada número de El Trimestre Económico y Reformas y Políticas Educativas con el fin de obtener un archivo PDF óptimo y listo para imprenta. 8. Supervisar y coordinar el proceso editorial de El Trimestre Económico y Reformas y Políticas Educativas hasta la entrega de archivos para imprenta al Departamento de Producción Industrial.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con la Subgerencia de Cuidado Editorial y Producción para dar seguimiento al proceso de producción. Externas: Dictaminadores, para la evaluación de las obras seleccionadas; autores y traductores de los artículos, para la contratación e integración del manuscrito.

Nombre del Puesto: Subgerencia de Reimpresiones y Gestión de Derechos	
Objetivo General del Puesto	Coordinar y administrar el Programa Anual de Reimpresiones y la recontractación de derechos de autor de las obras que lo conforman, con el fin de garantizar la titularidad de los derechos y con ello, la publicación de las obras.
Funciones	1. Integrar el Programa Anual de Reimpresiones en coordinación con la Subgerencia de Ventas a fin de que se encuentren disponibles los títulos que demanda el mercado y aquellos que se reeditan por su importancia en el catálogo editorial del FCE. 2. Supervisar y coordinar la ejecución del Programa Anual de Reimpresiones en el transcurso del año para asegurar la disponibilidad oportuna de los títulos en el mercado. 3. Coordinar la revisión de los contratos de edición de los títulos comprendidos en el Programa Anual de Reimpresiones para planear, supervisar y, cuando se requiera, gestionar la recontractación de las obras cuyos derechos no estén vigentes.

	4. Coordinar la elaboración de convenios entre la entidad y las subsidiarias del FCE para que cada una de las partes esté en posibilidad legal de reimprimir los títulos cuyos derechos no contrató originalmente. 5. Coordinar y revisar la incorporación de correcciones menores en el caso de las reimpresiones y de actualizaciones profundas en el caso de las nuevas ediciones para su envío a imprenta. 6. Entablar y mantener comunicación con autores y agencias literarias, tanto nacionales como extranjeros, así como con instituciones coeditoras para negociar la recontractación de obras, obtener aprobaciones de portadas e interiores y, así, estar en posibilidades legales de ordenar la reimpresión de esas obras. 7. Coordinar la atención de las solicitudes de información relacionadas con la vigencia de los derechos de autor de las obras del Fondo, con el fin de satisfacer las dudas de los solicitantes externos y proporcionar a las áreas internas información sustancial para el desempeño de sus funciones o la toma de decisiones. 8. Supervisar que los servicios que brinda la Biblioteca Gonzalo Robles del FCE a usuarios internos y externos, se desarrollen con los estándares de calidad y eficiencia que aseguren la satisfacción de los solicitantes de los servicios. 9. Coordinar la realización periódica de reuniones del Comité Auxiliar de Reimpresiones y Nuevas Ediciones (CASERN), con el fin de dar seguimiento a las obras que se pretendan reimprimir y a las nuevas ediciones.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Subgerencia de Ventas, para integrar Programa Anual; Coordinación de Obras para Niños y Jóvenes y Formación Lectora, Coordinación de Vinculación Internacional y Gerencia Comercial, para seguimiento del Programa. Subgerencia de Planeación y Presupuesto, para gestión de pagos; Subgerencia de Propiedad Intelectual, para elaborar contratos nacionales y firma de contratos extranjeros. Áreas de la Gerencia Editorial, para compartir información sobre reimpresiones. Externas: Autores, instituciones coeditoras y agencias literarias para informar de las reediciones y por la recontractación de las obras.

Nombre del Puesto: Departamento de Biblioteca y Catálogos	
Objetivo General del Puesto	Administrar, ordenar y resguardar las obras originales publicadas por el Fondo de Cultura Económica (FCE) y sus subsidiarias, para el apoyo de las labores editoriales y comerciales, así como mantener actualizado el catálogo, el acervo, el patrimonio cultural encomendado al área y la historia editorial de cada obra, para preservar la memoria cultural de la Institución.
Funciones	1. Administrar la Biblioteca Gonzalo Robles del FCE aplicando los criterios bibliotecológicos, bibliográficos y de librerías, con el fin de mantener el control de los diversos acervos y de su funcionamiento administrativo y comercial. 2. Controlar el acervo cultural de la Biblioteca Gonzalo Robles y de la Dirección General del FCE para coadyuvar con la administración de estos bienes. 3. Diseñar la clasificación bibliográfica de las obras que edita el FCE, tanto en su Casa Matriz como en sus filiales, para el registro y actualización de la Biblioteca Gonzalo Robles y del catálogo general de la Institución, albergado en el sistema electrónico vigente. 4. Elaborar las fichas catalográficas de los libros del FCE publicados tanto por Casa Matriz como por las filiales, de acuerdo con la información que proporcionan las áreas editoriales, observando y aplicando las reglas de catalogación y clasificación internacionales, con el fin de tener actualizadas y en orden las obras de la institución. 5. Estandarizar y asegurar los diversos servicios bibliográficos a usuarios internos y externos con la finalidad de promover y difundir las obras editadas por el FCE, de conformidad con los convenios establecidos por la Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior y de Investigación (ABIESI).

	6. Proporcionar asesoría de consulta especializada a los diferentes usuarios internos o externos sobre las obras publicadas por el FCE, con el fin de que se conozca mejor la riqueza bibliográfica del catálogo del FCE. 7. Asignar las clasificaciones de librerías Internacionales (Bisac y Bic) a los libros electrónicos del FCE, para su identificación, colocación y venta a través de medios digitales. 8. Atender las solicitudes de las diversas áreas del FCE sobre las obras publicadas por otras casas editoriales que se encuentran en otras bibliotecas y coordinar su búsqueda con el fin de proporcionar material bibliográfico y contenidos necesarios para la realización de las actividades sustantivas del FCE. 9. Realizar la curaduría de exposiciones bibliográficas y documentales con piezas del acervo del FCE en instalaciones del propio Fondo o en otras instituciones con el fin de difundir y mantener viva la riqueza cultural e histórica del acervo del FCE.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Gerencia Editorial, en la solicitud de información de autores, títulos, etc.; Coordinación de Obras para Niños y Jóvenes y Formación Lectora y Coordinación de Vinculación Internacional, en la solicitud de fichas catalográficas; Gerencia Comercial, en la solicitud de clasificación de títulos con los códigos BISAC y BIC. Externas: Bibliotecas de Institutos, Universidades y dependencias gubernamentales, investigadores, escritores, traductores.

Nombre del Puesto: Departamento de Gestión de Derechos	
Objetivo General del Puesto	Gestionar la renovación de los contratos de edición y coedición que hayan perdido vigencia, para mantener en el Fondo de Cultura Económica (FCE) la titularidad de derechos de aquellas obras cuyo interés sea vigente, con el fin de incorporarlas al Programa Anual de Reimpresiones y tras su publicación, garantizar su permanencia en el catálogo vivo del FCE.
Funciones	1. Analizar la situación de los derechos de autor de las obras que constituyen el Programa Anual de Reimpresiones para identificar aquellas cuyos contratos no estén vigentes. 2. Entablar y mantener comunicación con los autores o con los titulares de los derechos de las obras que deben recontratarse para negociar nuevos convenios, de acuerdo con lo aprobado por el Comité Auxiliar de Selección de Reimpresiones y Nuevas Ediciones (CASERN). 3. Controlar y dar seguimiento al proceso de contratación o renovación de las obras contempladas en el Programa Anual de Reimpresiones, para asegurar la permanencia o, en su caso, la recuperación de la obra en el catálogo del FCE y proceder a su reimpresión. 4. Controlar y tramitar ante las áreas correspondientes los pagos de anticipos en favor de autores y titulares de los derechos recontratados, para cumplir cabalmente con las disposiciones estipuladas en los contratos. 5. Recopilar e integrar información del avance del Programa Anual de Reimpresiones, con el fin de presentarlas ante el Comité Auxiliar de Selección de Reimpresiones y Nuevas Ediciones (CASERN). 6. Atender las solicitudes de información relacionadas con la vigencia de los derechos de autor de las obras del Fondo, con el fin de satisfacer las dudas de los solicitantes externos y proporcionar a las áreas internas información sustancial para el desempeño de sus funciones o la toma de decisiones. 7. Controlar el envío de los ejemplares justificativos a los titulares de los derechos de autor para cumplir cabal y puntualmente con los términos pactados en los contratos.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Gerencia Editorial, para la entrega de órdenes de producción y seguimiento del programa de reimpresiones. Subgerencia de Ventas, Departamento de Ventas y Subgerencia de Mercadotecnia, para el avance del programa. Departamento de Asuntos de Derechos de Autor, para temas relacionados con la propiedad de los derechos, Departamento de compras Librerías, para los temas de las adquisiciones. Externas: Autores/as, beneficiarios/as y agencias literarias que se encuentren en proceso de Reimpresiones.

Nombre del Puesto:	
Coordinación de Obras para Niños y Jóvenes y Formación Lectora	
Objetivo General del Puesto	Administrar los procesos editoriales de selección, contratación y publicación de obras especializadas para Niños y Jóvenes, así como planear y dirigir los programas orientados a la compra y venta de derechos, a la promoción de obras, fomento de la lectura, difusión cultural y contribución al sustento económico del Organismo.
Funciones	1. Definir los criterios de selección de obras para niños y jóvenes, a fin de mantener y mejorar el prestigio editorial del Fondo de Cultura Económica (FCE). 2. Proponer el programa editorial de nuevas ediciones, primeras ediciones y reimpressiones de obras para niños y jóvenes, para atender la demanda del mercado y contribuir al fomento de la lectura. 3. Coordinar el comité editorial de la Coordinación de Obras para Niños y Jóvenes y Formación Lectora, con el fin de analizar y evaluar las obras que se presentarán para autorización del Comité Interno de Selección de Obras (CISO). 4. Elaborar y proponer el anteproyecto de presupuesto anual del área para su autorización y supervisar su debido ejercicio, con el fin de dar seguimiento al mismo en forma periódica, veraz, consistente y oportuna. 5. Dirigir y supervisar el proceso de negociación y contratación de derechos de autor y los pagos correspondientes, conforme a la legislación vigente, de las obras susceptibles de enriquecer el catálogo de obras para niños y jóvenes del FCE, con el fin de asegurar la continuidad y calidad del programa editorial. 6. Supervisar que la calidad editorial y el contenido de los títulos para niños y jóvenes respondan a los criterios y políticas del Fondo de Cultura Económica. 7. Asesorar a las subsidiarias en la promoción y difusión de obras para niños y jóvenes, así como en los procesos de ventas institucionales con el propósito de que se apeguen a los criterios editoriales y estándares de calidad establecidos por el Fondo de Cultura Económica. 8. Definir las acciones a seguir con base en el análisis estadístico de ventas para asegurar el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles. 9. Definir, promover y supervisar los programas de promoción de lectura y escritura, propios o en alianza con instituciones culturales o educativas, que contribuyan a la formación de lectores y a la divulgación de las obras para niños y jóvenes. 10. Definir los lineamientos para la elaboración de los catálogos, folletos especializados, boletines y carteles, que se utilicen para la promoción y difusión de las obras para niños y jóvenes. 11. Dirigir y coordinar proyectos de promoción editorial a través de presentaciones editoriales, participación en ferias del libro y actividades de formación lectora, con el objetivo de dar a conocer las publicaciones para niños y jóvenes que realiza el FCE e incrementar la presencia de nuestro catálogo entre la población y así contribuir con las estrategias relativas a la formación de lectores. 12. Coordinar las relaciones interinstitucionales con organizaciones públicas y privadas, para la realización de eventos promocionales y proyectos de formación de lectores, para apoyar la difusión del fondo editorial de libros para niños y jóvenes. 13. Coordinar la venta de derechos de autor de obras para niños y jóvenes editadas por el Fondo de Cultura Económica, para promover en el extranjero autores e ilustradores de Iberoamérica. 14. Diseñar y dirigir proyectos encaminados a la formación lectora de grupos sociales clasificados por edad, género, área geográfica, temática u otros, para orientar los esfuerzos a segmentos específicos de la población.

	15. Proponer, diseñar y dirigir concursos y convocatorias, propios o en colaboración con instituciones culturales afines, con el propósito de estimular la creación literaria de autores iberoamericanos en los géneros de libro álbum, poesía y narrativa. 16. Supervisar los procesos de contratación de derechos de autor y los pagos correspondientes a las obras para niños y jóvenes aprobadas por el Comité Interno de Selección de Obras (CISO) conforme a la legislación vigente. 17. Proponer e implementar proyectos de cultura escrita que contribuyan con las políticas públicas orientadas a reconstituir el tejido social en comunidades violentadas, a través de acciones y actividades encaminadas a reforzar la identidad cultural y el sentido de solidaridad comunitaria. 18. Proponer políticas relativas a la fijación de precios de las obras materia de su competencia, para aprobación de la Junta Directiva. 19. Programar, organizar y dirigir las fases de registro, selección, dictaminación, contratación y traducción del material de obras para niños y jóvenes susceptibles de publicación, para su debido cumplimiento. 20. Contribuir en la integración del Programa Anual de Reimpresiones, en lo que corresponde a obras para niños y jóvenes, para su conformación total. 21. Las demás que le asigne la Dirección General y aquellas de naturaleza análoga a las que el presente Estatuto prevé para el ámbito de su competencia.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con la Gerencia Editorial, Gerencia Comercial y Gerencia General, Coordinación de Tecnología, Coordinación de Asuntos Jurídicos y Coordinación de Vinculación Internacional, para dar cumplimiento a las acciones establecidas en el programa editorial, los proyectos y presupuesto de promoción y difusión de lectura y escritura del área. Externas: Autores e ilustradores, agencias literarias, editoriales, instituciones públicas y privadas, proveedores, ferias y exposiciones de libros nacionales e internacionales; para apoyar proyectos de promoción y difusión de lectura y escritura, así como evaluar obras susceptibles de integrarse al programa editorial de obras para niños y jóvenes.

Nombre del Puesto:	
Departamento Editorial de Niños y Jóvenes "A"	
Objetivo General del Puesto	Revisar y analizar obras para niños y jóvenes que sean propuestas al Fondo de Cultura Económica (FCE) y evaluar la integración de las propuestas al programa editorial de novedades, así como gestionar los procesos de contratación, cuidado editorial y publicación y participar activamente en la promoción y difusión de las obras.
Funciones	1. Analizar el mercado editorial de libros para niños y jóvenes e identificar obras susceptibles de publicación en las colecciones, así como evaluar la pertinencia de desarrollar nuevas colecciones a partir de las tendencias y necesidades observadas para enriquecer el programa y la oferta editorial del catálogo. 2. Proponer el programa editorial de las colecciones para niños y jóvenes y una vez aprobado por el Comité Interno de Selección de Obras, supervisar los distintos procesos de edición y producción de las mismas, a fin de cumplir en tiempo y forma. 3. Negociar con los autores, agentes literarios o propietarios de los derechos, los términos de contratación de las obras aprobadas y atender o canalizar sus solicitudes sobre la publicación, distribución, pago de regalías y demás requerimientos para obtener las mejores obras bajo las mejores condiciones para el FCE. 4. Supervisar los avances de los procesos en el módulo de registro de obras institucional para mantener actualizado el estatus de cada proyecto hasta su publicación.

	5. Comunicar a la Subgerencia de Propiedad Intelectual la contratación de los derechos de autor de las obras aprobadas, y en su caso el coeditor, con el fin de que realice el trámite de contratación. 6. Establecer comunicación y, en su caso, alianzas con instituciones educativas, editoriales, agencias literarias y autores nacionales y extranjeros, con objeto de crear vínculos para posibles coediciones y proyectos de apoyo a las ediciones para niños y jóvenes y dar difusión al trabajo de los autores del FCE. 7. Programar y coordinar las actividades de los colaboradores que intervienen en el proceso editorial de cada obra a fin de dar cumplimiento a las tareas y tiempos establecidos para cada obra. 8. Atender las necesidades de reimpresiones de maquilas y establecer contacto con los agentes o propietarios de los derechos para la solicitud de presupuestos, la comunicación de la autorización de los mismos, la negociación de las condiciones de entrega y la supervisión de que se cumpla como fueron pactadas. 9. Revisar las pruebas de imprenta de las obras del catálogo de reimpresiones con el fin de corregir errores o actualizar información. 10. Supervisar el desarrollo de libros electrónicos interactivos o aplicaciones para nutrir la oferta de contenidos digitales dirigidos a niños y jóvenes. 11. Analizar los proyectos que pueden proponerse para coedición con distintas instituciones y generar las propuestas para definir la participación económica de cada coeditor. 12. Revisar y corregir los materiales promocionales que se difunden en el área para garantizar que se comuniquen con claridad y sin erratas.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Coordinación de Obras para Niños y Jóvenes y Fomento a la Lectura, para que emita su opinión sobre las obras propuestas para publicación; Subgerencia de Propiedad Intelectual para comunicar la contratación de los derechos de autor de las obras seleccionadas y aprobadas; Subgerencia de Cuidado Editorial y Producción, para revisión, cotejo y marcaje, y entrega de obras listas para su impresión; Subgerencia de Mercadotecnia para organización de actividades de difusión y presentaciones de libros y demás áreas que intervienen para la venta de las obras terminadas. Externas: Autores/as, editoriales, agencias literarias, instituciones públicas y privadas, colaboradores nacionales y extranjeros para la contratación, edición, coedición, y publicación de obras; ilustradores e imprenta.

Nombre del Puesto:

Departamento Editorial de Niños y Jóvenes "B"

Objetivo General del Puesto	Revisar y analizar obras para niños y jóvenes que sean propuestas al Fondo de Cultura Económica (FCE) y evaluar la integración de las propuestas al programa editorial de novedades, así como gestionar los procesos de contratación, cuidado editorial y publicación, y participar activamente en la promoción y difusión de las obras.
Funciones	1. Analizar el mercado editorial de libros para niños y jóvenes e identificar obras susceptibles de publicación en las colecciones, así como evaluar la pertinencia de desarrollar nuevas colecciones a partir de las tendencias y necesidades observadas para enriquecer el programa y la oferta editorial del catálogo. 2. Proponer el programa editorial de las colecciones para niños y jóvenes y una vez aprobado por el Comité Interno de Selección de Obras, supervisar los distintos procesos de edición y producción de las mismas, a fin de cumplir en tiempo y forma. 3. Negociar con los autores, agentes literarios o propietarios de los derechos, los términos de contratación de las obras aprobadas y atender o canalizar sus solicitudes sobre la publicación, distribución, pago de regalías y demás requerimientos para obtener las mejores obras bajo las mejores condiciones para el FCE.

	4. Supervisar los avances de los procesos en el módulo de registro de obras institucional para mantener actualizado el estatus de cada proyecto hasta su publicación. 5. Comunicar a la Subgerencia de Propiedad Intelectual la contratación de los derechos de autor de las obras aprobadas, y en su caso el coeditor, con el fin de que realice el trámite de contratación. 6. Establecer comunicación y, en su caso, alianzas con instituciones educativas, editoriales, agencias literarias y autores nacionales y extranjeros, con objeto de crear vínculos para posibles coediciones y proyectos de apoyo a las ediciones para niños y jóvenes y dar difusión al trabajo de los autores del FCE. 7. Programar y coordinar las actividades de los colaboradores que intervienen en el proceso editorial de cada obra a fin de dar cumplimiento a las tareas y tiempos establecidos para cada obra. 8. Atender las necesidades de reimpresiones de maquilas y establecer contacto con los agentes o propietarios de los derechos para la solicitud de presupuestos, la comunicación de la autorización de los mismos, la negociación de las condiciones de entrega y la supervisión de que se cumpla como fueron pactadas. 9. Revisar las pruebas de imprenta de las obras del catálogo de reimpresiones con el fin de corregir errores o actualizar información. 10. Supervisar el desarrollo de libros electrónicos interactivos o aplicaciones para nutrir la oferta de contenidos digitales dirigidos a niños y jóvenes. 11. Analizar los proyectos que pueden proponerse para coedición con distintas instituciones y generar las propuestas para definir la participación económica de cada coeditor. 12. Revisar y corregir los materiales promocionales que se difunden en el área para garantizar que se comuniquen con claridad y sin erratas. 13. Gestionar el proceso de venta de derechos de obras para niños y jóvenes editadas por el Fondo de Cultura Económica para promover en el extranjero a autores e ilustradores de Hispanoamérica.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Coordinación de Obras para Niños y Jóvenes y Fomento a la Lectura, para que emita su opinión sobre las obras propuestas para publicación; Subgerencia de Propiedad Intelectual para comunicar la contratación de los derechos de autor de las obras seleccionadas y aprobadas; Subgerencia de Cuidado Editorial y Producción, para revisión, cotejo y marcaje, y entrega de obras listas para su impresión; Subgerencia de Mercadotecnia para organización de actividades de difusión y presentaciones de libros y demás áreas que intervienen para la venta de las obras terminadas. Externas: Autores/as, editoriales, agencias literarias, instituciones públicas y privadas, colaboradores nacionales y extranjeros para la contratación, edición, coedición, y publicación de obras; ilustradores e imprenta.

Nombre del Puesto:

Departamento de Diseño Editorial para Niños y Jóvenes

Objetivo General del Puesto	Diseñar el material gráfico utilizado en la elaboración de las obras para niños y jóvenes verificando que se cumpla con los requerimientos de los autores y con las políticas establecidas en el Fondo de Cultura Económica (FCE) para lograr obras atractivas visualmente y vendibles para el mercado de niños y jóvenes.
Funciones	1. Realizar el diseño gráfico del material que las áreas requieren para la difusión, presentación de los eventos institucionales, así como de las obras del catálogo de productos a fin de que se cumplan con los objetivos institucionales de promoción y venta de las obras dirigidas a niños y jóvenes, así como para eventos de formación lectora. 2. Diseñar los prototipos de portadas e interiores de los libros del Fondo de Cultura Económica, a fin de que la imagen visual sea atractiva para el lector y coadyuve con la comercialización y logro de las metas institucionales.

	3. Verificar que la información entregada por el área editorial (manejo del tema, material iconográfico, observaciones) cumpla con los requisitos necesarios para interpretar gráficamente el contenido de la obra, a fin de elaborar el diseño de forros e interiores manteniendo la imagen gráfica institucional. 4. Elaborar un archivo original digital por cada una de las obras a su cargo, considerando el resguardo de los archivos electrónicos de forros e interiores, incluyendo imágenes, fuentes, logotipos, etc., para su entrega al Departamento de Integración Digital y posterior envío a la imprenta, a fin de que el diseño sea visualmente atractivo para los lectores dentro de la imagen gráfica institucional. 5. Proponer y aplicar los criterios técnicos para la conformación de ilustraciones, maquetas, incorporación de fotografías, imágenes y demás elementos que formen parte de las obras de las colecciones de niños y jóvenes a su cargo, a fin de motivar su fácil comercialización. 6. Verificar y validar la calidad y compatibilidad del material gráfico entregado por los proveedores de servicio para su incorporación en los proyectos editoriales que correspondan, a fin de mantener congruencia con la imagen gráfica institucional. 7. Asesorar a las áreas del FCE en tareas de diseño y elaboración de materiales promocionales, a fin de mantener uniformidad en la imagen institucional y que éstos cumplan con el objetivo de comercialización institucional. 8. Mantener un resguardo actualizado de las maquetas electrónicas de las colecciones en uso para garantizar que las nuevas obras sean de características gráficas similares sin perder la imagen institucional.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Gerencia Editorial, para garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad y los requerimientos de los autores. Externas: Autores, impresores y diseñadores externos para establecer y acordar la formación y diseño final de las obras en proceso de publicación.

Nombre del Puesto:	
Departamento de Formación Lectora "A"	
Objetivo General del Puesto	Formar lectores a través de la formulación y desarrollo de programas de fomento a la lectura en instituciones educativas de nivel medio superior, y asegurar, a través del proceso de cuidado editorial, la calidad de las obras para niños y jóvenes del catálogo del Fondo de Cultura Económica, a fin de promover y fomentar la lectura de las obras que se comercializan, cumpliendo con los objetivos institucionales.
Funciones	1. Promover los programas de formación lectora en las librerías y subsidiarias del FCE, para reforzar los trabajos que se realizan en materia de fomento a la lectura en la Institución para cumplir con las metas fijadas y objetivos institucionales. 2. Diseñar, proponer e implementar planes y estrategias de fomento a la lectura en instituciones educativas de nivel medio superior, además de mantener la interlocución con los actores involucrados, facilitando la selección de obras literarias dentro de sus programas académicos a fin de cumplir con los objetivos establecidos en materia de fomento de la lectura y comercialización. 3. Diseñar y promover seminarios de formación docente y conferencias, para apoyar a los docentes en las instituciones educativas de nivel medio superior en la implementación de proyectos de formación de lectores, así como evaluar los resultados de los programas establecidos, a fin de contribuir con la visión institucional. 4. Presentar proyectos editoriales relacionados con las prácticas lectoras y de cultura escrita a fin de que la creación y publicación de obras se encuentre alineada a los objetivos institucionales. 5. Requerir y evaluar los materiales impresos que se utilizan para las actividades de promoción a la lectura, así como los resultados de los programas de fomento a la lectura, a fin de asegurar la calidad de los mismos y facilitar el logro del objetivo propuesto.

	6. Verificar que las obras para niños y jóvenes cumplan con los requerimientos editoriales y de calidad de contenido para su entrega a Producción, a fin de eficientar el proceso de impresión. 7. Coordinar y controlar en los sistemas de administración institucional el seguimiento al avance del programa de reimpresiones de las obras para niños y jóvenes a fin de que éstas se lleven a cabo conforme al calendario establecido por el Comité Administrativo de Selección de Reimpresiones y Nuevas Ediciones (CASERN). 8. Integrar el expediente para la contratación de las obras aprobadas que permita su impresión y correspondiente pago de regalías. 9. Analizar e integrar información de la Coordinación de Obras para Niños y Jóvenes y Formación Lectora, a fin de elaborar los reportes e informes y responder las solicitudes de información de las autoridades internas y externas y cumplir con la normatividad en la Institución evitando sanciones de cualquier tipo. 10. Coordinar y supervisar las actividades de redacción de cuartas de forros, fichas de obras y elaboración de páginas legales, a fin de agilizar y optimizar los procesos editoriales para su aprobación.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Gerencia Comercial y Gerencia Editorial, para coordinar la promoción de proyectos de formación de lectores y actividades del programa de reimpresiones. Externas: Secretaría de Educación Pública, UNAM y con otras instituciones dedicadas a la promoción de lectura, nacionales y extranjeras para promover la creación de proyectos, espacios y obras relacionadas con la formación de lectores y de literatura infantil y juvenil.

Nombre del Puesto: Departamento de Formación Lectora "B"	
Objetivo General del Puesto	Formar lectores a través del diseño y desarrollo de programas de fomento a la lectura entre la población infantil y docente de instituciones educativas, a fin de promover las obras para niños y jóvenes que comercializa el Fondo de Cultura Económica (FCE), fomentando la lectura y formando lectores en esta rama de la población y contribuyendo al desarrollo de la cultura en nuestro País.
Funciones	1. Diseñar e implementar planes y estrategias de promoción de lectura en instituciones educativas, además de mantener la interlocución con los actores involucrados para facilitar la selección de obras literarias dentro de sus programas académicos, a fin de cumplir con los objetivos establecidos en materia de fomento a la lectura y comercialización. 2. Diseñar y coordinar los programas de desarrollo de habilidades de promoción y fomento a la lectura del personal que atiende en las librerías, a fin de estandarizar el proceso de promoción de las obras del catálogo e incentivar el acercamiento de los niños y jóvenes lectores a los libros que comercializa el FCE. 3. Organizar y apoyar a los mediadores que participan en los proyectos de formación de lectores en librerías e instituciones educativas, en alianza con el Fondo de Cultura Económica, proporcionando los materiales y la logística necesaria para el desarrollo de su labor en estricto cumplimiento con los objetivos del programa establecido y acorde a los objetivos institucionales. 4. Diseñar e impartir los cursos, talleres y conferencias para apoyar a los docentes en las instituciones educativas para la implementación de proyectos de formación de lectores, así como evaluar sus propuestas de enseñanza en el espacio escolar, a fin de contribuir con la visión institucional. 5. Asesorar a escuelas de educación básica definiendo los criterios y estableciendo un método de selección de obras literarias, a fin de que el FCE se convierta en una institución editorial coadyuvante en la formación de lectores que incrementen el nivel cultural de nuestro País. 6. Diseñar, implementar y coordinar los diferentes programas de promoción de lectura y visitas guiadas en las librerías y oficina matriz del Fondo de Cultura Económica, a fin de promover e incentivar la lectura del catálogo de obras para niños y jóvenes que comercializa el FCE.

Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Gerencia Comercial, para coordinar la programación de actividades en los espacios propios y durante los eventos de ferias del libro, así como para coordinar las actividades de promoción. Externas: Autores, ilustradores, cuentacuentos, instituciones de educación básica públicas y privadas, docentes, padres y madres de familia para apoyar e implementar, de forma conjunta, actividades y proyectos de promoción de lectura.

Nombre del Puesto: Departamento de Proyectos Especiales de Cultura Escrita	
Objetivo General del Puesto	Diseñar y ejecutar los proyectos de cultura escrita en zonas marginadas, así como los proyectos de actualización, capacitación y profesionalización para docentes de instituciones educativas, narradores orales e ilustradores, a fin de orientarlos a contribuir con el fomento de la lectura, promoviendo las colecciones publicadas por el FCE.
Funciones	1. Diseñar e implementar el proyecto de cultura escrita en zonas vulnerables, con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales, además de apoyar las políticas culturales del Estado. 2. Gestionar vínculos con instituciones culturales y educativas en zonas marginadas de nivel medio superior y superior afines a los objetivos del FCE, para explorar el desarrollo de proyectos de colaboración en materia de cultura escrita. 3. Desarrollar actividades de profesionalización dirigidas a docentes de educación media superior y superior, mediadores de lectura y público interesado en temas relativos a la formación de lectores, a fin de promover el catálogo de obras del FCE. 4. Desarrollar actividades de profesionalización para narradores orales con especialización en promoción editorial y fomento a la lectura con el fin de incrementar el interés del público hacia la cultura escrita en zonas marginadas y así contribuir al desarrollo de la cultura en el País. 5. Desarrollar actividades dirigidas a personas que intervienen en la cadena del libro (escritores, ilustradores, editores, etc.) para estimular la profesionalización y el intercambio de experiencias que contribuya al desarrollo del mercado de la literatura infantil y juvenil en México.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Gerencia de Comercialización, para coordinar la programación de actividades en los espacios propios; con la Subgerencia de Mercadotecnia para coordinar las actividades de promoción. Externas: Autores, ilustradores, narradores orales, instituciones de educación media superior y superior públicas, docentes, para apoyar e implementar, de forma conjunta, actividades y proyectos de promoción de cultura escrita.

Nombre del Puesto: Gerencia General	
Objetivo General del Puesto	Autorizar y evaluar el cumplimiento de las estrategias de promoción y comercialización, al igual que las de administración de recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, de las subsidiarias Internacionales, y de la defensa jurídica de los intereses institucionales, que conlleven al logro de los objetivos del Fondo de Cultura Económica.
Funciones	1. Acordar con la Dirección General el despacho de los asuntos de las unidades administrativas adscritas a su cargo, a fin de atender los lineamientos superiores. 2. Establecer directrices para conformar el Plan Estratégico Institucional, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas sectoriales asegurando la orientación de los objetivos específicos de cada área hacia el cumplimiento de la estrategia y objetivos del FCE.

	3. Fungir como equivalente a Oficial Mayor en el Fondo de Cultura Económica, cumplir y hacer cumplir las obligaciones y responsabilidades que este cargo implica, para lo cual podrá requerir toda la información necesaria que le permita tomar decisiones y dictar las instrucciones que considere pertinentes respecto de la operación, administración y control del Organismo. 4. Autorizar los planes y metas de promoción que permitan a través del uso eficiente de los recursos disponibles lograr la mejor difusión de las obras. 5. Autorizar los programas y metas comerciales que conlleven al logro de los objetivos institucionales. 6. Establecer las estrategias para integrar la estructura orgánica que permita el logro de los planes, programas y proyectos del Organismo. 7. Designar o remover en su caso, a quienes deban representar al Organismo ante las comisiones mixtas en materia laboral, a fin de contribuir al logro de las comisiones, en concordancia con los objetivos del FCE. 8. Conducir la elaboración del Contrato Colectivo de Trabajo y del Reglamento Interior de Trabajo, a fin de salvaguardar los derechos de los trabajadores, buscando su eficiencia y productividad. 9. Acordar los tabuladores de sueldos, así como aprobar la política de cultura y clima organizacional, con el fin de procurar el bienestar de los empleados con orientación al logro de los objetivos del Organismo. 10. Evaluar el cumplimiento de las políticas relativas a la administración de servicios generales, recursos materiales, obra pública, seguridad, vigilancia y protección civil del Organismo, que cubra las necesidades de las Unidades Administrativas para el logro de sus objetivos. 11. Coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conservación y de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Organismo, así como autorizar, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, la adquisición y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios para satisfacer dichas necesidades. 12. Suscribir los convenios y contratos que celebre el Organismo, para dar certidumbre jurídica a sus actos. Esta atribución, podrá ser delegada al servidor público que para tal efecto señale la Gerencia General. 13. Autorizar políticas relativas a la planeación y administración de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, encaminadas al cumplimiento de las obligaciones que al respecto tiene el Organismo. 14. Coordinar el proceso anual de programación, presupuestación y operación financiera de las unidades administrativas, así como el ejercicio presupuestario del Organismo, y acordarlo con la Dirección General. 15. Coordinar la oportuna formulación y recepción de los estados financieros del Organismo y proponer a la Dirección General las medidas necesarias para su puntual presentación ante la Junta Directiva. 16. Coordinar la elaboración de informes de actividades y de autoevaluación del Organismo, a fin de rendir cuentas a las autoridades, órganos fiscalizadores y conocer el estado que guarda la administración. 17. Proponer a la Dirección General las estrategias, lineamientos y criterios técnicos a las que deberán sujetarse las unidades administrativas del Fondo de Cultura Económica, en relación con los programas de modernización administrativa, calidad, mejora de procesos, mejora regulatoria, ahorro y combate a la corrupción, para su cumplimiento. 18. Aprobar directrices para propiciar que el “software” y “hardware” que se utilice en el Fondo de Cultura Económica, así como su soporte respondan a los requerimientos del Organismo. 19. Aprobar lineamientos para el diseño, desarrollo, instrumentación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica, de telecomunicaciones y bases de datos de conformidad con las necesidades del Organismo.

	20. Aprobar los lineamientos de seguridad que permitan contar con los mecanismos y herramientas para el almacenamiento, respaldo y recuperación de la información generada por las Unidades Administrativas, así como asegurar el acceso a sistemas y a la información. 21. Evaluar el cumplimiento de las directrices para la operación de las subsidiarias en el extranjero. 22. Asistir a la Dirección General en la coordinación de las actividades de las empresas subsidiarias, para reforzar su debida administración. 23. Desempeñar las funciones y responsabilidades, en los términos establecidos en los órganos colegiados internos comités y comisiones del Fondo de Cultura Económica, que refuercen la orientación al logro de los objetivos del FCE. 24. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende la Dirección General.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con la Dirección General para atender las instrucciones e informar acciones y resultados; con la Gerencia Comercial, Coordinación de Vinculación Internacional, Coordinación de Administración, Coordinación de Planeación y Finanzas, Coordinación de Tecnología, y Coordinación de Asuntos Jurídicos, para optimizar la operación y administración de los recursos; con la Gerencia Editorial y la Coordinación de Obras para Niños y Jóvenes y Formación Lectora, para el suministro y administración de los recursos. Externas: SEP, SHCP, SFP, SRE, editoriales, librerías, universidades, bibliotecas, instituciones y ferias, para acuerdos, negocios, trámites administrativos de los recursos humanos y materiales y promover y distribuir el acervo editorial del FCE.

Nombre del Puesto: Gerencia Comercial	
Objetivo General del Puesto	Planear y dirigir las estrategias de promoción y comercialización de obras que integran el catálogo del Fondo de Cultura Económica, así como de las librerías y productos que en ellas se venden, a fin de alcanzar las metas de ventas; asimismo, difundir el quehacer e imagen institucional, para facilitar el acceso a la cultura, fortaleciendo la presencia del FCE en el mercado nacional.
Funciones	1. Planear y dirigir los proyectos encaminados a la generación de ingresos en el mercado nacional, a través del establecimiento del programa de trabajo del área que determine las metas particulares y globales para dar claridad de los objetivos a lograr, medir los resultados y orientar la toma de decisiones. 2. Establecer y vigilar las políticas y estrategias de descuento, distribución y promoción del acervo editorial del FCE, así como acciones para la promoción de escritores, imagen institucional y librerías, que coadyuve con la difusión de la cultura y la generación de ingresos. 3. 4. Definir las políticas comerciales para la adecuada comercialización de obras propias y de otros fondos editoriales, que permitan optimizar el espacio, inversión, riesgo, volumen, venta y disponibilidad de obras compradas, vendidas, puestas y recibidas en consignación. 5. Determinar las directrices para definir el programa anual de participación en las ferias, exposiciones del FCE, a fin de fortalecer la presencia de la Institución dentro del mercado editorial y promover las obras producidas. 6. Establecer relaciones para la venta y consignación de obras del Fondo de Cultura Económica, con base en las políticas comerciales, a fin de fortalecer las operaciones con proveedores y clientes editoriales y libreros. 7. Determinar las políticas para establecer convenios de colaboración con gobiernos locales e instituciones académicas para la comercialización de las obras del FCE a fin de llegar al mayor número de lectores en mercados específicos.

	8. Contribuir con la identificación de requerimientos del mercado, a fin de orientar la toma de decisiones en el Comité Interno de Selección de Obras, que favorezcan los resultados comerciales del FCE. 9. Diseñar estrategias para la mejor promoción y venta de obras en las librerías de conformidad con el tiempo, el espacio y el precio. 10. Coordinar y vigilar la administración de las librerías del Fondo de Cultura Económica, así como la operación comercial por internet, para garantizar su óptima operación. 11. Establecer e instrumentar estrategias, políticas y planes de mercadotecnia y promoción, que coadyuven con el logro de los objetivos comerciales. 12. Emitir opinión sobre la viabilidad comercial y de precios de las obras susceptibles de ser editadas con base en criterios de mercado, para el logro de los objetivos de ventas. 13. Administrar los almacenes del Organismo a fin de asegurar la distribución de obras del catálogo propio en el momento y cantidad adecuada, así como optimizar los espacios para prevenir mermas. 14. Las demás que le asigne la Gerencia General y aquéllas de naturaleza análoga a las que el Estatuto Orgánico prevé para el ámbito de su competencia.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Gerencia Editorial para coadyuvar en la edición y distribución adecuada y oportuna en todos los puntos de venta de las obras aprobadas por el FCE. Gerencia General para negociar el presupuesto indicado para el logro de los objetivos de comercialización del catálogo de obras del FCE, así como sus requerimientos de recursos materiales y humanos. Externas: Negociar con las autoridades de los diferentes niveles de gobierno, de instituciones académicas y privadas en la celebración de convenios de comercialización.

Nombre del Puesto: Subgerencia de Mercadotecnia	
Objetivo General del Puesto	Coordinar y supervisar la aplicación de las estrategias de publicidad y difusión de los productos y acciones culturales que ofrece el Fondo de Cultura Económica (FCE), con el fin de difundir y dar a conocer entre los lectores y público en general el acervo editorial, los autores, las actividades culturales y la red de librerías, fortaleciendo y consolidando la imagen institucional.
Funciones	1. Coordinar y supervisar la elaboración del programa de medios de comunicación y publicidad, para lograr identificación, penetración y preferencia en los lectores y público en general. 2. Consolidar y coordinar el programa de actividades culturales, presentaciones de libros y autores, exposiciones, ferias y actos académicos para dar a conocer el acervo editorial del Fondo de Cultura Económica. 3. Coordinar y supervisar el desarrollo del plan anual de comunicación y publicidad del FCE, para verificar que se lleve a cabo de acuerdo con la programación y en su caso efectuar las correcciones pertinentes. 4. Coordinar y revisar la integración de contenidos de la página de internet del FCE en lo relativo a comunicación, publicidad y actividades culturales para consolidar la imagen institucional y coordinar los contenidos de otras áreas. 5. Coordinar y supervisar las actividades de relaciones públicas, para contar con un programa armonioso y equilibrado de las acciones de comunicación y publicidad que el FCE desarrolla. 6. Establecer los mecanismos y medios para conocer el impacto que tiene en el público la imagen del Fondo de Cultura Económica, con el fin de estar en posibilidad de cuantificar las acciones de comunicación y publicidad empleadas. 7. Consolidar los vínculos con instituciones culturales del Sector Público y Privado para llevar a cabo intercambios culturales.

	8. Coordinar y supervisar la elaboración del programa de publicidad institucional, considerando el presupuesto asignado para la comunicación y publicidad y el manejo de partidas restringidas que se reportan a la coordinadora sectorial, Secretaría de Gobernación y oficina de la Presidencia de la República, para reportar en tiempo y forma la información requerida. 9. Coordinar las estrategias para que se definan los perfiles de los nichos de mercado y los medios publicitarios a utilizar para dar a conocer los títulos, autores y actividades del FCE. 10. Coordinar y vigilar que se apliquen las políticas en materia de imagen corporativa del Fondo de Cultura Económica con el propósito de que sean observadas por las áreas involucradas. 11. Coordinar y supervisar las estrategias de creación, difusión y medición de contenidos en redes sociodigitales del FCE, con el fin de promover actividades institucionales, comerciales y culturales del Fondo. 12. Administrar el presupuesto asignado para la difusión y promoción de libros, autores, librerías y actividades culturales a fin de optimizar el uso de los recursos.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Dirección General, Gerencia General, Gerencias Editorial y Comercial, Coordinaciones de Tecnología, de Asuntos Internacionales, de Obras para Niños y Jóvenes y Fomento a la Lectura, mediante las que se obtiene la información que se debe transmitir a la entidad así como al público en general y especializado a través de sus diversos departamentos y medios de comunicación, respectivamente; Coordinación de Planeación y Finanzas y Coordinación de Administración para gestiones de apoyos de recursos humanos, financieros y materiales. Externas: Medios de comunicación nacionales e internacionales, instituciones gubernamentales, editoriales, académicas y culturales; público en general, autores/as, bibliotecarios/as, maestros/as, casas de cultura, ferias nacionales e internacionales, proveedores, mercadólogos, instituciones públicas y privadas, para promover la imagen institucional, así como las obras editadas por el FCE.

Nombre del Puesto:

Departamento de Comunicación y Publicidad

Objetivo General del Puesto	Controlar y aplicar las estrategias de comunicación, publicidad y difusión de los productos y acciones culturales que ofrece el Fondo de Cultura Económica (FCE), con la finalidad de dar a conocer el acervo editorial, los autores, las actividades culturales y la red de librerías al público en general, fortaleciendo y consolidando la imagen institucional.
Funciones	1. Elaborar y ejecutar el programa de medios de comunicación y publicidad, con el fin de que los lectores y público en general identifiquen las obras, autores, acervo editorial y actividades culturales del FCE. 2. Analizar fuentes informativas internas y externas para identificar nichos de mercado y realizar proyecciones de mercado sobre las obras editadas del FCE. 3. Evaluar la frecuencia y el alcance de los impactos publicitarios, con el fin de medir el cumplimiento de los objetivos de comunicación. 4. Elaborar y controlar el programa de publicidad institucional, verificando que el ejercicio presupuestal sea de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia, con el fin de reportar a las autoridades respectivas la ejecución del mismo. 5. Analizar e identificar mercados potenciales, el comportamiento de la competencia y el comportamiento en el mercado de las obras que edita el FCE, para conocer y estudiar la conducta y movimientos de los mismos y con ello redefinir estrategias de comercialización y comunicación. 6. Diseñar las inserciones para periódicos y revistas, páginas promocionales, invitaciones y carteles requeridos para la difusión de actividades y productos editoriales de la institución.

	7. Verificar que el material de diseño publicitario se ajuste a los lineamientos de imagen institucional, de acuerdo con la normatividad establecida, con el fin de mantener la identidad gráfica del FCE. 8. Supervisar la elaboración de volantes, trípticos, dípticos, anuncios, material promocional y de apoyo para las actividades culturales que realiza el FCE, a fin de homogenizar la elaboración de los mismos y que se encuentren alineados a la normatividad y política institucional. 9. Elaborar y mantener actualizado el acervo publicitario y promocional del FCE, con la finalidad de contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones. 10. Vigilar el cumplimiento oportuno de las pautas publicitarias contratadas por el FCE, para la difusión de sus obras, acervo editorial, autores, librerías y/o actividades culturales que realiza la Institución.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con todas las Gerencias y Coordinaciones del FCE para obtener información que se debe transmitir a través de los medios de comunicación. Externas: Editoriales y librerías para establecer convenios de colaboración para difundir el catálogo del FCE.

Nombre del Puesto: Departamento de Redes Sociales y Relaciones Públicas	
Objetivo General del Puesto	Administrar las redes sociales con que cuente el Fondo de Cultura Económica (FCE) para la comunicación de la información institucional, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidos para el uso de la imagen corporativa, así como fortalecer y estrechar relaciones con instituciones públicas y privadas y personas del ámbito cultural del país, generando vínculos Interinstitucionales y culturales.
Funciones	1. Mantener actualizadas las redes sociales con las últimas obras, eventos y autores del FCE, con la finalidad de informar a los seguidores de las novedades del momento. 2. Controlar y organizar la información que se coloque en las redes sociales, con el fin de que lo que se publique sea veraz y oportuno para los seguidores del FCE. 3. Atender los cuestionamientos, dudas y comentarios sobre las obras, autores, librerías y acervo cultural que emitan los seguidores del FCE, con el fin de brindarles la información y orientación a sus necesidades. 4. Integrar y consolidar una base de datos con las preguntas más frecuentes que se presentan en las redes sociales del FCE, con el fin de incorporar las respuestas a cada una y ponerla a la disposición de los seguidores del FCE. 5. Establecer y facilitar las relaciones institucionales con autores y coeditores, así como instituciones de carácter público o privado para llegar a todos los sectores de la población. 6. Proponer el Programa de Relaciones Públicas, considerando los eventos en los que participará el FCE, con el fin de estar en condiciones de preparar las estrategias a utilizar en cada evento y llevar las obras, el acervo cultural y autores al mayor número de la población. 7. Supervisar la participación del FCE en lo relativo a relaciones públicas y actividades culturales en las ferias de libros y diversas actividades programadas. 8. Elaborar y proporcionar el diseño de la imagen gráfica del FCE para los diversos espacios de la web (internet/intranet), con el fin de mantener una imagen corporativa uniforme. 9. Supervisar la elaboración de productos especialmente diseñados para los espacios de internet, con el fin de promocionar y difundir las novedades, los autores y las actividades del FCE. 10. Rediseñar y supervisar que se mantenga la página corporativa actualizada de acuerdo con el diseño y políticas establecidas, con el fin de tener una imagen corporativa alineada.

Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con todas las Gerencias y Coordinaciones del FCE para obtener información que se debe transmitir a través de las redes sociales. Externas: Editoriales, autores, coeditores, seguidores de redes sociales, instituciones gubernamentales y privadas, para el posicionamiento de la Institución, su acervo editorial y sus autores en los medios de comunicación.

Nombre del Puesto: Subgerencia de Ventas	
Objetivo General del Puesto	Coordinar las ventas del catálogo de obras impresas y electrónicas del FCE a través de la promoción de los productos en instituciones educativas, clientes, bibliotecas, ferias de libros, etc., a fin de consolidar la presencia del FCE en el ámbito nacional y contribuir al logro de las metas financieras en la Institución.
Funciones	1. Diseñar el programa de comercialización de los productos del FCE y el programa de eventos de promoción, así como los proyectos de atención a clientes mayoristas del FCE, definiendo las metas, objetivos y acciones por realizar, para la aprobación de la Gerencia Comercial. 2. Diseñar estrategias que permitan incrementar el porcentaje de ventas de las obras que integran el catálogo del FCE en apego al programa y metas autorizadas por la Gerencia Comercial a fin de mantener la presencia del fondo editorial en el mercado nacional y contribuir con los ingresos financieros en la Institución. 3. Coordinar y vigilar el programa de trabajo de los vendedores metropolitanos y foráneos a fin de identificar las áreas de oportunidad para redefinir la estrategia que fortalezca el logro de las metas establecidas. 4. Coordinar la integración de la información para realizar el análisis de las obras que pueden ser propensas al tiraje o reimpresión, de acuerdo a las ventas y estrategia comercial, a fin de mantener con nuestras librerías y clientes la demanda suficiente de cada obra, cuidando la imagen de servicio de la Institución. 5. Establecer y coordinar la logística a seguir en los eventos de promoción de los productos del catálogo de obras del FCE, a fin de colocar los títulos publicados en el mercado nacional, así como impulsar la apertura de nuevos mercados. 6. Analizar el programa de ventas y existencias con clientes y almacén, para integrar el anteproyecto de presupuesto de ventas anual consolidado, que incluya todos los canales de comercialización del FCE. 7. Evaluar y proponer el otorgamiento de consignaciones, convenios y promociones para los clientes nacionales a fin de generar presencia de las obras publicadas por el FCE. 8. Negociar convenios de comercialización de las obras del FCE con los gobiernos locales, instituciones educativas y clientes, garantizando la distribución en las mismas, a fin de fortalecer la presencia del FCE y alcanzar las metas de ventas establecidas. 9. Promover la venta de obras del catálogo del FCE por Internet, buscando nuevos agregadores, con la finalidad de incrementar este mercado y generar mayores recursos financieros y mantenerse a la vanguardia.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Gerencia Editorial para vigilar la distribución adecuada y oportuna en los canales de venta del programa de novedades y reimpressiones que ingresan al almacén; Subgerencia de almacén, para supervisar el surtido óptimo de los pedidos. Externas: Diferentes niveles de gobierno, Instituciones educativas, distribuidores, así como bibliotecas, tiendas departamentales y clientes en general para el establecimiento de nuevos canales de venta.

Nombre del Puesto: Departamento de Ventas	
Objetivo General del Puesto	Coordinar el programa de trabajo sobre la distribución y ventas del catálogo de productos en el mercado tradicional, a fin de alcanzar las metas de ventas institucionales, generando la satisfacción de nuestros clientes de este mercado al adquirir las obras producidas y comercializadas por el Fondo de Cultura Económica (FCE).
Funciones	1. Atender y gestionar los pedidos de las obras de los clientes, para garantizar la distribución oportuna del catálogo de productos en las mismas, a fin de mantener actualizada la existencia del material que se comercializa y produce en la Institución. 2. Atender y dar seguimiento a los pedidos de los clientes del mercado tradicional con los que tenemos convenio, para garantizar la distribución oportuna del catálogo de productos en las mismas, generando calidad en nuestro servicio y controlando la existencia de las obras que se comercializan y producen en la Institución. 3. Revisar y analizar la información de las ventas generadas en el mercado tradicional, con el fin de proponer el plan de trabajo de la Subgerencia de Ventas, para el logro de metas y el pago de incentivos del equipo de ventas, así como mantener claridad sobre los objetivos deseados e implementar las estrategias eficaces que permitan alcanzarlas. 4. Coordinar y supervisar al equipo de vendedores metropolitanos, foráneos, para dar seguimiento al cumplimiento de sus metas, analizar las problemáticas y desempeño con los clientes, y determinar las acciones que permitan alcanzar de manera eficaz y oportuna los objetivos encomendados. 5. Establecer controles para la comercialización de los productos del catálogo de obras en el mercado tradicional, generando estadísticas del desplazamiento de títulos que sirvan como base en la toma de decisiones sobre la ampliación de nuevos puntos de venta o reimpresión de obras. 6. Supervisar y controlar la existencia en almacén y librerías de los títulos comercializados en el mercado tradicional, a fin de proponer a la Subgerencia de Ventas el programa de reimpresión de las obras que los clientes solicitan, para que se cuente con las existencias que la demanda requiera. 7. Impulsar la captación de nuevos clientes a través de la promoción de las obras producidas y comercializadas por el FCE a nivel nacional, a fin de incrementar las ventas y alcanzar las metas establecidas por la Institución en el mercado tradicional. 8. Atender las cuentas clave, proyectos especiales y desarrollo constante de la cartera de clientes, a fin de incrementar la red de distribuidores del catálogo de obras del FCE.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Subgerencia de Ventas para coordinar y cumplir las actividades relacionadas con la gestión y atención comercial, Subgerencia de Almacén y Tráfico para asegurar la atención oportuna de los pedidos de los clientes. Externas: Con clientes y proveedores nacionales y extranjeros para el establecimiento de nuevos canales de venta.

Nombre del Puesto: Departamento de Ventas en Ferias y Otros Mercados	
Objetivo General del Puesto	Coordinar el programa de trabajo sobre la distribución y ventas del catálogo de productos en el mercado no tradicional, (ferias, instituciones, tiendas departamentales.) a fin de alcanzar las metas establecidas en la Institución, generando la satisfacción de nuestros clientes de este mercado al adquirir las obras producidas y comercializadas por el Fondo de Cultura Económica (FCE).

Funciones	1. Revisar y analizar la información de las ventas generadas en las ferias, instituciones y tiendas departamentales, con el fin de proponer el plan de trabajo de la Subgerencia de Ventas, para el logro de metas y mantener claridad sobre los objetivos deseados e implementar las estrategias eficaces que permitan alcanzarlas. 2. Atender y dar seguimiento a los pedidos de los clientes del mercado no tradicional (empresas, instituciones y organizadores de ferias) con los que se tiene convenio, para garantizar la distribución oportuna del catálogo de productos en las mismas, generando calidad en el servicio y controlando la existencia de las obras que se comercializan y producen en la Institución. 3. Establecer controles para la comercialización de los productos del catálogo de obras en las ferias, instituciones y tiendas departamentales, creando estadísticas del desplazamiento de títulos que sirvan como base en la toma de decisiones sobre la ampliación de nuevos puntos de venta o reimpresión de obras. 4. Supervisar y verificar la existencia en almacén de los títulos comercializados en las ferias, instituciones y tiendas departamentales, a fin de proponer a la Subgerencia de Ventas el programa de reimpresión de las obras que los clientes solicitan, para que se cuente con las existencias que la demanda requiera. 5. Atender y gestionar los pedidos de las obras en ferias y otros mercados nacionales, para garantizar la distribución oportuna del catálogo de productos en las mismas, a fin de mantener actualizada la existencia del material que se comercializa y produce en la Institución, generando calidad en el servicio que se otorga a los clientes. 6. Coordinar y supervisar al equipo de vendedores en las ferias, instituciones y tiendas departamentales para dar seguimiento al cumplimiento de sus metas, analizar las problemáticas y desempeño con los clientes, a fin de determinar las acciones que permitan alcanzar de manera eficaz y oportuna los objetivos encomendados. 7. Impulsar la captación de nuevos clientes a través de la promoción de las obras producidas y comercializadas por el FCE a nivel nacional, a fin de incrementar las ventas y alcanzar las metas establecidas por la Institución en las ferias, instituciones y tiendas departamentales. 8. Atender las cuentas clave, proyectos especiales y desarrollo constante de la cartera de clientes captada en ferias y otros mercados, a fin de incrementar la red de distribuidores del catálogo de obras del FCE.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Subgerencia de Ventas para coordinar y cumplir las actividades relacionadas con la gestión y atención comercial; Subgerencia de Almacén y Tráfico para asegurar la atención oportuna de los pedidos de los clientes, Coordinación de Obras para Niños y Jóvenes y Formación Lectora, para la promoción de obras de esta categoría y con la Subgerencia Mercadotecnia para las actividades relativas a la atención de ferias y exposiciones y el mercado de grandes superficies. Externas: Clientes y proveedores para coordinar las actividades necesarias para la participación del FCE en ferias, exposiciones y el mercado en grandes superficies.

Nombre del Puesto:	
Departamento de Control Administrativo	
Objetivo General del Puesto	Integrar información presupuestal que permita contar con los insumos necesarios para la operación y pagos a proveedores, así como generar la información estadística que facilite la toma de decisiones a la Gerencia Comercial.
Funciones	1. Integrar y presentar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del área, para aprobación de la Gerencia Comercial, a fin de optimizar los recursos autorizados en el logro de los objetivos durante el ejercicio correspondiente. 2. Tramitar con el área financiera la dotación de recursos en caso de requerir un presupuesto extraordinario a fin de no afectar la operación sustantiva.

	3. Asegurar que se efectúe el registro de los pagos de servicios requeridos, en el módulo de compras, con el propósito de tener un control sobre el presupuesto asignado. 4. Validar la información soporte (aplicando las cartas de crédito por devolución de material) en el trámite de los pagos a proveedores de Otros Fondos Editoriales, a fin de dar cumplimiento a compromisos comerciales de la Institución. 5. Integrar y elaborar el programa de ventas por segmento de mercado para la aprobación de la Gerencia Comercial. 6. Integrar y presentar la información a la Gerencia Comercial de los indicadores de gestión a fin de evaluar las consecuencias de las acciones tomadas y proponer las estrategias de mejora del área. 7. Coordinar el registro y despacho de los pedidos de traspasos a librerías, remisión o facturación a clientes para su oportuna entrega, a fin de cumplir con las necesidades de servicio de los clientes. 8. Dar seguimiento a la situación que guardan los clientes consignatarios, de acuerdo a los convenios establecidos, a fin de informar a la Subgerencia de Ventas y que ésta pueda definir las acciones correspondientes. 9. Supervisar la facturación de las consignaciones según lo reportado en ventas por la Subgerencia de Ventas a fin de generar un control de la cobranza correspondiente. 10. Generar y controlar las notas de crédito por las devoluciones de clientes recibidas en el almacén central, con el fin de mantener conciliados los saldos de cartera.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Gerencia Comercial para reportar el registro de las ventas y el control del presupuesto asignado; Subgerencia de Ventas, para tratar temas relativos a los clientes consignatarios; Subgerencia de Almacén y Tráfico para generar la facturación o remisión de los pedidos surtidos; Coordinación de Tecnología para la operación del sistema ERP.

Nombre del Puesto: Subgerencia de Librerías	
Objetivo General del Puesto	Coordinar y supervisar la ejecución del programa de actividades y proyectos de la cadena de librerías del Fondo de Cultura Económica (FCE); con el fin de optimizar la operación de las mismas y las ventas a nivel nacional.
Funciones	1. Integrar y verificar la elaboración del programa de actividades de las librerías y los proyectos relacionados con las ventas de las obras y atención a los clientes del FCE, para proponerlo a la Gerencia Comercial y se implementen en tiempo y forma. 2. Coordinar la elaboración de planes comerciales anuales para la operación de las librerías del FCE y definir acciones, metas y actividades para optimizar las ventas a nivel nacional. 3. Coordinar y supervisar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a las librerías para asegurar el cumplimiento de los programas y metas establecidas. 4. Establecer parámetros para la distribución de títulos del Fondo Editorial Propio (FEP) y Otros Fondos Editoriales (OFE), en las librerías del FCE con base en el análisis de desplazamiento de los mismos y las estrategias comerciales establecidas. 5. Supervisar la selección y adquisición del acervo del fondo editorial propio y otros fondos editoriales bibliográficos convenientes al perfil de las librerías. 6. Definir y proponer estrategias enfocadas al mejoramiento de la operación de las librerías, la atención al cliente y las ventas, para autorización de la Gerencia Comercial.

	7. Realizar la selección y compra de títulos de editoriales o distribuidoras en el extranjero, para consolidar los pedidos y adquisiciones por medio de importaciones directas. 8. Analizar las condiciones de comercialización de las editoriales o distribuidoras de otros fondos editoriales, con el objetivo de mejorar las negociaciones comerciales y obtener mejores beneficios para el FCE. 9. Establecer modelos de exhibición del material de las librerías del FCE para homologar la imagen de las mismas, de conformidad con la imagen Institucional. 10. Coordinar con las Jefaturas de Departamento de Ventas de Guadalajara y Monterrey, la operación de las librerías, con el fin de optimizar su operación. 11. Establecer convenios con Instituciones y organismos que requieran establecer librerías asociadas, con el fin de incrementar los canales de distribución de los libros, videos y discos que distribuye el FCE.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con las librerías del FCE para supervisar su operación, con el Almacén Central para asegurar el surtido de las librerías. Externas: Con otros fondos editoriales para incorporar novedades y gestionar devoluciones; con distribuidores del parque comercial existente nacional y extranjero para la incorporación de novedades.

Nombre del Puesto: Departamento de Ventas en Librerías	
Objetivo General del Puesto	Supervisar la operación y ventas de la cadena de librerías del Fondo de Cultura Económica (FCE), para asegurar que se efectúen con base a los programas y estrategias establecidas.
Funciones	1. Asegurar que se realice el depósito diario de los recursos financieros derivados de la venta de libros en las librerías del FCE, con el fin de resguardar y controlar los recursos obtenidos durante el día. 2. Supervisar que la distribución de títulos en las librerías del FCE se realice conforme a los parámetros establecidos, con el fin de tener los ejemplares exhibidos para la venta al público. 3. Supervisar que las estrategias enfocadas al mejoramiento de la operación, atención al cliente y venta en las librerías del FCE, se lleven a cabo conforme a los estándares establecidos en la Institución, así como identificar las áreas de oportunidad de las mismas. 4. Coordinar y supervisar la venta directa y atención al público en las librerías, con el fin de brindar una mejor atención al público en general. 5. Realizar visitas programadas en las librerías del FCE, para supervisar que el acomodo y exhibición se realicen conforme a los modelos establecidos. 6. Coordinar y verificar la toma física de inventarios en las librerías del FCE, para que se realice con base en las estrategias establecidas y se aclaren las partidas en conciliación referente a incrementos y decrementos en ajustes de inventario y los que se realizan en el transcurso del año. 7. Supervisar que se realicen los registros de venta diarios en el sistema de administración de las librerías, así como los cortes de caja y reportes de venta, de acuerdo con la normatividad establecida, con el fin de tener el control de las ventas realizadas. 8. Validar las solicitudes que realizan las librerías asociadas, para el abastecimiento de títulos del FCE. 9. Supervisar que los traspasos entre librerías se realicen conforme a los procedimientos establecidos, con el fin de mantener el control de los inventarios.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con el almacén para la distribución de títulos. Externas: Librerías en concesión, para la atención de abastecimiento de obras del FCE.

Nombre del Puesto: Departamento de la Librería Rosario Castellanos	
Objetivo General del Puesto	Supervisar la operación y ventas de la Librería Rosario Castellanos, para asegurar que se efectúen en base a los programas y estrategias establecidas.
Funciones	1. Coordinar la venta y atención al cliente de la Librería Rosario Castellanos, así como supervisar los registros, reportes e informes derivados de las mismas para que se lleven a cabo conforme a las estrategias enfocadas al mejoramiento de la operación. 2. Coordinar los recursos humanos y materiales asignados a la Librería Rosario Castellanos, a fin de asegurar que la librería cuente con los recursos necesarios para su funcionamiento. 3. Supervisar el depósito de las ventas diarias de la Librería Rosario Castellanos a la empresa de valores contratadas por el FCE, con el fin de asegurar que se cumpla con la seguridad establecida. 4. Seleccionar los títulos del Fondo Editorial Propio (FEP) y Otros Fondos Editoriales (OFE) para solicitar la adquisición de los mismos, con base en el perfil de la Librería Rosario Castellanos; así como determinar la devolución de títulos con base en su desplazamiento. 5. Supervisar el orden y surtido del acervo bibliográfico y de la mesa de novedades en la Librería Rosario Castellanos para asegurar que se realice conforme a los modelos establecidos. 6. Supervisar la toma física de inventario de la Librería Rosario Castellanos, con el fin de asegurar que se realice con base en las estrategias establecidas. 7. Implementar y coordinar la aplicación de programas y estrategias de la Subgerencia de Librerías, enfocadas al mejoramiento de la operación, atención al público y ventas en la Librería Rosario Castellanos. 8. Implementar y coordinar modelos de exhibición del material, en las mesas temáticas y vitrinas de la Librería Rosario Castellanos, con el propósito de mejorar la exhibición y elevar las ventas.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con otras librerías del FCE, Subgerencia de Finanzas, Gerencia Comercial, para entrega de información, coordinar la exhibición, difusión y venta en la Librería Rosario Castellanos. Externas: Proveedores de otros fondos editoriales para el surtido y exhibición del material editado por ellos.

Nombre del Puesto: Departamento de Ventas Guadalajara	
Objetivo General del Puesto	Coordinar y supervisar el programa de actividades y proyectos de ventas a través de la librería del FCE y clientes del parque comercial existente en la zona occidente del país; así como implementar las medidas necesarias para coadyuvar a cumplir los objetivos y metas de la Gerencia Comercial.
Funciones	1. Integrar y proponer a la Subgerencia de Librerías, el programa de actividades del área y los proyectos de comercialización, ventas y promoción de los productos del FCE y de otros fondos editoriales, a través de los convenios con librerías, gobiernos locales, instituciones, universidades, institutos de educación media superior, públicos y privados y por medio de acuerdos comerciales con editoriales, para facilitar la toma de decisiones y las acciones a seguir. 2. Organizar y coordinar promociones, ferias y exposiciones en los estados de Jalisco, Baja California, Baja California Sur, Sonora, Sinaloa, Nayarit, Michoacán, Guanajuato y Colima en conjunto con las áreas involucradas, con el fin de difundir las obras del FCE. 3. Coordinar la aplicación de los registros de ventas y de operación de la librería y ventas de Guadalajara de acuerdo con las políticas y procedimientos vigentes, con la finalidad de tener un control e indicador de tendencias o focos de atención para llevar a cabo las acciones correspondientes.

	4. Comunicar a la Gerencia Comercial la situación que guardan los clientes consignatarios, de acuerdo a los vencimientos establecidos en los convenios, con el fin de programar su renovación. 5. Instrumentar y coordinar los programas y estrategias autorizadas para cumplir con las metas definidas por la Gerencia Comercial, relacionados con la operación, comercialización, ventas y promoción de los productos del FCE. 6. Revisar y analizar las tendencias de ventas por producto y cliente para definir acciones encaminadas a mejorar las ventas y el posicionamiento de los productos y servicios del FCE en la zona que maneja la jefatura del Departamento de Guadalajara 7. Coordinar y supervisar la atención de los clientes, así como la exhibición del material en la Librería José Luis Martínez, para asegurar la imagen institucional de conformidad a los modelos establecidos. 8. Supervisar y controlar que los depósitos de las ventas realizadas en la Librería José Luis Martínez, se entreguen a la compañía de Valores en tiempo y forma, con el fin de atender la normatividad de seguridad establecida. 9. Determinar el material de Otros Fondos Editoriales, y trasposos de material de FEP, necesarios para las operaciones de venta de la librería, con el fin de solicitar su autorización a la Subgerencia de Librerías para la adquisición correspondiente y obtener el material requerido. 10. Supervisar que los encargados de librería, en coordinación con la Subgerencia de Librerías, realicen las devoluciones de títulos del FEP y de OFE que no tienen desplazamiento, con el fin de que no exista material en exhibición sin movimiento. 11. Coordinar y supervisar que las operaciones de venta y distribución de mercancías, surtido de novedades y reimpresiones a clientes, se realice en tiempo y forma, con el fin de tener el material y consolidar la venta de los bienes. 12. Proponer al Departamento de Tesorería e Ingresos las líneas de crédito de los clientes conforme a las políticas establecidas, para su autorización y aseguramiento de la venta de bienes, así como solicitar a la Subgerencia de Ventas la tramitación con la Coordinación de Asuntos Jurídicos para la elaboración de contratos de consignación. 13. Negociar con los clientes mayoristas, mejores y más espacios de exhibición para los títulos del FCE, con la finalidad de mejorar la exhibición e incrementar las ventas. 14. Coordinar y supervisar las labores administrativas en materia de recursos humanos, materiales y financieros que se generan en la jefatura, para tener el control de la operación diaria. 15. Administrar el presupuesto asignado al Departamento de Ventas Guadalajara, a fin de optimizar los recursos.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Gerencia Comercial para coordinar las actividades y proyectos de ventas; Subgerencia de Librerías para solicitar el surtido de novedades, reimpresiones, coordinar la toma de inventario y devoluciones de Otros Fondos Editoriales y del Fondo Editorial Propio; Departamento de Tesorería e Ingresos para proponer las líneas de crédito. Externas: Gobiernos locales para organizar promociones, ferias y exposiciones; universidades e instituciones de educación media superior para establecer convenios.

Nombre del Puesto:

Departamento de Ventas Monterrey

Objetivo General del Puesto	Coordinar y supervisar el programa de actividades y proyectos de ventas a través de la librería del FCE y clientes del parque comercial existente en la zona norte del país; así como implementar las medidas necesarias para coadyuvar a cumplir los objetivos y metas de la Gerencia Comercial.

Funciones	1. Integrar y proponer a la Subgerencia de librerías, el programa de actividades del área y los proyectos de comercialización, ventas y promoción de los productos del FCE y de otros fondos editoriales, a través de los convenios con librerías, gobiernos locales, instituciones, universidades, institutos de educación media superior públicos y privados y por medio de acuerdos comerciales con editoriales, para facilitar la toma de decisiones y las acciones a seguir. 2. Organizar y coordinar promociones, ferias y exposiciones en los estados de Nuevo León, Chihuahua, Coahuila, Durango, Tamaulipas, Zacatecas, San Luis Potosí y Aguascalientes en conjunto con las áreas involucradas, con el fin de difundir las obras del FCE. 3. Coordinar la aplicación de los registros de ventas y de operación de la librería y ventas de Monterrey de acuerdo con las políticas y procedimientos vigentes, con la finalidad de tener un control e indicador de tendencias o focos de atención para llevar a cabo las acciones correspondientes. 4. Comunicar a la Gerencia Comercial la situación que guardan los clientes consignatarios, de acuerdo a los vencimientos establecidos en los convenios, con el fin de programar su renovación. 5. Instrumentar y coordinar los programas y estrategias autorizadas para cumplir con las metas definidas por la Gerencia Comercial, relacionados con la operación, comercialización, ventas y promoción de los productos del FCE. 6. Revisar y analizar las tendencias de ventas por producto y cliente, para definir acciones encaminadas a mejorar las ventas y el posicionamiento de los productos y servicios del FCE en la zona que maneja la jefatura del departamento de Monterrey. 7. Coordinar y supervisar la atención de los clientes, así como la exhibición del material en la Librería de Fray Servando Teresa de Mier, para asegurar la imagen institucional de conformidad a los modelos establecidos. 8. Supervisar y controlar que los depósitos de las ventas realizadas en la Librería Fray Servando Teresa de Mier, se entreguen a la compañía de Valores en tiempo y forma, con el fin de atender la normatividad de seguridad establecida. 9. Determinar el material de Otros Fondos Editoriales, y traspasos de material del FEP, necesarios para las operaciones de venta de la librería, con el fin de solicitar su autorización a la Subgerencia de Librerías para la adquisición correspondiente y obtener el material requerido. 10. Supervisar que el encargado de la librería, en coordinación con la Subgerencia de Librerías, realicen las devoluciones de títulos del FEP y de OFE que no tienen desplazamiento, con el fin de que no exista material en exhibición sin movimiento. 11. Coordinar y supervisar que las operaciones de venta y distribución de mercancías, surtido de novedades y reimpresiones a clientes, se realice en tiempo y forma, con el fin de tener el material y consolidar la venta de los bienes. 12. Proponer al Departamento de Tesorería e Ingresos las líneas de crédito de los clientes conforme a las políticas establecidas, para su autorización y aseguramiento de la venta de bienes, así como solicitar a la Subgerencia de Ventas la tramitación con la Coordinación de Asuntos Jurídicos para la elaboración de contratos de consignación. 13. Negociar con los clientes mayoristas, mejores y más espacios de exhibición para los títulos del FCE, con la finalidad de mejorar la exhibición e incrementar las ventas. 14. Coordinar y supervisar las labores administrativas en materia de recursos humanos, materiales y financieros que se generan en la jefatura, para tener el control de la operación diaria. 15. Administrar el presupuesto asignado al Departamento de Ventas Monterrey, a fin de optimizar los recursos.

Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Gerencia Comercial para coordinar las actividades y proyectos de ventas; Subgerencia de Librerías para solicitar el surtido de novedades, reimpresiones, coordinar la toma de inventario y devoluciones de Otros Fondos Editoriales y del Fondo Editorial Propio; Departamento de Tesorería e Ingresos para proponer las líneas de crédito. Externas: Gobiernos locales, para organizar promociones, ferias y exposiciones; universidades e instituciones de educación media superior para establecer convenios.

Nombre del Puesto: Departamento de Ventas Otros Fondos Editoriales	
Objetivo General del Puesto	Controlar y gestionar los trámites administrativos ante las instancias correspondientes para que las librerías del Fondo de Cultura Económica (FCE) cuenten con títulos de Otros Fondos Editoriales (OFE) nacionales e internacionales, con el fin de incrementar la oferta de títulos en la red de librerías de la Institución.
Funciones	1. Coordinar y verificar a través de los encargados de las librerías, las existencias de libros, discos y otros productos, así como el desplazamiento de las novedades en las librerías, con el fin de reponer los faltantes e incorporar las novedades. 2. Establecer y mantener comunicación permanente con las diversas editoriales nacionales e internacionales para actualizar la oferta editorial y surtir las novedades para toda la red de librerías del FCE. 3. Coordinar la distribución de títulos de OFE adquiridos en el extranjero en las librerías del FCE, para asegurar que se realice conforme a los parámetros establecidos por la Subgerencia de Librerías. 4. Conciliar mensualmente las partidas que se deriven del proceso de consignación o adquisición de títulos de Otros Fondos Editoriales, con el fin de que el proceso de consignación de libros concluya satisfactoriamente. 5. Supervisar y verificar que los encargados de las librerías del FCE realicen las devoluciones en tiempo y forma, con el fin de mantener el control de los títulos consignados o adquiridos de OFE. 6. Analizar y evaluar mensualmente las ventas realizadas de los títulos de OFE en las librerías del FCE, para verificar el estado de las dotaciones y consignaciones realizadas. 7. Coadyuvar como enlace comercial de las librerías asociadas, a fin de que se atiendan los requerimientos de pedidos, surtido, facturación y devolución de las mismas en cuanto al material de OFE. 8. Estimar y calcular en forma mensual y anual el presupuesto a considerarse para la dotación de títulos de OFE y otros artículos, con el fin de que sea considerado en el proyecto de presupuesto anual de la Institución. 9. Elaborar reportes de desplazamiento de títulos de OFE que faciliten la toma de decisiones para la selección de títulos en el extranjero. 10. Supervisar el ingreso del material al Sistema Integral de Control de Otros Fondos Editoriales (SICOFE) con los datos correspondientes, a fin de que el material quede listo para su exhibición.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con los encargados de las librerías del FCE, para la verificación de los inventarios, las existencias de libros, discos, cassetes y el desplazamiento de títulos de otros fondos editoriales. Externas: Con proveedores nacionales y extranjeros para la dotación de novedades.

Nombre del Puesto: Subgerencia de Almacén y Tráfico	
Objetivo General del Puesto	Coordinar y administrar los almacenes de producto terminado del Fondo de Cultura Económica (FCE) con objeto de salvaguardar las obras, controlar las existencias y garantizar un abasto oportuno en las librerías del FCE y demás centros de distribución.

Funciones	1. Coordinar y controlar el registro y resguardo de las obras del Fondo de Cultura Económica (FCE) existentes en el almacén, a fin de tenerlas disponibles y en óptimas condiciones en el momento que así se requieran. 2. Verificar y supervisar la actualización de existencias en sistema, con el objetivo de contar con información actualizada para la evaluación y toma de decisiones por los usuarios del FCE. 3. Verificar y supervisar la recepción de las obras, así como los inventarios de los almacenes, conforme a los lineamientos y políticas internas establecidas, con el objetivo de contar con información actualizada para la evaluación y toma de decisiones por los usuarios del FCE. 4. Coordinar, organizar y supervisar las rutas de envío de las obras a las librerías del FCE y demás clientes, a fin de eficientar el envío, cumpliendo las metas establecidas. 5. Coordinar el empaque y entrega de las obras, con la finalidad de asegurar que se entreguen conforme a los tiempos pactados. 6. Coordinar y verificar que los almacenes cuenten con las características mínimas de seguridad requeridas para la operación, almacenamiento y tráfico de las obras del FCE, con el fin de mantener en óptimas condiciones el producto terminado para su distribución. 7. Coordinar y supervisar que las herramientas utilizadas para el tráfico de obras del FCE, se encuentren en óptimas condiciones con la finalidad de cumplir en tiempo y forma. 8. Verificar que el producto terminado a enviar a librerías, se realice de acuerdo a los requerimientos a fin de evitar retrasos en la entrega. 9. Impulsar y aplicar los mecanismos y procedimientos necesarios para simplificar y hacer más eficientes los procesos y actividades que se realizan en el almacén a fin de mantenernos a la vanguardia en la operación del mismo. 10. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios, a fin de eficientar la operación y funcionamiento del almacén.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Gerencia Comercial, Gerencia Editorial, Coordinación de Obras para Niños y Jóvenes y Formación Lectora, para el almacenamiento y control de existencias del catálogo de obras del FCE. Coordinación de Planeación y Finanzas y Coordinación de Administración para gestiones de apoyos de recursos humanos, financieros y materiales del almacén. Externas: Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos; áreas de producción y embarques de imprentas; clientes de mayoreo del FCE, para entrega y seguimiento de pedidos.

Nombre del Puesto: Departamento de Almacén y Tráfico	
Objetivo General del Puesto	Administrar las labores de control y registro de los procesos de almacenamiento y despacho de insumos requeridos para el desarrollo de funciones y logro de metas de venta y así garantizar un servicio eficiente en la Institución.
Funciones	1. Verificar el registro diario, tanto físico como en el sistema de inventarios, de los movimientos de entrada y salida de materiales, para mantener actualizada la base de datos, a fin de que esta sea confiable y útil para las todas las áreas usuarias. 2. Instrumentar la logística para el levantamiento del inventario en el almacén en los tiempos programados, para cumplir con las disposiciones normativas vigentes y que las áreas cuenten con información confiable y oportuna. 3. Supervisar la recepción de libros y su resguardo de acuerdo a existencias, así como el registro correspondiente en el sistema de inventarios, con el fin de que las áreas usuarias cuenten con información actualizada.

	4. Verificar que los materiales y bienes propiedad o en custodia del FCE, se encuentren debidamente almacenados para su localización y distribución adecuada y eficiente. 5. Gestionar el otorgamiento de recursos financieros y materiales necesarios, así como llevar el control del consumo de los mismos para la operación y funcionamiento efectivo del almacén. 6. Vigilar y analizar los indicadores de calidad del almacén, a fin de identificar las áreas de oportunidad y proponer alternativas de solución para eficientar el servicio. 7. Realizar y elaborar reportes e informes propios del área conforme a la normatividad vigente, para atender las auditorías efectuadas por las autoridades correspondientes. 8. Supervisar las actividades del personal operativo del almacén, a fin de evaluar su desempeño, mantenerlos motivados, e identificar áreas de mejora para eficientar sus actividades. 9. Proponer a la Subgerencia de Almacén y Tráfico los mecanismos y procedimientos necesarios para simplificar y hacer más eficientes los procesos y actividades que se realizan en el almacén a fin de mantenernos a la vanguardia en la operación del mismo.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Subgerencia de Ventas, en lo referente a pedidos; Gerencia Editorial, en lo que corresponde a entradas de producción y envío de materiales a la imprenta; Coordinación de Planeación y Finanzas y Coordinación de Administración, en lo referente a dotación de recursos financieros, humanos y materiales. Externas: Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, áreas de producción y embarques de imprentas, proveedores, para entrega y seguimiento de pedidos.

Nombre del Puesto:	
Coordinación de Vinculación Internacional	
Objetivo General del Puesto	Coordinar y vigilar la administración y sustentabilidad financiera de las subsidiarias del FCE en el mundo a través de políticas y procedimientos que tengan como consecuencia un adecuado uso de los recursos, la máxima promoción y comercialización de las obras del Catálogo Editorial, para consolidar la presencia del Organismo como una editorial de clase mundial, promotora de la lectura y la cultura.
Funciones	1. Proponer y supervisar la aplicación del presupuesto y gasto anual de las subsidiarias del FCE en el extranjero, para cumplir con los programas establecidos. 2. Vigilar la ejecución de los proyectos y programas de las subsidiarias, a fin de cumplir con sus objetivos editoriales, culturales y comerciales. 3. Establecer en las subsidiarias las políticas y procedimientos de acuerdo con la normatividad del FCE, para estandarizar y controlar la operación de éstas. 4. Supervisar el cumplimiento de los compromisos legales, fiscales y comerciales de las subsidiarias, con el fin de vigilar su cumplimiento y salvaguardar jurídicamente tanto a éstas como a casa matriz. 5. Coordinar con los representantes de las subsidiarias en el extranjero la selección del acervo del Fondo Editorial Propio y Otros Fondos Editoriales, para mantener las obras requeridas en el lugar y momento en que sean demandadas por el mercado. 6. Coadyuvar como facilitador de los procesos editoriales y de comercialización, que permitan incrementar el volumen de ventas y enriquecimiento del catálogo de obras del FCE, así como mejorar los resultados operativos de las subsidiarias del FCE en el extranjero.

	7. Autorizar y promover las visitas de autores mexicanos en los eventos culturales de las subsidiarias con el apoyo de la Secretaría de Relaciones Exteriores, para la promoción de obras publicadas por el FCE en el extranjero. 8. Organizar y proponer los programas y objetivos de operación con los responsables de las subsidiarias, para autorización superior, a fin de dar rumbo y orientación de los esfuerzos a realizar por cada filial y fortalecer la imagen del FCE a nivel internacional. 9. Coordinar la participación del FCE en ferias internacionales, para incrementar la venta de ejemplares, así como representarlo para promover acuerdos de distribución, compra y venta de derechos de autor. 10. Promover las publicaciones Inter-empresas, para lograr presencia en el mercado internacional de las subsidiarias del FCE en el extranjero y del catálogo propio. 11. Supervisar y evaluar la información de novedades que las subsidiarias van a presentar en el Comité Interno de Selección de Obras (CISO), a fin de determinar su pertinencia y vigilar que la información que proporcionen esté completa. 12. Diseñar e instrumentar indicadores sobre gastos, ingresos, ventas y su clasificación y eficiencia, para contar con información veraz, confiable, consistente y oportuna que facilite el conocimiento sobre el desempeño de las subsidiarias, así como la toma de decisiones. 13. Vigilar la aplicación del pago de regalías de las obras autorizadas en el programa editorial de las subsidiarias, con el fin de cumplir con los acuerdos establecidos con los autores y con los compromisos devengados. 14. Coordinar con las subsidiarias los programas de novedades, reimpresiones y maquilas, vigilando el cumplimiento de los presupuestos establecidos con la subsidiaria para aprovechar al máximo los recursos asignados. 15. Negociar sobre las propuestas de coedición entre el Organismo y las subsidiarias, para coadyuvar al enriquecimiento editorial y generar ahorros. 16. Evaluar el avance del Programa Editorial de cada subsidiaria del FCE, para monitorear el cumplimiento de metas establecidas. 17. Ostentar la titularidad del capital accionario del FCE en aquellas subsidiarias en el extranjero en las que éste no pueda ser propietario del cien por ciento del mismo y siempre que la legislación del país lo permita; así como transmitir a título gratuito dicha titularidad al entregar el cargo, a quien la Dirección General designe para ello. 18. Integrar el archivo que contenga y sistematice la información y documentos de las subsidiarias en el extranjero, en lo concerniente a su constitución, seguimiento de sus asambleas de accionistas y de sus órganos de administración, los contratos de sus gerentes, poderes que otorguen, estados financieros, títulos de propiedad de bienes inmuebles, títulos accionarios, los documentos análogos a los referidos, y todos aquellos necesarios para mantener una supervisión adecuada de las empresas subsidiarias en el extranjero. 19. Las demás que le asigne la Gerencia General y aquellas de naturaleza análoga a las que el Estatuto Orgánico prevé para el ámbito de su competencia.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Gerencia General, Gerencia Editorial y Gerencia Comercial; para la revisión del presupuesto autorizado y para coordinar las diversas solicitudes de las filiales. Externas: Secretaría de Relaciones Exteriores, embajadas y consulados en el extranjero para la coordinación de eventos; librerías, universidades, bibliotecas, instituciones y ferias, para promover y distribuir el acervo editorial del FCE; subsidiarias del FCE para administrar su operación.

Nombre del Puesto: Departamento Comercial de Vinculación Internacional	
Objetivo General del Puesto	Asegurar que las Subsidiarias del Fondo de Cultura Económica (FCE) en el extranjero, cuenten con los instrumentos necesarios para la comercialización de las obras y materiales editoriales, así como gestionar con eficiencia la importación y exportación de ejemplares para que se puedan vender en el lugar y momento requeridos y vigilar el logro de metas de ventas para la toma de decisiones.
Funciones	1. Verificar que las operaciones relacionadas con la importación y exportación de libros y materiales editoriales del FCE y Otros Fondos Editoriales (OFE), se realicen conforme a la normatividad aplicable, en el tiempo y al costo adecuado, a fin de atender eficientemente las necesidades del mercado. 2. Proyectar los resultados por concepto de importaciones y exportaciones que permitan verificar el cumplimiento y objetivo de los programas de operación de las subsidiarias, mismos que deberán dar rumbo y orientación de los esfuerzos a realizar por cada una de ellas y servir como referencia para la toma de decisiones para metas futuras. 3. Coordinar y presupuestar la participación del FCE en ferias internacionales, a fin de fortalecer la imagen institucional, promover la venta de obras, acuerdos de distribución, compra y venta de derechos de autor que generen oportunidades de negocio. 4. Verificar que las obras publicadas por las subsidiarias en el extranjero, se facturen de acuerdo a las apuestas que se encuentran registradas en los Comités, así como verificar que se respeten las condiciones comerciales establecidas. 5. Realizar el envío de información de las publicaciones del FCE, de muestras de novedades, listas de precios, catálogos físicos y digitales, boletines, gacetas y material promocional, entre otros, con la finalidad de proveer a las subsidiarias en el extranjero con material de apoyo para fortalecer la promoción del sello editorial. 6. Instrumentar el conducto para la atención de solicitudes de clientes de las subsidiarias en el extranjero, con el objeto de satisfacer las necesidades del consumidor y captar nuevos clientes. 7. Verificar la facturación y asegurar el pago de adeudos derivados de cuentas intercompañías, analizar los saldos de las subsidiarias en el extranjero con otros fondos editoriales, condiciones de compra de otros fondos editoriales, ciclo de venta y balanza comercial, entre otros, para contar con información que facilite la toma de decisiones y el desarrollo de nuevas estrategias comerciales. 8. Supervisar la contratación del Agente de Carga y Transporte, así como supervisar los servicios que preste, con la finalidad de que el material llegue en tiempo y forma al lugar de destino y que la operación no se vea afectada. 9. Atender en tiempo y forma los pedidos solicitados por las subsidiarias, con la finalidad de contar con reposiciones de material para atender las necesidades de sus mercados y con la finalidad de contar con disponibilidad de ejemplares para la comercialización de los mismos. 10. Elaborar y dar seguimiento al presupuesto de fletes e impuestos de importación y exportación, para pronosticar y conocer el ejercicio de costos que permitan tomar acciones para alcanzar las metas establecidas y sirva de apoyo para metas futuras. 11. Apoyar en los procesos de comercialización, para incrementar el volumen de ventas y el enriquecimiento del catálogo de obras del FCE, así como mejorar los resultados operativos de las subsidiarias.

	12. Generar la facturación y notas de crédito correspondientes a los embarques FCE requeridos por las subsidiarias en el extranjero y turnar a las áreas correspondientes las de Otros Fondos Editoriales para asegurar sean pagadas por el área a cargo. 13. Analizar los indicadores mensuales correspondientes a las actividades de difusión cultural en las subsidiarias en el extranjero, a fin de medir el impacto generado y conocer así el nivel éxito de las acciones culturales y de difusión emprendidas.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Subgerencia de Almacén y Tráfico: Para el surtido de pedidos de subsidiarias para su exportación y para la recepción de libros de importación; Subgerencia de Ventas: para acordar redistribución de obras publicadas; Subgerencia de Librerías, para la importación de material de otros fondos editoriales extranjeros; Subgerencia de Recursos Materiales, Contratación del agente de Carga y Transporte; Coordinación de Obras para Niños y Jóvenes y Formación Lectora, para la importación de maquilas en el extranjero; Departamento de Costos de Producción: para la asignación de costo y Precio de Ventas al Público de los libros importados de subsidiarias. Externas: Subsidiarias, para la importación y exportación de publicaciones del sello y concentración y revisión de información comercial; Editoriales, para la negociación y fortalecimiento de las relaciones comerciales con filiales; Agente de Carga y Transporte, trámites de logística de importación y exportación; CANIEM, para la participación en ferias internacionales del libro.

Nombre del Puesto:

Departamento Administrativo de Vinculación Internacional

Objetivo General del Puesto	Coordinar el flujo e integración de la información relacionada con los asuntos administrativos, contables y presupuestales de las subsidiarias en el extranjero del Fondo de Cultura Económica (FCE), con la finalidad de facilitar la toma de decisiones y la rendición de cuentas de la Coordinación de Vinculación Internacional.
Funciones	1. Recabar e integrar la información financiera de las subsidiarias en el extranjero para conocer el desempeño de cada una de ellas, y sirva para la consolidación de estados financieros y facilitar la elaboración de informes de autoevaluación institucional y la rendición de cuentas. 2. Tramitar ante las áreas correspondientes la contratación y pagos a proveedores de servicios devengados para el cumplimiento de los contratos o convenios establecidos. 3. Integrar y dar seguimiento al presupuesto anual de la Coordinación de Vinculación Internacional y de las subsidiarias en el extranjero, con la finalidad de asegurar su uso eficiente y oportuno, verificando que el envío de los recursos financieros a subsidiarias en el extranjero se dé en los términos autorizados. 4. Elaborar, integrar e informar el reporte de participación de la Coordinación de Vinculación Internacional en el Programa de Riesgos Institucional del FCE para facilitar la prevención y atención oportuna de los mismos; así como su participación en los objetivos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo Gubernamental y del Programa Institucional del FCE para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos nacionales de desarrollo 5. Dar seguimiento a la aplicación de las Medidas de Control Interno institucional en la Coordinación de Vinculación Internacional y en las subsidiarias, para facilitar la consecución de las metas y prevenir actos contrarios a la integridad. 6. Verificar que las subsidiarias en el extranjero contraten anualmente a un despacho de auditores independientes que se pronuncie sobre la razonabilidad de su contabilidad y haga las recomendaciones pertinentes, a fin de promover la aplicación de buenas prácticas.

	7. Verificar que las subsidiarias en el extranjero se apeguen a las políticas y procedimientos establecidos en la normatividad del FCE, a fin de controlar la operación de éstas. 8. Verificar el cumplimiento de los compromisos legales y fiscales de las subsidiarias en el extranjero, con el fin de vigilar su cumplimiento y salvaguardarlas jurídicamente. 9. Atender los indicadores sobre gastos, ingresos, ventas y su clasificación, eficiencia, rentabilidad, retorno sobre la inversión, etc., para poder contar con información que facilite el conocimiento sobre el desempeño de las subsidiarias. 10. Realizar las operaciones necesarias para los cierres mensuales y la integración de la información presupuestal y financiera, a fin de poder rendir cuentas a la Junta Directiva del FCE y a su Dirección General.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Coordinación de Administración, para solicitud de contratos; Coordinación de Asuntos Jurídicos, para atención de consultas; Coordinación de Planeación y Finanzas, para el manejo del presupuesto, consultas fiscales, acciones de control interno y riesgos. Externas: Subsidiarias en el extranjero para tratar asuntos de carácter administrativo, así como supervisar la entrega de su información.

Nombre del Puesto:

Coordinación de Administración

Objetivo General del Puesto	Administrar los recursos materiales y humanos a fin de que las áreas cuenten con el talento humano, herramientas e instalaciones para su óptima operación; establecer los controles para la dotación, uso y aprovechamiento eficiente y vigilar que su destino sea orientado al logro de las metas institucionales, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas sectoriales e institucionales correspondientes.
Funciones	1. Asegurar que el cumplimiento de las obligaciones inherentes a la Unidad Administrativa se lleven a cabo en apego a las normas correspondientes para el logro de los objetivos institucionales y evitar sanciones y responsabilidades. 2. Participar en la Comisión Interna de Administración y Programación, y Comité Interno de Selección de Obras, con la finalidad de representar a la parte administrativa. 3. Participar en la elaboración y revisión del Contrato Colectivo y del Reglamento Interior de Trabajo, y en la integración y funcionamiento de las comisiones mixtas que regula la Ley Federal del Trabajo, para salvaguardar los derechos de los trabajadores. 4. Dirigir la relación sindical y procurar la estabilidad laboral, buscando en todo momento la eficiencia y productividad en un clima laboral adecuado. 5. Evaluar los reportes periódicos que se entregan a la Dirección General para la junta del Órgano de Gobierno, en cumplimiento del Estatuto Orgánico. 6. Fungir como presidente suplente en los diversos Comités en materia de recursos humanos y materiales, para asegurar las acciones que mejor convengan al Organismo en apego a la normatividad y con orientación al logro de los objetivos institucionales. 7. Determinar las políticas y estrategias de reclutamiento, selección, contratación y formación del capital humano, para proporcionar a la entidad el elemento humano idóneo para cada puesto de trabajo. 8. Proponer el Programa Anual de Capacitación con el objeto de lograr la actualización y el desarrollo profesional del capital humano.

	9. Vigilar el cumplimiento del pago de remuneraciones y otorgamiento de prestaciones en los términos legales para el bienestar de los trabajadores y mantenimiento del clima laboral. 10. Asegurar que la estructura orgánica y ocupacional del FCE se encuentre aprobada y registrada por las instancias correspondientes, así como evaluar los cambios propuestos por la Dirección General, para la autorización del Órgano de Gobierno y dependencias globalizadoras. 11. Verificar el registro de la plantilla de personal, así como el de su tabulador salarial, de acuerdo a las disposiciones establecidas por las instancias reguladoras (SFP y SHCP). 12. Autorizar las acciones orientadas a la promoción de valores éticos y de conducta, a fin de que los servidores públicos las adopten y coadyuven a construir un ambiente laboral sano y armonioso, así como una cultura de igualdad. 13. Dirigir la contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y administración de bienes muebles e inmuebles orientadas a satisfacer las necesidades de las áreas usuarias con miras al logro de los objetivos institucionales. 14. Asegurar el cumplimiento de la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública en las contrataciones que lleve a cabo el FCE. 15. Proponer y supervisar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo y obra pública, necesarios para conservar y mejorar en lo posible los recursos materiales del Organismo. 16. Asegurar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se hagan cuenten con las justificaciones y prioridades orientadas al logro de los objetivos institucionales. 17. Proponer el programa y presupuesto anual para la adquisición de bienes y servicios requeridos por las diversas áreas de la entidad para su operación continua. 18. Administrar el proceso de contratación de bienes, servicios y obra pública, para la operación de las mismas. 19. Asegurar la aplicación de políticas para la integración y resguardo de los archivos documentales y bienes patrimoniales del FCE. 20. Determinar y establecer las políticas para administrar y mantener los espacios físicos del Organismo en condiciones necesarias para el desarrollo de las labores diarias del personal y visitantes. 21. Autorizar los programas de seguridad interna y protección civil en las instalaciones de la entidad, de acuerdo con los estándares y normas emitidas para tal efecto, para salvaguardar la integridad de las personas y bienes. 22. Supervisar la instrumentación de actas administrativas al personal de la entidad, por presuntas violaciones a las disposiciones laborales aplicables en la misma. 23. Las demás que le asigne la Gerencia General y aquellas de naturaleza análoga a las que el Estatuto Orgánico prevé para el ámbito de su competencia.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Dirección General, Gerencia General, todas las Gerencias y Coordinaciones del FCE para la atención de requerimientos en materia de recursos humanos y materiales, así como proporcionar la información y orientación en cada materia a cargo. Externas: Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Función Pública, proveedores de bienes y servicios, para la atención a normas, informes requeridos, así como para adquisiciones, arrendamientos y servicios requeridos.

Nombre del Puesto: Subgerencia de Administración de Capital Humano	
Objetivo General del Puesto	Coordinar la atracción y retención del capital humano idóneo para cada puesto, a través de procedimientos administrativos eficientes, una estructura organizacional acorde con la operación, en un clima laboral de armonía orientado al logro de las metas y objetivos institucionales.
Funciones	1. Coordinar las actividades para el refrendo y, en su caso, aprobación y registro de la estructura orgánica autorizada por la Junta Directiva, a fin de contar con una estructura autorizada alineada a la operación del FCE. 2. Asegurar y supervisar la actualización, validación, y registro de la plantilla de personal y tabuladores, con el objeto de contar con información autorizada por las instancias correspondientes, e información actualizada requerida por las diversas instancias internas y externas. 3. Asegurar que las descripciones, perfiles y valuaciones de puestos se actualicen conforme a las necesidades operacionales de las áreas, y que correspondan su nivel de autoridad y responsabilidad para dar certeza de los requerimientos y quehacer de cada puesto. 4. Proponer y supervisar el ejercicio del presupuesto de Servicios Personales, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones patronales. 5. Supervisar la administración, operación y rendimiento de los fideicomisos derivados de las obligaciones patronales, con la finalidad de que operen conforme a lo establecido y cumplan el objetivo para el cual fueron creados. 6. Coordinar y participar en los diferentes comités derivados de prestaciones laborales y obligaciones patronales, para representar a la Institución en beneficio de la misma. 7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones obrero-patronales, así como la atención a normas y disposiciones en materia de recursos humanos, a fin de que se realicen conforme a la normatividad aplicable. 8. Conciliar intereses con la representación sindical, de manera que se respeten los derechos laborales y se propicie la eficiencia y productividad para beneficio de la Institución. 9. Formular actas administrativas por presuntas violaciones a las disposiciones laborales aplicables en la misma, además de aplicar las medidas disciplinarias que correspondan. 10. Vigilar el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal, con la finalidad de que se cuente con el personal para cada puesto de trabajo, conforme a los procedimientos y requisitos establecidos en la normatividad aplicable. 11. Aprobar los programas de servicio social y el establecimiento de convenios con instituciones educativas con el fin de proporcionar a las áreas, profesionistas que apoyen en la ejecución de sus funciones. 12. Aprobar el Programa Anual de Capacitación, con el objeto de lograr la actualización y el desarrollo profesional del personal. 13. Coordinar la revisión, actualización y aplicación del Contrato Colectivo de Trabajo y del Reglamento Interior de Trabajo, con el propósito de llegar a acuerdos que satisfagan los intereses de la entidad y los trabajadores, en su caso, imponer las medidas disciplinarias correspondientes. 14. Supervisar la aplicación de las disposiciones para el otorgamiento de prestaciones al personal del FCE, establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo, el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal y todas las demás disposiciones de índole laboral. 15. Aprobar las actividades en materia de equidad de género, igualdad, no discriminación, ética y valores institucionales, para promover e impulsar un clima y cultura laboral satisfactoria. 16. Supervisar las acciones de protección civil, seguridad e higiene, con el objeto de prevenir accidentes de trabajo y salvaguardar la integridad de las personas.

	17. Gestionar la contratación de seguros otorgados al personal; así como verificar que se administren de acuerdo a las políticas de contratación. 18. Supervisar las actividades de salud y medicina preventiva con la finalidad de disminuir las incidencias y mantener la productividad del personal. 19. Supervisar la integración del Manual General de Organización del FCE de acuerdo con las modificaciones que se realicen a la estructura orgánica y las necesidades de las áreas del FCE, con la finalidad de que se establezcan las funciones y responsabilidad de cada puesto. 20. Coordinar la elaboración y actualización de manuales de procedimientos, conforme las guías procedimentales y lineamientos establecidos, para asegurar que se cuente con procedimientos de trabajo vinculantes y acordes a la operación real de cada una de las áreas.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con la Coordinación de Asuntos Jurídicos para asuntos laborales; Subgerencia de Recursos Materiales para licitaciones y adquisiciones de bienes y servicios; Subgerencia de Finanzas para obtener los recursos financieros para el pago de la nómina y prestaciones a que tiene derecho el personal; y con todo el personal del FCE para la atención y en su caso, solución de los asuntos derivados de la relación laboral. Externas: Con la SFP para asuntos organizacionales y programas institucionales; SEP para asuntos sectoriales; SHCP para asuntos presupuestales; y con proveedores de bienes y servicios para solicitudes de información; y con instituciones educativas públicas y privadas para el establecimiento de convenios.

Nombre del Puesto:	
Departamento de Remuneraciones	
Objetivo General del Puesto	Controlar y operar el otorgamiento de remuneraciones y prestaciones para asegurar que el personal de la Institución reciba los pagos y beneficios a los que tiene derecho, de conformidad con la normatividad aplicable.
Funciones	1. Coordinar y operar la elaboración de la nómina para asegurar que se realice el pago al personal en los montos y tiempos correspondientes, de acuerdo a lo establecido en las políticas del FCE. 2. Coordinar y operar el otorgamiento de las prestaciones establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo y en el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, para asegurar que se otorguen al personal en tiempo y forma. 3. Participar en las negociaciones salariales y contractuales para realizar propuestas de acuerdo que satisfagan a la entidad y a la representación sindical, así como tramitar ante las autoridades competentes, las modificaciones que resulten. 4. Gestionar el registro ante las instancias correspondientes los tabuladores de sueldos para su actualización y el pago correcto de las percepciones. 5. Controlar el seguimiento y aplicación del presupuesto de servicios personales así como el registro y trámite de pagos, para el control de los recursos fiscales y propios. 6. Controlar la administración de los fideicomisos del fondo de ahorro y primas de antigüedad, con la finalidad de que operen conforme a lo establecido y cumplan el objetivo para el cual fueron creados. 7. Administrar el otorgamiento de préstamos del fondo de ahorro al personal de la entidad, para verificar que se otorguen de acuerdo a las normas establecidas y asegurar su recuperación. 8. Supervisar la aplicación de las retenciones y aportaciones obrero-patronales (IMSS, SAR e INFONAVIT) para garantizar que se realicen conforme a lo estipulado en la legislación aplicable y en el Contrato Colectivo de Trabajo del Fondo de Cultura Económica, del personal inscrito en la Ciudad de México.

	9. Elaborar el cálculo de finiquitos e indemnizaciones para que se lleven a cabo conforme a lo estipulado en la legislación aplicable y en el Contrato Colectivo de Trabajo. 10. Coordinar las actividades de seguridad e higiene y Protección Civil, con el objeto de salvaguardar la integridad de las personas. 11. Administrar y controlar las pólizas de los seguros de gastos médicos mayores, de vida institucional y Seguro de Separación Individualizado (SSI), a fin de asegurar al personal y que disfrute de sus beneficios. 12. Coordinar el proceso de Evaluación del desempeño del personal ATM, con la finalidad de evaluar su rendimiento y contribución al logro de objetivos y metas institucionales, así como detectar áreas de mejora. 13. Participar en la formulación de actas administrativas que se levanten al personal del FCE por presuntas violaciones a las disposiciones laborales, además de aplicar las medidas disciplinarias por faltas al Reglamento Interior de Trabajo.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Subgerencia de Finanzas, para registro en contabilidad, pagos al personal y prestadores/as de servicios; Sindicato Único de Trabajadores del FCE para las negociaciones salariales y contractuales, con todo el personal para proporcionar información y asesoría sobre las prestaciones que administra el área. Externas: SHCP y SEP para asuntos presupuestales y entrega de informes.

Nombre del Puesto:	
Departamento de Atracción y Desarrollo de Talento	
Objetivo General del Puesto	Administrar y ejecutar las actividades del proceso de reclutamiento, selección, contratación y capacitación, así como de clima y cultura organizacional, a fin de que la Institución cuente con personal acorde a cada puesto de trabajo, que se desempeñe y desarrolle en un ambiente satisfactorio.
Funciones	1. Administrar los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal, con la finalidad de que se cuente con el personal para cada puesto de trabajo, conforme a los procedimientos y requisitos establecidos en la normatividad aplicable. 2. Identificar las necesidades de formación y supervisar la ejecución de las acciones en el programa anual de capacitación institucional, con base en la disponibilidad presupuestaria, a fin de mejorar la eficiencia en el desempeño profesional, así como mejorar los conocimientos y habilidades del capital humano. 3. Administrar los convenios y programas de servicio social, así como llevar el control del pago del apoyo económico a los prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales en la entidad, a fin de coadyuvar con el logro de los objetivos de cada una de las áreas del FCE. 4. Coordinar las actividades en materia de clima y cultura organizacional e igualdad para implementar las medidas necesarias y promover un ambiente laboral satisfactorio. 5. Supervisar que la integración, actualización y resguardo de los expedientes del personal que labora en el FCE, se encuentre con la información y documentación que la normatividad indica, a fin de que éstos se mantengan actualizados y disponibles para consultas de instancias internas y externas. 6. Coordinar el proceso de Evaluación del Desempeño del personal de mando, con la finalidad de evaluar su rendimiento y contribución al logro de objetivos y metas institucionales, así como detectar áreas de mejora. 7. Atender el Programa anual del Comité de Ética con la finalidad de que se lleven a cabo las actividades para el cumplimiento de la normatividad en la materia así como para la actualización del Código de Conducta del FCE.

	8. Administrar las plazas y la plantilla de personal para su validación y registro en los sistemas electrónicos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de contar con información autorizada por las instancias correspondientes, e información actualizada requerida por las diversas instancias internas y externas. 9. Coordinar la organización e implementación del Curso de verano para el personal, a fin de promover la conciliación entre la vida personal y laboral.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Subgerencia de Finanzas para trámites de pagos de servicio social; Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales para solicitar la contratación de servicios externos; y con todas las áreas del FCE para asuntos relativos a la contratación de personal y apoyo de servicio social. Externas: SFP para tratar asuntos de los sistemas informáticos: RUSP RH net, SAREO, etc.; SHCP para conciliar el inventario de plazas y tramitar la validación y registro de la plantilla de personal; Instituciones educativas para formalizar convenios de servicio social así como para atraer candidatos/as para la ocupación de los diferentes puestos de trabajo; y la STPS para la ocupación de plazas vacantes.

Nombre del Puesto: Departamento de Organización y Procedimientos	
Objetivo General del Puesto	Coordinar y supervisar las actividades en materia organizacional, así como la actualización permanente de los manuales de organización, políticas y procedimientos para que exista congruencia y alineación organizacional y operativa.
Funciones	1. Gestionar la aprobación y registro de la estructura orgánica del FCE, aplicarla en la actualización de los instrumentos de apoyo administrativo internos vigentes a fin de delimitar el nivel de responsabilidades y funciones de cada puesto, de las distintas áreas que integran el FCE. 2. Coordinar la elaboración y actualización de las descripciones, perfiles y valuaciones de puestos, a fin de establecer las funciones y responsabilidades de cada puesto. 3. Coordinar la integración y actualización del Manual General de Organización del FCE de acuerdo con las modificaciones que se realicen a la estructura orgánica y necesidades de las unidades administrativas, con la finalidad de que se establezcan las funciones y responsabilidades que tendrán que observar y cumplir en su desempeño cotidiano. 4. Coordinar el levantamiento de información de los manuales de políticas y procedimientos internos a fin de que sirvan de referencia normativa y como fuente de consulta. 5. Coordinar la incorporación de información en el Portal de Obligaciones de Transparencia y en los sistemas institucionales y de la administración pública, así como los módulos que lo integran con los datos de la estructura orgánica del FCE, a fin de atender los requerimientos de los órganos fiscalizadores y proporcionar información actualizada al público en general. 6. Coordinar la actualización de los formatos y registros relacionados con los procedimientos, con la finalidad de que cumplan con los criterios y guías técnicas establecidas para su elaboración y/o actualización. 7. Gestionar la publicación de los manuales de políticas y procedimientos autorizados en la normateca interna o en el sitio destinado para tal efecto, con la finalidad de que el personal del FCE se mantenga informado de las novedades y actualizaciones correspondientes.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Todas las áreas del FCE, para atender las solicitudes de modificaciones de los manuales y procedimientos de las áreas y las descripciones y perfiles de los puestos. Externas: SEP, SHCP y SFP, para gestionar la aprobación y registro de la estructura orgánica de la entidad; SFP para tratar asuntos del sistema informático RUSP RH net.

Nombre del Puesto: Subgerencia de Recursos Materiales	
Objetivo General del Puesto	Proporcionar a las unidades administrativas del FCE los recursos materiales, servicios generales y de mantenimiento, necesarios para cumplir con los objetivos institucionales.
Funciones	1. Controlar la aplicación estricta de normas para la adquisición, arrendamiento, mantenimiento y servicios que requiera el FCE, a fin de operar con transparencia y eficiencia sin incurrir en faltas. 2. Programar y supervisar los diferentes contratos de seguros y fianzas, así como el aseguramiento de los bienes patrimoniales del FCE, con el propósito de conservarlo en condiciones de uso y recuperación, así como verificar los vencimientos y renovaciones de los seguros y fianzas para negociar mejores condiciones. 3. Coordinar y supervisar el otorgamiento de los servicios generales, transportes, comunicaciones, correspondencia, apoyo operacional, mensajería y archivo del FCE, con la finalidad de apoyar y facilitar la operación de las Unidades Administrativas de la Institución, así como la contratación, control administrativo y gestión de pago de los servidores de energía eléctrica, gas, impuestos, teléfono convencional y señal de televisión. 4. Coordinar y supervisar la correcta aplicación de las acciones que se deriven de la gestión institucional en materia de adjudicación y control de bienes muebles para enajenación y optimización de activos, para determinar los estándares mínimos de existencia y su desincorporación correspondiente. 5. Coordinar y supervisar que los procesos de adjudicación de bienes y servicios, se realicen en estricto apego a la normatividad aplicable, a fin de asegurar que dichos procesos sean transparentes, atiendan oportunamente a cada Unidad Administrativa requirente y coadyuven al cumplimiento de los objetivos Institucionales. 6. Elaborar y proponer el Programa Anual de Inversiones Físicas de la Institución mediante el oficio de inversión, en los rubros de bienes muebles y adquisiciones, a fin de que sea validado para su aplicación. 7. Coordinar y vigilar que las adquisiciones de bienes, así como la contratación de servicios y obra pública realizadas por el FCE, se efectúen de conformidad con la normatividad aplicable en la materia para evitar sanciones. 8. Supervisar los procesos licitatorios para la adquisición de bienes y contratación de servicios, a fin de constatar que se lleven de manera correcta y transparente conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de obra Pública. 9. Coordinar y supervisar la integración de los programas y presupuestos anuales de adquisiciones de bienes y servicios, y de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles de la Institución que indiquen las necesidades del FCE, para determinar el tipo de procedimiento a seguir para su contratación durante el ejercicio correspondiente y su publicación en Compranet. 10. Coordinar y supervisar las actividades inherentes al acondicionamiento o remodelación de inmuebles para oficinas y librerías del FCE y considerar los estándares y lineamientos establecidos, relativos a la seguridad, protección civil, comunicaciones, sistemas e imagen corporativa, a fin de mantenerlos en adecuada presentación y funcionalidad. 11. Instrumentar y coordinar la aplicación de los programas de seguridad, custodia de los bienes inmuebles y valores institucionales, con la finalidad de salvaguardar la integridad física del personal de la Institución.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con todas las áreas del FCE para brindarles los bienes y servicios que requieran para su operación. Externas: Con proveedores de bienes y servicios diversos, funcionarios de las dependencias globalizadoras de la Administración Pública Federal, así como de la Ciudad de México para la contratación, administración de contratos y atención a disposiciones.

Nombre del Puesto: Departamento de Adquisiciones	
Objetivo General del Puesto	Ejecutar los procedimientos para la contratación de bienes y servicios requeridos para la operación del FCE, en apego a las normas en la materia y procurando siempre la obtención de los mayores beneficios en calidad, precio y financiamiento, así como de la obra pública realizada para la Institución.
Funciones	1. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del ejercicio fiscal correspondiente del Fondo de Cultura Económica (FCE), para la autorización de las instancias superiores, y registro para difusión en el Sistema de Compras Gubernamentales (COMPRANET), con la finalidad de que los proveedores se encuentren enterados de las adquisiciones que se realizarán en el ejercicio. 2. Supervisar el desarrollo de los procesos de adquisiciones tales como: Licitación Pública, Invitación a cuando menos Tres Personas y Adjudicación Directa, en sus diversas etapas, con la finalidad de buscar al FCE las mejores condiciones en el mercado en cuanto a precio y calidad. 3. Supervisar la adjudicación de bienes y servicios mediante la celebración de pedidos o contratos, a fin de formalizar y legalizar los compromisos de compra y garantizar el suministro de los mismos. 4. Integrar y revisar la documentación para la contratación de servicios y adquisición de bienes, a fin de contar con expedientes debidamente integrados de cada uno de los procedimientos de contratación realizados. 5. Programar los eventos de adquisiciones de acuerdo con los requerimientos de las unidades administrativas, a fin de cumplir con el Programa Anual de Adquisiciones. 6. Dar seguimiento a las contrataciones de servicios y la adquisición de bienes, para que en caso de incumplimiento, retraso en la entrega de bienes o en la prestación parcial o deficiente de los servicios en las fechas pactadas en el pedido/contrato, se asista en la cuantificación de las deducciones y/o penalidades correspondientes, y se notifique al proveedor sobre las mismas. 7. Proponer y en su caso actualizar los lineamientos institucionales que rigen la adquisición de bienes y contratación de servicios, para propiciar mejores condiciones de contratación para la Entidad. 8. Elaborar las convocatorias y bases de licitación pública e invitaciones a cuando menos tres personas de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, para obtener las mejores condiciones de contratación conforme a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez, con la finalidad de llevar a cabo los procesos de licitación correspondientes para la adquisición de los bienes o servicios. 9. Preparar la información requerida en materia de adquisiciones con la finalidad de llevar a cabo la elaboración de los diversos informes suscritos en el marco de las políticas públicas. 10. Mantener actualizada la información de los procedimientos de contratación previstos en la Ley de la materia en el Sistema de Compras Gubernamentales, para efectos de transparentar los procedimientos de contratación pública de la Entidad. 11. Programar el calendario anual de las sesiones ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, con la finalidad de que los integrantes del Comité y áreas del FCE, estén enterados de las fechas en las que se sesionará. 12. Participar como Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública; y del Subcomité de Revisión de Bases del Fondo de Cultura Económica, llevando a cabo la programación, orden del día, lista asistencia, verificación de la existencia de quórum para sesionar y elaboración de actas correspondientes, a fin de que dichos órganos sesionen de manera adecuada conforme al manual evitando tener observaciones de algún órgano fiscalizador.

Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con todas las áreas del FCE para apoyarlos en los procesos de contratación y bienes que requieran para su operación. Externas: Con proveedores de bienes y servicios diversos para la formalización de contrataciones; con funcionarios de las dependencias globalizadoras de la Administración Pública Federal, así como de la Ciudad de México, para la atención de requerimientos de información.

Nombre del Puesto: Departamento de Compras Librerías	
Objetivo General del Puesto	Ejecutar los procedimientos necesarios para la adquisición de títulos de Otros Fondos Editoriales (OFE), nacionales y extranjeros procurando siempre la obtención de los mayores beneficios en calidad, precio y financiamiento, a manera de dotar la oferta de títulos requeridos por la red de librerías del FCE.
Funciones	1. Coordinar y ejecutar el desarrollo de los procesos de adquisiciones tales como: Licitación Pública, Invitación a cuando menos Tres Personas y Adjudicación Directa, en sus diversas etapas, para librerías, con la finalidad de buscar las mejores condiciones en el mercado en cuanto a precio y calidad en la adquisición de libros de otros fondos editoriales y otros productos para comercializar en las librerías. 2. Coordinar la adjudicación a otros fondos editoriales mediante la celebración de pedidos o contratos, a fin de formalizar y legalizar los compromisos de compra y garantizar el suministro de los mismos. 3. Integrar y revisar la documentación para la adquisición a otros fondos editoriales y otros productos, a fin de contar con expedientes debidamente integrados de cada uno de los procedimientos de contratación realizados. 4. Programar los eventos de adquisiciones a otros fondos editoriales, de acuerdo con los requerimientos emitidos por el área Comercial, a fin de cumplir con el Programa Anual de Adquisiciones. 5. Proponer y en su caso actualizar los lineamientos institucionales que rigen la adquisición de bienes a otros fondos editoriales, para propiciar mejores condiciones de contratación para la institución. 6. Elaborar las convocatorias y bases de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia, para obtener las mejores condiciones de contratación conforme a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez, con la finalidad de llevar a cabo los procesos de licitación correspondientes para la adquisición de obras y otros productos a comercializar en las librerías. 7. Preparar la información requerida en materia de adquisiciones a otros fondos editoriales, con la finalidad de llevar a cabo la elaboración de los diversos informes suscritos en el marco de las políticas públicas. 8. Mantener actualizada la información de los procedimientos de contratación previstos en la Ley de la materia en el Sistema de Compras Gubernamentales, para efectos de transparentar los procedimientos de contratación pública de la institución.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con la Gerencia Comercial y la Coordinación de Vinculación Internacional del FCE, para los procesos de contratación y adquisición de obras con otros fondos editoriales. Externas: Con proveedores nacionales y extranjeros para la adquisición de novedades editoriales.

Nombre del Puesto: Departamento de Servicios Generales	
Objetivo General del Puesto	Coordinar, supervisar y controlar los servicios generales y materiales requeridos por las áreas del Fondo de Cultura Económica (FCE) para el desarrollo de las actividades y tareas institucionales.
Funciones	1. Realizar la recepción de bienes muebles y de consumo, adquiridos por el Fondo de Cultura Económica (FCE), así como su resguardo y asignación a las diferentes áreas, garantizando con ello su adecuado abastecimiento y el desarrollo de las actividades inherentes a las funciones de cada área. 2. Vigilar que los bienes adquiridos se encuentren inventariados, para contar con su ubicación y usuario de manera inmediata, y así contar con un padrón confiable de los bienes existentes. 3. Controlar el levantamiento del inventario de activo fijo de la Institución, así como el programa de destino final de bienes con la intención de identificar la rotación, proyectar el consumo y determinar las cantidades que se incluirán en el documento de necesidades. 4. Supervisar que se dé el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de oficina y al parque vehicular del FCE, así como controlar y dotar el suministro de gasolina a fin de que se encuentren en óptimas condiciones para su uso y poder prestar los servicios de mensajería y transportación terrestre, a las diferentes áreas de la Institución que así lo requieran. 5. Coordinar la asignación y utilización del parque vehicular, así como la transportación terrestre, de conformidad con las necesidades de las áreas que conforman el FCE. 6. Controlar el servicio de fotocopiado, digitalización e impresión del FCE, para facilitar el desarrollo de las actividades de cada área. 7. Programar y supervisar los servicios de mensajería que soliciten las áreas del FCE, con la finalidad de que los documentos, libros y paquetes lleguen a sus destinatarios motivo de la operación del FCE. 8. Controlar el programa de aseguramiento integral de bienes patrimoniales del FCE, con la finalidad de mantenerlos salvaguardados ante los posibles siniestros que pudiesen ocurrir. 9. Administrar y asignar el servicio de telefonía celular y red troncal, para la adecuada comunicación entre funcionarios y personal asignado a las áreas de transportación y mensajería de las diversas áreas del FCE.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con todas las áreas del FCE para brindarles los servicios que requieran para su operación. Externas: Con proveedores de bienes y servicios diversos para supervisar la adecuada prestación de los servicios.

Nombre del Puesto: Departamento de Mantenimiento	
Objetivo General del Puesto	Administrar la ejecución de los trabajos de conservación a la infraestructura física del Fondo de Cultura Económica (FCE), para contar con las condiciones funcionales de operación en sus instalaciones; así como la supervisión en la realización de obras públicas y servicios relacionados, a fin de facilitar el logro de las actividades y metas encomendadas a la institución.
Funciones	1. Elaborar el plan de mejora de los servicios de mantenimiento, conservación y acondicionamiento de los bienes muebles e inmuebles del Fondo de Cultura Económica (FCE), a fin de poder programar cada una de las actividades de mantenimiento necesarias y garantizar la correcta operación de los inmuebles, equipos e instalaciones con las que cuenta el FCE.

	2. Supervisar la ejecución y cumplimiento, en tiempo y forma de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos e instalaciones del FCE, así como de los servicios generales contratados con empresas externas, a fin de que se presten conforme a lo contratado y no se vean interrumpidos los servicios. 3. Programar la compra de materiales que se requieran para los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria, mobiliario y equipos del FCE, para asegurar la conservación de los mismos y cuidar que se respete la imagen arquitectónica de las instalaciones. 4. Supervisar los montajes de stands (mobiliario, equipo, instalaciones eléctricas, etc.), para ferias, presentaciones de libros y eventos especiales, con la finalidad de que se realicen conforme a los requerimientos en tiempo y forma. 5. Supervisar que se cumplan los programas de racionalidad y austeridad, establecidos en el FCE de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, con la finalidad de cumplir con las metas establecidas en la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía. 6. Supervisar los trabajos clasificados como obra pública con la finalidad de que se realicen conforme a los ordenamientos y disposiciones legales aplicables. 7. Verificar que las empresas contratadas para los servicios de mantenimiento en las instalaciones del FCE como en la subestación y demás áreas de alto riesgo, se apeguen a las leyes y normas vigentes de seguridad a fin de evitar algún incidente por negligencia. 8. Apoyar en las actividades de Protección Civil, con la operación de los sistemas de emergencia instalados en los edificios del FCE, con el objeto de salvaguardar la integridad de las personas. 9. Proyectar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo y de obra pública de ejercicios subsecuentes a fin de determinar el presupuesto necesario para las contrataciones correspondientes.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con todas las áreas del FCE, tanto en oficina matriz como en las librerías, a fin de proporcionar condiciones de operación, seguridad y mantenimiento para el desarrollo de las actividades. Externas: Con proveedores y contratistas externos que proporcionan servicios al FCE para supervisar los trabajos realizados.

Nombre del Puesto:	
Departamento de la Unidad de Seminarios y Servicios Externos	
Objetivo General del Puesto	Coordinar y vigilar que la Unidad de Seminarios y las librerías cuenten con los servicios e insumos necesarios para la celebración de los eventos que el Fondo de Cultura Económica (FCE) lleva a cabo, así como implementar las medidas necesarias de seguridad a fin de salvaguardar la integridad física del personal, de los bienes y de los valores del FCE.
Funciones	1. Programar el calendario semanal de eventos a realizar y notificarlo a las áreas de Mantenimiento y de Servicios Generales, para tener la disponibilidad en el uso de los auditorios, comedor, sala y vestíbulo de la Unidad de Seminarios del FCE y que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones. 2. Coordinar las solicitudes y necesidades de las diversas áreas para la realización de eventos de orden cultural, artístico, de difusión, editorial, de capacitación y aquellos que favorezcan la integración del personal, a fin de que se otorguen los servicios, insumos, mobiliario y recurso humano calificado que se requiera, dentro de las diversos inmuebles del FCE. 3. Presupuestar los insumos, equipo y servicios con las características necesarias a fin de que se puedan celebrar los eventos, notificándolo a las áreas requirentes. 4. Supervisar el montaje y desmontaje general que incluye: mobiliario, mantelería y equipo audio visual para el desarrollo de los eventos.

	5. Realizar inventario periódico del equipo perteneciente a la Unidad de seminarios, de manera que se encuentre en óptimas condiciones para el desarrollo de los eventos y/o en su caso darlo de baja definitiva. 6. Realizar el informe trimestral sobre los eventos realizados, procedencia, costos y recuperación de gastos, para mantener el control de los mismos. 7. Realizar control semanal de los gastos de la Unidad de Seminarios para su posterior comprobación en el área de finanzas. 8. Ejecutar las disposiciones de seguridad establecidas en los manuales, con el fin de asegurar y resguardar al personal y bienes muebles e inmuebles con que cuenta el Fondo de Cultura Económica (FCE). 9. Supervisar el servicio de monitoreo y CCTV en las oficinas del FCE, de manera que puedan extraerse los videos en caso de ser requeridos como evidencia por el jurídico o alguna otra área competente. 10. Supervisar y coordinar a los elementos que prestan el servicio de seguridad en las instalaciones del FCE, con la finalidad de cubrir las necesidades de seguridad de la institución. 11. Efectuar el análisis de riesgos para establecer los dispositivos o mecanismos de seguridad que deberán ser instalados en las librerías para la seguridad del personal; así como, la custodia y resguardo de los bienes. 12. Proyectar las necesidades de seguridad para los ejercicios subsecuentes, a fin de que el área de adquisiciones pueda contratar los servicios de seguridad física y electrónica del corporativo y librerías.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con las áreas del FCE que soliciten la Unidad de Seminarios para atender sus requerimientos. Externas: Proveedores de servicios de seguridad y de atención a eventos para instruir y supervisar la prestación de los mismos.

Nombre del Puesto:	
Coordinación de Planeación y Finanzas	
Objetivo General del Puesto	Coordinar el proceso de registro, verificación, integración y validación de la información contable, financiera, fiscal, presupuestal y de crédito, así como instrumentar y monitorear la ejecución de la planeación estratégica y financiera del Organismo, con el fin de asegurar y controlar el debido cumplimiento normativo de las disposiciones emitidas por las autoridades externas y con ello coadyuvar con el programa institucional del Fondo de Cultura Económica (FCE).
Funciones	1. Vigilar el cumplimiento de las normas de carácter financiero y contable, así como los lineamientos establecidos por la Coordinadora de Sector, las dependencias globalizadoras y las que dicten las instancias superiores de la entidad, con el fin de que se apliquen en tiempo y forma. 2. Coordinar la elaboración de informes y reportes periódicos dirigidos a las dependencias globalizadoras y otras entidades externas, para dar cumplimiento al marco legal aplicable y sean entregados en el tiempo establecido. 3. Coordinar la validación de los reportes periódicos, financieros y de planeación, que se entregan a la Dirección General a través de la Gerencia General, para la toma de decisiones. 4. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del FCE, de acuerdo con los requerimientos de cada una de las áreas, para poder contar con los recursos financieros que permitan el cumplimiento de los objetivos de la Institución. 5. Coordinar la gestión de las transferencias, ampliaciones y modificaciones presupuestales requeridas, a fin de mantener un control en el presupuesto institucional y contar con los recursos económicos para la operación del FCE. 6. Establecer políticas, lineamientos y procedimientos en materia de crédito y cobranza, de manera que la operación del FCE se encuentre registrada y controlada de conformidad con la normatividad aplicable.

	7. Coordinar el establecimiento y aplicación de las políticas y procedimientos financieros y contables que permitan cumplir y eficientar los procesos y actividades financieras del FCE, con el fin de obtener la información financiera real, comparable y oportuna para la toma de decisiones. 8. Supervisar la elaboración de estados financieros del FCE, que permitan contar con la información veraz y oportuna para la rendición de cuentas y toma de decisiones de los directivos del Organismo. 9. Conducir la aplicación de las metodologías y lineamientos, a fin de instrumentar la planeación estratégica del FCE y establecer el rumbo a seguir. 10. Coordinar la revisión y análisis de los resultados alcanzados, de los planes y las metas del Organismo, a fin de aportar elementos a las áreas sustantivas que les permitan alinear los esfuerzos y recursos al logro de los objetivos del FCE. 11. Vigilar la conservación y resguardo, durante el tiempo que establezcan las disposiciones aplicables, los libros, registros auxiliares, información y documentos justificativos y comprobatorios de las operaciones presupuestales y financieras del Organismo. 12. Las demás que le asigne la Gerencia General y aquellas de naturaleza análoga a las que el presente Estatuto prevé para el ámbito de su competencia.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Gerencia General, Editorial y Comercial, así como con las Coordinaciones del FCE, para la determinación y seguimiento de la planeación estratégica y financiera de la Institución. Externas: Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Función Pública, Auditoría Superior de la Federación, para la entrega de información que cada Institución requiere.

Nombre del Puesto:

Subgerencia de Planeación y Presupuesto

Objetivo General del Puesto	Coordinar la implantación y seguimiento de la planeación estratégica y de los programas presupuestarios del Fondo de Cultura Económica (FCE), los cuales contemplan las acciones y metas específicas de cada área, con el fin de establecer el rumbo a seguir de la institución, tomando en cuenta los objetivos estratégicos y el marco legal aplicable.
Funciones	1. Poner en marcha la metodología, herramientas y lineamientos a seguir para que las áreas de la institución cuenten con los elementos necesarios para elaborar la planeación estratégica institucional y la planeación operativa anual. 2. Coordinar la integración del Programa Anual y el de Presupuesto del FCE y evaluar los avances y oportunidades de mejora que faciliten la adecuada y oportuna toma de decisiones para el logro de los objetivos institucionales. 3. Coordinar, asesorar y supervisar a las áreas en la elaboración e integración del anteproyecto del presupuesto de egresos, así como la información referente a programas presupuestarios, a fin de administrar un presupuesto alineado a las políticas institucionales y federales. 4. Proponer los indicadores de gestión y otros mecanismos previamente analizados, para verificar que las metas institucionales de las áreas se cumplan en tiempo y forma. 5. Supervisar la atención y el seguimiento de los requerimientos de información en materia de planeación y presupuestal, así como de las observaciones realizadas por las distintas entidades fiscalizadoras, a fin de asegurar su debido cumplimiento. 6. Supervisar la conformación y aplicación del ejercicio del presupuesto anual de la Institución, para asegurar su apego a los de armonización contable entre otros lineamientos emitidos por el Gobierno Federal y que sea acorde a las necesidades reales de operación del FCE y en caso de identificar desviaciones, sugerir y aplicar las medidas correctivas procedentes.

	7. Supervisar que el control y seguimiento presupuestal de ingresos y gasto de recursos propios y fiscales se realice conforme al clasificador por objeto del gasto, para mantener alineado el ejercicio del gasto interno conforme al presupuesto de egresos autorizados (PEF) según el flujo de efectivo autorizado por la SHCP. 8. Organizar las sesiones del Órgano de Gobierno y apoyar al Prosecretario en sus funciones, con el fin de que se lleven a cabo en tiempo y forma de acuerdo con la normatividad y al calendario autorizado. 9. Revisar e integrar la información de los temas que se tratan en cada sesión del Órgano de Gobierno conforme al orden del día, de manera que cuenten con datos completos, correctos, consistentes y claros, y supervisar la elaboración e integración de la información presupuestal y financiera de la Coordinación de Planeación y Finanzas, a fin de facilitar la toma de decisiones. 10. Coordinar la integración de los informes de rendición de cuentas sexenales, conforme a los lineamientos que emitan las entidades globalizadoras, para realizar entregas transparentes y completas respecto de la administración actual. 11. Participar en los diversos comités que le sean asignados y fungir como enlace con las dependencias, para implementar los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo que aplican a la entidad. 12. Coordinar y supervisar la elaboración de informes de actividades, autoevaluación, Comité de Control y Desempeño Institucional, administración de riesgos y evaluaciones del sistema de control interno, para la adecuada toma de decisiones y rendición de cuentas.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con todas las áreas del Fondo de Cultura Económica (FCE) para integrar los informes institucionales y asesorarlos en la elaboración de su anteproyecto de presupuesto. Externas: Con las dependencias globalizadoras para conocer y aplicar los lineamientos que emiten.

Nombre del Puesto: Departamento de Planeación y Seguimiento	
Objetivo General del Puesto	Integrar y dar seguimiento a los programas y metas específicas de cada una de las áreas del Fondo de Cultura Económica (FCE) e informar a la Subgerencia de Planeación y Presupuesto sobre los avances, logros, desviaciones y oportunidades de mejora programática que faciliten la oportuna toma de decisiones en la institución.
Funciones	1. Integrar y dar seguimiento a la información que generen las áreas como resultado de la planeación estratégica y operativa del FCE, para atender los requerimientos que prevé el sistema de planeación y programación de la Administración Pública Federal. 2. Integrar los reportes trimestrales de los indicadores de gestión, para informar del cumplimiento de las metas institucionales, indicadores de gestión y desempeño, con el fin de que la alta dirección cuente con elementos para la toma de decisiones. 3. Atender la logística, antes y después de las reuniones del Órgano de Gobierno, así como dar seguimiento a la entrega de las acreditaciones de cada sesión, con el fin de que se lleven a cabo en tiempo y forma de acuerdo con la normatividad y el calendario autorizado. 4. Revisar las cifras en los informes entregados por las áreas, con objeto de verificar su consistencia y mantener el control de las modificaciones documentales. 5. Integrar y revisar las notas relacionadas con el seguimiento del Programa Anual y los programas que deriven del Plan Nacional de Desarrollo, para informar al Órgano de Gobierno sobre su cumplimiento.

	6. Apoyar en la integración de las actas de cada sesión del Órgano de Gobierno, incorporando los acuerdos tomados, a fin de que se integren completas y con claridad para facilitar su seguimiento y atención. 7. Coadyuvar en la captura de los informes de rendición de cuentas, con el fin de realizar las entregas respectivas. 8. Identificar la información que se requiere de cada una de las unidades administrativas para elaborar la planeación estratégica y solicitarla a las áreas responsables, con el fin de asegurar su congruencia con los planes y programas institucionales.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con todas las áreas para la integración de la información del presupuesto de las áreas y de la Planeación Estratégica y su seguimiento.

Nombre del Puesto: Departamento de Presupuesto	
Objetivo General del Puesto	Integrar la información sobre los requerimientos y el ejercicio presupuestal de las áreas que conforman el Fondo de Cultura Económica (FCE), a fin de que se consolide el presupuesto general en la Institución, así como mantener un control efectivo de los ingresos y gastos que se generan, contribuyendo con el cumplimiento de las metas anuales establecidas a cada una de las áreas.
Funciones	1. Integrar la estructura presupuestal del FCE, de acuerdo con lo que prevé el clasificador por objeto del gasto, a fin de atender lo que establece la normatividad en materia presupuestaria. 2. Apoyar en la definición del Anteproyecto de Presupuesto anual, vinculado con el Programa Anual de Presupuesto del FCE, a fin de someterlo a la consideración de la autoridad competente. 3. Integrar y presentar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Subgerencia de Planeación y Presupuesto y llevar el control de su ejercicio a fin de optimizar los recursos autorizados para la atención de sus funciones durante el ejercicio correspondiente. 4. Integrar la información generada por las áreas del FCE para la integración del anteproyecto de presupuesto, a fin de obtener un presupuesto de egresos acorde a los objetivos institucionales. 5. Proporcionar información y para coadyuvar en la elaboración del dictamen presupuestal que emiten los auditores externos. 6. Analizar y evaluar los informes especiales en materia presupuestal que son requeridos por las diferentes dependencias del ejecutivo federal y órganos fiscalizadores, con la finalidad de evitar sanciones y dar cabal cumplimiento a la normatividad vigente. 7. Integrar y analizar la información presupuestal que requieran las autoridades para la toma de decisiones. 8. Controlar y dar seguimiento al ejercicio presupuestal de ingresos y gastos de recursos propios y fiscales a través de los sistemas institucionales para llevar una administración eficiente del presupuesto aprobado. 9. Contribuir a que la clasificación del gasto de la Institución se lleve a cabo de acuerdo a lo estipulado en el Clasificador por Objeto del Gasto vigente, a fin de operar de acuerdo a la normatividad emitida por la SHCP. 10. Proporcionar la información presupuestaria para la formulación de informes al Órgano de Gobierno y Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI). 11. Integrar la información presupuestaria para los informes de rendición de cuentas sexenales que requieran las instancias globalizadoras, atendiendo lo que indica la normatividad vigente. 12. Revisar las conciliaciones contables presupuestales, para verificar que la información presupuestal sea consistente con la información contable del FCE.

	13. Revisar la transaccionalidad de operaciones presupuestarias y los estados de cuenta presupuestales, para verificar que la información sea confiable. 14. Coordinar y proponer las adecuaciones presupuestarias requeridas a lo largo de los ejercicios, a fin de atender las necesidades institucionales necesarias y/o no previstas.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con todas las áreas del Fondo de Cultura Económica (FCE) para integrar la información del presupuesto. Externas: Con las dependencias globalizadoras para conocer y aplicar los lineamientos que emiten.

Nombre del Puesto:	
Departamento de Análisis y Evaluación de Información	
Objetivo General del Puesto	Analizar, integrar y evaluar la información que se requiera para el diseño y seguimiento de la planeación interna, órganos reguladores y fiscalizadores, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales.
Funciones	1. Evaluar y dar seguimiento a los de indicadores y metas estratégicas, a través del análisis y retroalimentación que contribuya en las decisiones sobre la asignación de recursos, con el fin de impulsar el cumplimiento de los objetivos institucionales. 2. Analizar y actualizar el control y seguimiento de la información correspondiente a los avances trimestrales del proceso de planeación y programación de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del programa presupuestario de la entidad, para detectar y sugerir las acciones de mejora en el desempeño institucional. 3. Analizar y controlar la información programática, respecto del cumplimiento de metas que proporcionan las áreas del FCE, para informar a las dependencias globalizadoras y a la coordinadora sectorial, con objeto de lograr un proceso de integración eficiente y una adecuada rendición de cuentas. 4. Coordinar e integrar la información de la Coordinación de Planeación y Finanzas para la atención de auditorías y revisiones efectuadas por los Órganos Fiscalizadores en materia contable, financiera y de planeación, así como dar el seguimiento a la atención de las observaciones, mediante el análisis y evaluación de la información, con el objeto de contribuir en la consolidación de la rendición de cuentas. 5. Analizar e integrar la información administrativa para la formulación de informes a los diferentes Órganos Colegiados del FCE, que permitan en la alta dirección la toma de decisiones estratégicas. 6. Elaborar y dar seguimiento a los proyectos de Acuerdos financiero-presupuestales para su incorporación en la carpeta de la Junta de Gobierno, a fin de que sean claros, completos y faciliten su análisis. 7. Analizar e integrar la información para atender los requerimientos en materia de transparencia, que sean solicitados a la Coordinación de Planeación y Finanzas, con objeto de mejorar y facilitar el acceso a la información pública gubernamental y la rendición de cuentas a la sociedad. 8. Analizar e integrar la información relacionada con el Sistema de Control Interno institucional, de acuerdo con los requerimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, para asegurar que se tomen las acciones indicadas en este documento. 9. Elaborar las evaluaciones de los programas y proyectos del FCE, con la finalidad de determinar la pertenencia y el logro de los objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad. 10. Integrar los reportes del Presupuesto Basado en Resultados del Sistema de Evaluación y Desempeño, para dar cumplimiento con la normatividad.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con todas las áreas para la integración de la información de la planeación estratégica y de finanzas de las áreas.

Nombre del Puesto: Departamento de Integración y Gestión	
Objetivo General del Puesto	Verificar que la información que se reciba y genere en la Subgerencia de Planeación y Presupuesto, sea verás, oportuna, consistente, objetiva y completa; así como ejecutar trámites administrativos internos, de archivo y seguimiento de acuerdos y turnos, para asegurar una administración eficaz y eficiente.
Funciones	1. Establecer los mecanismos para que las áreas que integran la Coordinación de Planeación y Finanzas cumplan con la entrega de los informes de autoevaluación, informe de labores de Órgano de Gobierno y los informes que se generan para el COCODI, con la finalidad de atenderse los requerimientos en tiempo y forma. 2. Elaborar notas informativas, reportes, formatos e informes de las áreas que integran la Coordinación de Planeación y Finanzas, con relación a los temas de la Planeación Estratégica y del Programa Anual de Presupuesto del FCE, con el fin de concentrar y proporcionar la información a la Subgerencia de Planeación y Presupuesto para su seguimiento respectivo. 3. Coordinar la ejecución de trámites administrativos internos, ante las coordinaciones correspondientes, a fin de facilitar la operación de las áreas que integran la Coordinación de Planeación y Finanzas. 4. Coordinar y concentrar la información del proyecto del presupuesto anual de las áreas que integran la Coordinación de Planeación y Finanzas con el fin de integrarlo y presentarlo a la Coordinación de Planeación y Finanzas a través de la Subgerencia de Planeación y Presupuesto para la definición del plan anual del ejercicio siguiente. 5. Controlar y custodiar los documentos normativos, administrativos, acuerdos y convenios en los que participe la Coordinación de Planeación y Finanzas, así como la Gerencia General, a fin de consolidar un expediente en donde estos documentos se encuentren respaldados y disponibles para su consulta. 6. Elaborar la propuesta de planeación y seguimiento de los procesos programáticos- presupuestales de las áreas de la Coordinación de Planeación y Finanzas a fin de que sean incorporados a la planeación institucional. 7. Controlar el archivo administrativo del área a fin de salvaguardar la información, así como dar seguimiento a Acuerdos y turnos que se le asignen asegurando su oportuno cumplimiento. 8. Asegurar y registrar la distribución de novedades publicadas a ex directores del FCE y miembros del Órgano de Gobierno y el seguimiento de los turnos, a fin de tener un control de estos temas.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Coordinación de Planeación y Finanzas, para la validación de la información e incorporación al control interno, así como con los enlaces de las Gerencias, para la concentración y el seguimiento de la información requerida.

Nombre del Puesto: Subgerencia de Finanzas	
Objetivo General del Puesto	Verificar y controlar el registro, integración y validación de la información contable financiera, fiscal, presupuestal y de crédito, con el fin de obtener información financiera para la toma de decisiones de la alta dirección de la Institución, así como atender en forma veraz y oportuna las disposiciones normativas emitidas.
Funciones	1. Programar y vigilar que se controlen los ingresos del Fondo de Cultura Económica (FCE), vía clientes, ventas directas en librerías, subsidio del Gobierno Federal, coediciones y otras operaciones relacionadas, con el fin de integrar la información contable en los informes financieros de la Institución. 2. Verificar que los pagos del FCE se realicen en forma programada, con base en el análisis del comportamiento de los recursos financieros disponibles y las políticas y estrategias emitidas por la Institución, a fin de poder realizarlos de conformidad con la disponibilidad financiera del Fondo.

	3. Establecer y difundir los mecanismos de control que la documentación soporte de los ingresos y egresos deben cumplir de acuerdo con los requisitos administrativos y presupuestales establecidos en la normatividad de la materia, con el fin de poder integrar y contar con los expedientes financieros con la documentación requerida y asegurar el resguardo de la documentación comprobatoria de los registros contables de las áreas de la entidad. 4. Administrar el manejo de las cuentas bancarias de la Institución, con el fin de controlar los ingresos y egresos que se generen por la operación propia del FCE y con ello tener certeza de la información generada y aplicar la normatividad de la Tesorería de la Federación. 5. Supervisar y verificar que se lleve a cabo la conciliación contable-presupuestal de ingresos y egresos, con el objeto de llevar un control transparente de los movimientos y cumplir con el programa de auditoría financiera y presupuestal. 6. Supervisar y verificar la aplicación de políticas, lineamientos y procedimientos establecidos en materia de crédito y cobranzas, con el fin de validar que se realicen los registros y obtener la información veraz y oportuna de los créditos otorgados. 7. Coordinar y verificar que los registros de las operaciones financieras se efectúen en apego a la normatividad, manuales y programas aplicables en la materia y en los libros autorizados al respecto, con el fin de mantener un orden en la integración de la información financiera de la Institución. 8. Coordinar la elaboración de los estados financieros, informes periódicos, reportes, declaraciones de impuestos y derechos establecidos en la normatividad vigente, para poder cumplir con los requerimientos definidos por las autoridades y obtener información para la toma de decisiones de la alta dirección. 9. Coordinar la consolidación de los estados financieros de la Institución, con la finalidad de contar con la información financiera del FCE.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Se tiene interacción con todas las áreas del FCE, para el ejercicio de los recursos financieros. Externas: Con instituciones financieras, proveedores, entes fiscalizadores, Dependencias, Entidades Paraestatales, Clientes y Filiales.

Nombre del Puesto:	
Departamento de Registro Contable	
Objetivo General del Puesto	Supervisar y verificar que se elabore y presente a las autoridades internas la información financiera de la Institución, para que cuenten con los elementos que coadyuve a la toma de decisiones.
Funciones	1. Revisar y verificar la elaboración de los estados financieros de la Institución de conformidad con la normatividad contable vigente, a fin de conocer la situación financiera del Fondo de Cultura Económica (FCE). 2. Analizar y proponer el catálogo contable de la Institución de acuerdo con lo establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, con el fin de controlar la información financiera que se genera en el FCE. 3. Supervisar la conciliación de las cuentas contables de casa matriz, con el fin de validar la información y proceder a la integración de la información financiera e informar a las áreas operativas para que aclaren las partidas en conciliación. 4. Revisar y validar los registros contables efectuados en su área, para integrar los estados financieros de la Institución. 5. Coordinar y supervisar la organización y resguardo del archivo de documentación contable y financiera del FCE, con el objeto de asegurar su disponibilidad y cumplir con la normatividad vigente. 6. Preparar y presentar estados financieros del FCE consolidados con las filiales, con base en las normas de información financiera vigentes, a fin de que las autoridades cuenten con información para la toma de decisiones.

	7. Verificar y validar la elaboración de los cierres contables mensuales, trimestrales y anuales, para contar con la información oportuna y estar en condiciones de integrar los estados financieros del FCE. 8. Verificar y asegurar la atención de requerimientos de información de distintas entidades fiscalizadoras internas y externas, para la entrega oportuna de la información. 9. Participar en la elaboración de la conciliación contable-presupuestal, para analizar y dar atención a las partidas en conciliación.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con las distintas áreas del FCE, derivado del registro de las operaciones efectuadas y registradas por las mismas áreas en el sistema ERP. Externas: Auditores, entidades fiscalizadoras y de transparencia, para atender los requerimientos de información, INEGI, BANXICO.

Nombre del Puesto: Departamento de Fiscal	
Objetivo General del Puesto	Coordinar y controlar los trámites de pago de las áreas del Fondo de Cultura Económica (FCE), pagos de contribuciones fiscales, cadenas productivas y atención de requerimientos de información en materia fiscal, con la finalidad de cumplir con las disposiciones vigentes en el tiempo establecido.
Funciones	1. Formular y tramitar las devoluciones de impuestos, compensaciones, reducciones y demás promociones fiscales del ejercicio en curso, con la finalidad de obtener mejores beneficios para el FCE. 2. Supervisar y validar el registro de los trámites de pago en el sistema ERP solicitados por las áreas del FCE y verificar que cumplan con los requisitos fiscales establecidos por la autoridad Hacendaria y conforme a las políticas establecidas por la entidad, para contar con los controles de los pagos generados y validados. 3. Supervisar y coordinar que se lleven a cabo las comprobaciones de los viáticos, gastos por comprobar y fondos revolventes otorgados al personal del FCE, con el fin de que las comprobaciones cumplan con la normatividad establecida para el FCE en tiempo y forma. 4. Supervisar la determinación y presentación en tiempo y forma de las declaraciones de impuestos a los que está sujeto el FCE, con el fin de dar cumplimiento en las disposiciones y evitar requerimientos de las autoridades competentes. 5. Supervisar y verificar la elaboración y presentación de la Declaración Informativa de la Situación Financiera de la Entidad (DISIF), así como del Dictamen de Contribuciones Locales (SIPREDI) en medios electrónicos, con el fin de dar cumplimiento en las disposiciones y evitar requerimientos de las autoridades competentes. 6. Atender las auditorías y requerimientos de los órganos internos y externos que supervisan los impuestos federales, locales y estatales presentados mensualmente y los Dictámenes Fiscales anuales que la Entidad está obligada a presentar, con el fin de dar cumplimiento en las disposiciones y evitar requerimientos de las autoridades competentes. 7. Supervisar y validar que se concilien las cuentas contables de los sueldos y salarios contra la nómina, con el fin de integrar información al dictamen del IMSS. 8. Elaborar y presentar oportunamente los avisos de altas y bajas de los establecimientos y librerías del FCE, de conformidad con la normatividad de las autoridades Hacendarias, Locales y Estatales, con el fin de dar cumplimiento en las disposiciones y evitar requerimientos de las autoridades competentes. 9. Difundir los lineamientos de carácter fiscal, publicados en las resoluciones de la autoridad competente, con la finalidad de que se apliquen las disposiciones de los Organismos que regulan al FCE.

	10. Supervisar y verificar que las retenciones de impuesto de los pagos a los proveedores extranjeros se efectúen de acuerdo con la normatividad vigente (LISR, RISR y Tratados Internacionales), a fin de que se realicen los registros y declaraciones respectivas. 11. Supervisar y validar la integración de la declaración informativa de pagos y retenciones de ISR, IVA e IEPS, así como de la Declaración informativa de operaciones con terceros y la Declaración informativa de pagos al extranjero, con la finalidad de tener la información en tiempo y forma para la presentación respectiva. 12. Supervisar que se realice la publicación de las cuentas por pagar, con el fin de que se cumpla la normatividad del programa de Cadenas Productivas.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con las diferentes áreas del Fondo de Cultura Económica para la atención de distintos trámites de pago. Externas: Con los diferentes órganos que supervisan que se cumplan en tiempo y forma los Impuestos Federales y Locales, así como la publicación de las Cuentas por Pagar en NAFIN.

Nombre del Puesto: Departamento de Tesorería e Ingresos	
Objetivo General del Puesto	Controlar los flujos de efectivo para generar los pagos autorizados y dar así cumplimiento con los compromisos financieros del Organismo, al tiempo que se supervisa la cobranza derivada de la operación comercial a fin de dar movimiento y mantener con liquidez a la Institución.
Funciones	1. Coordinar y autorizar los pagos en casa Matriz conforme a las fechas de vencimiento y disponibilidades financieras de ingresos propios y fiscales, con la finalidad de cumplir con los compromisos financieros de la Institución. 2. Coordinar el registro y liberación diaria de pagos de casa matriz para el adecuado cierre y conciliación mensual contable y flujo de efectivo. 3. Mantener contacto con las Instituciones Financieras relacionadas con la operación de pagos e ingresos del Fondo de Cultura Económica (FCE) en casa matriz, para que atiendan los requerimientos de los procesos de pago de la banca electrónica o cheques y control de ingresos. 4. Controlar el flujo de efectivo e inversiones de los recursos de la Institución, con el fin de hacer frente a los compromisos contraídos por el FCE. 5. Integrar, registrar y controlar los ingresos propios y fiscales, para mantener actualizada la información de estos recursos e informar a la alta dirección para la toma de decisiones. 6. Controlar y actualizar la asignación de los dispositivos de pago y mantener actualizados los perfiles y usuarios de acceso a la banca electrónica, con el fin de asegurar y resguardar la integridad de la información del FCE. 7. Coordinar la gestión de cobranza de la cartera de clientes de casa matriz a fin de asegurar que los recursos generados por ventas ingresen a las cuentas bancarias del FCE. 8. Analizar los recursos de las cuentas bancarias y proponer las inversiones que resulten de los saldos en bancos, a fin de optimizar el rendimiento de los recursos financieros de la Institución. 9. Conciliar periódicamente las cuentas de bancos contra los registros del sistema institucional para acreditar el correcto registro de cada operación realizada. 10. Administrar y controlar la disponibilidad de recursos de las cuentas bancarias de cheques y de inversión, con la finalidad de mantener la liquidez suficiente para hacer frente a los compromisos de realización inmediata y evitar la generación de recursos ociosos a través de la oportuna inversión de los mismos.

Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con todas las áreas del FCE que gestionan algún pago o forman parte del mismo proceso, Coordinación de Asuntos Jurídicos para el cobro por la vía legal de los clientes, Gerencia Comercial para aclaración de saldos. Externas: Instituciones Financieras para la operación de pagos; clientes para la revisión y cobro de facturas y aclaraciones de saldos.

Nombre del Puesto:

Departamento de Control Interno

Objetivo General del Puesto	Establecer mecanismos de revisión de procesos, procedimientos, metodología, actividades y análisis de reportes con la finalidad de estandarizar procesos financieros que coadyuven al aprovechamiento y aplicación de manera eficiente de los recursos y procedimientos técnicos con que cuenta la Subgerencia de Finanzas.
Funciones	1. Actualizar e integrar los procesos presupuestales y contables de la Subgerencia de Finanzas, así como coordinar las acciones a realizar entre el Departamento de Registro Contable y la Subgerencia de Finanzas, de manera que permita poner a punto un sistema globalizador que facilite el manejo de la información electrónicamente. 2. Analizar los inventarios separando los que son del Fondo Editorial Propio (FEP) de los de Otros Fondos Editoriales (OFE), de manera que se establezca un control contable que muestre su movimiento, facilite su interpretación y toma de decisiones. 3. Conciliar la información de los resultados de inventarios físicos y por naturaleza OFE, FEP y Otros, a fin de obtener un control registrado en el sistema. 4. Evaluar el desempeño financiero de la red de librerías nacionales con el fin de dar seguimiento a los indicadores de desempeño de cada una de ellas. 5. Llevar a cabo la evaluación de las áreas que integran la Coordinación de Planeación y Finanzas, para identificar su grado de eficacia y eficiencia a fin de implementar las medidas correctivas y preventivas, evitando incurrir en inconsistencia operativa. 6. Compilar, conciliar y elaborar notas de información contable, presupuestal y financiera que se requiera para la integración de los informes de Órgano de Gobierno, Comisión Interna de Administración y Programación (CIDAP) y del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), con la finalidad que dichos Órganos cuenten con la información suficiente para la toma de decisiones. 7. Mantener actualizadas las políticas y procedimientos contables y financieros, así como las medidas de control interno, a fin de evitar errores en la operación y que se lleven de manera uniforme conforme a la norma. 8. Instrumentar y automatizar procesos que permitan el registro contable en línea, así como ser enlace para la automatización de procesos contables y financieros con el sistema, de manera que el mismo pueda arrojar información certera y confiable para la generación de reportes y consulta.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Gerencia Comercial; Gerencia Editorial, para solicitud de información de sus inventarios y de Otros Fondos Editoriales.

Nombre del Puesto:

Coordinación de Tecnología

Objetivo General del Puesto	Facilitar y eficientar el trabajo de las unidades administrativas que integran el Fondo de Cultura Económica (FCE), a través de herramientas tecnológicas y de comunicaciones, que permitan automatizar y mejorar la planeación, comunicación, registro, control y toma de decisiones sobre las operaciones realizadas, a fin de orientarse al logro de la misión y visión institucional.

Funciones	1. Planear y coordinar el análisis, diseño y desarrollo de sistemas para la automatización de los procedimientos de edición, producción, comercialización y administración, de acuerdo con los requerimientos de las áreas y atendiendo la normatividad que en estas materias emitan las instituciones reguladoras. 2. Planear y coordinar la instrumentación de herramientas y sistemas, con el objeto de dar soporte a las áreas del FCE que lo requieran, bajo los estándares técnicos establecidos en la estrategia digital nacional. 3. Evaluar y determinar las características técnicas necesarias para la adquisición, desarrollo e instalación del equipo de cómputo, equipos de comunicaciones, sistemas de tecnología de información, accesorios, suministros y servicios tecnológicos, acorde a los objetivos del Organismo y observando en todo momento la ley, reglamento y demás normatividad en materia de adquisiciones. 4. Establecer y vigilar el cumplimiento de las estrategias necesarias para brindar los servicios técnicos, de asesoría y soporte a los usuarios, de tal forma que cuenten con los conocimientos necesarios para el aprovechamiento de los desarrollos y sistemas que utilizan en su trabajo cotidiano. 5. Determinar y coordinar la implementación del plan estratégico en materia de tecnología de la información, comunicaciones, innovaciones y desarrollo tecnológico del FCE, con la finalidad de apoyar a las áreas en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. 6. Coordinar la instrumentación de sistemas automatizados, controlando que éstos se lleven a cabo de acuerdo a los requerimientos de las áreas, para eficientar y optimizar sus procesos de trabajo y mejorar el control interno institucional. 7. Evaluar los sistemas automatizados y planear su actualización para cumplir con los requerimientos de información del FCE y proporcionar los insumos necesarios para la toma de decisiones. 8. Controlar que los sistemas automatizados operen de manera continua, para no afectar las actividades de las áreas usuarias. 9. Planear y proponer el presupuesto de adquisición de equipos de cómputo y comunicaciones para mantener actualizada la infraestructura tecnológica del FCE, con la finalidad de garantizar un adecuado nivel de servicio a las áreas usuarias. 10. Controlar la instalación, configuración y mantenimiento de la infraestructura de comunicaciones de datos y el software relacionado, para asegurar una conectividad entre equipos de cómputo de la entidad. 11. Determinar y dirigir las estrategias para el procesamiento y entrega de información de las diferentes áreas del Organismo, garantizando su oportunidad, para cumplir con los requisitos establecidos en su diseño y satisfacer las normas de calidad, metodologías y criterios técnicos establecidos. 12. Administrar el uso y aprovechamiento de los recursos de tecnología de la información, servidores, equipos de cómputo y bases de datos, para optimizar el servicio de las diversas áreas del FCE. 13. Planear y establecer el programa de mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo del FCE, con el objeto de asegurar su operación continua y minimizar los riesgos que pudieran materializarse. 14. Planear y autorizar el presupuesto de mantenimiento correctivo del equipo de cómputo y comunicaciones, previa atención de las medidas de austeridad y racionalidad de cada ejercicio. 15. Determinar y establecer planes, programas, políticas y estrategias, para garantizar la seguridad informática en el uso de equipo, acceso a sistemas y datos, así como para la recuperación de información, en caso de presentarse algún siniestro. 16. Las demás que le asigne la Gerencia General y aquellas de naturaleza análoga a las que el presente Estatuto prevé para el ámbito de su competencia.

Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con todas las áreas del FCE para conocer sus necesidades de automatización y actualización de sistemas. Externas: Con proveedores de bienes y servicios de tecnología, dependencias públicas y privadas, para la adquisición, desarrollo e instalación de: equipo de cómputo, equipos de comunicaciones, sistemas de tecnología de información, accesorios, suministros y servicios tecnológicos.

Nombre del Puesto:

Subgerencia de Soluciones Tecnológicas

Objetivo General del Puesto	Proporcionar soluciones de desarrollo, administración y funcionamiento de aplicaciones basadas en WEB, bases de datos y la infraestructura tecnológica, con el fin de asegurar que los servicios de TIC que se ofrecen a las áreas, cumplan con los niveles de servicio acordados y las medidas de seguridad que permitan la continuidad de las operaciones de la entidad.
Funciones	1. Proponer los proyectos en ambiente Web, previa evaluación de las necesidades de las áreas, la infraestructura tecnológica y los recursos a utilizar, así como coordinar su desarrollo y reportar el resultado alcanzado, a fin de eficientar los procesos tecnológicos en el FCE. 2. Proponer y aplicar las normas, políticas y metodología de operación de los sistemas Web a fin de asegurar la máxima efectividad en su funcionamiento y aprovechamiento de la información. 3. Supervisar el desarrollo y mantenimiento de las páginas que se establezcan en el FCE y que aparecen en los portales de intranet e internet a fin de garantizar su máxima efectividad en el funcionamiento y aprovechamiento de la información. 4. Supervisar las modificaciones que se realicen al catálogo de servicios sobre aplicativos Web para que sean consideradas en el portafolio de proyectos que se presentará a la alta dirección. 5. Definir de acuerdo a las solicitudes de las áreas de la Institución, las mejores alternativas en el desarrollo de servicios tecnológicos, a fin de seleccionar la más viable y apropiada acorde a sus necesidades y alineadas a los objetivos del FCE. 6. Supervisar el diseño de nuevas soluciones tecnológicas y servicios Web, atendiendo la normatividad técnica que se emita por las instancias globalizadoras, con la finalidad de ajustarse a los estándares de desarrollo institucional. 7. Coordinar la instalación y administrar la seguridad de las bases de datos de los sistemas en operación a fin de asegurar la disponibilidad y confiabilidad de la información que se genera en las áreas del FCE. 8. Asegurar que los servicios y las soluciones tecnológicas que provea la Coordinación de Tecnología en ambiente Web, cumplan con lo establecido en la normatividad vigente, a fin de atender los esquemas de interoperabilidad y de datos abiertos emitidos para la Administración Pública Federal. 9. Establecer y supervisar los mecanismos que permitan la administración de la seguridad de la información en la Institución, para disminuir el riesgo e impacto de eventos adversos, que potencialmente podrían afectar el logro de los objetivos institucionales. 10. Vigilar que se establezca y actualice el repositorio de configuraciones, que integre las soluciones tecnológicas y sus componentes, así como la información funcional y técnica de los mismos y la relativa a los diversos ambientes y arquitecturas tecnológicas de la Coordinación de Tecnología, para facilitar el acceso a los responsables de acuerdo a sus funciones y roles.

	11. Evaluar la efectividad de los servicios de TIC a fin de determinar si estos son suficientes y acordes a las necesidades requeridas por las unidades administrativas del FCE y en su caso proponer las alternativas de solución requeridas. 12. Innovar las tecnologías de la información y comunicaciones del FCE para establecer estándares de desarrollo institucional y proponer mejoras a los sistemas y mecanismos utilizados en el procesamiento de la información. 13. Supervisar la elaboración de los manuales técnicos correspondientes a los sistemas Web desarrollados en la Coordinación de Tecnología a fin de que sean utilizados como material de consulta y capacitación con el personal del FCE. 14. Analizar y dar seguimiento a los procesos de contrataciones de servicios y adquisiciones de infraestructura tecnológica, así como de aplicaciones Web, con el fin de asegurar y verificar que los servicios adjudicados cumplen con las especificaciones técnicas de los servicios solicitados.
Relaciones Internas y/o Externas	Interna: Con todas las unidades administrativas para el apoyo en la solución de problemas tecnológicos. Externas: Proveedores de servicios, para las contrataciones de servicios y adquisiciones de infraestructura tecnológica, así como de aplicaciones Web.

Nombre del Puesto:	
Departamento de Aplicativos Web	
Objetivo General del Puesto	Asegurar, evaluar y gestionar el correcto funcionamiento de las bases de datos y portales web, a fin de garantizar la integridad y fidelidad de la información producto de las operaciones externas o internas del Fondo de Cultura Económica.
Funciones	1. Diseñar y proponer planes para el control de riegos, recuperación y mantenimiento de las bases de datos y sistemas de información a fin de garantizar la continuidad de los procesos en el FCE. 2. Generar e implementar medidas, políticas y procedimientos para el control de la seguridad en las bases de datos y sistemas de información, con el objetivo de asegurar la fidelidad de la información. 3. Inspeccionar y detectar comportamientos inadecuados en los sistemas de información a través de auditorías, con el propósito de prevenir alteraciones o cualquier otra acción perjudicial a la información del Fondo de Cultura Económica. 4. Realizar la integración de los sistemas de información con las diferentes bases de datos, garantizando su compatibilidad y una adecuada comunicación y mantenimiento entre dichos vínculos. 5. Documentar y programar cambios en los diferentes sistemas de información y bases de datos con el objeto de controlar cualquier resultado inesperado. 6. Controlar e informar incidencias o fallas en los diferentes sistemas de información y base de datos, cumpliendo así con la disponibilidad de los mismos a fin de intervenir oportunamente en la solución del mismo y evitar fallas en la operación de las áreas del FCE. 7. Diseñar, gestionar y mantener los portales web, a fin de presentar información veraz y oportuna de las operaciones del Fondo de Cultura Económica a los usuarios internos y externos. 8. Proveer y distribuir las instrumentaciones tecnológicas necesarias para el desarrollo de los sistemas de información y base de datos. 9. Cotizar y gestionar contrataciones de servicios y adquisiciones de aplicativos web, asegurando y verificando el cumplimiento de los servicios adquiridos conforme a lo establecido en los contratos.

	10. Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas con los proveedores de aplicativos web, a fin de definir las penas convencionales o deductivas que deban aplicarse o liberación de los servicios conforme a lo establecido en los contratos. 11. Elaborar la documentación y manuales técnicos correspondientes de los sistemas desarrollados en ambiente web para la consulta de información y operación del sistema por parte de los usuarios asegurando su efectividad y aprovechamiento además de estandarizar la operación. 12. Identificar y analizar las tendencias tecnológicas sobre herramientas y metodologías que se utilizan en el diseño gráfico de páginas web con la finalidad mejorar el producto y el servicio que se ofrece a las áreas del FCE.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con todas las unidades administrativas para el apoyo en la solución de problemas tecnológicos. Externas: Proveedores de servicios, para la presentación de nuevas herramientas tecnológicas.

Nombre del Puesto:

Departamento de Infraestructura Tecnológica

Objetivo General del Puesto	Garantizar y controlar las condiciones necesarias para operar de manera ininterrumpida, el funcionamiento de la infraestructura tecnológica (telecomunicaciones, redes de comunicaciones, telefonía, servidores y seguridad informática) conforme a estándares de seguridad y niveles de disponibilidad a fin de brindar un óptimo servicio a las unidades administrativas de la Institución, coadyuvando con el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Funciones	1. Elaborar, administrar y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones del FCE a fin de garantizar su efectividad en la operación continua y máximo aprovechamiento por las áreas usuarias. 2. Apoyar en los eventos institucionales con la infraestructura tecnológica y de comunicaciones (servicios de cómputo, comunicaciones, correo electrónico, videoconferencia, internet, seguridad), a fin de atender las solicitudes de las áreas contribuyendo con su estrategia en el logro de sus objetivos y metas. 3. Asegurar que los procesos en operación y los programas de continuidad y de contingencia implementados se cumplan conforme los niveles de servicio y niveles operacionales establecidos, a fin de eficientar los procesos administrativos en cada una de las áreas usuarias. 4. Implementar y ejecutar el programa de monitoreo de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones en el ambiente de desarrollo y de prueba, a fin de evaluar su efectividad y vulnerabilidad y en su caso presentar la propuesta de mejora de servicios. 5. Diseñar y ejecutar la estrategia de operación de respaldos y recuperación de datos almacenados en la infraestructura tecnológica del FCE, con el propósito de garantizar el almacenamiento continuo de información en caso de que se presente alguna falla en el sistema. 6. Registrar, controlar y mantener actualizado el inventario de infraestructura (hardware) y software, atendiendo que el software instalado, contenga los derechos de autor y sea el autorizado para cumplir con el fin de los requerimientos. 7. Aplicar políticas, estrategias y programas en materia de seguridad de la información para mantener y controlar los accesos a la red, equipos de cómputo, sistemas y transferencias de información electrónica, con el fin de proteger y salvaguardar la información del Fondo de Cultura Económica. 8. Administrar y actualizar la infraestructura de seguridad informática (firewall, antivirus, anti spam y control de accesos) para minimizar los riesgos informáticos y mantener la integridad y confiabilidad de la información del Fondo de Cultura Económica.

	9. Diagnosticar y elaborar el programa de aprovisionamiento tecnológico para la renovación de infraestructura tecnológica, con la finalidad de apoyar y cubrir las necesidades de las áreas del FCE. 10. Cotizar y gestionar contrataciones de servicios y adquisiciones de infraestructura tecnológica y de comunicaciones, asegurando y verificando el cumplimiento de los servicios y las necesidades de las áreas usuarias. 11. Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas con los proveedores de infraestructura tecnológica y de comunicaciones, a fin de definir las penas convencionales o deductivas que deban aplicarse o liberación de los servicios conforme a lo establecido en los contratos.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con todas las unidades administrativas para el apoyo en la solución de problemas tecnológicos. Externas: Proveedores de servicios, para la presentación de nuevas herramientas tecnológicas.

Nombre del Puesto:	
Subgerencia de Desarrollo	
Objetivo General del Puesto	Diseñar y coordinar los desarrollos de software, a fin de lograr la automatización de los procesos con base en la optimización de los recursos y atendiendo los requerimientos técnicos y normativos del Fondo de Cultura Económica.
Funciones	1. Evaluar y proponer el portafolio de proyectos tecnológicos, de acuerdo a las necesidades de las áreas, así como coordinar su desarrollo y reportar el resultado alcanzado a fin de sistematizar y mejorar el control de las operaciones en el FCE. 2. Establecer los criterios para los requerimientos en el desarrollo de software en la Institución, a fin de optimizar la administración de los recursos aplicados en el desarrollo de las aplicaciones requeridas por los usuarios internos y externos. 3. Supervisar y analizar el diseño de nuevas soluciones y servicios tecnológicos para establecer estándares de desarrollo institucional y proponer mejoras a los sistemas y mecanismos utilizados en el procesamiento de la información. 4. Diseñar y proponer las normas, políticas y metodología de operación de los sistemas de tecnología de la información, a fin de normar y regular su uso en el FCE para asegurar su óptimo aprovechamiento y funcionamiento. 5. Analizar y proponer los modelos de información, ejecutiva, normativa y operativa que permitan atender las necesidades de las unidades administrativas del FCE, con el objetivo de contar con repositorios únicos de información integrada y consistente. 6. Verificar que en el diseño de servicios de TIC, se cumpla con el cifrado de datos y los estándares de seguridad, a fin de disminuir el impacto de eventos adversos así como la fuga de información del Fondo de Cultura Económica. 7. Garantizar que los servicios y las soluciones tecnológicas que provea la Coordinación de Tecnología, cumplan con lo que se establece en la normatividad vigente, para atender los esquemas de interoperabilidad y de datos abiertos emitidos de la Administración Pública Federal. 8. Coordinar las pruebas de recuperación de servicios de TIC con la finalidad de asegurar que los servicios puedan ser recuperados de forma efectiva y permitan la continuidad de las operaciones del FCE. 9. Evaluar y coordinar el diseño de las normas, políticas y metodología de operación de los sistemas de tecnología de la información, que aseguren la máxima efectividad en su funcionamiento y aprovechamiento de la información a fin de estandarizar la operación. 10. Analizar y evaluar las contrataciones de servicios y adquisiciones de desarrollo, asegurando y verificando el cumplimiento de los servicios adquiridos a fin de garantizar que los proyectos y servicios de TI contratados se realicen en las mejores condiciones de tiempo, costo y calidad.

Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con todas las áreas de la organización que soliciten el desarrollo de sistemas. Externas: Proveedores de servicios, instituciones públicas para atender solicitudes de información.

Nombre del Puesto: Departamento de Sistemas Comerciales	
Objetivo General del Puesto	Desarrollar y mantener las soluciones tecnológicas comerciales con base en la metodología institucional y en las necesidades operativas de las áreas, mediante el uso de herramientas tecnológicas y con la finalidad de optimizar la operación y aumentar la productividad de la institución.
Funciones	1. Analizar y procesar la información proporcionada por los usuarios de las áreas comerciales y proponer alternativas de sistematización o solución técnica a los servicios de TIC, para asegurar que su operación cumpla con las metas, objetivos institucionales y líneas de acción gubernamentales. 2. Diseñar, desarrollar y documentar soluciones tecnológicas para satisfacer los requerimientos de los usuarios y cumplir con los controles de operación, seguridad, disponibilidad, continuidad y niveles de servicios establecidos, para eficientar el proceso comercial. 3. Analizar los requerimientos para desarrollos tecnológicos de servicios de TIC del área Comercial, para que se integren a los diversos programas que otorga la Coordinación de Tecnología y al portafolio de proyectos y servicios a fin de dar cumplimiento con lo establecido en la normatividad vigente, atendiendo los esquemas de interoperabilidad y de datos abiertos emitidos para la Administración Pública Federal. 4. Aplicar metodologías de ingeniería de sistemas para obtener, clasificar, ordenar y analizar la información de los procesos operativos que operan en los módulos correspondientes al proceso de comercialización para eficientar los procesos del área. 5. Analizar, proponer y desarrollar mejoras a los sistemas informáticos relacionadas con los sistemas comerciales en operación, con la finalidad de solventar necesidades de información que faciliten la toma de decisiones y que no contravengan la normatividad aplicable en materia de TIC del FCE. 6. Documentar y realizar las pruebas de recuperación de servicios de TIC, con la finalidad de asegurar que los servicios puedan ser recuperados de forma efectiva y permitan la continuidad de las operaciones del área Comercial del FCE. 7. Monitorear e inspeccionar los diferentes sistemas tecnológicos de comercialización, utilizando herramientas o aplicaciones de vanguardia, con la finalidad de prevenir retrasos en los procesos y solventar las necesidades de información que faciliten la toma de decisiones. 8. Coordinar la operación del monitoreo de los servidores, el soporte técnico preventivo y el respaldo de las bases de datos en las librerías propias y asociadas del FCE, a fin de asegurar la continuidad de la operación y la confiabilidad y disponibilidad de la información útil en la toma de decisiones del área comercial. 9. Cotizar, integrar y gestionar las contrataciones de servicios y adquisiciones de desarrollo del área Comercial, verificando el cumplimiento de los servicios adquiridos a fin de garantizar que los proyectos y servicios de TI contratados se realicen en las mejores condiciones de tiempo, costo y calidad. 10. Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas con los proveedores de desarrollo tecnológico del área Comercial, a fin de definir las penas convencionales o deductivas que deban aplicarse o liberación de los servicios conforme a lo establecido en los contratos.

	11. Analizar y revisar los procesos administrativos de las áreas comerciales, a fin de evaluar la viabilidad de actualización o desarrollo por la Coordinación de Tecnología o a través de un tercero garantizando la continuidad y eficiencia de los servicios que se prestan en las unidades administrativas. 12. Elaborar, diseñar y proponer los lineamientos de operación de los sistemas desarrollados para la consulta de información y operación por parte de los usuarios del área comercial, a fin de facilitar su operación, garantizar su seguridad, así como la efectividad de su funcionamiento. 13. Apoyar en la preparación de los equipos para su óptimo desempeño durante la celebración de eventos institucionales y en la operación cotidiana a fin de atender las solicitudes de las áreas contribuyendo con su estrategia en el logro de sus objetivos y metas. 14. Elaborar la documentación y manuales técnicos correspondientes de los sistemas desarrollados para la consulta de información y operación por parte de los usuarios del área comercial, asegurando su efectividad y aprovechamiento además de estandarizar la operación.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con todas las unidades administrativas para el apoyo en la solución de problemas tecnológicos. Externas: Proveedores de servicios, para la presentación de nuevas herramientas tecnológicas.

Nombre del Puesto:	
Departamento de Sistemas Editoriales y Administración	
Objetivo General del Puesto	Desarrollar y mantener las soluciones tecnológicas editoriales y administrativas con base en la metodología institucional y en las necesidades operativas de las áreas, mediante el uso de herramientas tecnológicas y con la finalidad de optimizar la operación y aumentar la productividad de la institución.
Funciones	1. Analizar y procesar la información proporcionada por los usuarios de las áreas de administración y editorial y proponer alternativas de sistematización o solución técnica a los servicios de TIC, para asegurar que su operación cumpla con las metas, objetivos institucionales y líneas de acción gubernamentales. 2. Diseñar, desarrollar y documentar soluciones tecnológicas para satisfacer los requerimientos de los usuarios y cumplir con los controles de operación, seguridad, disponibilidad, continuidad y niveles de servicios establecidos, para los procesos de las áreas de administración y editorial. 3. Analizar los requerimientos para desarrollos tecnológicos de servicios de TIC de las áreas administrativas y editoriales, para que se integren a los diversos programas que otorga la Coordinación de Tecnología y al portafolio de proyectos y servicios a fin de dar cumplimiento con lo establecido en la normatividad vigente, atendiendo los esquemas de interoperabilidad y de datos abiertos emitidos para la Administración Pública Federal. 4. Aplicar metodologías de ingeniería de sistemas para obtener, clasificar, ordenar y analizar la información de los procesos operativos que operan en los módulos correspondientes a los procesos editoriales y administración para eficientar los procesos del área. 5. Analizar, proponer y desarrollar mejoras a los sistemas informáticos que operan en las áreas de administración y editorial, con la finalidad de solventar necesidades de información que faciliten la toma de decisiones y que no contravengan la normatividad aplicable en materia de TIC del FCE. 6. Documentar y realizar las pruebas de recuperación de servicios de TIC con la finalidad de asegurar que los servicios puedan ser recuperados de forma efectiva y permitan la continuidad de las operaciones de las áreas de administración y editorial del FCE.

	7. Monitorear e inspeccionar los diferentes sistemas tecnológicos que operan en las áreas de administración y editorial, utilizando herramientas o aplicaciones de vanguardia, con la finalidad de prevenir retrasos en los procesos y solventar las necesidades de información que faciliten la toma de decisiones. 8. Coordinar la operación del monitoreo de los servidores, el soporte técnico preventivo y el respaldo de las bases de datos en las áreas de Administración y Editorial del FCE, a fin de asegurar la continuidad de la operación y la confiabilidad y disponibilidad de la información útil en la toma de decisiones. 9. Cotizar, integrar y gestionar las contrataciones de servicios y adquisiciones de desarrollo de las áreas de administración y editorial, verificando el cumplimiento de los servicios adquiridos a fin de garantizar que los proyectos y servicios de TI contratados se realicen en las mejores condiciones de tiempo, costo y calidad. 10. Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas con los proveedores de desarrollo tecnológico de las áreas de administración y editorial, a fin de definir las penas convencionales o deductivas que deban aplicarse o liberación de los servicios conforme a lo establecido en los contratos. 11. Analizar y revisar los procesos administrativos de las áreas de administración y editorial, a fin de evaluar la viabilidad de actualización o desarrollo por la Coordinación de Tecnología o a través de un tercero garantizando la continuidad y eficiencia de los servicios que se prestan en las unidades administrativas. 12. Elaborar, diseñar y proponer lineamientos de operación de los sistemas desarrollados para la consulta de información y operación por parte de los usuarios de las áreas editoriales y administrativas, a fin de facilitar su operación, garantizar su seguridad, así como la efectividad de su funcionamiento. 13. Elaborar la documentación y manuales técnicos correspondientes a los sistemas desarrollados para la consulta de información y operación por parte de los usuarios de las áreas editoriales y administrativas, asegurando su efectividad y aprovechamiento además de estandarizar la operación.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con todas las unidades administrativas para el apoyo en la solución de problemas tecnológicos. Externas: Proveedores de servicios, para la presentación de nuevas herramientas tecnológicas.

Nombre del Puesto: Coordinación de Asuntos Jurídicos	
Objetivo General del Puesto	Dirigir y representar jurídicamente al Fondo de Cultura Económica ante las autoridades administrativas o jurisdiccionales para la defensa de los intereses y el patrimonio del Organismo.
Funciones	1. Dirigir, coordinar, determinar y establecer las políticas y estrategias a seguir para una eficiente defensa legal y protección de los intereses jurídicos del Organismo. 2. Analizar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, normas oficiales, criterios de interpretación de la normatividad y demás disposiciones aplicables al FCE, así como atender y desahogar las consultas de carácter jurídico que las áreas realicen, para propiciar que el ejercicio de sus funciones se lleve conforme a derecho. 3. Asesorar a las unidades administrativas respecto de los contratos o convenios en los que tome parte el FCE, para el desarrollo y consecución de su actividad y mantener el funcionamiento regular, apegado a derecho y en beneficio del FCE. 4. Planear, dirigir y controlar la elaboración de los instrumentos jurídicos en materia de derechos de autor, propiedad intelectual e industrial, así como coordinar todas aquellas acciones, trámites y gestiones con este fin.

	5. Asesorar jurídicamente a los Órganos Colegiados del FCE, para darle certidumbre jurídica en su actuar. 6. Coordinar el registro de los títulos de propiedad de inmuebles, contratos, convenios y acuerdos en que el FCE sea parte, así como custodiarlos, incluyendo a sus subsidiarias y representaciones; asimismo registrar y custodiar los documentos originales relativos a los nombramientos, firmas y rúbricas de los servidores públicos del Organismo, en el país y en el extranjero, con el fin de proteger los intereses del FCE. 7. Emitir las certificaciones y hacer constar la originalidad de los documentos que obren en los archivos de la entidad, para ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y en general para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o investigación. 8. Coordinar y asegurar la aplicación de las normas en materia de transparencia y acceso a la información pública y de datos personales, a fin de garantizar su cumplimiento y satisfacer los requerimientos de información de los solicitantes y del Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 9. Planear, dirigir y controlar las acciones que desarrolle el FCE en materia de Mejora Regulatoria Interna, de manera que los mecanismos y lineamientos necesarios para su aplicación se mantengan actualizados y en un proceso de mejora continua para el mejor desempeño del Organismo. 10. Dictaminar en el aspecto jurídico, las actas administrativas que se instrumenten al personal del Organismo, por presuntas violaciones a las disposiciones laborales aplicables. 11. Supervisar la ejecución de las operaciones jurídicas del área, de tal manera que se asegure un control interno eficiente y eficaz que abarque actividades de registro, autorización, verificación, revisión y resguardo de archivo, asimismo evaluar los mecanismos implementados para mejorar su funcionamiento. 12. Las demás que le asigne la Gerencia General y aquellas de naturaleza análoga a las que el presente Estatuto prevé para el ámbito de su competencia.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con todas las áreas del FCE, con el objeto de resolver las necesidades en materia jurídica, así como establecer y difundir la normatividad y criterios legales aplicables, dictaminar sobre los instrumentos de control interno, convenios y contratos que se apliquen en las actividades del organismo. Externas: Con toda clase de autoridades, haciendo valer las defensas y oponiendo las excepciones procedentes de orden mercantil, civil, administrativo, laboral, fiscal, penal y constitucional.

Nombre del Puesto: Subgerencia de Propiedad Intelectual	
Objetivo General del Puesto	Salvaguardar y proteger los intereses del Fondo de Cultura Económica (FCE) en materia de derechos de autor y propiedad intelectual dando cumplimiento a las leyes y demás normas aplicables en la materia.
Funciones	1. Revisar y examinar el marco jurídico aplicable a los derechos de autor y de propiedad industrial, a fin de darlo a conocer y proteger los intereses del FCE y atender las consultas que formulen las Unidades Administrativas de la Entidad. 2. Representar al Fondo de Cultura Económica ante el Instituto Nacional de Derecho de Autor, el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y demás autoridades administrativas correspondientes, en la tramitación, gestión y protección de la propiedad industrial, de los derechos de autor y de las publicaciones periódicas que se editan, de conformidad con el poder otorgado y con el fin de proteger los intereses del FCE. 3. Validar los instrumentos normativos, convenios, contratos y en general todos aquellos instrumentos jurídicos en materia de derechos de autor y propiedad intelectual que genere el FCE, para garantizar su apego al marco legal aplicable.

	4. Promover, controlar y dar seguimiento a las acciones legales originadas por los procedimientos administrativos en materia de derechos de autor y propiedad industrial, para la protección de la propiedad intelectual que genere el Fondo de Cultura Económica. 5. Controlar el registro y la custodia de los documentos legales que amparen los derechos de autor y propiedad industrial del Fondo de Cultura Económica, con el fin de tener disponible el respaldo de la documentación legal que ampare las obras. 6. Asesorar jurídicamente en materia de derechos de autor a las áreas del FCE que así lo requieran para la correcta aplicación de la legislación de la materia. 7. Tramitar ante la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de la Secretaría de Gobernación, las autorizaciones correspondientes para que el FCE pueda realizar legalmente sus publicaciones periódicas.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Todas las áreas que generan derechos de autor. Externas: Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR), Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) y la Secretaría de Gobernación, para la protección de los derechos de autor y de propiedad industrial del Fondo de Cultura Económica.

Nombre del Puesto:	
Departamento de Asuntos de Derechos de Autor	
Objetivo General del Puesto	Atender y controlar los asuntos que tengan por objeto la salvaguarda de los derechos de autor y propiedad industrial del Fondo de Cultura Económica (FCE), dando cumplimiento a las leyes y demás normas aplicables en la materia.
Funciones	1. Elaborar los diversos contratos que celebre el Fondo de Cultura Económica (FCE) en materia de derechos de autor y de propiedad industrial, a fin de proteger los intereses del FCE. 2. Atender las consultas que formulen las unidades administrativas y órganos colegiados del FCE relacionados con derechos de autor y propiedad industrial. 3. Verificar los expedientes de registro de marcas, nombres y avisos comerciales del FCE, con la finalidad de realizar los trámites ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y el registro de los contratos que en materia de propiedad industrial el FCE celebre. 4. Analizar los contratos que el FCE celebre con autores, titulares de derechos, patrimoniales o causahabientes, a fin de llevar a cabo la inscripción ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor. 5. Renovar las reservas de derecho al uso de los títulos que edita el FCE ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor, con la finalidad de cumplir con los términos establecidos en la legislación correspondiente. 6. Gestionar y dar seguimiento ante la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de la Secretaría de Gobernación, las autorizaciones correspondientes para que el FCE pueda realizar legalmente sus publicaciones periódicas. 7. Dar seguimiento a la renovación de los derechos de propiedad industrial que genera el FCE ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con la finalidad de cumplir con los términos establecidos en la legislación correspondiente. 8. Realizar la integración de los expedientes legales requeridos para la obtención de los registros de propiedad industrial y de derechos de autor. 9. Llevar las gestiones administrativas que el Instituto Nacional del Derecho de Autor y el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial requieran, a fin de obtener la documentación legal que proteja la propiedad intelectual que genera el FCE. 10. Atender las acciones legales originadas por procedimientos jurídico-administrativos en materia de derechos de autor y comercio, así como procedimientos de avenencia para salvaguardar los intereses del FCE.

Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Todas las áreas que generan derechos de autor. Externas: Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR), Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) y la Secretaría de Gobernación, para la protección de los derechos de autor y de propiedad industrial del FCE.

Nombre del Puesto:

Subgerencia de Asuntos Jurídico Administrativos

Objetivo General del Puesto	Coadyuvar en el análisis, aplicación del marco normativo y formalización de todo tipo de actos legales y jurídico-administrativos en los que intervenga el Fondo de Cultura Económica (FCE) y sus unidades administrativas, para dar certidumbre jurídica a las actuaciones administrativas y jurisdiccionales de la Entidad.
Funciones	1. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas y órganos colegiados del FCE y verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable a las actividades de la Entidad, para el adecuado desarrollo de las funciones. 2. Supervisar los trámites legales procedentes en caso de siniestro o ilícito, que afecten el patrimonio de la Institución, desde su inicio hasta su resolución final, así como la formulación de las denuncias o querellas, que resulten necesarias para la defensa, coadyuvando con la Procuraduría General de la República, Procuradurías locales, agentes del Ministerio Público en su caso, en la integración de averiguaciones previas y seguimiento a las denuncias, verificando que se formulen y presenten desistimientos y perdones legales que procedan, para una adecuada defensa de los intereses del FCE. 3. Diseñar las estrategias de defensa de los asuntos en los que el FCE tenga interés, para salvaguardarlos y se vea beneficiado con la defensa legal. 4. Controlar y coordinar el cobro de documentos cuya fecha de vencimiento haya excedido los 90 días y siempre que se encuentren agotados los procedimientos extrajudiciales para su recuperación por parte del área competente; asimismo, proporcionar periódicamente a la Coordinación de Planeación y Finanzas, a la Gerencia de Comercial y a la Gerencia General, un análisis de la situación que guardan las cuentas enviadas para cobro legal, a fin de evitar un daño económico. 5. Coordinar los trámites y gestiones relacionados con los inmuebles del FCE, ante las autoridades competentes, en conjunto con la Coordinación de Administración para mantener regularizada su situación legal y dar cumplimiento a la normatividad en la materia. 6. Emitir y formular actas circunstanciadas respecto de hechos o actos que dificulten el cumplimiento del objeto, el correcto funcionamiento o la adecuada administración del FCE, para que sean usadas en los procesos y/o procedimientos correspondientes. 7. Emitir, formular y dictaminar en definitiva las actas administrativas que se levanten al personal de la entidad por violación a las disposiciones laborales aplicables, así como reconsiderar, en su caso, las resoluciones de cese que se hubieran emitido, con la finalidad de salvaguardar los intereses del FCE. 8. Evaluar y difundir los fundamentos y requisitos legales a que deben sujetarse los contratos, convenios, acuerdos, autorizaciones, adquisiciones o permisos en que intervenga el FCE, así como los instrumentos jurídicos de carácter internacional en los que participe la entidad para asegurar los intereses de la misma. 9. Controlar y coordinar la elaboración y/o validación de los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que celebre el FCE, para orientar y desarrollar el trabajo de la Institución. 10. Supervisar y validar los pedidos/contratos que le envíe la Subgerencia de Recursos Materiales, cuando ello sea procedente, previo análisis del fundamento jurídico aplicable, para aclarar y en su caso observar dichos instrumentos y evitar perjuicios al FCE.

	11. Representar al FCE ante toda clase de autoridades, mediante las acciones pertinentes, haciendo valer las defensas y oponiendo las excepciones procedentes de orden mercantil, civil, administrativo, laboral, fiscal, penal y constitucional, teniendo las facultades generales que señalan los artículos 2554 y 2587 del Código Civil para la Ciudad de México, para la debida representación y/o defensa Local y Federal. 12. Supervisar y desempeñar las responsabilidades y obligaciones en las materias de Transparencia y Archivos, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia. 13. Asegurar la originalidad de los documentos que obren en los archivos de la entidad, para ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y en general para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación penal. 14. Verificar que los actos e instrumentos que deban de ser validados y/o firmados por el Coordinador de Asuntos Jurídicos, reúnan los requisitos legales aplicables, así como conste su debida integración, con la finalidad de asegurar la debida autorización.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con todas las áreas del FCE referente a su actividad jurídica. Externas: Con las diferentes autoridades de carácter Administrativo, Administrativo-Registral, Judiciales, Legislativas o las que se equiparen con las anteriores, pertenecientes a los Poderes Legislativo, Ejecutivo, Judicial o de Órganos Autónomos, Local o Federal, dentro o fuera de juicio o procedimiento.

Nombre del Puesto:

Departamento Consultivo y Administrativo

Objetivo General del Puesto	Asesorar en materia jurídica la aplicación del marco normativo y formalización de todo tipo de actos legales jurídico-administrativos en que intervenga el Fondo de Cultura Económica (FCE), a fin de salvaguardar los intereses de la Institución.
Funciones	1. Revisar las convocatorias de licitación pública y por invitación restringida a cuando menos tres personas, así como brindar asesoría durante la realización de los actos administrativos correspondientes, a fin de resolver las dudas que puedan generarse respecto de la aplicación del marco legal. 2. Atender y asesorar a las gerencias y coordinaciones del FCE, en toda clase de asuntos corporativos, de adquisiciones, arrendamiento, servicios, desincorporación de bienes muebles y formalización de diversos trámites legales, así como brindar asesoría jurídica a los comités y comisiones instituidos en la Entidad, a fin de dar certeza a su actuación. 3. Elaborar los contratos y/o convenios e instrumentos jurídicos, adecuando su contenido a la normatividad vigente aplicable, y validar el fundamento jurídico, en materia de prestación de servicios, adquisiciones, arrendamientos y obra pública, así como los que se requieran por las áreas del FCE, a fin de proteger los intereses de la Institución. 4. Integrar y custodiar copia certificada de los archivos de los contratos y comités de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, a fin de atender posibles requerimientos de información derivado de su ejecución, en tanto se pasan al archivo de concentración. 5. Atender y complementar los trámites de legalización y apostillado de documentos, a fin de defender los intereses del Fondo. 6. Gestionar, ante el notario público, las certificaciones, legalizaciones, protocolizaciones, poderes notariales y en general, cualquier instrumento notarial que requiera el FCE, para su actuación conforme a la norma correspondiente. 7. Brindar asesoría a las subsidiarias internacionales del Fondo de Cultura Económica, así como integrar y mantener actualizada la información de su operación, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones legales que les compete.

	8. Integrar la información correspondiente en materia administrativa que sea requerida para las sesiones y que obre en el área jurídica y pudiera presentarse en las sesiones en las que la Coordinación forme parte con cualquier calidad (miembro o invitado) con la finalidad de emitir comentarios certeros apegados a la normatividad aplicable. 9. Elaborar las dictaminaciones y respuestas correspondientes sobre los asuntos en materia de contratos (nominados e innominados) que sean sometidos a su opinión por las áreas del FCE, o en su caso los particulares, a fin de proteger los intereses de la Institución.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Gerencias y Coordinaciones del FCE, para asuntos corporativos, de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de bienes muebles y formalización de diversos trámites legales, así como brindar asesoría jurídica a los comités y comisiones instituidos en la Entidad. Externas: Instancias públicas diversas, para atender, dar seguimiento y controlar los asuntos de orden administrativo en que participe la entidad.

Nombre del Puesto:	
Departamento de lo Contencioso, Penal y Transparencia	
Objetivo General del Puesto	Ejercer las atribuciones en materia de lo contencioso y penal ante la autoridad local y Federal, para la representación y defensa de aquellos casos en los que el Fondo de Cultura Económica (FCE), las librerías del interior de la República, o el personal del Fondo intervenga; responder a los cuestionamientos turnados por el Sistema de Acceso a la Información, a fin de dar seguimiento a los temas de transparencia; y así también, dar seguimiento a los temas de archivo de concentración del FCE, para dar cumplimiento a lo establecido ante el Archivo General de la Nación.
Funciones	1. Acreditar la personalidad del FCE ante cualquier Autoridad Jurisdiccional, Administrativa o de carácter autónomo, inclusive Legislativa en las Entidades Federativas y de la Federación o las que se equiparen con las anteriores, a manera de salvaguardar los intereses del FCE. 2. Analizar la información de demandas, denuncias, tercerías y en general juicios o recursos administrativos, o la información que pueda derivar en las anteriores, en el que el FCE, las librerías del interior de la República, o el personal del Fondo intervenga, para generar respuesta, contestación a demandas, contestación a denuncias, intervención en denuncias, intervención como tercero ya sea perjudicado o interesado o cualquier otro, en tiempo y forma. 3. Desahogar y ofrecer cualquier probanza, así como documentar todos los actos y/o hechos que pudieran constituir una prueba en cualquier tipo de procedimiento Judicial, Administrativo, inclusive Legislativo en el que el FCE, las librerías del interior de la República, o el personal del Fondo intervenga, para la adecuada defensa de los intereses del FCE. 4. Ejercer cualquier tipo de acción Judicial, Administrativa, de investigación o de cualquier otra naturaleza en las Entidades Federativas y la Federación o las que se equiparen con las anteriores, a través de sus representantes debidamente acreditados en el que la Entidad Fondo de Cultura Económica, las librerías del interior de la República, o el personal del Fondo de Cultura Económica intervenga, a manera de salvaguardar los intereses del FCE. 5. Emplazar a juicio y/o a procedimiento contencioso, administrativo o de cualquier otra naturaleza, establecer y entablar las acciones necesarias para la defensa de los intereses en apoyo a la autoridad correspondiente, en aquellos asuntos en el que el FCE, las librerías del interior de la República, o el personal del Fondo, a manera de salvaguardar los intereses del FCE. 6. Promover demandas, contestaciones, escritos, promociones, documentos y cualquier otro encaminado a la defensa buscando siempre la apropiada representación de la Entidad Fondo de Cultura Económica, en los juicios y/o procedimientos ante autoridades locales y/o Federales.

	7. Interpretar la legislación interna aplicable en el FCE, opinar sobre cualquier asunto que sea requerido por las áreas del Fondo, así como en su caso dictaminar sobre el alcance de la legislación Local y Federal aplicable, con el fin de buscar en todo momento la salvaguarda de los intereses de la Institución. 8. Generar las estrategias de defensa jurídica dentro o fuera de juicio o procedimiento administrativo, así como instrumentar la defensa jurídica más adecuada y darle seguimiento en etapa de investigación propia o administrativa, jurisdiccional, administrativa ordinaria y de segunda instancia, inclusive en aquellas que requieran un registro público, reuniendo los elementos para cada tipo de conflicto en las que el FCE, las librerías del interior de la República, o el personal del Fondo sean parte o intervengan. 9. Dar atención de las solicitudes de información, recabándola con las Unidades Administrativas para responder por los medios electrónicos, necesarios al ciudadano o solicitante, en cumplimiento con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 10. Supervisar la atención de las solicitudes de préstamo de expedientes de archivo de las unidades administrativas, a fin de que las áreas puedan dar seguimiento a sus actividades, consultando los expedientes del archivo histórico. 11. Proporcionar la información referente a temas de transparencia y acceso a la información del FCE, para su publicación en el portal WEB Institucional y mantenerlo actualizado conforme a la norma. 12. Apoyar a la Unidad de Transparencia en las acciones de protección de datos personales, con la finalidad de mantener actualizados y a salvo los medios de resguardo, conservación y destrucción de los datos personales de la Institución. 13. Coordinar el envío de bajas documentales y actualización del catálogo de disposición documental, así como participar en los procesos relacionados con archivo ante el Archivo General de la Nación, a fin de mantener actualizado y depurado el archivo de concentración del FCE de acuerdo al catálogo de disposición documental. 14. Proyectar y actualizar el control de gestión documental de la Institución buscando fomentar en las áreas del FCE la correcta integración de los expedientes que serán transferidos al archivo y poder identificar de mejor manera la información con la que se cuenta en los archivos.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con todas las áreas del FCE referente a su actividad jurídica y temas de transparencia. Externas: Con las diferentes autoridades de carácter Administrativo, Administrativo-Registral, Judiciales, Legislativas o las que se equiparen con las anteriores, pertenecientes a los Poderes Legislativo, Ejecutivo, Judicial o de Órganos Autónomos, Local o Federal, dentro o fuera de juicio o procedimiento.

Nombre del Puesto:

Titular del Órgano Interno de Control

Objetivo General del Puesto	Coordinar y vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización dentro del Fondo de Cultura Económica conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, a través de la planeación y ejecución de auditorías y/o investigaciones, así como supervisar la atención y análisis, de las quejas y denuncias que surjan por algún incumplimiento por parte de los servidores públicos, además de dar seguimiento a las medidas correctivas y preventivas buscando un desarrollo administrativo integral estableciendo bases éticas, con el propósito de fortalecer el desempeño, combatir la corrupción, evitar actos ilícitos, y consolidar la transparencia de la propia Institución.

Funciones	1. Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y darles seguimiento; investigar y fincar las responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas, en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, con excepción de las que conozca la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial; determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene a la conducción o continuación de las investigaciones, de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento aludido y, en su caso, llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de estar en condiciones de promover el cobro de las sanciones económicas que se lleguen a imponer a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida. 2. Recibir las quejas, sugerencias, reconocimientos y solicitudes sobre los trámites y servicios federales que presente la ciudadanía, turnarlos para su atención a la autoridad competente y darles seguimiento hasta su conclusión, así como recomendar cuando así proceda, la implementación de mejoras en la entidad. 3. Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formule la entidad, fincando, cuando proceda, los pliegos de responsabilidades a que haya lugar o, en su defecto, dispensar dichas responsabilidades, en los términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento, salvo los que sean competencia de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. 4. Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos, emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, investigaciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas. 5. Llevar los procedimientos de conciliación previstos en las leyes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obra pública y servicios relacionados con las mismas, en los casos en que el Director General de la entidad así lo determine, sin perjuicio de que los mismos podrán ser atraídos mediante acuerdo del Titular de la Secretaría. 6. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario, así como expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del órgano interno de control, coadyuvar al funcionamiento del sistema de control y evaluación gubernamental; vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría, y aquellas que en la materia expida la entidad, así como analizar y proponer con un enfoque preventivo, las normas, lineamientos, mecanismos y acciones para fortalecer el control interno de las instituciones en las que se encuentren designados. 7. Programar, ordenar y realizar auditorías, investigaciones y visitas de inspección e informar de su resultado a la Secretaría, así como a los responsables de las áreas auditadas y al titular de la entidad, y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión, las auditorías, investigaciones y visitas de inspección señaladas podrán llevarse a cabo por los propios titulares o por conducto de sus respectivas áreas de quejas, auditoría interna y auditoría, desarrollo y mejora de la gestión pública o bien, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas de fiscalización.

	8. Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del órgano interno de control correspondiente y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto, denunciar ante las autoridades competentes, por sí o por conducto del servidor público del propio órgano interno de control que el titular de éste determine, los hechos de que tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos o, en su caso, solicitar al área jurídica de la entidad, la formulación de las querellas a que haya lugar, cuando las conductas ilícitas requieran de este requisito de procedibilidad. 9. Requerir a las unidades administrativas del Fondo de Cultura Económica información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de sus competencias, llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos de la entidad, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría, y las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y las que les encomienden el Secretario y el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control.
Relaciones Internas y/o Externas	Externas: Con la ciudadanía, la Secretaría de la Función Pública, dependencias y entidades. Internas: Con las distintas áreas de la Institución.

Nombre del Puesto: Área de Auditoría Interna y Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	
Objetivo General del Puesto	Coordinar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones, normas y lineamientos que regulan la operación y funcionamientos de la institución, a través de la planeación y ejecución de auditorías y visitas de inspección, que permitan evaluar la eficiencia y eficacia de objetivos y metas, así como promover el seguimiento de las medidas correctivas y preventivas con el propósito de abatir la corrupción, fortalecer el desempeño y consolidar la transparencia de la gestión de la Institución. Asimismo, planear, dirigir y controlar el establecimiento, impulso, promoción, verificación y seguimiento de acciones que permitan mejorar el desempeño y la gestión pública integral de las áreas, sectores, programas y/o proyectos de la Institución, la transparencia y combate a la corrupción, así como el establecimiento de bases éticas y el fortalecimiento de la cultura de control, con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales con un enfoque preventivo.
Funciones	1. Programar, por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la SFP u otras instancias externas de fiscalización, las auditorías y visitas de inspección, suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado de dichas auditorías y visitas de inspección al titular del órgano interno de control, a la Secretaría y a los responsables de las áreas auditadas. 2. Programar por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la SFP o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías, revisiones y visitas de inspección para determinar el cumplimiento de la normatividad, programas y metas establecidos e informar los resultados a los titulares de las mismas, y evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, además de proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo. 3. Verificar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización, hacia la institución. 4. Comunicar a las unidades administrativas del Fondo de Cultura Económica la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.

	5. Recomendar al Titular del Órgano Interno de Control las intervenciones que en la materia se deban incorporar al programa anual de auditoría y control de dicho órgano. 6. Controlar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos. 7. Verificar el cumplimiento de las normas de control que emita la Secretaría, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control y evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, informando periódicamente el estado que guarda. 8. Efectuar la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos del Fondo de Cultura Económica, promover y asegurar el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública, mediante la implementación e implantación de acciones, programas y proyectos en esta materia. 9. Participar en el proceso de planeación que desarrolle la institución en la que sean designados, para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión o para el desarrollo administrativo integral, conforme a las estrategias que establezca la Secretaría. 10. Brindar asesoría en materia de mejora y modernización de la gestión en la entidad, en temas como: Planeación estratégica, Trámites, Servicios y Procesos de Calidad, Atención y Participación Ciudadana, Mejora Regulatoria Interna y hacia particulares, Gobierno Digital, Recursos Humanos y Racionalización de Estructuras, Austeridad y disciplina del gasto y Transparencia y rendición de cuentas. 11. Promover en el ámbito del Fondo de Cultura Económica el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad. 12. Proponer al titular del órgano interno de control las intervenciones que en materia de evaluación y de control se deban integrar al Programa Anual de Trabajo, impulsar y dar seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, así como elaborar y presentar los reportes periódicos de resultados de las acciones derivadas de dichos programas o estrategias. 13. Dar seguimiento a las acciones que implemente el Fondo de Cultura Económica para la mejora de sus procesos, a fin de apoyarlas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo y brindarles asesoría en materia de desarrollo administrativo, realizar diagnósticos y opinar sobre el grado de avance y estado que guardan la entidad en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública. 14. Promover el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, al interior de la entidad, a fin de asegurar el cumplimiento de la normativa, metas y objetivos. 15. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, requerir a las unidades administrativas del Fondo de Cultura Económica, la información que se requiera para la atención de los asuntos en las materias de su competencia. 16. Establecer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas en esta materia por la Secretaría, Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las que le encomiende el Secretario y el titular del órgano interno de control.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: con el Titular del Órgano Interno de Control, para informar sobre auditorías e inspecciones. Externas: con la Secretaría de la Función Pública e instancias externas para reportar avances de las mismas, y con las distintas áreas de dependencias y entidades para dar a conocer sus programas de trabajo y requerir información y documentación.

Nombre del Puesto: Departamento de Auditoría Interna "A"	
Objetivo General del Puesto	Evaluar y verificar las operaciones financieras del Fondo de Cultura Económica (FCE), con la finalidad de comprobar el uso de los recursos y que sean administrados con criterios de economía, eficiencia y eficacia, para satisfacer los objetivos para los que estén destinados.
Funciones	1. Comprobar que la información financiera del FCE y de sus subsidiarias cumpla con las disposiciones legales correspondientes. 2. Verificar que las operaciones de la Entidad sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación institucionales, con la finalidad de fortalecer la disciplina administrativa y económico-financiera. 3. Corroborar que el uso de recursos financieros, humanos y materiales se efectúe de acuerdo con los criterios de economía, eficiencia y eficacia. 4. Comprobar que la existencia y el resguardo de los fondos y valores, así como de pinturas, esculturas y obras de arte registradas por el FCE, sea en apego a la normatividad establecida. 5. Realizar las auditorías y/o visitas de inspección conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública, con el fin de dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control. 6. Elaborar los papeles de trabajo y la integración de los expedientes relativos a las auditorías practicadas, en apego a las disposiciones emitidas en la materia. 7. Participar en la elaboración de los informes de las auditorías practicadas, así como en la formulación de observaciones y recomendaciones tendientes a corregir las irregularidades identificadas. 8. Apoyar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo del OIC, y dar seguimiento trimestral al mismo en cumplimiento a los lineamientos establecidos en la materia. 9. Participar en la captura y registro de la información relacionada con el resultado de las auditorías practicadas y seguimiento de observaciones en el Sistema Integral de Auditoría (SIA). 10. Participar en la elaboración de los reportes periódicos que solicite la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de que cuente con información actualizada y oportuna. 11. Proporcionar asesoría al personal del FCE para la elaboración de las declaraciones de situación patrimonial, con la finalidad de que los servidores públicos de la Entidad presenten su declaración de forma oportuna conforme a la normatividad establecida.
Relaciones Internas y/o Externas	Se tiene relación con todas las áreas de la Entidad, por la naturaleza de la función, así como también con Dependencias y Entidades Normativas de la Administración Pública Federal, como son: SFP, SHCP, SEP, IFAI, ASF, etc.

Nombre del Puesto: Departamento de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública	
Objetivo General del Puesto	Evaluar y dar seguimiento a los programas gubernamentales en materia de desarrollo administrativo, modernización, mejora de la gestión pública, transparencia y rendición de cuentas a cargo del Fondo de Cultura Económica (FCE), con el fin de contribuir a la adopción de mejores prácticas de operación.
Funciones	1. Verificar el cumplimiento de las normas de control que emita la Secretaría de la Función Pública, así como participar en la elaboración de proyectos de normas que permitan efficientar el Sistema de Control Interno Institucional. 2. Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido en el Fondo de Cultura Económica, a fin de conocer el grado de cumplimiento de las normas generales en la materia y promover el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional. 3. Efectuar la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, con el objeto de promover la implementación de estrategias que permitan su administración.

	4. Promover el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública en la Entidad, mediante el seguimiento a la implementación e implantación de acciones, programas y proyectos en esta materia, para eficientar la gestión pública de la Institución. 5. Participar en el proceso de planeación que desarrolle la Entidad, para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión o para el desarrollo administrativo integral, conforme a las estrategias que establezca la Secretaría de la Función Pública. 6. Asesorar en materia de mejora y modernización de la gestión en la Entidad, con el objeto de promover la simplificación regulatoria y eficientar la operación de la Institución. 7. Promover el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de diversos programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad. 8. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las intervenciones que en materia de evaluación y de control se deban integrar al Programa anual de trabajo del OIC. 9. Dar seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, así como elaborar y presentar los reportes periódicos de resultados de las acciones derivadas de dichos programas o estrategias, a efecto de medir la eficiencia y efectividad de la institución en el cumplimiento de objetivos y metas. 10. Realizar el seguimiento de las acciones que implemente la Entidad para la mejora de sus procesos, a fin de asesorar en materia de desarrollo administrativo. 11. Realizar diagnósticos y opinar sobre el grado de avance y estado que guarda la Entidad en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, con el fin de identificar áreas de oportunidad y promover la implementación de acciones preventivas y de mejora que incentiven la adopción de mejores prácticas de operación para el logro de los objetivos y metas institucionales. 12. Verificar el cumplimiento de las acciones en materia de transparencia y rendición de cuentas. 13. Participar en el registro de la información del Programa Anual de Trabajo en los sistemas que para el efecto establezca la Secretaría de la Función Pública. 14. Establecer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas en esta materia por la Secretaría.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Todas las áreas de la Entidad por la naturaleza de la función. Externas: Dependencias y Entidades Normativas y Globalizadoras de la Administración Pública Federal como son Secretaría de la Función Pública, SHCP, SEP, IFAI, ASF, etc.

Nombre del Puesto:	
Departamento de Auditoría Interna "B"	
Objetivo General del Puesto	Realizar auditorías y/o visitas de inspección a los sistemas administrativos y de información del Fondo de Cultura Económica (FCE), con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normatividad, programas y metas establecidas, así como evaluar la eficiencia y eficacia en el desempeño y cumplimiento de los objetivos de la Entidad.
Funciones	1. Realizar las auditorías y/o visitas de inspección conforme al Programa Anual de Trabajo del OIC y a las Disposiciones emitidas en la materia. 2. Corroborar que las operaciones, procedimientos y controles internos establecidos por el Fondo de Cultura Económica se efectúen con apego a las disposiciones legales vigentes. 3. Analizar la información generada por los sistemas administrativos que operan las diversas áreas del Fondo de Cultura Económica, a fin de evaluar su desempeño, grado de eficiencia y eficacia en el apoyo a las labores sustantivas de la Entidad.

	4. Validar las unidades de medición de metas, indicadores de gestión, indicadores de productividad y coeficientes de rendimiento de las Gerencias y Coordinaciones Generales, que permitan identificar el cumplimiento de objetivos, metas y programas del FCE. 5. Verificar el cumplimiento de 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. 6. Validar que la información generada por las unidades administrativas del Fondo de Cultura Económica relativa a las metas, indicadores de gestión e indicadores de desempeño, sean acordes con el logro de objetivos de los programas y permitan evaluar el grado de cumplimiento de los mismos. 7. Elaborar papeles de trabajo y la integración de los expedientes relativos a las auditorías practicadas, en apego a las disposiciones emitidas en la materia. 8. Participar en la elaboración de los informes de las auditorías practicadas, así como en la formulación de observaciones y recomendaciones tendientes a corregir las irregularidades determinadas, y de su seguimiento correspondiente. 9. Elaborar los reportes periódicos establecidos por la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de que cuente con información actualizada y oportuna. 10. Participar en la preparación e integración de las carpetas para las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), y el seguimiento de acuerdos derivados de las mismas.
Relaciones Internas y/o Externas	Se tiene relación con todas las áreas de la Entidad por la naturaleza de la función, así como también con Dependencias y Entidades Normativas de la Administración Pública Federal, como son: SFP, SHCP, SEP, IFAI, ASF, etc.

Nombre del Puesto:

Área de Responsabilidades

Objetivo General del Puesto	Dirigir y coordinar la integración de expedientes en materia de responsabilidades mediante el estudio, investigación, integración, y resolución de denuncias e irregularidades en los procesos de contratación que le sean turnadas por las Áreas de Quejas y de Auditoría Interna, en los que se presuman incumplimientos o conductas ilícitas, por parte de los servidores públicos, la Institución, los licitantes, proveedores o contratistas, aplicando las Leyes correspondientes, con el propósito de lograr un adecuado y transparente funcionamiento de la Institución, inhibiendo la corrupción y cualquier acto ilícito en los procesos de la misma para finalmente atender la defensa jurídica frente a los recursos que interpongan los afectados.
Funciones	1. Citar al presunto responsable e iniciar e instruir el procedimiento de investigación conforme a la Ley, a fin de determinar las responsabilidades a que haya lugar e imponer, en su caso, las sanciones aplicables en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades y determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, de conformidad con lo previsto en el referido ordenamiento. 2. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos. 3. Dictar las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario. 4. Recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, por acuerdo del Secretario. 5. Iniciar, instruir y resolver el procedimiento de intervenciones de oficio, si así lo considera conveniente por presumir la inobservancia de las disposiciones contenidas en las disposiciones mencionadas en el numeral anterior.

	6. Tramitar, instruir y resolver los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones en contratación pública, e imponer las sanciones correspondientes, e informar a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas sobre el estado que guarde la tramitación de los expedientes de sanciones que sustancie, con excepción de los asuntos que aquella conozca. 7. Registrar y mantener actualizado el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Administración Pública Federal, sobre los asuntos a su cargo. 8. Tramitar los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas derivados de las solicitudes de conciliación que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados por las dependencias, las entidades y la Procuraduría, en los casos en que por acuerdo del Secretario así se determine. Para efecto de lo anterior, podrán emitir todo tipo de acuerdos, así como presidir y conducir las sesiones de conciliación y llevar a cabo las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar. 9. Instruir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las leyes de la materia y someterlos a la resolución del Titular del Órgano Interno de Control. 10. Formular requerimientos, llevar a cabo los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como solicitar a las unidades administrativas la información que se requiera. 11. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Secretario y el Titular del Órgano Interno de Control del FCE.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con el Titular del Órgano Interno de Control, para informar sobre los asuntos de su competencia. Todas las áreas internas del FCE para dar a conocer sus programas de trabajo y requerir información y documentación. Externas: Con la Secretaría de la Función Pública e instancias externas para reportar avances de auditorías e inspecciones.

Nombre del Puesto: Área de Quejas	
Objetivo General del Puesto	Dirigir y coordinar la recepción, atención, análisis e investigación de las quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, investigando detalladamente mediante la revisión de procesos, con la finalidad de prevenir, detectar y corregir problemas, procurando así un desempeño transparente y libre de corrupción en la Institución.
Funciones	1. Recibir las quejas y denuncias que se formulen por el posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos. 2. Recibir las quejas y denuncias que se formulen en contra de personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, y demás disposiciones en contratación pública. 3. Practicar de oficio, o a partir de queja o denuncia, las investigaciones por el posible incumplimiento de los servidores públicos a las obligaciones a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades, con excepción de aquellas que deba llevar a cabo la Dirección General de Denuncias e Investigaciones, por acuerdo del Secretario, así como informar a dicha unidad administrativa sobre el estado que guarde la tramitación de los procedimientos de investigación que conozca.

	4. Practicar de oficio o a partir de queja o denuncia, las investigaciones en contra de personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, en arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones en contratación pública, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, así como informar a dicha unidad administrativa sobre el estado que guarde la tramitación de los procedimientos de investigación que conozca. Para lo cual, podrá emitir todo tipo de acuerdo y llevar a cabo toda clase de diligencias. 5. Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante o al quejoso para la ratificación de la denuncia o la queja presentada en contra de servidores públicos por presuntas violaciones al ordenamiento legal en materia de responsabilidades, o incluso a otros servidores públicos que puedan tener conocimiento de los hechos a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad del servidor público. 6. Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que realice con motivo del incumplimiento de los servidores públicos a las obligaciones a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades. 7. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluidos los de archivo por falta de elementos cuando así proceda, y de remisión al área de responsabilidades. 8. Promover la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio, así como en el establecimiento de indicadores para la mejora de trámites y servicios en las dependencias, las entidades y la Procuraduría, conforme a la metodología que al efecto se emita. 9. Asesorar, gestionar, promover y dar seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía y recomendar a las dependencias, las entidades o la Procuraduría la implementación de mejoras cuando así proceda. 10. Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública que lleven a cabo las dependencias, las entidades o la Procuraduría, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda. 11. Supervisar los mecanismos e instancias de atención y participación ciudadana y de aseguramiento de la calidad en trámites y servicios que brindan las dependencias, las entidades, o la Procuraduría conforme a la política que emita la Secretaría. 12. Auxiliar al Titular del Órgano Interno de Control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas la información que se requiera. 13. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos. 14. Las demás que le atribuyan expresamente el Secretario y el Titular del Órgano Interno de Control del FCE.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas: Con el Titular del Órgano Interno de Control, para informar sobre los asuntos de su competencia. Todas las áreas internas del FCE para dar a conocer sus programas de trabajo, requerir información y documentación. Externas: Con la Secretaría de la Función Pública e instancias externas para reportar avances de auditorías e inspecciones.

8. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DEL FONDO DE CULTURA ECONÓMICA

Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal (DOF 20 de agosto de 2015, última modificación DOF 22 de agosto de 2017).

Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función:

Legalidad

Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Honradez

Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

Lealtad

Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Imparcialidad

Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Eficiencia

Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

Interés Público

Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

Respeto

Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Respeto a los Derechos Humanos

Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Igualdad y no discriminación

Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

Equidad de género

Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Entorno Cultural y Ecológico

Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Integridad

Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

Cooperación

Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

Liderazgo

Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Transparencia

Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

Rendición de Cuentas

Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Código de conducta del personal del Fondo de Cultura Económica

Valores específicos del personal del Fondo de Cultura Económica:

Bien común

Significa que el servidor público debe estar consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

Justicia

Significa que el servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado constitucional de derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe adoptar y cumplir el servidor público. Para ello, su obligación es conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

Generosidad

Significa que el servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa; en especial hacia las personas o grupos sociales vulnerables, como los adultos mayores, los niños, las personas con discapacidad, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen

Trabajo en equipo

Significa que el servidor público debe promover el trabajo en equipo con la finalidad de obtener resultados más eficaces y eficientes y, en su caso, poder responder con prontitud a cambios o circunstancias inesperadas.

Calidad

Significa que el servidor público debe promover la colaboración y participación de los compañeros, con el fin de lograr resultados con altos estándares de calidad que satisfagan y superen las expectativas de los clientes, y contribuyan al logro de los objetivos institucionales, buscando siempre la mejora continua.

Fomento a la lectura

Significa que el servidor público debe adoptar el fomento a la lectura como un valor que contribuye al desarrollo de la sociedad, que promueve el conocimiento y que genera entendimiento y respeto entre las personas.

Conductas que debe adoptar el personal para dar cumplimiento a los Valores específicos del FCE.

Quienes laboran en el FCE se comprometen a adoptar las siguientes conductas:

- I. Conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicable.
- II. Enfocar todas sus acciones a lograr el bienestar y satisfacer las necesidades y expectativas de lectores, autores, traductores, clientes y usuarios, así como proveedores de servicios.
- III. Evitar situaciones en las que los intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del Fondo de Cultura Económica o de terceros.
- IV. Orientar la gestión hacia la calidad permanente y los principios de equidad de género, igualdad y no discriminación.
- V. Realizar todas las tareas, actividades y/o funciones con un criterio de ética, transparencia, rendición de cuentas, integridad, probidad, honradez y pleno respeto de los derechos humanos.
- VI. Ofrecer a todos los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio.
- VII. Contribuir a que el ambiente laboral sea sano y armonioso y que se caracterice por relaciones cordiales, buen trato y cooperación entre compañeras y compañeros sin distinción del nivel jerárquico.
- VIII. Aportar los conocimientos, vivencias, actitudes y aptitudes para colaborar óptimamente con los demás.
- IX. Buscar los medios para resolver situaciones que puedan afectar el desempeño propio y el de los compañeros.
- X. Participar, en la medida de lo posible, en las acciones que se realicen para fomentar la lectura.
- XI. Realizar las tareas, actividades y/o funciones asignadas conforme a lo establecido, sin tratar de obtener una ventaja ilegítima o generar una ganancia o beneficio económico ilegal, de manera secreta o privada, con acciones que son contrarias a los ordenamientos legales.
- XII. Denunciar todo tipo de actos de corrupción, de conductas irregulares o de uso inadecuado de recursos públicos.
- XIII. Evitar solicitar o aceptar dádivas o cualquier beneficio de persona o entidad alguna que pretenda obtener un trato preferencial en la realización de gestiones o actividades reguladas.

9. POLÍTICA GENERAL

El presente manual es de aplicación general para todos los empleados del Fondo de Cultura Económica, quienes están obligados a conocerlo, cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas de acuerdo con el puesto que ocupan.

Es responsabilidad de los titulares de las Gerencias y Coordinaciones observar la vigencia de las descripciones de puestos a su cargo y solicitar, en su caso, la actualización y/o modificación que corresponda, misma que deberá ser turnada a la Subgerencia de Administración de Capital Humano para su análisis y gestión según corresponda.

Todo empleado del FCE deberá realizar las labores inherentes y conexas o complementarias de la función que a dicho puesto corresponde, en apego a la normatividad aplicable; y todas aquellas que su Jefe/a inmediato/a o los superiores de éste en la Unidad Administrativa que se trate le instruyan en el ámbito laboral, de conformidad con el artículo 134 fracción III de la Ley Federal del Trabajo.

Ciudad de México, a 21 de marzo de 2018.- El Director General del Fondo de Cultura Económica, **José Ramón Carreño Carlón**.- Rúbrica.

(R.- 468326)

CUARTA SECCION

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

MODIFICACIÓN a la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, respecto de las obligaciones de transparencia a cargo del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ANEXO

DICTAMEN DTA 0003/18

MODIFICACIÓN A LA TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL, RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA A CARGO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

Con fundamento en los numerales Octavo, Décimo Cuarto, Décimo Sexto y Décimo Octavo del *Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones al procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de septiembre de 2017 y de conformidad con el Dictamen mediante el cual se modifica la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, respecto de las obligaciones de transparencia a cargo del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, elaborado por la Dirección General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados; el 30 de mayo de dos mil dieciocho, la Secretaría de Acceso a la Información aprobó la modificación de la "Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03 de noviembre de 2016, en los siguientes términos:

Obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

...

VI. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

Clave	Nombre del Sujeto Obligado	Aplican	No aplican
03100	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVI, XLVIII	XV, XXII, XXV, XXVI, XXXIII; XXXVII, XLVII

El Dictamen **DTA 0003/18** y su anexo pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica: <http://inicio.inai.org.mx/Dictamenes/DTA0003-18.pdf>.

El Secretario de Acceso a la Información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales firma al calce para todos los efectos a que haya lugar.

El Secretario de Acceso a la Información, **Adrián Alcalá Méndez**.- Rúbrica.

(R.- 468678)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIA MILITAR

RESUMEN DE CONVOCATORIA

LICITACION PUBLICA ELECTRONICA NACIONAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en <http://compranet.gob.mx> o bien, en la Jefatura de Adquisiciones ubicada en Av. Industria Militar No. 1111, Colonia Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, México, Teléfono: 55-89-61-11 y Fax 52-94-69-57, los días de lunes a viernes del año en curso de las 09:00 a 14:00 horas.

Carácter, medio y No. de Licitación	Licitación Pública Electrónica Nacional No. LA-007000997-E245-2018.
Objeto de la Licitación	Servicio de mantenimiento correctivo especializado a rectificadora mca. tripet.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	12/06/2018.
Fecha y hora para celebrar la junta de aclaraciones	15/06/2018, 11:00 horas.
En su caso, fecha y hora para realizar la visita a instalaciones	No hay visita.
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones	25/06/2018, 10:00 horas.
Fecha y hora para emitir el fallo	29/06/2018, 12:00 horas.

NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEX., A 11 DE JUNIO DE 2018.

JEFE DE ADQUISICIONES DE LA DIR. GRAL. DE IND. MIL.

TTE. COR. INF. D.E.M., CARLOS SALVADOR HERNANDEZ CARVAJAL
RUBRICA.

(R.- 468748)

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

RESUMEN DE CONVOCATORIA

LICITACION PUBLICA MIXTA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Mixta Nacional número LA-007000999-E557-2018, cuya convocatoria contiene las bases de participación y estará disponible para su consulta en el sitio de Internet: <http://compranet.gob.mx>.

Descripción de la licitación.	Contratación de la póliza de seguro múltiple empresarial
Volumen a adquirir.	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	12/06/2018, 12:00:00 horas
Junta de aclaraciones.	20/06/2018, 09:00: horas
Visita a instalaciones.	No hay visita a las instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones.	05/07/2018, 09:00 horas

LOMAS DE SOTELO, CIUDAD DE MEXICO, A 12 DE JUNIO DE 2018.

EL JEFE DE LA SECCION DE ADQUISICIONES GENERALES

MYR. DE INF. D.E.M. JOSE DE JESUS BAÑOS SAUZA

RUBRICA.

(R.- 468770)

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL
SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA ELECTRONICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Electrónica Nacional número LA-007000999-E559-2018, cuya convocatoria contiene las bases de participación y estará disponible para su consulta en el sitio de Internet: <http://compranet.gob.mx>; o bien, en el domicilio de la convocante en avenida Industria Militar sin número esquina con Boulevard Manuel Avila Camacho colonia Lomas de Sotelo C.P 11640, delegación Miguel Hidalgo Ciudad de México teléfonos: 5387-5295 y 5557-1113 de lunes a viernes de 0800 a 1400 Hrs.

Descripción de la licitación.	Adquisición de equipo complementario para la obra "Construcción de las Direcciones Generales de las Armas y Servicios (Tecamachalco, Méx.)."
Volumen a adquirir.	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018, 12:00:00 horas.
Junta de aclaraciones.	20/06/2018, 08:00:00 horas.
Visita a instalaciones.	No hay visita a las instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones.	29/06/2018, 09:00:00 horas

LOMAS DE SOTELO, CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.

EL JEFE DE LA SECCION DE ADQUISICIONES GENERALES

MYR. INF. D.E.M. JOSE DE JESUS BAÑOS SAUZA

RUBRICA.

(R.- 468771)

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PUBLICA Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
DIRECCION DE CONTRATACION A
RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACION ELECTRONICA
NACIONAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de pedido, se encuentra disponible para su consulta en: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>, o bien, en el domicilio de la convocante en: Calzada de la Virgen No. 2799, Edificio "C", Segundo piso, Colonia CTM Culhuacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, a partir de la fecha de publicación en CompraNet y hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de proposiciones de las 09:00 a 16:00 horas y cuya información relevante es:

Carácter, medio y No. de Licitación	LA-006000998-E141-2018
Objeto de la Licitación	Adquisición de víveres perecederos y no perecederos
Volumen a adquirir	1 partida con 380 conceptos.
Fecha de publicación en CompraNet	11/junio/2018.
Fecha y hora para celebrar la Junta de aclaraciones	14/junio/2018, 11:00 horas.
Fecha y hora para realizar la visita a instalaciones	No aplica.
Fecha y hora para realizar la Presentación y apertura de proposiciones	27/junio/2018, 11:00 horas.
Fecha y hora para emitir el Fallo	03/julio/2018, 11:00 horas.

CIUDAD DE MEXICO, A 11 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTORA DE CONTRATACION A

ELIA SANDRA VARAS GALEANA

RUBRICA.

(R.- 468651)

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

COORDINACION NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSION SOCIAL
DELEGACION DE LA COORDINACION NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE
INCLUSION SOCIAL EN JALISCO

RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 001**LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA LA-020G00012-E2-2018**

De conformidad con los artículos 126 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24, 25 primer párrafo, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 29, 30 y 32 segundo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 35, 39 42 segundo párrafo, de su Reglamento, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-020G00012-E2-2018 cuya Convocatoria que contiene las bases de participación se encuentra disponible para su obtención en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, o bien, copia del texto publicado en CompraNet para consulta, en Calle Chicago No. 147, Col. Ferrocarril, C.P. 44440, en Guadalajara, Jalisco, teléfonos 01 333 619 4123, ext. 12, los días hábiles de lunes a viernes, de las 09:00 a 18:00 hrs., hasta el 14 de Junio de 2018.

Descripción de la Licitación	Servicio de limpieza y aseo para las oficinas de la Delegación Estatal de PROSPERA y sus Unidades de Atención Regional en el Estado de Jalisco		
Volumen de la Licitación	Los detalles se determinan en la Convocatoria	Fecha de Publicación en CompraNet	14/06/2018
Junta de Aclaraciones	15/06/2018 a las 16:00 Hrs.	Visita a Instalaciones	No habrá visita
Presentación y Apertura de Proposiciones	28/06/2018 a las 16:00 Hrs.	Emisión del Fallo	02/07/2018

- La prestación del servicio objeto de esta Licitación se hará conforme a las características y especificaciones estipuladas en el Anexo 1 (Anexo Técnico), el cual forma parte integral de la Convocatoria.
- Todos los eventos se realizarán en las fechas y horarios indicados en la columna respectiva, en la Sala de Juntas de la Convocante, en el domicilio arriba especificado.

GUADALAJARA, JALISCO, A 31 DE MAYO DE 2018.

DELEGADO ESTATAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSION SOCIAL EN JALISCO

DAVID HERNANDEZ PEREZ

RUBRICA.

(R.- 468713)

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

CRE-OFFICIALIA MAYOR #045000001

RESUMEN DE CONVOCATORIA**LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número LA-045000001-E82-2018, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en el piso 7 de Boulevard Adolfo López Mateos No. 172, Colonia Merced Gómez, C.P. 03930, Delegación Benito Juárez, teléfono: 5283-1515 ext. 1941, 1203 y 1191, los días de lunes a jueves de 09:00 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 18:45 hrs., y viernes de 09:00 a 14:00 hrs.

Descripción de la licitación	Servicio de servidores para procesamiento de información
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	11/06/2018
Junta de aclaraciones	13/06/2018, 12:00 horas
Visita a instalaciones	No hay
Presentación y apertura de proposiciones	21/06/2018, 11:00 horas
Fallo	26/06/2018, 11:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 11 DE JUNIO DE 2018.

OFICIAL MAYOR

ELIA NORA CEBALLOS RICALDE

RUBRICA.

(R.- 468671)

CENTRO DE INVESTIGACION Y SEGURIDAD NACIONAL

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL ABIERTA MIXTA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien, en el domicilio de la convocante en: Patricio Sanz Número 1609, Torre A, Colonia del Valle, C.P. 03100, Benito Juárez, Distrito Federal, teléfono: 52-00-89-09 Ext. 672819, de lunes a viernes; de 9:00 a 14:00 horas de conformidad con lo siguiente:

Carácter, medio y No. de la licitación	Internacional Abierta Mixta No. LA-004I00001-E97-2018
Objeto de la Licitación	"Refacciones y Accesorios para Equipo de Cómputo"
Volumen a adquirir	Se indica en el anexo 1 de la convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	08/06/2018
Fecha y hora para celebrar la junta de aclaraciones	12/06/2018, 17:00 horas
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones	19/06/2018, 11:00 horas
Fecha y hora para emitir el fallo	03/07/2018, 17:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

GERARDO CASTRO ESTRADA

RUBRICA.

(R.- 468675)

CENTRO DE INVESTIGACION Y SEGURIDAD NACIONAL

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION PUBLICA NACIONAL MIXTA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien, en el domicilio de la convocante en: Patricio Sanz Número 1609, Torre A, Colonia del Valle, C.P. 03100, Benito Juárez, Ciudad de México, teléfono: 52-00-89-09 Ext. 672853, de lunes a viernes; de 9:00 a 14:00 horas de conformidad con lo siguiente:

Carácter, medio y No. de la licitación	Nacional Mixta No. LA-004I00001-E100-2018
Objeto de la Licitación	"Materiales y Suministros"
Volumen a adquirir	Se indica en el anexo 1 de la convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	11/06/2018
Fecha y hora para celebrar la junta de aclaraciones	13/06/18, 11:00 horas
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones	20/06/2018, 17:00 horas
Fecha y hora para emitir el fallo	04/07/2018, 17:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

GERARDO CASTRO ESTRADA

RUBRICA.

(R.- 468676)

SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

ADMINISTRACION GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS

ADMINISTRACION CENTRAL DE RECURSOS MATERIALES

ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES "1"

LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA DE SERVICIOS**RESUMEN DE CONVOCATORIA**

El Servicio de Administración Tributaria, en observancia a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26, fracción I, 26 Bis, fracción II, 27, 28, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, convoca a presentar libremente proposiciones exclusivamente a través del sistema CompraNet a las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana, para la Licitación Pública Nacional Electrónica de Servicios No. LA-006E00001-E13-2018 para la contratación del "Servicio de emisión e impresión de comunicados masivos a contribuyentes", cuya convocatoria contiene los requisitos de participación, disponibles sin costo y para consulta en internet: www.compranet.gob.mx y en la Administración de Recursos Materiales "1", ubicada en calle Sinaloa No. 43, Piso 2, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, Teléfono 1102-3001, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.

Descripción del servicio	"Servicio de emisión e impresión de comunicados masivos a contribuyentes"
Volumen a contratar	Se especifican en la Convocatoria y su Anexo.
Publicación en CompraNet	14/06/2018
Junta de Aclaraciones a la Convocatoria	21/06/2018, 10:00 horas.
Presentación y Apertura de Proposiciones	29/06/2018, 11:00 horas.

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.

ADMINISTRADOR DE RECURSOS MATERIALES "1"

MTRO. LUIS ALBERTO NUÑEZ BORRULL

RUBRICA.

(R.- 468753)

SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SUBADMINISTRACION DE RECURSOS Y SERVICIOS EN CULIACAN
RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACION PUBLICA ELECTRONICA
LICITACION PUBLICA ELECTRONICA NACIONAL

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en Licitaciones Públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>, o bien en el domicilio de la convocante en: Calle Río Mezquital número 869 poniente, Colonia Industrial Bravo, Culiacán, Sinaloa, teléfono: 01 (667) 759-76-06 ext. 67606 y fax. Ext. 67615, los días hábiles de los días 15, 25 y 28 de junio del 2018, a las 10:00 horas del año en curso, y cuya información relevante es:

No. de Licitación: **LA-006E00007-E7-2018**

Objeto de la licitación	"Adquisición de Material de Limpieza para los Inmuebles en Uso del SAT en Sinaloa
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en las propias bases de la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	07/06/2018
Visita a las instalaciones	Las fechas y detalles se determinan en la propia convocatoria.
Junta de aclaraciones	15/06/2018, 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	25/06/2018, 10:00 horas
Fallo	28/06/2018, 10:00 horas

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en Licitaciones Públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>, o bien en el domicilio de la convocante en: Calle Río Mezquital número 869 poniente, colonia industrial Bravo, Culiacán, Sinaloa, teléfono: 01 (667) 759-76-06 ext. 67606 y fax. Ext. 67615, los días hábiles de los días 15, 25 y 28 de junio del 2018, a las 16:30 horas del año en curso, y cuya información relevante es:

No. de Licitación **LA-006E00007-E8-2017**

Objeto de la licitación	"Servicio de Mensajería de Notificación Express"
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en las propias bases de la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	07/06/2018
Visita a las instalaciones	Las fechas y detalles se determinan en la propia convocatoria.
Junta de aclaraciones	15/06/2018, 16:30 horas
Presentación y apertura de proposiciones	25/06/2018, 16:30 horas
Fallo	28/06/2018, 16:30 horas

CULIACAN, SINALOA, A 14 DE JUNIO DE 2018.
SUBADMINISTRADOR DE RECURSOS Y SERVICIOS EN CULIACAN
LIC. JUAN PAULO SILVA PEÑUÑURI
RUBRICA.

(R.- 468755)

SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

SUBADMINISTRACION DE PROCESOS DE CONTRATACION "2"

DE LA ADMINISTRACION DE OPERACION DE RECURSOS Y SERVICIOS "6"

RESUMEN DE CONVOCATORIA**LICITACION PUBLICA NACIONAL MIXTA DE SERVICIOS No. LA-006E00002-E83-2018**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Mixta de Servicios **No. LA-006E00002-E83-2018**, cuya Convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: www.compranet.gob.mx o bien en: Av. Hidalgo No. 77 Módulo VII, PB, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México; teléfono: 5802 1180, los días lunes a viernes del año en curso de las 09:00 a las 15:00 horas.

Objeto de la licitación	"Servicio integral de georreferenciación"
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14 de junio de 2018
Junta de aclaraciones	18 de junio de 2018 a las 9:30 horas
Visita a instalaciones	No aplica
Presentación y apertura de proposiciones	25 de junio de 2018 a las 09:30 horas
Acto de Fallo	Se dará a conocer en el Acto de Presentación y Apertura de proposiciones

CIUDAD DE MEXICO, A 31 DE MAYO DE 2018.

SUBADMINISTRADOR DE PROCESOS DE CONTRATACION

C. RAFAEL VAZQUEZ GARCIA

RUBRICA.

(R.- 468757)**COMISION NACIONAL DEL SISTEMA
DE AHORRO PARA EL RETIRO**

COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACION Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

RESUMEN DE CONVOCATORIA: 6

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-006D00001-E81-2018, cuyas convocatorias que contienen las bases de participación está disponible para consulta en la siguiente liga: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>.

Descripción de la licitación	Renovación de uso, actualizaciones y soporte de licencias de software que se utilizan en la CONSAR.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	12/06/2018
Junta de aclaraciones	21/06/2018 a las 10:00 horas
Junta de presentación y apertura de proposiciones	27/06/2018 a las 11:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 12 DE JUNIO DE 2018.

COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACION Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

CARLOS MAXIMILIANO HUITRON ESCAMILLA

RUBRICA.

(R.- 468750)

COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS

DIRECCION REGIONAL PENINSULA DE BAJA CALIFORNIA Y PACIFICO NORTE

LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA**RESUMEN DE CONVOCATORIA LA-016F00996-E12-2018**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica número **LA-016F00996-E12-2018**, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consultar en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en: Avenida Constituyentes S/N esquina Avenida Bahía Ballenas fraccionamiento. Fidepaz, C.P. 23094, La Paz, Baja California Sur, teléfono: 01 (612) 1284171, los días de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs, en días hábiles.

Descripción de la licitación	Mantenimiento Preventivo Menor y Mayor del Parque Vehicular en las Areas Naturales Protegidas adscritas a la Dirección Regional Península Baja California y Pacífico Norte
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018
Junta de aclaraciones.	05/07/2018, 10:30 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	12/07/2018, 10:30 horas.
Fallo	16/07/2018, 10:30 horas.

LA PAZ, BAJA CALIFORNIA, A 8 DE JUNIO DE 2018.

EL DIRECTOR REGIONAL PENINSULA DE BAJA CALIFORNIA Y PACIFICO NORTE

BIOL. BENITO RAFAEL BERMUDEZ ALMADA

RUBRICA.

(R.- 468767)**INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA
LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS**

SUBDIRECCION GENERAL

DIRECCION ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES

RESUMEN DE CONVOCATORIA**LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-007HXA001-E59-2018 cuya Convocatoria contiene las bases de participación se encuentra disponible para consulta en Internet: www.compranet.gob.mx o bien en Avenida Industria Militar No. 1053 Séptimo Piso, Colonia Lomas de Sotelo, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11200, Ciudad de México teléfono/fax 2122 0673, de Lunes a Viernes de las 08:30 a 15:00 y de 16:00 a 17:00 horas.

Descripción de la Licitación	Servicio de suministro de artículos promocionales
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en Compranet	12 de junio de 2018
Junta de Aclaraciones	19/06/2018 a las 09:00 horas a través del Sistema Compranet. Av. Industria Militar No. 1053, Col. Lomas de Sotelo, C.P. 11200, Deleg. Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Visita a las Instalaciones	No se realizarán visitas.
Presentación y Apertura de Proposiciones	27/06/2018 a las 09:00 horas a través del Sistema Compranet Av. Industria Militar No. 1053, Col. Lomas de Sotelo, C.P. 11200, Deleg. Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.

EL GRAL. DIV. ING. IND. RET. SUBDIR. RECS. MATS.

SALVADOR EMILIANO AGUIRRE CERVANTES

RUBRICA.

(R.- 468720)

INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA

COORDINACION NACIONAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA**RESUMEN DE CONVOCATORIA 10**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica **No. LA-048D00001-E244-2018**, la convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> y www.inah.gob.mx, esta licitación se efectuará con reducción de plazos.

Descripción de la licitación Núm. LA-048D00001-E244-2018	Servicio de Impresión de Formas Numeradas (Boletos)
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	11 de junio de 2018
Junta de aclaraciones	15/06/18 10:00 hrs.
Presentación y Apertura de Proposiciones	22/06/18 10:00 hrs.

El fallo de la licitación será de conformidad al calendario de actos contenido en la convocatoria.

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.

COORDINADOR NACIONAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

LIC. LUIS EMANUEL TELLEZ GAONA

RUBRICA.

(R.- 468656)

INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA

COORDINACION NACIONAL DE OBRAS Y PROYECTOS

RESUMEN DE CONVOCATORIA**LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Número **LO-048D00004-E19-2018; INAH OP SIMNA 010/2018 - LPN**, cuya Convocatoria que contiene las bases de Licitación y están disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Calle Hamburgo 135, 9° piso, Colonia Juárez, C.P. 06600, Cuauhtémoc, Ciudad de México, Teléfono: 40404300 ext. 416520, las cuales estarán disponibles del jueves 14 de junio al sábado 23 de junio de 2018, de las 9:00 AM a las 06:00 PM.

Descripción de la licitación	Sustitución del sistema de impermeabilización de la cubierta de la Biblioteca Nacional de Antropología e Historia en el Museo Nacional de Antropología, CDMX
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018
Junta de aclaraciones	21/06/2018, 12:00 PM en la Biblioteca Nacional de Antropología e Historia en el Museo Nacional de Antropología, ubicado en: Avenida Paseo de la Reforma & Calzada Gandhi S/N, Chapultepec Polanco, Miguel Hidalgo, C.P. 11560. Ciudad de México
Visita a instalaciones	21/06/2018, 11:00 PM en la Biblioteca Nacional de Antropología e Historia en el Museo Nacional de Antropología, ubicado en: Avenida Paseo de la Reforma & Calzada Gandhi S/N, Chapultepec Polanco, Miguel Hidalgo, C.P. 11560. Ciudad de México
Presentación y apertura de proposiciones	29/06/2018, 10:00 AM

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.

COORDINADOR NACIONAL DE OBRAS Y PROYECTOS EN EL INAH

ARQ. SILVESTRE LOPEZ PORTILLO CASTILLO

RUBRICA.

(R.- 468683)

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
COORDINACION DEL PROYECTO ESPECIAL NUEVO ANEXO TECNICO
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Nacional Número. LO-004EZN999-E24-2018, AGN SROP GP 001/2018-LPN**, cuya convocatoria, la cual contiene las bases de licitación y están disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en Avenida Eduardo Molina 113, Col. Penitenciaría Ampliación, Del. Venustiano Carranza, C. P. 15350, Ciudad de México, Teléfono (55) 5133 9900, ext. 19009, los cuales estarán disponibles del 14 al 23 de junio de 2018, de las 9.00 a las 18.00 horas.

DESCRIPCION DE LA LICITACION	"Gerencia de proyecto y supervisión de obra para la construcción del nuevo edificio del Archivo General de la Nación y remodelación de las instalaciones actuales, etapa 2018"
VOLUMEN A ADQUIRIR	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
FECHA DE PUBLICACION EN COMPRANET	Jueves 14 de junio de 2018
VISITA A INSTALACIONES	Viernes 22 de Junio de 2018 a las 11.00 horas en Avenida Eduardo Molina 113, Col. Penitenciaría Ampliación, Del. Venustiano Carranza, C.P. 15350, Ciudad de México.
JUNTA DE ACLARACIONES	Viernes 22 de Junio de 2018 a las 12.00 horas en Avenida Eduardo Molina 113, Col. Penitenciaría Ampliación, Del. Venustiano Carranza, C.P. 15350, Ciudad de México.
RECEPCION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	Viernes 29 de Junio de 2018 a las 11.00 horas en Avenida Eduardo Molina 113, Col. Penitenciaría Ampliación, Del. Venustiano Carranza, C.P. 15350, Ciudad de México.

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.
 SUBDIRECTOR DE AREA EN LA COORDINACION DEL PROYECTO ESPECIAL NUEVO ANEXO TECNICO
GIOVANNI GUMERSINDO CAMPUZANO VEGA
 RUBRICA.

(R.- 468658)

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
COORDINACION DEL PROYECTO ESPECIAL NUEVO ANEXO TECNICO
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Nacional Número. LO-004EZN999-E25-2018, AGN OP RREGB 002/2018-LPN**, cuya convocatoria, la cual contiene las bases de licitación y están disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en Avenida Eduardo Molina 113, Col. Penitenciaría Ampliación, Del. Venustiano Carranza, C. P. 15350, Ciudad de México, Teléfono (55) 5133 9900, ext. 19009, los cuales estarán disponibles del 14 al 23 de junio de 2018, de las 9.00 a las 18.00 horas.

DESCRIPCION DE LA LICITACION	"Reestructuración y rehabilitación del edificio de Gobierno y barda histórica"
VOLUMEN A ADQUIRIR	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
FECHA DE PUBLICACION EN COMPRANET	Jueves 14 de junio de 2018
VISITA A INSTALACIONES	Viernes 22 de Junio de 2018 a las 16.00 horas en Avenida Eduardo Molina 113, Col. Penitenciaría Ampliación, Del. Venustiano Carranza, C. P. 15350, Ciudad de México.
JUNTA DE ACLARACIONES	Viernes 22 de Junio de 2018 a las 17.00 horas en Avenida Eduardo Molina 113, Col. Penitenciaría Ampliación, Del. Venustiano Carranza, C. P. 15350, Ciudad de México.
RECEPCION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	Lunes 02 de Julio de 2018 a las 11.00 horas en Avenida Eduardo Molina 113, Col. Penitenciaría Ampliación, Del. Venustiano Carranza, C. P. 15350, Ciudad de México.

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.
 SUBDIRECTOR DE AREA EN LA
 COORDINACION DEL PROYECTO ESPECIAL NUEVO ANEXO TECNICO
GIOVANNI GUMERSINDO CAMPUZANO VEGA
 RUBRICA.

(R.- 468659)

INSTITUTO NACIONAL DE PESCA Y ACUACULTURA

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION

RESUMEN DE CONVOCATORIA**LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en el siguiente Licitación Pública Nacional Electrónica número: LA-008RJL001-E387-2018, cuya Convocatoria que contienen las bases de participación disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Avenida Cuauhtémoc No. 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, teléfono: 01 (55) 3871-9500 ext. 55072, las cuales estarán disponibles a partir del 12 de junio al 27 de junio de 2018 en días hábiles de las 9:00 a 16:00 horas.

Descripción de la licitación: LA-008RJL001-E387-2018	"Adquisición de material e insumos de campo y laboratorio para el desarrollo de proyectos de investigación de las actividades sustantivas del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura en oficinas centrales y Centros Regionales de Investigación Acuícola y Pesquera (criap's)"
Descripción de los servicios	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	12/06/2018
Junta de aclaraciones	19/06/2018, 17:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	27/06/2018, 11:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.

LA DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION

LIC. RITA AYON RODRIGUEZ

RUBRICA.

(R.- 468780)

SERVICIO POSTAL MEXICANO

SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES

LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica, No. LA-009J9E001-E37-2018, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.gob.mx> o bien en: Av. Ceylán No. 468, primer piso, Colonia Cosmopolita, Delegación, Azcapotzalco, C.P. 02520, Ciudad de México, Ciudad de México, Teléfono 53-40-33-00, Ext. 25921 los días de Lunes a Viernes de las 9:00 a 14:30 y de 16:00 a 17:30 horas.

Descripción de la licitación	Bolsas de Polietileno con Logo Mexpost
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	12/06/2018
Junta de aclaraciones	21/06/2018, 10:00 horas
Visita a instalaciones	No Hay Visitas
Presentación y apertura de proposiciones	29/06/2018 10:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.

SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

MARCO ANTONIO RODRIGUEZ RAMIREZ

RUBRICA.

(R.- 468778)

AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

GERENCIA DE LICITACIONES

RESUMEN DE CONVOCATORIA

LICITACION PUBLICA NACIONAL E INTERNACIONAL

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas siguientes, cuyas convocatorias están disponibles para su consulta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx> o bien en las oficinas del Area Ejecutiva de Licitaciones, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de la Gerencia de Licitaciones, ubicadas en Avenida 602, número 161, Colonia Zona Federal Aeropuerto Internacional Ciudad de México, C.P. 15620, Delegación Venustiano Carranza, en la Ciudad de México, teléfonos 5133 1000, 5090 1000 y 5090 2900, extensiones 1742 y 2775, y fax extensión 1878, de lunes a viernes, en días hábiles, con horario de 9:30 a 14:30 y de 16:00 a 17:30 horas. Conforme a los medios que se utilizarán, las licitaciones que contienen estas convocatorias serán electrónicas.

Número de procedimiento de Licitación CompraNet: LA-009JZL002-E64-2018 ASA-LPNS-021/18

Descripción de la licitación	Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a sistemas contra incendio para certificación ante la NOM-002-STPS.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	11/06/2018
Junta de aclaraciones	19/06/2018 11:00 horas
Visita a las instalaciones	Los detalles y horarios se determinan en la propia convocatoria.
Presentación y apertura de proposiciones	28/06/2018 10:00 horas

Número de procedimiento de Licitación CompraNet: LA-009JZL002-E65-2018 ASA-LPI-003/18

Descripción de la licitación	Adquisición de material y elementos filtrantes para control de calidad de Aeropuertos y Servicios Auxiliares
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	11/06/2018
Junta de aclaraciones	20/06/2018 11:00 horas
Visita a las instalaciones	No aplica
Presentación y apertura de proposiciones	29/06/18 10:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.

SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION

LIC. CESAR CARRILLO GONZALEZ

RUBRICA.

(R.- 468777)

CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

SUBDELEGACION DE ADMINISTRACION EN QUERETARO

RESUMEN CONVOCATORIA 005

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas mixtas, que se relacionan a continuación, cuyas convocatorias contienen la licitación disponible para consulta en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en: Km. 7+100 de la Autopista Querétaro-Irapuato, C.P. 76180 Corregidora, Qro., teléfono: (01 442) 238-16-00 al 04 extensiones 4730 y 4735 y fax extensión 4622, del 01 al 06 de Junio de 2018 para la licitación número LA-009J0U017-E12-2018, y en días hábiles. De las de 9:00 a 15:00 horas para la red del Fondo Nacional de Infraestructura y Red Propia.

La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas, fue autorizada por el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Delegación Zona III Centro-Norte, en su quinta sesión ordinaria el día 16 de mayo de 2018.

Licitación Pública Nacional Mixta

No. de la licitación	LA-009J0U017-E12-2018
Descripción del objeto de la licitación	Suministros y Materiales de la Red Capufe y Fonadin.
Volumen de la licitación	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en Compranet	01/06/2018
Junta de aclaraciones	06/06/2018 a las 09:00 horas, en la sala de juntas de la Delegación III Centro-Norte, Querétaro, ubicado en el Km. 7+100 de la Autopista Querétaro-Irapuato, C.P. 76180, Corregidora, Querétaro.
Presentación y apertura de proposiciones	12/06/2018 a las 10:00 horas, en la sala de juntas de la Delegación III Centro-Norte, Km. 7+100 autopista Querétaro-Irapuato, C.P. 76180, Corregidora, Querétaro.

CORREGIDORA, QRO., A 14 DE JUNIO DE 2018.

SUBDELEGADO DE ADMINISTRACION

DELEGACION REGIONAL III CENTRO-NORTE

LIC. GUSTAVO AGUILAR ROJO

RUBRICA.

(R.- 468802)

CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

DELEGACION REGIONAL I ZONA NOROESTE TIJUANA

SUBDELEGACION TECNICA

CONVOCATORIA 004 RED PROPIA

RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas nacionales que se relacionan a continuación, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: km. 9+500, Autopista Tijuana-Ensenada, Fraccionamiento Playas de Tijuana, C.P. 22700, Tijuana, Baja California, teléfono: 01 664 6 31 62 04, los días lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U018-E12-2018

No. de licitación:	LO-009J0U018-E12-2018
Carácter de la licitación:	Pública Nacional
Descripción del objeto de la licitación:	Puente Ojinaga.- Inspección visual del puente, incluyendo las estructuras existentes en los accesos al puente
Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en el Catálogo de conceptos de la convocatoria de esta licitación.
Fecha de publicación en compranet:	04 de junio del 2018.
Visita al sitio de los trabajos:	12 de junio de 2018, a las 09:00 horas en el Puente Ojinaga, de la Caseta No. 50 de Ojinaga, Chih.
Junta de aclaraciones:	12 de junio de 2018, a las 11:00 horas en el Puente Ojinaga, de la Caseta No. 50 de Ojinaga, Chih.
Presentación y apertura de proposiciones:	19 de junio de 2018, a las 08:30 horas, en la Sala de Juntas de la Subdelegación Técnica de la Delegación Regional I Zona Noroeste, sita en el km. 9+500 de la autopista Tijuana – Ensenada en Tijuana, Baja California.

TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, A 14 DE JUNIO DE 2018.

SUBDELEGADO TECNICO

ING. RAMIRO MARTINEZ MEDINA

RUBRICA.

(R.- 468779)

CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

DELEGACION REGIONAL IV ZONA CENTRO SUR EN CUERNAVACA

RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en: <http://compranet.gob.mx>, y cuya información relevante es:

Carácter, medio y No. de Licitación	LA-009J0U027-E34-2018
Objeto de la Licitación	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TORRES DE AUXILIO VIAL CON ACCESORIOS Y A EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACION BASES, MOVILES Y PORTATILES CON ACCESORIOS Y A EQUIPOS REPETIDORES CON ACCESORIOS DEL FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018
Fecha y hora para celebrar la junta de aclaraciones	20/06/2018, 13:00 horas
En su caso, fecha y hora para realizar la visita a instalaciones	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones	02/07/2018, 10:00 horas
Fecha y hora para emitir el fallo	12/07/2018, 13:00 horas

CUERNAVACA, MORELOS, A 14 DE JUNIO DE 2018.

SUBDELEGADO DE ADMINISTRACION

LIC. CESAR AUGUSTO CASTILLEJOS RIO

RUBRICA.

(R.- 468798)

CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

DELEGACION REGIONAL IV ZONA CENTRO SUR EN CUERNAVACA RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en: <http://compranet.gob.mx>, y cuya información relevante es:

Carácter, medio y No. de Licitación	LA-009J0U027-E35-2018
Objeto de la Licitación	ADQUISICION DE MATERIAL PARA CONSTRUCCION, CONSISTENTE EN CEMENTO, ARENA Y GRAVA.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018
Fecha y hora para celebrar la junta de aclaraciones	20/06/2018, 10:00 horas
En su caso, fecha y hora para realizar la visita a instalaciones	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones	03/07/2018, 10:00 horas
Fecha y hora para emitir el fallo	13/07/2018, 13:00 horas

CUERNAVACA, MORELOS, A 14 DE JUNIO DE 2018.
SUBDELEGADO DE ADMINISTRACION
LIC. CESAR AUGUSTO CASTILLEJOS RIO
RUBRICA.

(R.- 468799)

CENTRO DE ENSEÑANZA TECNICA INDUSTRIAL

SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número LO-011L3P001-E68-2018 relativo a la **REHABILITACION DE LINEAS ELECTRICAS DEL EDIFICIO "B" DEL PLANTEL COLOMOS DEL CENTRO DE ENSEÑANZA TECNICA INDUSTRIAL**, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en la Planta Baja del Edificio "O" del Centro de Enseñanza Técnica Industrial ubicado en el número 1885 de la calle Nueva Escocia en la Colonia Providencia Quinta Sección, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

LO-011L3P001-E68-2018

Descripción de la licitación	Rehabilitación de líneas eléctricas del Edificio "B" del Plantel Colomos del Centro de Enseñanza Técnica Industrial.
Servicios a realizar	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14 de junio del 2018
Visita de instalaciones	18 de junio del 2018 a las 12:00 horas
Junta de aclaraciones	22 de junio del 2018 a las 16:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	29 de junio del 2018 a las 10:00 horas
Fallo	5 de julio del 2018 a las 12:00 horas

GUADALAJARA, JALISCO, A 8 DE JUNIO DE 2018.
SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACION
LIC. ANALY FABIOLA ESTRADA HERNANDEZ
RUBRICA.

(R.- 468727)

CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO

AREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS RESUMEN DE CONVOCATORIA NO. 001/2018

El Consejo Nacional de Fomento Educativo Delegación Jalisco, en cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Electrónica Nacional a Tiempos Recortados LA-011L6W993-E7-2018 para la contratación del servicio Congreso Líneas Institucionales**, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación está disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Calle Bernardo de Balbuena, No. 822, entre José María Vigil y Colomos, Colonia Algodonales C.P. 44620, Jalisco, teléfono (0133) 36-42-15-77, 36421404 ext. 110 los días de lunes a viernes del año en curso de las de 9:00 a 15:00 horas.

Partida 1 relativo a servicios: Puerto Vallarta Jalisco.

PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA:

DIA:	12	MES:	JUNIO	AÑO:	2018

JUNTA DE ACLARACIONES:

DIA:	15	MES:	JUNIO	AÑO:	2018	HORA:	10:00
LUGAR:	Oficina de la Jefatura de Servicios Administrativos de la Delegación CONAFE en el Estado de Jalisco, ubicada en Bernardo de Balbuena número 822, Colonia Algodonales, Guadalajara, Jalisco, código postal 44620 Planta Alta del domicilio de la Convocante.						

ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DIA:	22	MES:	JUNIO	AÑO:	2018	HORA:	09:00
LUGAR:	Oficina de la Jefatura de Servicios Administrativos de la Delegación CONAFE en el Estado de Jalisco, ubicada en Bernardo de Balbuena número 822, Colonia Algodonales, Guadalajara, Jalisco, código postal 44620 Planta Alta del domicilio de la Convocante.						

A los actos arriba señalados, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de que registre su asistencia antes del inicio del evento y se abstenga de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Los licitantes podrán participar sólo de forma electrónica, no se aceptan el envío de propuestas por mensajería. Las condiciones contenidas en la convocatoria y en las proposiciones presentadas por los licitantes, no podrán ser negociadas.

GUADALAJARA, JALISCO, A 12 DE JUNIO DE 2018.
JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
LIC. JOSE MANUEL MUÑOZ NARANJO
RUBRICA.

(R.- 468783)

HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJIO

SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES

RESUMEN DE LA CONVOCATORIA**LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL ABIERTA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Internacional Abierta electrónica número LA-012NBQ001-E107-2018, cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet <http://compranet.gob.mx> o bien en Blvd. Milenio No. 130 Col. San Carlos la Roncha, C.P. 37660, León, Guanajuato, teléfono 014772672000 ext. 1737 y fax 014772672000 ext. 1673, los días de lunes a viernes de las 8:00 a las 15:30 horas.

Descripción de la licitación	Licitación pública internacional abierta de medicamentos.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en Compranet	14/06/2018.
Junta de aclaraciones	28/06/2018, 12:00 horas.
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	05/07/2018. 09:00 horas.
Fallo	13/07/2017. 13:00 horas.

LEON, GUANAJUATO, A 14 DE JUNIO DE 2018.
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL
HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJIO
LIC. LUIS ALBERTO VILLASEÑOR GARAY
RUBRICA.

(R.- 468707)

**COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO
DE LOS PUEBLOS INDIGENAS**

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA
CONVOCATORIA DE LICITACION PUBLICA NACIONAL
MODALIDAD DE CONTRATACION: A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO
No. LO-047AYB018-E8-2018

Ejecución de la obra: CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (2DA ETAPA) PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LA PUERTA, EN EL MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES.

QUERETARO, QUERETARO, A 14 DE JUNIO DE 2018.
JEFA DE ADMINISTRACION DE LA CDI QRO.-GTO.
NANCY ORTEGA CHAVEZ
RUBRICA.

(R.- 468518)

**COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO
DE LOS PUEBLOS INDIGENAS**

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA
CONVOCATORIA DE LICITACION PUBLICA NACIONAL
MODALIDAD DE CONTRATACION: A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO
No. LO-047AYB018-E10-2018

Ejecución de la obra: CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (4TA ETAPA) PARA BENEFICIAR A LAS LOCALIDADES DE CARRIZAL DE LOS DURAN, EL POCITO, VALLE VERDE, RANCHO NUEVO, LA ESPERANZA Y EL SAUCITO, EN EL MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA.

QUERETARO, QUERETARO, A 14 DE JUNIO DE 2018.
JEFA DE ADMINISTRACION DE LA CDI QRO.-GTO.
NANCY ORTEGA CHAVEZ
RUBRICA.

(R.- 468515)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

DELEGACION REGIONAL ZONA NORTE EN LA CIUDAD DE MEXICO

SUBDELEGACION DE ADMINISTRACION

DEPARTAMENTO DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES

LICITACION PUBLICA NACIONAL

RESUMEN DE LA CONVOCATORIA No. 9

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica **LA-051GYN009-E10-2018**, la convocatoria que contienen las bases de participación, está disponible para consulta en Internet **<http://www.compranet.gob.mx>** o bien en el Departamento de Obras y Servicios Generales de la Subdelegación de Administración dependiente de la Delegación Regional Norte del I. S. S. S. T. E. en la Ciudad de México, ubicada en Av. Paseo de la Reforma **No. 45**, (entrada principal calle José María Lafragua **No. 18-7º piso**) Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, CP **06030**, Teléfono **51409617** extensión **22084** y **22025**, del 14 de junio al 18 de junio del año 2018, de **10:00** a **15:00** hrs. en días hábiles.

No. De la Licitación	LA-051GYN009-E10-2018
Objeto de la licitación	“Servicios Médicos Subrogados de Hospitalización (oftalmología) y demás servicios análogos con los mismos, de diferentes centros de trabajo de la Delegación Regional del ISSSTE Zona Norte en la Ciudad de México ”
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	14/06/2018
Junta de aclaraciones	19/06/2018 a las 11:00 hrs. en la Sala de juntas del Departamento de Obras y Servicios Generales de la Delegación Regional Norte del I. S. S. S. T. E. Zona Norte en la Ciudad de México., ubicada en Av. Paseo de la Reforma, No. 45, (entrada principal calle José María Lafragua No. 18-7º piso) Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, CP 06030 Teléfono 51409617 extensión 22084 y 22025 .
Procedimiento y apertura de proposiciones	25/06/2018 a las 11:00 hrs. en la Sala de juntas del Departamento de Obras y Servicios Generales de la Delegación Regional Norte del I. S. S. S. T. E. Zona Norte en la Ciudad de México, ubicada en Av. Paseo de la Reforma, No. 45, (entrada principal calle José María Lafragua No. 18-7º piso) Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, CP 06030, Teléfono 51409617 extensión 22084 y 22025 .

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES

EN LA DELEGACION REGIONAL DEL ISSSTE ZONA NORTE EN LA CIUDAD DE MEXICO

ARQ. OLIVIA BARRAZA CASTAÑEDA

RUBRICA.

(R.- 468741)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

DIRECCION DE ADMINISTRACION

ACLARACION

Por este conducto, se informa respecto de la publicación realizada por este mismo medio el pasado día 07 de los corrientes, que el carácter y la nomenclatura correctos del procedimiento de contratación que llevará a cabo esta Entidad es el siguiente: Licitación Pública Internacional Electrónica Bajo Cobertura de Tratados No. LA-051GYN013-E6-2018, con reducción de plazos entre la fecha de publicación de la Convocatoria en Compranet y la del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, con el siguiente calendario:

Objeto de la licitación	Material de Curación
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	04/06/2018
Junta de aclaraciones	12/06/2018, 11:00 horas.
Visita a Instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	20/06/2018, 11:00 horas.
Fallo	22/06/2018, 14:00 horas.

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.

JEFE DE SERVICIOS DE ADQUISICION DE MATERIAL DE CURACION

ING. JESUS LEGARRETA GARCIA

RUBRICA.

(R.- 468704)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL CMN IGNACIO GARCIA TELLEZ MERIDA, YUCATAN

RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 fracción I, 26 bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 bis, 34, 35 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 39, 42, 43, 46 y 48 de su Reglamento, convoca a los interesados, a participar en las licitaciones que enseguida se enlistan cuyas convocatorias que contienen las bases de participación estarán disponibles para consulta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, y serán gratuitas o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en el Departamento de Abastecimiento sita en calle 34 número 439 por 41, colonia Industrial, código postal 97150, Mérida, Yucatán, teléfono 0199-9922-5656, extensión 61623, los días de lunes a viernes; con el siguiente horario de 9:00 a 15:00 horas.

Licitación Pública Nacional No. LA-050GYR063-E32-2018.

Descripción de la licitación	Servicio Subrogado de Terapia Endovascular.
Volumen a adquirir	61 Procedimientos.
Fecha de publicación en CompraNet	14/Junio/2018
Junta de aclaraciones	18/Junio/2018 09:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	25/Junio/2018 09:00 horas
Lugar donde se llevarán a cabo los eventos	Departamento de Abastecimiento de la UMAE, sita en calle 34 número 439 por 41, colonia Industrial, C.P. 97150, Mérida, Yucatán.

La reducción al plazo de presentación y apertura de proposición de la licitación pública nacional fue autorizada por el Director General de la UMAE, Dr. Luis Fernando Aguilar Castillejos, mediante Memorandum Interno número 331901200200/UMAE-130/2018 de fecha 04 de Mayo de 2018, con fundamento en el artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 43 de su Reglamento. Retrospectiva

MERIDA, YUC., A 14 DE JUNIO DE 2018.
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UMAE

LIC. RAUL ESCALANTE PERERA

RUBRICA.

(R.- 468695)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION ESTATAL EN TLAXCALA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION Y PLANEACION INMOBILIARIA
RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 02/2018

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Artículos 27 Fracción I, 28, 30 Fracción I, 31 al 39, 39 bis y 40 de las Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, así como los Artículos 31, 33, 34 al 48 de su Reglamento, convoca a los interesados en participar, de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	LO-050GYR097-E3-2018
Carácter de la licitación	Pública Nacional
Descripción, objeto de la Licitación	Trabajos de mantenimiento de obra civil en la Unidad de Medicina Familiar No. 19 de Apizaco.
Volumen a Adquirir	991 metros cuadrados.
Fecha de Publicación en Compranet	14 de junio del 2018.
Junta de aclaraciones	22 de junio, a las 10:00 horas.
Visita a instalaciones	21 de junio del 2018, a las 10:00 horas, siendo el punto de reunión en el acceso a la Unidad de Medicina Familiar 19 sito en Av. Francisco I. Madero No. 601 en la ciudad de Apizaco, Tlaxcala.
Presentación y apertura de proposiciones	29 de junio del 2018, a las 10:00 horas.
Fecha de fallo	06 de julio del 2018, a las 14:00 horas.

No. de Licitación	LO-050GYR097-E4-2018
Carácter de la licitación	Pública Nacional
Descripción, objeto de la Licitación	Trabajos de mantenimiento de obra civil e impermeabilización en unidades médicas y administrativas de la Delegación.
Volumen a Adquirir	10,306 metros cuadrados.
Fecha de Publicación en Compranet	14 de junio del 2018.
Junta de aclaraciones	26 de junio, a las 10:00 horas.
Visita a instalaciones	25 de junio del 2018, a las 10:00 horas, siendo el punto de reunión la explanada del Hospital General de Zona No. 1 ubicado en carretera Tlaxcala-TeXoloc S/N, en la ciudad de Tlaxcala.
Presentación y apertura de proposiciones	02 de julio del 2018, a las 10:00 horas.
Fecha de fallo	13 de julio del 2018, a las 14:00 horas.

Las bases establecidas en la convocatoria de la licitación se encuentran disponibles para consulta en internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>, de forma gratuita o impresas para consulta en el Departamento de Construcción y Planeación Inmobiliaria, ubicado en calle 6 No 1710 altos, Colonia La Loma Xicoténcatl en la ciudad de Tlaxcala, Tlaxcala, al teléfono 01 246 4661211, de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 horas.

Todos los eventos se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de las Oficinas Administrativas, ubicada en Calle 6 No. 1710, altos, Col. La Loma Xicoténcatl, C.P. 90070 en Tlaxcala, Tlaxcala.

TLAXCALA, TLAXCALA, A 14 DE JUNIO DE 2018.
TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
ING. OMAR RAMIREZ PLIEGO
RÚBRICA.

(R.- 468702)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION REGIONAL EN BAJA CALIFORNIA SUR

JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES

RESUMEN DE CONVOCATORIA 007-18

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los Artículos 26 Fracción I, 27 Fracción I, 28, 29, 30 Fracción I, 32, 33 tercer párrafo, 34, 35, 36 primero y segundo párrafo, y 37 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional, de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	LO-050GYR070-E8-2018
Carácter de la Licitación	Pública Nacional.
Descripción de la Licitación	Mejora de Imagen a Unidades Administrativas, Subdelegación La Paz B.C.S., Subdelegación Cabo San Lucas B.C.S., Oficina Técnica Administrativa en San José del Cabo B.C.S., Oficina Técnica Administrativa en Ciudad Constitución y Oficina Técnica Administrativa en Loreto B.C.S.
Volumen de Licitación	286 M ²
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018
Junta de aclaraciones	22/06/2018 11:00 horas.
Visita al lugar de los trabajos	20/06/2018 a las 9:00 horas y 21/06/2018 a las 9:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	29/06/2018 11:00 horas.

- Las bases establecidas en la convocatoria se encuentran disponibles para la consulta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx> y serán gratuitas, o bien, se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en el Departamento de Conservación y Servicios Generales, sito en calle Francisco I. Madero No. 315 entre Héroes del 47 y Heroico Colegio Militar, Colonia Esterito, Código Postal 23020, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, teléfonos 01-612-123-67-00 extensiones 31138 y 31195, los días de lunes a viernes, de 8:00 a 16:00 horas.
- Los eventos se realizarán, en la sala de Fotografía del Centro de Seguridad Social, ubicado en Calle en Av. Alvaro Obregón entre H. del 47 y Heroico Colegio Militar, Colonia Esterito, C.P. 23020, La Paz, B.C. Sur.
- La visita al sitio de realización de los trabajos se llevará a cabo los días 20 de Junio de 2018 siendo el punto de reunión Subdelegación en Cabo San Lucas BCS y el día 21 de Junio de 2018 a las 9:00 horas, siendo el punto de reunión en Oficina Técnica Administrativa en Ciudad Constitución BCS.

LA PAZ, B.C. SUR, A 14 DE JUNIO DE 2018.

C. DELEGADO REGIONAL

LIC. FRANCISCO JAVIER BERMUDEZ ALMADA

RUBRICA.

(R.- 468691)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DELEGACION ESTATAL EN HIDALGO

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 26, Fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 BIS, 34 y 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 39, 42 y 44 de su Reglamento y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, convoca a los interesados en participar en las Licitaciones Públicas de conformidad con lo siguiente:

RESUMEN DE CONVOCATORIA 8

Número de Licitación	LA-050GYR017-E45-2018
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	MANTENIMIENTO INTEGRAL CON ACTUALIZACION TECNOLOGICA Y/O INNOVACION TECNOLOGICA DE 17 DISPOSITIVOS MEDICOS DIVERSOS Y 5 EQUIPOS ELECTROMECHANICOS DERIVADO DE SINIESTRO EN EL HRP No. 21 HUEJUTLA DE REYES, PARA EL EJERCICIO 2018.
Volumen a adquirir	22 Equipos.
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018
Junta de Aclaraciones	21/06/2018, 10:00 HRS.
Visita a instalaciones	No habrá visita a Instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	29/06/2018, 10:00 HRS.

Número de Licitación	LA-050GYR017-E47-2018
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la licitación	ADQUISICION DE CLAVES DEL GRUPO DE SUMINISTRO 350, "ARTICULOS Y QUIMICOS DE ASEO", PARA CUBRIR NECESIDADES DE LA DELEGACION ESTATAL EN HIDALGO, EN EL EJERCICIO 2017.
Volumen a adquirir	29,486 Piezas.
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018
Junta de Aclaraciones	19/06/2018, 10:00 HRS.
Visita a instalaciones	No habrá visita a Instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	25/06/2018, 10:00 HRS.

- Las bases establecidas en la convocatoria de la licitación se encuentran disponibles para consulta en internet: <http://www.compranet.gob.mx> y son gratuitas, o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en el Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, sito en Calle Arboledas No. 115, Lotes 54 y 55, Fraccionamiento Industrial la Paz, C.P. 42080, en Pachuca de Soto, Hgo., teléfono (01.771) 153.3145 Ext. 5301 y 5322, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 09:00 a 16:00 horas.
- La Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, L.A. Olivia Ramírez Hernández, autorizó la reducción del plazo de presentación y apertura de proposiciones el día 31 de Mayo del 2018.
- Los eventos de junta de aclaraciones, presentación y apertura y fallo, se realizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 26 Bis fracción II de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a través del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales, CompraNet.

PACHUCA DE SOTO, HGO., A 14 DE JUNIO DE 2018.
TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
L.A. OLIVIA RAMIREZ HERNANDEZ
RUBRICA.

(R.- 468688)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DELEGACION VERACRUZ NORTE
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
RESUMEN DE CONVOCATORIA: 009

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Artículo 26 fracción I, 26 bis fracción II, 27, 28 Fracción I y II, 29, 30, 32, 33, 34, 35, y demás relativos del Reglamento vigente de la propia Ley, se convoca a los interesados en participar de conformidad con lo siguiente:

Número de Licitación	LA-050GYR014-E154-2018	
Carácter de la Licitación	Pública Internacional Bajo Tratados Electrónica	
Descripción de la licitación	Adquisición de Accesorios de Equipo Médico, Mobiliario Médico e Instrumental de Cirugía para cubrir necesidades de las diferentes Unidades Médicas en la Delegación Veracruz Norte, en el Ejercicio 2018 .	
Volumen a adquirir	Cantidad Mínima Piezas	Cantidad Máxima Piezas
	591	1,476
Fecha de publicación en Compra Net	14-06-2018	
Junta de aclaraciones	19/06/2018 09:00 Horas.	
Visita a instalaciones	No Habrá visita a instalaciones	
Presentación y apertura de proposiciones	26/06/2018 09:00 Horas.	

Número de Licitación	LA-050GYR014-E155-2018	
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica	
Descripción de la licitación	Adquisición de Insumos para bombas de Infusión de 1, 2 y 3 vías y /o Bombas Multivías en la Delegación Veracruz Norte, Régimen Ordinario e IMSS Prospera para el Ejercicio 2018 .	
Volumen a adquirir	Cantidad Mínima Insumos	Cantidad Máxima Insumos
	6,755	16,888
Fecha de publicación en Compra Net	14-06-2018	
Junta de aclaraciones	22/06/2018 09:00 Horas.	
Visita a instalaciones	No Habrá visita a instalaciones	
Presentación y apertura de proposiciones	29/06/2018 09:00 Horas.	

Número de Licitación	LA-050GYR014-E156-2018	
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica	
Descripción de la licitación	Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo a Equipos Médicos de la Delegación Veracruz Norte, en el Ejercicio 2018	
Volumen a adquirir	Cantidad Mínima Servicios	Cantidad Máxima Servicios
	137	342
Fecha de publicación en Compra Net	14-06-2018	
Junta de aclaraciones	26/06/2018 09:00 Horas.	
Visita a instalaciones	No Habrá visita a instalaciones	
Presentación y apertura de proposiciones	04/07/2018 09:00 Horas.	

- Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para su consulta en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> y serán gratuitas o bien se pondrá un ejemplar impreso exclusivamente para su consulta en la Coordinación Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en Belisario Domínguez No. 15 Colonia Adalberto Tejeda código postal 91070 en la Ciudad de Xalapa, Veracruz., teléfono 01 228 818 28 19 los días y horas en las licitaciones arriba convocadas de lunes a viernes (días hábiles), con el siguiente horario de 8:00 a 14:00 horas.
- La reducción de plazos para la presentación y Apertura de Proposiciones de la Licitación Pública Internacional Bajo Tratados Electrónica No. LA-050GYR014-E154-2018, lo autoriza el Dr. Vicente Espinoza Rico, Titular de la Jefatura de Prestaciones Médicas, con fecha 14 de Junio del presente, y se realiza con fundamento al Artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicio del sector Público
- Todos los eventos se llevarán a cabo en el aula de usos múltiples de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento a través del sistema CompraNet, ubicada en Belisario Domínguez No. 15, Colonia Adalberto Tejeda, código postal 91070, en la Ciudad de Xalapa, Veracruz.

XALAPA, VERACRUZ, A 14 DE JUNIO DE 2018.
TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
C.P. MARIA DEL CARMEN OJEDA LOPEZ
RUBRICA.

(R.- 468686)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL
HOSPITAL DE GINECO Y PEDIATRIA No. 48
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
OFICINA DE ADQUISICIONES

En cumplimiento a lo que establece el Artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Artículos 26 Fracción I, 26 Bis Fracción II, 27, 28 Fracción I, 29, 30, 32, 33, 34 y 35, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como, los Artículos, 35, 39 y 42, de su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional, para la contratación del servicio de dosimetría termoluminiscente; cuya convocatoria se encuentra disponible para su consulta, en Internet en el link: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html>, misma que será gratuita, o bien estará a disposición de los interesados su ejemplar impreso, exclusivamente para su consulta en la Oficina de Adquisiciones, con domicilio en; Blvd. Paseo de los Insurgentes S/N, Fraccionamiento Los Paraísos, C.P. 37328, León, Guanajuato, teléfono y fax: (01 477) 717 4800 extensión 31812, de Lunes a Viernes de las 8:00 a 15:30 horas.

RESUMEN DE CONVOCATORIA 005-18

Número de Licitación	LA-050GYR074-E38-2018
Carácter de la Licitación	Nacional
Descripción de la licitación	SERVICIO DE DOSIMETRIA TERMOLUMINISCENTE;
Volumen a adquirir	Cantidad Mínima 1 Servicio y Cantidad Máxima 1 Servicio
Fecha de publicación en Compra Net	14 de Junio de 2018
Junta de aclaraciones	21/06/2018, 12:00 horas,
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	28/06/2018, 12:00 horas

Todos los eventos se llevarán a cabo en la Oficina de Adquisiciones, ubicada en Blvd. Paseo de los Insurgentes S/N, Colonia Los Paraísos, C.P. 37328, León, Guanajuato.

LEON, GUANAJUATO, A 14 DE JUNIO DE 2018.
DIRECTOR GENERAL
DR. VICTOR GODINEZ
RUBRICA.

(R.- 468687)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION REGIONAL ESTADO DE MEXICO ORIENTE

JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES

RESUMEN DE CONVOCATORIA LO-050GYR066-E6-2018

En observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 3 fracción I, 26 fracción I, 27 fracción I, 30 fracción I, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38 y 39 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como el 31, 34 y 35 de su Reglamento, y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional siguiente; cuya Convocatoria que contiene las bases de participación se encuentran disponibles para su consulta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx> y serán gratuitas o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para consulta en el Departamento de Conservación y Servicios Generales de la Delegación Regional Estado de México Oriente, ubicada en: Carretera México – Querétaro km. 26.5 entronque camino a Lago de Guadalupe, Colonia Tequesquináhuac, Municipio de Tlalnepantla de Baz, C.P. 54020, Estado de México, teléfono: 53 58 81 53, en un horario de 9:00 A 15:00 horas de Lunes a Viernes.

No. Licitación	LO-050GYR066-E6-2018
Tipo	Licitación Pública Nacional
Descripción de la licitación	TRABAJOS DE CONSERVACION, MANTENIMIENTO INTEGRAL Y OPTIMIZACION DE ESPACIOS EN OBRA CIVIL, ACABADOS, INSTALACIONES HIDRAULICAS, ELECTRICAS Y CANCELERIA DE ALUMINIO, MEDIANTE EL PROYECTO DE ESTIMULOS AL INGRESO DE LAS DELEGACIONES SOBRE LA BASE DE PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL HOSPITAL GENERAL DE ZONA NO. 76, PERTENECIENTE A LA DELEGACION REGIONAL ESTADO DE MEXICO ORIENTE.
Volumen a adquirir	166 m2
Fecha de publicación en CompraNet	14 de junio de 2018
Junta de aclaraciones	25 de junio de 2018; 10:00 horas
Visita a instalaciones	20 de junio de 2018; 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	2 de julio de 2018; 10:00 horas

- Los eventos se llevarán a cabo en las fechas indicadas en la convocatoria, en la Sala de Juntas del Departamento de Conservación y Servicios Generales de la Delegación Regional Estado de México Oriente, ubicada en: Carretera México – Querétaro km. 26.5 entronque camino a Lago de Guadalupe, Colonia Tequesquináhuac, Municipio de Tlalnepantla de Baz, C.P. 54020, Estado de México.
- El Lugar de reunión para la visita a las instalaciones será en las Oficinas de Conservación del Hospital General de Zona No. 76, ubicado en antigua Carretera Federal México Pachuca km 12.5, Colonia Industrial Xalostoc, Estado de México.

TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES
C. GUSTAVO ALBERTO PEDRAZA PEREZ
RUBRICA.

(R.- 468699)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION REGIONAL ESTADO DE MEXICO ORIENTE

JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES

RESUMEN DE CONVOCATORIA LO-050GYR066-E7-2018

En observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 3 fracción I, 26 fracción I, 27 fracción I, 30 fracción I, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38 y 39 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como el 31, 34 y 35 de su Reglamento, y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional siguiente; cuya Convocatoria que contiene las bases de participación se encuentran disponibles para su consulta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx> y serán gratuitas o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para consulta en el Departamento de Conservación y Servicios Generales de la Delegación Regional Estado de México Oriente, ubicada en: Carretera México – Querétaro km. 26.5 entronque camino a Lago de Guadalupe, Colonia Tequesquínahuac, Municipio de Tlalnepantla de Baz, C.P. 54020, Estado de México, teléfono: 53 58 81 53, en un horario de 9:00 A 15:00 horas de Lunes a Viernes.

No. Licitación	LO-050GYR066-E7-2018
Tipo	Licitación Pública Nacional
Descripción de la licitación	TRABAJOS DE CONSERVACION MANTENIMIENTO INTEGRAL Y OPTIMIZACION DE ESPACIOS EN OBRA CIVIL, ACABADOS, INSTALACIONES HIDRAULICAS, ELECTRICAS Y CANCELERIA DE ALUMINIO, MEDIANTE EL PROYECTO DE ESTIMULOS AL INGRESO DE LAS DELEGACIONES SOBRE LA BASE DE PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA SUBDELEGACION LOS REYES, SUBDELEGACION ECATEPEC Y SUBDELEGACION TLALNEPANTLA, PERTENECIENTE A LA DELEGACION REGIONAL ESTADO DE MEXICO ORIENTE.
Volumen a adquirir	2345 m2
Fecha de publicación en CompraNet	14 de junio de 2018
Junta de aclaraciones	25 de junio de 2018; 12:00 horas
Visita a instalaciones	20 de junio de 2018; 12:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	2 de julio de 2018; 12:00 horas

- Los eventos se llevarán a cabo en las fechas indicadas en la convocatoria, en la Sala de Juntas del Departamento de Conservación y Servicios Generales de la Delegación Regional Estado de México Oriente, ubicada en: Carretera México – Querétaro km. 26.5 entronque camino a Lago de Guadalupe, Colonia Tequesquínahuac, Municipio de Tlalnepantla de Baz, C.P. 54020, Estado de México.
- El Lugar de reunión para la visita a las instalaciones será en las Oficinas de Conservación de la Sub Delegación Tlalnepantla ubicado en av. Gustavo Baz esq. Filiberto Gómez y Emilio Cárdenas, Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES
C. GUSTAVO ALBERTO PEDRAZA PEREZ
RUBRICA.

(R.- 468698)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION REGIONAL ESTADO DE MEXICO ORIENTE

JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES

RESUMEN DE CONVOCATORIA LO-050GYR066-E8-2018

En observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 3 fracción I, 26 fracción I, 27 fracción I, 30 fracción I, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38 y 39 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como el 31, 34 y 35 de su Reglamento, y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional siguiente; cuya Convocatoria que contiene las bases de participación se encuentran disponibles para su consulta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx> y serán gratuitas o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para consulta en el Departamento de Conservación y Servicios Generales de la Delegación Regional Estado de México Oriente, ubicada en: Carretera México – Querétaro km. 26.5 entronque camino a Lago de Guadalupe, Colonia Tequesquínahuac, Municipio de Tlalnepantla de Baz, C.P. 54020, Estado de México, teléfono: 53 58 81 53, en un horario de 9:00 A 15:00 horas de Lunes a Viernes.

No. Licitación	LO-050GYR066-E8-2018
Tipo	Licitación Pública Nacional
Descripción de la licitación	TRABAJOS DE CONSERVACION MANTENIMIENTO INTEGRAL Y OPTIMIZACION DE ESPACIOS EN OBRA CIVIL, ACABADOS, INSTALACIONES HIDRAULICAS, ELECTRICAS Y CANCELERIA DE ALUMINIO MEDIANTE EL PROYECTO DE ESTIMULOS AL INGRESO DE LAS DELEGACIONES SOBRE LA BASE DE PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LOS HOSPITALES HGZ 68, HGZ 53, HGZ 71, HGZ 197, HGR 200 y HGR 72, PERTENECIENTES A LA DELEGACION REGIONAL ESTADO DE MEXICO ORIENTE.
Volumen a adquirir	1855 m2
Fecha de publicación en CompraNet	14 de junio de 2018
Junta de aclaraciones	25 de junio de 2018; 14:00 horas
Visita a instalaciones	20 de junio de 2018; 14:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	2 de julio de 2018; 14:00 horas

- Los eventos se llevarán a cabo en las fechas indicadas en la convocatoria, en la Sala de Juntas del Departamento de Conservación y Servicios Generales de la Delegación Regional Estado de México Oriente, ubicada en: Carretera México – Querétaro km. 26.5 entronque camino a Lago de Guadalupe, Colonia Tequesquínahuac, Municipio de Tlalnepantla de Baz, C.P. 54020, Estado de México.
- El Lugar de reunión para la visita a las instalaciones será en las Oficinas de Conservación del Hospital General de Zona No. 68, ubicado en Vía Morelos km 19.5 Antigua Carretera México-Pachuca, Ecatepec, Estado de México.

TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES

C. GUSTAVO ALBERTO PEDRAZA PEREZ

RUBRICA.

(R.- 468697)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION EN BAJA CALIFORNIA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION Y PLANEACION INMOBILIARIA

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 24, 26 Fracción I, 27 Fracción I, 28, 29, 30 fracción I, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 47 y 48 fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y artículos 31, 34, 39 y 61 del reglamento, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública de conformidad con lo siguiente:

Número de Licitación:	LO-050GYR098-E8-2018
Carácter de la Licitación:	Pública Nacional
Descripción de la licitación pública nacional:	Los trabajos relativos al desarrollo de Proyecto Integral (Proyecto Ejecutivo, Obra Civil e Instalaciones Electromecánicas) para la Construcción de la Clínica de Detección y Diagnóstico de Cáncer de Mama en Tijuana, Baja California.
Volumen licitación:	1,100.00 m ² de Construcción más 1,143.00 m ² de Superficie Complementaria (Obras exteriores)
Fecha de publicación en CompraNet:	05 de junio de 2018
Junta de aclaraciones:	12 de junio de 2018, 11:00 horas
Visita a instalaciones	11 de junio de 2018, 11:00 horas. Siendo el punto de reunión en el acceso al Hospital General Regional No. 1, ubicado en Calle Canadá No. 16801, Col. Paseo del Río, Tijuana, Baja California, C.P. 22480.
Presentación y apertura de proposiciones	20 de junio de 2018, 11:00 horas

- Las bases establecidas en la convocatoria de la licitación se encuentran disponibles para la consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html>, y serán gratuitas, o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en las oficinas del Departamento de Construcción y Planeación Inmobiliaria, ubicado en el edificio anexo de la Delegación Regional en Baja California del IMSS, con domicilio en Calzada Cuauhtémoc No. 300, Col. Aviación, en la ciudad de Mexicali, Baja California, todos los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 10:00 a 15:00 horas.
- Los eventos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y el fallo se realizarán, en la sala de eventos del Departamento de Construcción y Planeación Inmobiliaria, ubicado en el edificio anexo de la Delegación Regional en Baja California del IMSS, con domicilio en Calzada Cuauhtémoc No. 300, Col. Aviación, en la ciudad de Mexicali, Baja California.

EN LA CIUDAD DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, A 14 DE JUNIO DE 2018.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION Y PLANEACION INMOBILIARIA
ING. FERNANDO MINCHACA MONTOYA
RUBRICA.

(R.- 468684)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION ESTATAL CHIHUAHUA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIOS GENERALES
RESUMEN DE CONVOCATORIA LO-050GYR062-E9-2018

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 3 párrafo primero, 27 fracción I, 28, 30 fracción I, 31 y 45 fracción I, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional de conformidad con lo siguiente:

Número de Licitación	LO-050GYR062-E9-2018
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Mantenimiento de obra civil -Impermeabilización en los inmuebles de las unidades de la Delegación Chihuahua: ZONA CUAUHEMOC, CHIH.: HGZ/MF16; ZONA DELICIAS, CHIH.: UMF No. 12; ZONA PARRAL, CHIH.: HGZ/MF No. 23; ZONA NUEVO CASAS GRANDES, CHIH.: UMF No. 54. DEL REGIMEN ORDINARIO.
Volumen de licitación	31,970 M2
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018
Junta de aclaraciones	22/06/2018 09:00 horas
Visita al lugar de los trabajos	21/06/2018 09:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	28/06/2018 09:00 horas

Las bases establecidas en la convocatoria se encuentran disponibles para la consulta en: Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, y serán gratuitas, o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en Av. Universidad No. 1105, esquina con calle José María Mari, Col. San Felipe Viejo, CP. 31203 en la Cd. de Chihuahua, Chihuahua Teléfono 01-614-4-14-27-83, los días lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

Todos los eventos se realizarán a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, al tratarse de licitación 100% electrónica

La visita al sitio de realización de los trabajos se llevará a cabo el día 21 de Junio de 2018 a las 09:00 horas siendo el punto de reunión en: **ZONA CUAUHEMOC, CHIH.:HGZ/MF16**, calle Roma esquina con 1º de Mayo, sin número, Colonia Progreso, C.P. 31550, Cd. Cuauhtémoc, Chih.; **ZONA DELICIAS, CHIH.: HGZ/MF11**, Avenida Río Conchos Poniente, sin número, Colonia Centro, C.P. 33000, Cd. Delicias, Chih.; **ZONA PARRAL, CHIH.: HGZ/MF No. 23**, calle Prolongación Independencia, sin número, Colonia Centro, C.P. 33800, Hidalgo del Parral, Chih.; **ZONA NUEVO CASAS GRANDES, CHIH.: UMF No. 54**, calle Benito Juárez y Emiliano Zapata, número1701, Colonia Centro, C.P. 31700, Nuevo Casas Grandes, Chih. **DEL REGIMEN ORDINARIO.**

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A 14 DE JUNIO DE 2018.
C. TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y SERVICIO GENERALES
ING. SERGIO LOYA MERINO
RUBRICA.

(R.- 468700)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION EN BAJA CALIFORNIA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION Y PLANEACION INMOBILIARIA

El **Instituto Mexicano del Seguro Social**, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 24, 26 Fracción I, 27 Fracción I, 28, 29, 30 fracción I, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 47 y 48 fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y artículos 31, 34, 39 y 61 del reglamento, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública de conformidad con lo siguiente:

Número de Licitación:	LO-050GYR098-E10-2018
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación pública nacional:	Contrato de obra pública sobre la base de precios unitarios, que tendrá por objeto los trabajos de obra civil relativos al mantenimiento de las áreas de TRIAGE, baños públicos, observación adultos, área de reanimación, oficina de jefe de piso, enfermeras, área de choque, curaciones, área de descontaminación, consultorios 1 y 2, trabajo social, CENDIS, aislados, sala de espera de verdes, amarillos y azules en área de urgencias del HGZ 30.
Volumen licitación	760 m² de Superficie
Fecha de publicación en CompraNet	7 de junio de 2018
Junta de aclaraciones	13 de junio de 2018, 10:00 horas
Visita a instalaciones	Lunes 11 de mayo, a las 11 am en el área de Urgencias del HGE No. 30, ubicado en Av. Lerdo y Calle "F" No. 1498, Col. 2da Sección, Mexicali, B.C., C.P. 21100
Presentación y apertura de proposiciones	22 de junio de 2018, 10:00 horas

- Las bases establecidas en la convocatoria de la licitación se encuentran disponibles para la consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html>, y serán gratuitas, o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en las oficinas del Departamento de Construcción y Planeación Inmobiliaria, ubicado en el edificio anexo de la Delegación Regional en Baja California del IMSS, con domicilio en Calzada Cuauhtémoc No. 300, Col. Aviación, en la ciudad de Mexicali, Baja California, todos los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 10:00 a 15:00 horas.
- Los eventos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y el fallo se realizarán, en la sala de eventos del Departamento de Construcción y Planeación Inmobiliaria, ubicado en el edificio anexo de la Delegación Regional en Baja California del IMSS, con domicilio en Calzada Cuauhtémoc No. 300, Col. Aviación, en la ciudad de Mexicali, Baja California.

EN LA CIUDAD DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, A 14 DE JUNIO DE 2018.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION Y PLANEACION INMOBILIARIA
ING. FERNANDO MINCHACA MONTOYA
RUBRICA.

(R.- 468682)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION EN QUINTANA ROO
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
RESUMEN DE CONVOCATORIA

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en sus artículos 26 fracción I, 26 bis fracción II, 27, 28 fracción II; así como el artículo 39 de su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) de conformidad con lo siguiente:

Número de Licitación	LA-050GYR008-E47-2018
Carácter de la Licitación	Pública Internacional Bajo la Cobertura de los Tratados Electrónica.
Descripción de la licitación	Adquisición de Consumibles para Equipo Médico, para el ejercicio 2018
Volumen a adquirir	43,297 Piezas
Fecha de publicación en CompraNet	14 de Junio de 2018.
Junta de aclaraciones	22/06/2018, 9:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	29/06/2018, 9:00 horas
Fallo	09/07/2018, 11:00 horas

- La reducción de plazos de la licitación LA-050GYR008-E47-2018 fue autorizada por L.C. José Andrés Martínez Aguilar, Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento de fecha 30 de Mayo de 2018.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> y serán gratuitas o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento delegación Quintana Roo ubicado en: Carretera Chetumal-Mérida Kilómetro 2.5, Colonia Aeropuerto, C.P. 77003, Othón P. Blanco, Chetumal Quintana Roo, teléfono: 01 (983) 832 0047, 01 (983) 832 4544, los días lunes a viernes (días hábiles); con el siguiente horario: 09:00 a 15:00 horas.
- Todos los eventos están comprendidos en la zona horaria Sureste (Quintana Roo).
- Todos los eventos se llevarán a cabo en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento Delegación Quintana Roo ubicada en: Carretera Chetumal-Mérida Kilómetro 2.5, Colonia Aeropuerto, C.P. 77003, Othón P. Blanco, Chetumal Quintana Roo.

OTHON P. BLANCO, QUINTANA ROO, A 14 DE JUNIO DE 2018.
TITULAR DE LA COORDINACION DELEGACIONAL DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
L.C. JOSE ANDRES MARTINEZ AGUILAR
RUBRICA.

(R.- 468689)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL
DELEGACION ESTATAL AGUASCALIENTES
COORDINACION DELEGACIONAL DE ABASTECIMIENTO
RESUMEN DE CONVOCATORIA

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 28 fracción II, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 45, 46, 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 39, 42, 44, 45, 46, 48, 49, 50 y 51 de su Reglamento convoca a los interesados en participar en los Procedimientos de Licitación Pública de conformidad con lo siguiente:

Número de Licitación	LA-050GYR032-E52-2018
Carácter de la Licitación	Pública Internacional Bajo la Cobertura de los Tratados de Libre Comercio
Descripción de la Licitación	Adquisición de Consumibles y Accesorios para Equipo Médico 2018.
Volumen a adquirir	Cantidad Aproximada: 75,406 Piezas.
Fecha de publicación en CompraNet	14 de Junio de 2018.
Junta de aclaraciones	21/06/2018, 10:00 Horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	28/06/2018, 10:00 Horas.

- Las bases establecidas en la convocatoria de la Licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx>, en la plataforma 5.0 y serán gratuitas, o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en: la Coordinación Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento sita en Av. Carolina Villanueva de García número 314, Colonia Ciudad Industrial, C.P. 20290, Aguascalientes, Aguascalientes, teléfono 01 (449) 971 07 94, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:30 a 15:00 horas.
- Todos los eventos se realizarán, en la Sala de Juntas de la Coordinación Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento, ubicado en Av. Carolina Villanueva de García número 314, Colonia Ciudad Industrial, C.P. 20290, Aguascalientes, Aguascalientes.
- La Licitación se llevará a cabo con reducción de plazo entre la Publicación de la Convocatoria y el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, autorizado por el Dr. Alfonso Martínez Hernández, Titular de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas y el L.A.E. Juan Mercado Ortega Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, de fecha de 01 de Junio de 2018.

AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES, A 14 DE JUNIO DE 2018.
TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
L.A.E. JUAN MERCADO ORTEGA
RUBRICA.

(R.- 468692)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
RESUMEN DE CONVOCATORIA

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28, fracción II, 29, 30, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis fracción II, 37, 37 Bis, 38, 45, 46, 50, 51, 53, 53 bis y 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), artículos, 31, 34, 39, 40, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 54, 55, 57, 58, 81, 84, 95, 96, 98, 99, 100, 102 y 103 de su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y demás disposiciones aplicables en la materia, convoca a los interesados a participar en la licitación que se detalla, conforme a lo siguiente:

RESUMEN DE CONVOCATORIA

Número de Licitación	LA-050GYR075-E53-2018
Carácter de la Licitación	Internacional Bajo la Cobertura de los Tratados de Libre Comercio con capítulo de compras gubernamentales.
Descripción de la licitación	Adquisición de Bienes de inversión correspondientes a equipo de imagen y quirófano para la unidad de nueva creación el HGR El Marqués 2018.
Volumen a adquirir	197 equipos
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018
Junta de aclaraciones	19/06/2018 12:00 P.M.
Visita a instalaciones	NO APLICA
Presentación y apertura de proposiciones	27/06/2018 12:00 P.M.

Número de Licitación	LA-050GYR075-E54-2018
Carácter de la Licitación	Internacional Bajo la Cobertura de los Tratados de Libre Comercio con capítulo de compras gubernamentales.
Descripción de la licitación	Adquisición de Bienes de inversión correspondientes a equipo de cocina, laboratorio, rehabilitación y hospitalización para la unidad de nueva creación el HGR El Marqués 2018.
Volumen a adquirir	594 equipos
Fecha de publicación en CompraNet.	14/06/2018
Junta de aclaraciones	21/06/2018 12:00 P.M.
Visita a instalaciones	NO APLICA
Presentación y apertura de proposiciones	29/06/2018 12:00 P.M.

- La convocatoria de la licitación se encuentra disponible para consulta en la plataforma CompraNet en la página de internet: <http://compranet.gob.mx>.
- Todos los eventos se realizarán de forma electrónica a través de la plataforma CompraNet por parte de la Coordinación Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento, Delegación Estatal Querétaro.
- Se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para consulta en: Av. Mezquital No. 6, Colonia San Pablo, C.P. 76130, Querétaro, Querétaro, teléfonos: 01 (442) 2 10 10 63 y 01 (442) 2 10 10 64, los días lunes a viernes del año en curso de las de 8:00 a 16:00 horas.
- La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas, fue autorizada por el Ing. José Vicente Santin Martínez, Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, en la Delegación Estatal en Querétaro el día 06 de junio del 2018.

QUERETARO, QRO., A 14 DE JUNIO DE 2018.
COORDINADOR DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
ING. JOSE VICENTE SANTIN MARTINEZ
RUBRICA.

(R.- 468685)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA DELEGACION REGIONAL COLIMA

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134 y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 Fracción I y II, 29, 30, 32, 33, 33 BIS, 34, 35, 36, 36 Bis fracción I y II, 37, 37 BIS, 38, 39, 46, 47, 48, 54 y 59, así como el reglamento de la ley, las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, y demás disposiciones aplicables en la materia, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones, cuyo Resumen de Convocatoria que contiene la convocatoria de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> y serán gratuitas o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en: Zaragoza No. 199, Colonia Alta Villa, C.P. 28987, Villa de Alvarez, Colima, teléfono: 01312-31-140-21, los días lunes a viernes del año en curso de las 09:00 a 15:00 horas, de conformidad con lo siguiente:

RESUMEN DE CONVOCATORIA

Número de Licitación	LA-050GYR012-E57-2018
Carácter de la Licitación	Internacional bajo la cobertura de tratados
Descripción de la licitación	Para la adquisición de implantes para recambio articular de rodilla y cadera para el ejercicio 2018.
Volumen de licitación	157 piezas
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018
Junta de aclaraciones	17/07/2018 09:00 AM
Visita a instalaciones	NO PROCEDE
Presentación y apertura de proposiciones	25/07/2018 09:00 AM

Número de Licitación	LA-050GYR012-E58-2018
Carácter de la Licitación	Nacional
Descripción de la licitación	Para la contratación del servicio de mantenimiento integral del sistema de comunicación de voz para servidores PBX y sus periféricos para la Delegación Regional Colima.
Volumen de licitación	1 Servicio
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018
Junta de aclaraciones	20/06/2018 09:00 AM
Visita a instalaciones	NO PROCEDE
Presentación y apertura de proposiciones	29/06/2018 09:00 AM

Número de Licitación	LA-050GYR012-E59-2018
Carácter de la Licitación	Nacional
Descripción de la licitación	Para la contratación del servicio de mantenimiento integral de red de área local en Delegación Regional Colima.
Volumen de licitación	1 Servicio
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018
Junta de aclaraciones	21/06/2018 09:00 AM
Visita a instalaciones	NO PROCEDE
Presentación y apertura de proposiciones	02/07/2018 11:00 AM

No omito mencionar que los eventos de Licitación relacionados son Electrónicos amparados en el Artículo 26 Bis Fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

COLIMA, COLIMA, A 14 DE JUNIO DE 2018.
TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
ING. JOSE REFUGIO LEAL SANCHEZ
RUBRICA.

(R.- 468690)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION REGIONAL ESTADO DE MEXICO PONIENTE

JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

RESUMEN DE CONVOCATORIA

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos; 26 fracción I, 26 bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 bis, 34, 35, 36, 36 bis, 37, 37 bis, 38, 45, 46 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), 35, 39, 40, 41, 42, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 52 Y 85 de su Reglamento, se convoca a los interesados a participar en la Licitación de conformidad con lo siguiente:

Número de Licitación	LA-050GYR024-E77-2018
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos Médicos y No Médicos - 2018
Volumen a adquirir	1,195 equipos
Fecha de publicación en CompraNet	14 de Junio de 2018
Junta de aclaraciones	19 de Junio de 2018 a las 08:30 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	25 de Junio de 2018 a las 08:30 horas

La reducción de plazos fue autorizada por la Lic. Vanessa Gabriela Ortega Pineda, Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento el día 30 de Mayo de 2018, en apego al artículo 43 del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- Las bases establecidas en la convocatoria de la licitación se encuentran disponible para consulta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx> y será gratuita o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en: el Departamento de Adquisiciones de Bienes y Contrataciones de Servicios ubicado en km. 4.5 Vialidad Toluca-Metepec, Barrio del Espíritu Santo, Col. La Michoacana, C.P. 52140, Metepec, Estado de México.
- Los eventos se llevarán a cabo en las instalaciones de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicado en km. 4.5 Vialidad Toluca-Metepec, Barrio del Espíritu Santo, Col. La Michoacana, C.P. 52140, Metepec, Estado de México.

TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.

TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

LIC. VANESSA GABRIELA ORTEGA PINEDA

RUBRICA.

(R.- 468694)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION ESTATAL EN DURANGO
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
RESUMEN DE CONVOCATORIA

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los Artículos 26 fracción I, 26 bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 37 Bis y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación cuya Convocatoria que contiene las bases de participación está disponible para consulta en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> en la plataforma 5.0, mismas que serán gratuitas o bien, se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta, en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en Carretera Durango-México Km. 5, col. 15 de octubre, C.P. 34285, Durango, Dgo., con teléfonos (618) 129-80-20 y 129-80-54, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas.

No. Licitación	LA-050GYR010-E106-2018
Tipo	LICITACION PUBLICA NACIONAL
Descripción de la licitación	ADQUISICION DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO Y DE SALA DE ESPERAS Y EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR
Volumen a adquirir	524 PIEZAS, 18 EQUIPOS
Fecha de publicación en CompraNet	12 DE JUNIO DE 2018
Junta de aclaraciones	19 DE JUNIO DE 2018; 10:00 HORAS
Visita a instalaciones	NO HABRA VISITAS A INSTALACIONES
Presentación y apertura de proposiciones	26 DE JUNIO DE 2018; 10:00 HORAS

- La reducción a los plazos de presentación y apertura de la proposición fue autorizada por el Mtro. Marco Antonio Gil Saenz, Titular del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, el día 31 de Mayo de 2018, con fundamento en el artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Todos los eventos se llevarán a cabo en las fechas indicadas en cada licitación, a través del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet.

DURANGO, DGO., A 14 DE JUNIO DE 2018.
TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
MTRO. MARCO ANTONIO GIL SAENZ
RUBRICA.

(R.- 468696)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION NORTE DEL DISTRITO FEDERAL
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
RESUMEN DE CONVOCATORIA

En observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis fracción I,II, 37, 37 Bis, 38, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 54, 54 Bis, 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como los artículos 35, 39, 42, 44, 45, 46, 47, 48, 50, 51, 52, 54, 55, 81, 85 de su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la presente licitación, **para la Delegación Norte del D.F. y cubrir necesidades en el año 2018** de conformidad con lo siguiente:

Número de Licitación	LA-050GYR016-E109-2018
Carácter de la Licitación	Pública Nacional.
Descripción de la Licitación	Contratación de Servicios de Suministro e Instalación de Intercambiador de Calor Tipo Retorno e Instalación de Válvulas Para el Suministro de Agua Caliente de Albercas de la Unidad Deportiva Morelos, Para Cubrir Necesidades Del 1° de Julio del 2018 al 31 de Julio del 2018
Volumen a Adquirir	1 pieza
Fecha de Publicación en CompraNet	14 de junio del 2018
Junta de aclaraciones	20 de junio de 2018 12:00 p.m.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	28 de junio de 2018 12:00 p.m.

Para esta licitación, la convocatoria se encuentra disponible para su consulta en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>, y será gratuita, o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en: Calzada Vallejo No. 675, Col. Magdalena de las Salinas, C.P. 07760, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, el evento licitatorio se llevará a cabo en las instalaciones de la Coordinación Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento, sita en Calzada Vallejo No. 675, Col. Magdalena de las Salinas, C.P. 07760, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México.

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.
TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
LIC. FEDERICO FUENTES CHICHITZ
RUBRICA.

(R.- 468693)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCION DE PRESTACIONES MEDICAS

COORDINACION DE UNIDADES MEDICAS DE ALTA ESPECIALIDAD

UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD HOSPITAL DE ONCOLOGIA

CENTRO MEDICO NACIONAL SIGLO XXI

RESUMEN DE LA CONVOCATORIA

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los Artículos 26 Fracción I, 26 Bis Fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32 segundo párrafo, 33 Bis, 34, 35, 37 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, convoca a los interesados, a participar en las licitaciones que enseguida se enlistan cuyas convocatorias que contienen las bases de participación estarán disponibles para consulta en internet: <http://www.compranet.gob.mx>.

Licitación Pública Nacional LA-050GYR999-E13-2018

Descripción de la licitación	“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DEL AREA DE NUTRICION Y DIETETICA, TALES COMO MARMAS DE COCCION, SARTENETA, LICUADORA, ESTUFON, VAPORERA, BANDAS TRANSPORTADORAS DE CHAROLAS DE ALIMENTOS, LAVALOZA, EN LA UMAE HOSPITAL DE ONCOLOGIA C.M.N. SIGLO XXI (PARTIDA I); MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE SONIDO LOCAL UBICADO EN DIFERENTES AREAS DE LA UNIDAD COMO SON: HOSPITALIZACION DEL 1° AL 5° PISO, CONSULTA EXTERNA, LABORATORIOS, QUIROFANOS, PERSONAL, COMEDOR, DIETOLOGIA, RAYOS X, GOBIERNO, ENSEÑANZA, PASILLOS Y AREAS DE TRANSITO, EN LA UMAE HOSPITAL DE ONCOLOGIA C.M.N. SIGLO XXI (PARTIDA II); RECARGA Y MANTENIMIENTO DEL APARATO EXTINTOR, CON DIFERENTES CAPACIDADES, TIPO Y CLASE, PRUEBA HIDROSTATICA PARA MANGUERA DE HIDRANTE, COLOCACION DE FEDULA Y TERMINALES DE HIDRANTES DISTRIBUIDOS EN DIFERENTES AREAS DE LA UMAE ONCOLOGIA C.M.N. SIGLO XXI (PARTIDA III); SERVICIO PARA LA REPARACION, DESMONTAJE E INSTALACION DE PUERTAS ABATIBLES Y ADECUACION E INSTALACION DE BARRAS DE PANICO EN BRAQUITERAPIA, QUIROFANO P.B Y 2. PISO, MEDICINA NUCLEAR, 5TO RADIOTERAPIA, 1ER PISO ESCALERA DE VISITAS, DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO Y ADMISION CONTINUA PARTIDA (IV), MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL SISTEMA MULTIALERTA PARA SINIESTROS Y DETECCION DE INCENDIO DE LA UMAE HOSPITAL DE ONCOLOGIA C.M.N. SIGLO XXI (PARTIDA V); SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON CAMBIO DE FILTROS ABSOLUTOS TIPO HEPA VECO FLOW EN CAMPANAS DE FLUJO LAMINAR/ BHC12 Y UNIDAD DE VENTANA UVII EN LA UMAE HOSPITAL DE ONCOLOGIA C.M.N. SIGLO XXI (PARTIDA VI); SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SUMINISTRO, INSTALACION Y VERIFICACION AL SISTEMA DE FLUJO LAMINAR INSTALADO EN LAS SALAS DE LA UNIDAD DE TRASPLANTE DE MEDULA OSEA 5° PISO EN LA UMAE HOSPITAL DE ONCOLOGIA C.M.N. SIGLO XXI (PARTIDA VII)”

Volumen a adquirir	Partida I: 25 equipos, Partida II: 727 piezas, Partida III: 206 piezas, Partida IV: 17 piezas, Partida V: 3 servicios, Partida VI: 14 piezas, Partida VII: 8 servicios	
Fecha de publicación en Compranet	14 de junio de 2018	
Junta de aclaraciones	22 de junio de 2018	13:00 HRS
Presentación y apertura de proposiciones	29 de junio de 2018	13:00 HRS

- La convocatoria de la licitación, se encuentra disponible para su consulta en la página de Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, y serán gratuitas, o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados, exclusivamente para su consulta en la Unidad Médica de Alta Especialidad Hospital de Oncología del Centro Médico Nacional Siglo XXI, sito en Av. Cuauhtémoc N° 330, Colonia Doctores, Del. Cuauhtémoc, CP. 06720, Ciudad de México, teléfono 56276953, de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas.
- El evento se llevará a cabo en el aula número 1 del área de enseñanza de la UMAE Hospital de Oncología, ubicado en Av. Cuauhtémoc N° 330, Colonia Doctores, Del. Cuauhtémoc, CP. 06720, Ciudad de México, teléfono 56276953.

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTOR DE LA UMAE HOSPITAL DE ONCOLOGIA C.M.N. SIGLO XXI

DR. PEDRO MARIO ESCUDERO DE LOS RIOS

RUBRICA.

(R.- 468701)

HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ

DIRECCION DE ADMINISTRACION

SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES

RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACION PUBLICA ELECTRONICA INTERNACIONAL

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en **Licitación Pública Electrónica Internacional**, que la Convocatoria a la Licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, o bien, en el domicilio de la convocante en: Calle Dr. Márquez No. 162, Colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, teléfono: 52-28-99-17 Ext. 2414, en días hábiles, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, en el Departamento de Compras Gubernamentales Generales y cuya información relevante es:

No. de la Licitación	LA-012NBG001-E69-2018 Electrónica Internacional
Objeto de la licitación	“Adquisición de Equipamiento de Unidades Médicas a nivel Nacional, para combatir la Retinopatía del Prematuro 2018”
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	11 de junio del 2018
Junta de aclaraciones	22 de junio del 2018 a las 09:30 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	02 de julio del 2018 a las 09:30 horas
Fallo	10 de julio del 2018 a las 16:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 11 DE JUNIO DE 2018.

SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

LIC. NICOLAS GONZALEZ BUSTOS

RUBRICA.

(R.- 468670)

INSTITUTO MEXICANO DEL PETROLEO
ADMINISTRACION DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional electrónica número LA-018T0004-E142-2018, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Eje Central Lázaro Cárdenas Norte Número 152, Colonia San Bartolo Atepehuacan, C.P. 07730, Gustavo A. Madero, Cd. de México, teléfono: 9175-6563, de lunes a viernes, con el siguiente horario: 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:00 edificio 08- cub. 006

Descripción de la licitación	Convocatoria a la licitación pública, electrónica, de carácter nacional, a precio fijo, para la contratación del servicio de mantenimiento, pruebas, puesta en operación y calibración de los sistemas de medición
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	11/06/2018
Junta de aclaraciones	14/06/2018, 10:00 AM
Presentación y apertura de proposiciones	25/06/2018 10:00 AM

CIUDAD DE MEXICO, A 11 DE JUNIO DE 2018.
GERENTA DE PROVEEDURIA Y SERVICIOS
C.P. TERESA ZAVALA LEMUS
RUBRICA.

(R.- 468679)

CENTRO DE INGENIERIA Y DESARROLLO INDUSTRIAL
SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional electrónica número **LA-0389ZU001-E9-2018**, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación estarán disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien: **Av. Playa Pie de la Cuesta No. 702, Desarrollo Habitacional San Pablo, C.P. 76125, Querétaro, Qro., teléfono 01 442 220-64-68**, los días **lunes a viernes** del 14 de junio al 04 de julio, del año en curso de las 8:00 a 17:00 horas.

No. de Licitación	Licitación Pública Nacional electrónica LA-0389ZU001-E9-2018
Objeto de la Licitación electrónica	SERVICIO DE MESA DE AYUDA Y SOPORTE TECNICO EN SITIO
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	12/06/2018
Junta de aclaraciones	22/06/2018, 10:00 horas.
Visita a instalaciones	19/06/2018, 11:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	02/07/2018, 10:00 horas.

QUERETARO, QRO., A 14 DE JUNIO DE 2018.
DIRECTOR ADJUNTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
M. EN A. J. JESUS PARAMO BARRIOS
RUBRICA.

(R.- 468723)

EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A.C.
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACION ELECTRONICA
NACIONAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en la licitación pública electrónica nacional LA-03891C999-E115-2018, que la convocatoria a la licitación contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien, en el domicilio de la convocante en: Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C., C.P. 22560, teléfono 01 664 631-63-00 Ext. 2225, los días 11 de junio al 26 de junio del año en curso, de las 9:00 a 17:00 horas y cuya información relevante es:

Licitación Pública Electrónica Nacional LA-03891C999-E115-2018

Descripción de la licitación	Suministro de tarjetas electrónicas para gastos y asignación de viáticos
Volumen de licitación	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	11/06/2018
Junta de aclaraciones	19/06/2018 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	26/06/2018 11:00 horas
Fallo	28/06/2018 15:00 horas

TIJUANA, B.C., A 14 DE JUNIO DE 2018.
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
MTRO. JOSE DE JESUS LUNA BRENES
RUBRICA.

(R.- 468669)

AVISO AL PÚBLICO

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

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato word contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

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

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

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas.

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

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, S.N.C.

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACION ELECTRONICA

LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en: <http://compranet.gob.mx> o bien, en el domicilio de la convocante en: Periférico Sur 4333, 4to. Piso, Ala Poniente, Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, en el horario de las 9:00 a las 14:00 y de las 16:00 a las 18:00 horas y cuya información relevante es:

Carácter, medio y No. de Licitación	Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-006G0N001-E128-2018.
Objeto de la Licitación	Contratación de un Seguro de Responsabilidad Civil y Asistencia Legal a favor del Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. y de sus empleados para cubrir los riesgos a que están expuestos en términos de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado y otras aplicables, con cobertura para la prestación de los Servicios de Asistencia y Defensa Legal a que se refiere el artículo 36 de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Comercio Exterior.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	11/06/2018.
Fecha y hora para celebrar la junta de aclaraciones	15/06/2018, 10:00 horas.
En su caso, fecha y hora para realizar la visita a instalaciones	No hay visita.
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones	25/06/2018, 10:00 horas.
Fecha y hora para emitir el fallo	27/06/2018, 18:00 horas.

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.

SUBDIRECTORA DE ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS

LUCIA GUADALUPE MONDRAGON JIMENEZ

RUBRICA.

(R.- 468711)

**BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, S.N.C.,
EN SU CARACTER DE INSTITUCION FIDUCIARIA EN EL
FIDEICOMISO NUMERO 1936.- FONDO NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA
RESUMEN DE LA CONVOCATORIA**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a personas físicas o morales a participar en la Licitación Pública Nacional No. **LO-006-G1C003-E36-2018**, cuya Convocatoria se encuentra disponible para su consulta en: <http://web.compranet.gob.mx>, o en Av. Santa Fe No. 485, segundo piso, Col. Cruz Manca, Del. Cuajimalpa, Ciudad de México, C.P. 05349, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas.

Objeto de la licitación	Servicios consistentes en la instrumentación de un sistema de gestión para la conservación de la red de autopistas concesionadas al Fondo Nacional de Infraestructura	
Volumen de los servicios	Se detalla en la convocatoria que se publica en CompraNet.	
Fecha de publicación en CompraNet	12 de junio de 2018	
Visita al sitio de los trabajos	No hay visita al lugar de los trabajos	
Junta de aclaraciones	19 de junio de 2018	10:30 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	4 de julio de 2018	10:00 horas.

CIUDAD DE MEXICO, A 12 DE JUNIO DE 2018.
DIRECTOR DE OPERACION TECNICA Y SEGUIMIENTO Y DELEGADO FIDUCIARIO
ING. LUIS HUMBERTO IBAROLA DIAZ
RUBRICA.

(R.- 468738)

BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, S.N.C.
GERENCIA DE ADQUISICIONES
RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentran disponibles para su consulta en: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el domicilio de la convocante en: la Gerencia de Adquisiciones, sita en Avenida Javier Barros Sierra No. 515, Primer Piso, Colonia Lomas de Santa Fe, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01219, Ciudad de México, teléfono: 52-70-12-00 ext. 3101, de lunes a viernes de las 10:00 a las 18:00 horas y cuya información relevante es:

Carácter, medio y No. de Licitación	LA-006G1C001-E267 -2018
Objeto de la Licitación	Continuidad de los Servicios de Red LAN, Red Inalámbrica y Telefonía IP para Banobras
Volumen a adquirir	Se detalla en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	12 de junio de 2018
Fecha y hora para celebrar la junta de aclaraciones	28/06/2018 - 10:00 am
En su caso, fecha y hora para realizar la visita a instalaciones	No hay visitas
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones	12/07/2018- 10:00 am
Fecha y Hora para emitir el fallo	26/07/2018- 10:00 am

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.
GERENTE DE ADQUISICIONES
LIC. OMAR SERGIO BLANCO RAMIREZ
RUBRICA.

(R.- 468760)

FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES

RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional electrónica número **LA-021W3N003-E126-2018**, cuya Convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, o bien en Tecoyotitla número 100, piso 2, colonia Florida, código postal 01030, Delegación Alvaro Obregón, Ciudad de México, teléfonos: 5090-4564 y 5090-4613, los días del 11 al 26 de junio de 2018, con el siguiente horario: de 09:00 a 13:00 horas.

Licitación Pública Nacional Electrónica: LA-021W3N003-E126-2018

Descripción de la licitación	CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA ELABORACION E INTEGRACION DEL LIBRO BLANCO EN EL QUE SE DOCUMENTEN ACCIONES DESARROLLADAS POR EL FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO (FONATUR), EN LOS CENTROS INTEGRALMENTE PLANEADOS (CIP) DE COSTA PACIFICO (PLAYA ESPIRITU), Y (CIP) NAYARIT, PTI COSTA CAPOMO (SEGUNDA ETAPA), COMO PARTE DE LA POLITICA Y ESTRATEGIA NACIONAL PARA EL DESARROLLO TURISTICO SUSTENTABLE, A FIN DE TRANSPARENTAR LA GESTION Y LOGRAR UNA ADECUADA RENDICION DE CUENTAS AL TERMINO DE LA PRESENTE ADMINISTRACION GUBERNAMENTAL
Volumen de licitación	Los detalles en la convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	11/06/2018
Junta de aclaraciones	20/06/2018; 10:00 horas (hora local del Centro)
Visita al lugar de los trabajos	No habrá visita a los trabajos
Presentación y apertura de proposiciones	26/06/2018; 10:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.

SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES

LIC. EFREN DIAZ CASTILLERO

RUBRICA.

(R.- 468672)

PETROLEOS MEXICANOS
DIRECCION CORPORATIVA DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS
DIRECCION OPERATIVA DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO
COORDINACION DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO PARA EXPLORACION Y PRODUCCION
GERENCIA DE CONTRATACIONES PARA PRODUCCION
CONVOCATORIA

Con fundamento en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 75 y 77 de la Ley de Petróleos Mexicanos; 13, 19 y 20 de las Disposiciones Generales de Contratación para Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias; y de conformidad con los Tratados de Libre Comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos que contienen un capítulo de compras del sector público a nombre y por cuenta y orden de Pemex Exploración y Producción se convoca a los interesados a participar en el concurso que se detalla a continuación:

Concurso Abierto Electrónico Internacional Bajo los Tratados de Libre Comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos No. PEP-CAT-B-GCP-802-55096-18-1.	
Descripción del objeto de la contratación:	Suministro de válvulas para los Activos Integrales de Pemex Exploración y Producción.
Inicio del contrato	A partir de la formalización del contrato, concluyendo el 31 de diciembre de 2020.
Presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas	27 de julio de 2018

- Este concurso abierto se llevará a cabo a través de medios electrónicos en el "Sistema de Contrataciones Electrónicas PEMEX" (SISCEP)
- Únicamente pueden participar, personas físicas o morales mexicanas o de países en los que los Estados Unidos Mexicanos tengan celebrado un Tratado de Libre Comercio con disposiciones en materia de compras del sector público.
- Los interesados deberán entregar a más tardar el tercer día hábil previo al acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas y comerciales, documento mediante el cual expresen su interés en participar, el cual deberán enviar al correo electrónico asociado al procedimiento de contratación en SISCEP: email2workspace-prod+PEMEX+WS1363492072+jw0k@ansmtp.ariba.com, indicando el nombre de su empresa en el asunto del correo y marcando copia a la siguiente dirección de correo electrónico claire.esperanza.cetina@pemex.com
- La manifestación de interés en participar, así como las proposiciones, deberán presentarse en idioma español.
- Las fechas de los actos podrán ser modificadas, haciéndolo del conocimiento de los interesados a través del SISCEP en las actas derivadas del proceso de contratación.
- Para mayor información, podrán consultar las bases de los Concursos que estarán a disposición de los interesados a partir de la publicación de su convocatoria en el Portal de Internet: <http://www.pemex.com/procura/procedimientos-de-contratacion/concursosabiertos/Paginas/Pemex-Exploracion-y-Produccion.aspx>

CD DEL CARMEN, CAMPECHE, A 14 DE JUNIO DE 2018.
SUBGERENCIA DE CONTRATACION REGIONES MARINAS
ESPECIALISTA TECNICO A
ING. JORGE ESTRADA DURAN
RUBRICA.

(R.- 468660)

CFE DISTRIBUCION
DIVISION VALLE DE MEXICO CENTRO
RESUMEN DE CONVOCATORIA MULTIPLE: 0018-2018

De conformidad con lo establecido en la fracción I de la Disposición General 30 de las Disposiciones Generales en materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y ejecución de obras de la Comisión Federal de Electricidad y sus Empresas Productivas Subsidiarias, se convoca a los interesados a participar en el Concurso Abierto Internacional bajo la Cobertura de los Tratados de Libre Comercio que se indica a continuación, cuya Convocatoria y Pliego de Requisitos contienen las bases de participación y están disponibles para consulta en Internet: <https://msc.cfe.mx/Aplicaciones/NCFE/Concursos/>, o bien, en el Departamento de Abastecimientos de Bienes y Servicios de la División Valle de México Centro, ubicado en calle Lago Iseo no. 236, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, teléfono: (55) 5229 4400, extensión 14595 y 16011.

Número del Concurso:	Concurso Abierto de carácter Internacional bajo la Cobertura de los Tratados de Libre Comercio. CFE-0114-CAAAT-0018-2018
Descripción del Concurso:	Adquisición de Transformadores para las obras de los 26 PEM (Proyectos Elementales Mínimos) 2018, correspondientes a las zonas que conforman la División Valle de México Centro.
Volumen a Adquirir:	Indicados en el anexo 1 del Pliego de Requisitos.
Fecha de publicación en el Micrositio de Concursos de la CFE:	08 de junio de 2018.
Solicitud de Aclaraciones:	15 de junio de 2018, 12:00 horas.
Fecha límite para la presentación de Ofertas:	29 de junio de 2018, 09:30 horas.

Así mismo la Empresa Contratante pone a disposición un ejemplar de la Convocatoria y el Pliego de Requisitos, para su consulta.

ATENTAMENTE
CIUDAD DE MEXICO, A 8 DE JUNIO DE 2018.
ADMINISTRADOR ZONA ZOCALO
C.P. ENRIQUE CERECEDO BARRANCA
RUBRICA.

(R.- 468791)

CFE GENERACION I

PROYECTO DE CONVOCATORIA

Con fundamento en las disposiciones 22 fracción I, 24, 30 fracción I de las Disposiciones Generales en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Ejecución de Obras de la Comisión Federal de Electricidad y sus Empresas Productivas Subsidiarias (en lo sucesivo Disposiciones Generales): Se convoca a todos los interesados en participar en el Concurso Abierto Internacional Bajo la Cobertura de tratados de Libre Comercio para:

ADQUISICION DE: COMPRESORES DE AIRE INSTRUMENTOS Y DE SERVICIOS PARA LA C.C.I. BAJA CALIFORNIA SUR

El Pliego de Requisitos se podrá obtener en el Micrositio de Concursos de la CFE ubicado en las siguientes ligas: <https://msconcursos.cfe.mx/AdminConcursos/>. Este procedimiento de contratación se llevará a cabo de manera electrónica. El siguiente calendario describe las etapas del procedimiento, así como la fecha, hora y lugar de las actividades:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1. Disponibilidad del pliego de requisitos en el Micrositio de Concursos.	08-junio-2018	Micrositio de Concursos de CFE
2. Periodo para la presentación de aclaraciones a los documentos del concurso abierto.	Del 09-junio-2018 10:00 horas al 12-junio-2018 14:00 horas.	Micrositio de Concursos de CFE
3. Aclaración a los documentos del concurso abierto.	13-junio-2018 10:30 horas	Micrositio de Concursos de CFE
4. Límite para la presentación de ofertas de los concursantes e información requerida	20-junio-2018 10:00 horas	Micrositio de Concursos de CFE
5. Presentación de Ofertas y Apertura de Ofertas Técnicas	20-junio-2018 11:30 horas	Micrositio de Concursos de CFE
6. Notificación electrónica de dictamen técnico y de aceptación de los concursantes para participar en la Apertura de Ofertas Económicas.	22-junio-2018 11:30 horas	Micrositio de Concursos de CFE
7. Fallo.	26-junio-2018 16:00 horas	Micrositio de Concursos de CFE
8. Firma del contrato	04-julio-2018 13:00 horas	Departamento de Abastecimientos Regional

Pueden participar las personas físicas y morales mexicanas que cumplan con los requerimientos indicados en el Pliego de Requisitos.

El Area Contratante que publica la presente convocatoria es el Departamento de Abastecimientos Regional de la CFE Generación I, cuyo personal de contacto es Miguel Angel Villagrán Zendejas con Clave de Agente Contratante No. A140006, con domicilio en Av. Real de los Reyes No. 265, Col. Los Reyes Coyoacán, Del. Coyoacán, Cd. de México, C.P. 04330, teléfono (0155) 5338 1400 ext. 76353 y 76350, y correo electrónico angel.villagran@cfe.gob.mx.

CIUDAD DE MEXICO, A 8 DE JUNIO DE 2018.
JEFE OFICINA CONTRATACION Y OBRA PUBLICA EN FUNCIONES
CLAVE DE AGENTE CONTRATANTE A140006
VERONICA FLORES OLIVERA
RUBRICA.

(R.- 468662)

CFE GENERACION I PROYECTO DE CONVOCATORIA

Con fundamento en las disposiciones 22 fracción I, 24, 30 fracción I de las Disposiciones Generales en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Ejecución de Obras de la Comisión Federal de Electricidad y sus Empresas Productivas Subsidiarias (en lo sucesivo Disposiciones Generales): Se convoca a todos los interesados en participar en el Concurso Abierto Internacional Bajo la Cobertura de tratados de Libre Comercio para:

ADQUISICION DE: ACEITE SAE 40 TBN 5, ACEITE SAE 50 TBN 70 Y ACEITE SAE 50 TBN 100 PARA LAS UNIDADES DE LA C.C.I. BAJA CALIFORNIA SUR

El Pliego de Requisitos se podrá obtener en el Micrositio de Concursos de la CFE ubicado en las siguientes ligas: <https://msconcursos.cfe.mx/AdminConcursos/>. Este procedimiento de contratación se llevará a cabo de manera electrónica. El siguiente calendario describe las etapas del procedimiento, así como la fecha, hora y lugar de las actividades:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1. Disponibilidad del pliego de requisitos en el Micrositio de Concursos.	08-junio-2018	Micrositio de Concursos de CFE
2. Periodo para la presentación de aclaraciones a los documentos del concurso abierto.	Del 09-junio-2018 10:00 horas al 12-junio-2018 14:00 horas.	Micrositio de Concursos de CFE
3. Aclaración a los documentos del concurso abierto.	13-junio-2018 09:00 horas	Micrositio de Concursos de CFE
4. Límite para la presentación de ofertas de los concursantes e información requerida	20-junio-2018 09:00 horas	Micrositio de Concursos de CFE
5. Presentación de Ofertas y Apertura de Ofertas Técnicas	20-junio-2018 10:00 horas	Micrositio de Concursos de CFE
6. Notificación electrónica de dictamen técnico y de aceptación de los concursantes para participar en la Apertura de Ofertas Económicas.	22-junio-2018 10:00 horas	Micrositio de Concursos de CFE
7. Fallo.	26-junio-2018 14:00 horas	Micrositio de Concursos de CFE
8. Firma del contrato	04-julio-2018 11:00 horas	Departamento de Abastecimientos Regional

Pueden participar las personas físicas y morales mexicanas que cumplan con los requerimientos indicados en el Pliego de Requisitos.

El Area Contratante que publica la presente convocatoria es el Departamento de Abastecimientos Regional de la CFE Generación I, cuyo personal de contacto es Miguel Angel Villagrán Zendejas con Clave de Agente Contratante No. A140006, con domicilio en Av. Real de los Reyes No. 265, Col. Los Reyes Coyoacán, Del. Coyoacán, Cd. de México, C.P. 04330, teléfono (0155) 5338 1400 ext. 76353 y 76350, y correo electrónico angel.villagran@cfe.gob.mx.

CIUDAD DE MEXICO, A 8 DE JUNIO DE 2018.
CLAVE DE AGENTE CONTRATANTE A140006
JEFE OFICINA CONTRATACION Y OBRA PUBLICA EN FUNCIONES
VERONICA FLORES OLIVERA
RUBRICA.

(R.- 468653)

FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

RESUMEN DE CONVOCATORIA 004

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Mixta, de conformidad con lo siguiente:

Número de licitación	08331069-006-18
Carácter de la licitación	Pública Nacional Mixta
Descripción de la licitación	Contratación del Servicio de Suministro de Vales Canjeables y/o Tarjetas Inteligentes Recargables para la Adquisición de Combustible a nivel nacional para el Fideicomiso de Riesgo Compartido
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018
Junta de aclaraciones	21/06/2018, 10:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	28/06/2018, 11:00 horas.

La convocatoria de la licitación se encuentra disponible para consulta en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> y será gratuita. También se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en la Gerencia de Administración, ubicada en Av. Cuauhtémoc No. 1230, Piso 16, Colonia Santa Cruz Atoyac, Código Postal 03310, Ciudad de México, teléfono 50 62 12 00, extensiones 31049 y 31043, los días del 14 al 21 de junio del presente año, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas.

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DR. LUIS MENDOZA CRUZ
RUBRICA.

(R.- 468775)

COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES

RESUMEN DE CONVOCATORIA: 016

En observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional, presencial, que a continuación se indica:

00442002-014-18

Objeto de la licitación	Contratación de servicios de digitalización de documentos.
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria.
Fecha de publicación en: www.cndh.org.mx	14/6/2018.
Junta de aclaraciones	22/6/2018, 11:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	29/6/2018, 11:00 horas.
Fallo	6/7/2018, 18:00 horas.

El texto de la convocatoria de la licitación se encuentra disponible para consulta y obtención gratuita a través de la página de internet de la Convocante cuya dirección electrónica es <http://appweb.cndh.org.mx/contrataciones/>, que corresponde al vínculo Transparencia /Obligaciones de Transparencia / XIII Contrataciones / "Procedimientos de Adjudicación LAASSP y LOPYSRM", o bien en la oficina de la Subdirección de Adquisiciones, ubicada en: Boulevard Adolfo López Mateos número 1922, Piso 4, Colonia Tlacopac, C.P. 01049, Delegación Alvaro Obregón, Ciudad de México, teléfono: 1719-2000 ext. 8431, del 14 al 22 de junio de 2018; con horario de 09:00 a 14:00 horas en días hábiles. No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
LIC. FERNANDO MENDOZA ELVIRA
RUBRICA.

(R.- 468788)

COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

LICITACION PUBLICA NACIONAL

RESUMEN DE CONVOCATORIA: 015

En observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional **CNDH/LPN/OP/002/2018** cuya Convocatoria que contiene las bases de participación y está disponible para consulta y obtención gratuita en la dirección electrónica de Internet <http://appweb.cndh.org.mx/contrataciones/>, que corresponde al vínculo Transparencia /Obligaciones de Transparencia / XIII Contrataciones / “Procedimientos de Adjudicación LAASSP y LOPYSRM”, a partir de la fecha de publicación o bien en las oficinas de la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles de la CNDH, situada en Avenida Periférico Sur número 3469, Planta Baja, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras, C. P. 10200, Ciudad de México, teléfonos 5681-8125, ext. 1140, 1352 y 1661 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas.

Número de la licitación	CNDH/LPN/OP/002/2018
Objeto de la licitación	Trabajos de adecuación de espacios, mantenimiento y conservación en los inmuebles ubicados en: Avenida Periférico Sur Número 3453 Torres “A” Y “B”, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras, Código Postal 10200; Piso 5 del inmueble ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos Número 1922 Col. Tlacopac, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01049; Piso 7 del inmueble ubicado en Periférico Sur 3469 Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación La Magdalena Contreras, Código Postal 10200; todos en la Ciudad de México.
Volumen a adquirir	Se detalla en la convocatoria
Fecha de publicación en www.cndh.org.mx	14 de Junio de 2018
Visita a instalaciones	19 de junio de 2018 a las 12:00 hrs.
Junta de aclaraciones	22 de junio de 2018 a las 18:00 hrs.
Presentación y apertura de propuestas	29 de Junio de 2018 a las 12:00 hrs.
Fallo	05 de Julio de 2018 a las 18:00 hrs.

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

LIC. FERNANDO MENDOZA ELVIRA

RUBRICA.

(R.- 468782)

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y CONSERVACION

LICITACION PUBLICA NACIONAL

CONVOCATORIA No. 445.01.17.021.CN.LN.621.18.0098

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y a las Políticas en Materia de Obra y Servicios Relacionados con la Misma en sus puntos 10, 12 y 13 y de conformidad con los Lineamientos que se Adoptarán para el Proceso de Adjudicación de las Obras y de los Servicios Relacionados con la Misma, se convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter nacional **No. 445.01.17.021.CN.LN.621.18.0098** para la contratación de los "Trabajos de excavación, rellenos, cimentación y estructura de concreto, para la construcción de la nueva biblioteca de la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza Campus II, ubicada en calle Batalla 5 de Mayo S/N, Delegación Iztapalapa, Colonia Ejército de Oriente, C.P. 09230, Ciudad de México", de conformidad con lo siguiente:

No. De Licitación	Obra	Venta de Bases	Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	Costo de las Bases	Capital Contable Mínimo Requerido
445.01.17.021.CN.LN.621.18.0098	Trabajos de excavación, rellenos, cimentación y estructura de concreto, para la construcción de la nueva biblioteca de la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza Campus II, ubicada en calle Batalla 5 de Mayo S/N, Delegación Iztapalapa, Colonia Ejército de Oriente, C.P. 09230, Ciudad de México.	Del 14 al 21 de Junio de 2018, de las 9:30 a las 14:30 horas.	29 de Junio de 2018 a las 10:00 horas en el Auditorio de la Dirección General de Obras y Conservación.	\$ 8,000.00 (Ocho Mil Pesos 00/100 M.N.)	\$10'000,000.00 (Diez Millones de Pesos 00/100 M.N.)

Dudas por escrito	Visita de obra	Junta de aclaraciones	Plazo de Ejecución	Fallo
18 de Junio de 2018 a partir de las 12:00 hrs. Dudas por escrito, con respaldo en archivo electrónico.	19 de Junio de 2018 a las 10:00 horas Cita en la entrada principal de la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza Campus II, ubicada en calle Batalla 5 de Mayo S/N, Delegación Iztapalapa, Colonia Ejército de Oriente, C.P. 09230, Ciudad de México.	20 de Junio de 2018 a las 10:00 horas Cita en el Auditorio de la Dirección General de Obras y Conservación.	Del 23 de Julio al 28 de Febrero de 2019.	5 de Julio de 2018 a las 13:00 horas

Ubicación de la obra: calle Batalla 5 de Mayo S/N, Delegación Iztapalapa, Colonia Ejército de Oriente, C.P. 09230, Ciudad de México.

De los trabajos podrán subcontratarse las partes de los mismos que específicamente se indican en las bases de licitación.

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en las oficinas de la Dirección General de Obras y Conservación de la UNAM, situada en Avenida Revolución número 2045, Primer Piso, Edificio "B", en Ciudad Universitaria, código postal 04510, Ciudad de México, teléfonos 5622-2762 y 5622-2616, y para consulta en la dirección electrónica de Internet <http://www.obras.unam.mx> a partir de la fecha de publicación de esta licitación, y hasta el cierre de venta de bases, de 09:30 a 14:30 horas.
- Los porcentajes a otorgar por anticipos serán: 10% del monto del contrato para trabajos preliminares y 20% para la compra y producción de insumos y/o equipos.
- Todas las ofertas deberán ir acompañadas de una garantía de 5% del monto de las propuestas, sin incluir el I.V.A. La seriedad de las proposiciones deberá garantizarse mediante cheque de caja y/o certificado o fianza a favor de la Universidad Nacional Autónoma de México, cuya vigencia deberá quedar abierta, toda propuesta no acompañada de la garantía, será desechada por la convocante.
- La visita al sitio de la obra se efectuará el día 19 de Junio de 2018 a las 10:00 horas previa cita en la entrada principal de la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza Campus II, ubicada en calle Batalla 5 de Mayo S/N, Delegación Iztapalapa, Colonia Ejército de Oriente, C.P. 09230, Ciudad de México.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en el Auditorio de la Dirección General de Obras y Conservación, ubicado en Av. Revolución No. 2045, en el sótano del edificio "B", en Ciudad Universitaria, C.P. 04510, Ciudad de México, el día 20 de Junio de 2018 a las 10:00 horas.

- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
 - Los requisitos previos a la venta de las bases que los interesados en licitar deberán acreditar, son los siguientes:
 - Solicitud de inscripción al concurso presentada por escrito, en papel membretado del interesado, dirigido a la convocante.
 - En caso de ser persona moral su legal constitución y para personas físicas, su acta de nacimiento.
 - Contar con poder suficiente para comprometer al licitante.
 - La capacidad financiera y capital contable mínimo que se requiere, comprobando el capital contable mínimo requerido de \$ 10'000,000.00 (Diez Millones de Pesos 00/100 M.N.); mediante la presentación de la última Declaración Anual para pago del I.S.R. 2017, estados financieros auditados por Contador Público independiente del último ejercicio anual incluyendo el comparativo de razones financieras básicas con sus respectivos anexos analíticos, salvo en el caso de empresas de nueva creación, las cuales deberán presentar estados financieros de no más de dos meses de antigüedad incluyendo razones financieras básicas y anexos analíticos, cédula de identificación fiscal y alta correspondiente en la SHCP.
 - Relación de contratos de obra en vigor que tenga celebrados con la Administración Pública o con particulares, señalando el importe contratado y el importe por ejercer, así como el avance físico. O en su caso, la indicación que no se cuenta con ninguno en vigor.
 - Relación de contratos de obra o servicios relacionados con la misma, que haya celebrado con la Administración Pública o con particulares durante los últimos tres años, para la ejecución de trabajos similares a los concursados, acreditando mediante copia simple de contrato haber ejecutado trabajos similares, al menos uno, durante los últimos tres años, comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante. O cuando menos los años de constitución de la empresa. Deberá comprobar a satisfacción de la convocante que cuenta con la especialidad en trabajos objeto de la presente licitación.
 - Documentación que compruebe su experiencia en trabajos similares en cuanto a superficie de trabajo y plazos de ejecución, principalmente en los últimos tres años, y su capacidad técnica mediante currícula de la empresa, y/o currículum del personal técnico requerido para la ejecución de la obra de que se trate; y así como su capacidad administrativa tanto de recursos humanos como de recursos materiales sugiriendo se anexen, organigramas y/o esquemas de operación que se emplearán para la ejecución de la obra objeto de la presente licitación (relación de altas del IMSS, contratos de personal, afiliación a agrupaciones obreras y sindicales, etc.) y la cédula profesional y currículum del superintendente de construcción; y
 - Declarar bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en algún supuesto que le impida participar en el proceso de licitación en los términos del punto 18 de las Políticas en Materia de Obra y Servicios Relacionados con la Misma de la UNAM.
 - Los interesados en participar en la licitación para la contratación de los trabajos motivo de esta convocatoria, deberán cumplir con la experiencia y los requisitos solicitados en la convocatoria. No se limitará la participación de los contratistas que no estén inscritos en el registro de contratistas de la Dirección General de Obras y Conservación, procediendo posteriormente al registro de las empresas que así lo soliciten.
 - Las propuestas que se presenten deberán cotizarse en moneda nacional.
 - La adjudicación se sujetará a lo dispuesto por la Normatividad en Materia de Obra de la UNAM y supletoriamente en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como su Reglamento, el Código Civil Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles.
 - Si resulta que dos o más propuestas son solventes y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo importe sea el más bajo.
 - El tipo de contratación será a Precios Unitarios y Tiempo Determinado.
 - La comunicación del fallo se hará de acuerdo a lo que se señale en el acto de apertura de ofertas económicas, en junta pública o en forma personalizada a través de oficio.
 - Los licitantes en todos los casos, otorgarán las facilidades necesarias a la convocante para verificar la veracidad de la documentación e información presentada.
 - El periodo de ejecución de la obra será del 23 de Julio de 2018 al 28 de Febrero de 2019.
- Los licitantes elegibles que estén interesados, podrán adquirir las bases y demás documentos de la licitación, mediante solicitud, por escrito a la oficina antes mencionada y el pago de un derecho no reembolsable de \$ 8,000.00 (Ocho Mil pesos 00/100 m.n.), en efectivo, cheque certificado o de caja a favor de la Universidad Nacional Autónoma de México.

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y CONSERVACION
M.A. LEONARDO B. ZEEVAERT ALCANTARA
RUBRICA.

(R.- 468734)

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y CONSERVACION

LICITACION PUBLICA NACIONAL

CONVOCATORIA No. 771.01.16.057.CN.LN.621.18.0101

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y a las Políticas en Materia de Obra y Servicios Relacionados con la Misma en sus puntos 10, 12 y 13 y de conformidad con los Lineamientos que se Adoptarán para el Proceso de Adjudicación de las Obras y de los Servicios Relacionados con la Misma, se convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter nacional **No. 771.01.16.057.CN.LN.621.18.0101**, para la contratación de los "Trabajos de albañilería, acabados, estructura metálica, herrerías y cancelería de aluminio, para la construcción del edificio 5, de la Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Juriquilla, ubicada en Blvd. Juriquilla No. 3001, Juriquilla, Querétaro"., de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	Obra	Venta de Bases	Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	Costo de las Bases	Capital Contable Mínimo Requerido
771.01.16.057.CN.LN.621.18.0101	"Trabajos de albañilería, acabados, estructura metálica, herrerías y cancelería de aluminio, para la construcción del edificio 5, de la Escuela Nacional de Estudios Superiores, ubicada en Blvd. Juriquilla No. 3001, Juriquilla, Querétaro".	Del 14 al 21 de Junio de 2018, de las 9:30 a las 14:30 horas.	28 de Junio de 2018 a las 10:00 horas en el Auditorio de la Dirección General de Obras y Conservación.	\$8,000.00 (Ocho Mil Pesos 00/100 M.N.)	\$5'000,000.00 (Cinco Millones de Pesos 00/100 M.N.)

Dudas por escrito	Visita de obra	Junta de aclaraciones	Plazo de Ejecución	Fallo
20 de Junio de 2018 a partir de las 13:00 hrs. Dudas por escrito, con respaldo en archivo electrónico.	20 de Junio de 2018 a las 12:00 horas Cita en el acceso principal del Campus Juriquilla, ubicada en Blvd. Juriquilla No. 3001, Juriquilla, Querétaro.	21 de Junio de 2018 a las 12:00 horas Cita en el Auditorio de la Dirección General de Obras y Conservación.	Del 13 de Agosto al 13 de Diciembre de 2018.	26 de Julio de 2018 a las 12:00 horas

Ubicación de la obra: Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Juriquilla, ubicada en Blvd. Juriquilla No. 3001, Juriquilla, Querétaro.

De los trabajos podrán subcontratarse las partes de los mismos que específicamente se indican en las bases de licitación.

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en las oficinas de la Dirección General de Obras y Conservación de la UNAM, situada en Avenida Revolución número 2045, Primer Piso, Edificio "A", en Ciudad Universitaria, código postal 04510, Ciudad de México, teléfonos 5616-5539, 5622-2799 y número de fax 5622-2793, y para consulta en la dirección electrónica de Internet <http://www.obras.unam.mx> a partir de la fecha de publicación de esta licitación, y hasta el cierre de venta de bases, de 09:30 a 14:30 horas.
- Los porcentajes a otorgar por anticipos serán: 10% del monto del contrato para trabajos preliminares y 20% para la compra y producción de insumos y/o equipos.
- Todas las ofertas deberán ir acompañadas de una garantía de 5% del monto de las propuestas, sin incluir el I.V.A. La seriedad de las proposiciones deberá garantizarse mediante cheque de caja y/o certificado o fianza a favor de la Universidad Nacional Autónoma de México, cuya vigencia deberá quedar abierta, toda propuesta no acompañada de la garantía, será desechada por la convocante.
- La visita al sitio de la obra se efectuará el día 20 de Junio de 2018 a las 12:00 horas previa cita en el Acceso Principal del Campus Juriquilla, ubicada en Blvd. Juriquilla No. 3001, Juriquilla, Querétaro.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en el Auditorio de la Dirección General de Obras y Conservación, ubicado en Av. Revolución No. 2045, en el sótano del edificio "B", en Ciudad Universitaria, C.P. 04510, Ciudad de México, el día 21 de Junio de 2018 a las 12:00 horas.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.

- Los requisitos previos a la venta de las bases que los interesados en licitar deberán acreditar, son los siguientes:
 - Solicitud de inscripción al concurso presentada por escrito, en papel membretado del interesado, dirigido a la convocante.
 - En caso de ser persona moral su legal constitución y para personas físicas, su acta de nacimiento.
 - Contar con poder suficiente para comprometer al licitante.
 - La capacidad financiera y capital contable mínimo que se requiere, comprobando el capital contable mínimo requerido de \$5'000,000.00 (Cinco Millones de Pesos 00/100 M.N.); mediante la presentación de la última Declaración Anual para pago del I.S.R. 2017, estados financieros auditados por Contador Público independiente del último ejercicio anual incluyendo el comparativo de razones financieras básicas con sus respectivos anexos analíticos, salvo en el caso de empresas de nueva creación, las cuales deberán presentar estados financieros de no más de dos meses de antigüedad incluyendo razones financieras básicas y anexos analíticos, cédula de identificación fiscal y alta correspondiente en la SHCP.
 - Relación de contratos de obra en vigor que tenga celebrados con la Administración Pública o con particulares, señalando el importe contratado y el importe por ejercer, así como el avance físico. O en su caso, la indicación que no se cuenta con ninguno en vigor.
 - Relación de contratos de obra o servicios relacionados con la misma, que haya celebrado con la Administración Pública o con particulares durante los últimos tres años, para la ejecución de trabajos similares a los concursados, acreditando mediante copia simple de contrato haber ejecutado trabajos similares, al menos uno, durante los últimos tres años, comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante. O cuando menos los años de constitución de la empresa. Deberá comprobar a satisfacción de la convocante que cuenta con la especialidad en trabajos objeto de la presente licitación.
 - Documentación que compruebe su experiencia en trabajos similares en cuanto a superficie de trabajo y plazos de ejecución, principalmente en los últimos tres años, y su capacidad técnica mediante currícula de la empresa, y/o currículum del personal técnico requerido para la ejecución de la obra de que se trate; y así como su capacidad administrativa tanto de recursos humanos como de recursos materiales sugiriendo se anexen, organigramas y/o esquemas de operación que se emplearán para la ejecución de la obra objeto de la presente licitación (relación de altas del IMSS, contratos de personal, afiliación a agrupaciones obreras y sindicales, etc.) y la cédula profesional y currículum del superintendente de construcción; y
 - Declarar bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en algún supuesto que le impida participar en el proceso de licitación en los términos del punto 18 de las Políticas en Materia de Obra y Servicios Relacionados con la Misma de la UNAM.
- Los interesados en participar en la licitación para la contratación de los trabajos motivo de esta convocatoria, deberán cumplir con la experiencia y los requisitos solicitados en la convocatoria. No se limitará la participación de los contratistas que no estén inscritos en el registro de contratistas de la Dirección General de Obras y Conservación, procediendo posteriormente al registro de las empresas que así lo soliciten.
- Las propuestas que se presenten deberán cotizarse en moneda nacional.
- La adjudicación se sujetará a lo dispuesto por la Normatividad en Materia de Obra de la UNAM y supletoriamente en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como su Reglamento, el Código Civil Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Si resulta que dos o más propuestas son solventes y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo importe sea el más bajo.
- El tipo de contratación será a Precios Unitarios y Tiempo Determinado.
- La comunicación del fallo se hará de acuerdo a lo que se señale en el acto de apertura de ofertas económicas, en junta pública o en forma personalizada a través de oficio.
- Los licitantes en todos los casos, otorgarán las facilidades necesarias a la convocante para verificar la veracidad de la documentación e información presentada.
- El periodo de ejecución de la obra será del 13 de Agosto de 2018 al 13 de Diciembre de 2018.

Los licitantes elegibles que estén interesados, podrán adquirir las bases y demás documentos de la licitación, mediante solicitud, por escrito a la oficina antes mencionada y el pago de un derecho no reembolsable de \$8,000.00 (Ocho Mil pesos 00/100 M.N.), en efectivo, cheque certificado o de caja a favor de la Universidad Nacional Autónoma de México.

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y CONSERVACION
M.A. LEONARDO B. ZEEVAERT ALCANTARA
RUBRICA.

(R.- 468733)

INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DIRECCION DE AREA DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y PATRIMONIO

RESUMEN DE CONVOCATORIA “LICITACION PUBLICA NACIONAL”

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Nacional** número **31100003-002-18**, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación están disponibles para consulta en Internet: **<http://compranet.funcionpublica.gob.mx>** en: Margil de Jesús N°. 1501, Las Arboledas, C.P. 20020, Aguascalientes, Ags., Teléfono 01 (449) 910-7900 ext. 7946 y 7252, del 12 al 25 de Junio, de lunes a viernes, de las 9:00 a las 14:30 horas y el 26 de Junio hasta las 08:00 horas.

Descripción de la licitación	SERVICIO DE EVENTOS DE DETECCION INTEGRAL PARA IDENTIFICAR PADECIMIENTOS COMO DM E HIPERTENSION ARTERIAL PARA IMPLEMENTAR TERAPIAS FARMACOLOGICAS Y NO FARMACOLOGICAS
Volumen a Adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	12/Junio/2018
Junta de Aclaración de la Convocatoria	20/Junio/2018, 08:00 horas
Visita a las Instalaciones	No hay visitas
Presentación y apertura de proposiciones	26/Junio/2018, 13:00 horas

12 DE JUNIO DE 2018.
COORDINADOR DE LICITACIONES E INVITACIONES
M. EN C. GUILLERMO MEDINA MONROY
RUBRICA.

(R.- 468640)

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA

DIRECCION DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA URBANA MUNICIPAL

RESUMEN DE CONVOCATORIA 001

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones públicas nacionales que se relacionan a continuación, cuyas convocatorias que contienen las bases de participación disponibles para consulta en internet. <http://compranet.gob.mx> o bien en Avenida Independencia No. 1350, Palacio Municipal, primer nivel, oficina número 216, Zona Río, C.P. 22010, Tijuana, Baja California, teléfono 973 7162, de lunes a viernes de las 9:00 a 15:00 hrs.

Licitación Pública Nacional: LO-802004998-E1-2018

Descripción de la licitación	PREP-004 REHABILITACION DE PARQUE TECNOLÓGICO, ENTRE C. I.T.R. DEL D.F. Y C. I.T.R. ZACATECAS Y C. I.T.R. HERMOSILLO, COLONIA TECNOLÓGICO, DELEGACION OTAY-CENTENARIO, TIJUANA B.C.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14 de Junio de 2018
Junta de aclaraciones	22/06/2018, 11:00 horas
Visita a instalaciones	22/06/2018, 9:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	29/06/2018, 10:00 horas

TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, A 14 DE JUNIO DE 2018.
DIRECTOR DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA URBANA MUNICIPAL
ARQ. MARTHA LORENZA GARCIA GARCIA
RUBRICA.

(R.- 468663)

GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE
SECRETARIA DE ADMINISTRACION E INNOVACION GUBERNAMENTAL
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL ABIERTA CON PLAZO RECORTADO

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública internacional abierta con plazo recortado número LA-904015996-E10-2018, cuya convocatoria que contiene las bases de participación se encuentra disponible para consulta en Internet en la página: <http://compranet.gob.mx> o bien en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales, ubicado en calle 8 entre 63 y 65 No. 325, colonia centro, C.P 24000, San Francisco de Campeche, Campeche, teléfono: 019818119200 ext. 33353 y fax 019818119200 Ext. 33609, los días lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Descripción de la licitación	Adquisición de diversos bienes y servicios.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018.
Junta de aclaraciones	19/06/2018, 10:00 horas.
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	25/06/2018, 09:00 horas.
Emisión de fallo	03/07/2018, 15:00 horas.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A 14 DE JUNIO DE 2018.
 SECRETARIO DE ADMINISTRACION E INNOVACION GUBERNAMENTAL
ING. GUSTAVO MANUEL ORTIZ GONZALEZ
 RUBRICA.

(R.- 468795)

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
 FAMILIA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

DIRECCION DE ADMINISTRACION
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número LA-904047981-E1-2018, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en la Calle 10 No. 230 entre 51 y 53, Colonia Centro, Cd. Amurallada, C.P. 24000, San Francisco de Campeche, Campeche, teléfono: 01-981-81-6-74-19 ext. 28725, de lunes a viernes de las 8:00 a 15:00 hrs.

Descripción de la licitación	Prestación de servicio de capacitación
Capacitación	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018
Junta de aclaraciones	22/06/2018, 13:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	2/07/2018, 13:00 horas

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, A 8 DE JUNIO DE 2018.
 DIRECTORA DE ADMINISTRACION
C.P. ANA LETICIA MAYOR PEREZ
 RUBRICA.

(R.- 468732)

ADMINISTRACION PUBLICA DE LA CIUDAD DE MEXICO

SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS
AGENCIA DE GESTION URBANA DE LA CIUDAD DE MEXICO
RESUMEN DE LA CONVOCATORIA 002

De conformidad con los artículos 32 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 31 de su Reglamento, se difunden las Licitaciones Públicas Nacional Presencial, N° LO-909005994-E04-2018 y N° LO-909005994-E05-2018. Estarán disponibles para el registro de participación en: Av. Canal de Apatlaco No. 502, Colonia Lic. Carlos Zapata Vela, Del. Iztacalco, C.P. 08040. Tel. 56540362 y 56540384, los días 14, 15 y 18 de junio de 2018 en un horario de las 9:00 a las 15:00 hrs. y para consulta en la página de CompraNet.

Descripción de la licitación N° LO-909005994-E04-2018	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVES DE REENCARPETADO EN VIADUCTO MIGUEL ALEMAN DE PERIFERICO A CIRCUITO INTERIOR (SLURRY) EN LA CIUDAD DE MEXICO.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en los anexos de la convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	14/06 /2018
Visita de Obra	18/06/2018 A LAS 11:00
Junta de Aclaraciones	19/06/2018 A LAS 11:00
Presentación y apertura de proposiciones	04/07/2018 A LAS 11:00

Descripción de la licitación N° LO-909005994-E05-2018	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVES DE REENCARPETADO EN INSURGENTES SUR DEL CAMINERO A PERIFERICO EN LA CIUDAD DE MEXICO.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en los anexos de la convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	14/06 /2018
Visita de Obra	18/06/2018 A LAS 12:00
Junta de Aclaraciones	19/06/2018 A LAS 13:00
Presentación y apertura de proposiciones	04/07/2018 A LAS 13:00

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.
TITULAR DE LA AGENCIA DE GESTION URBANA
MTRO. JAIME SLOMIANSKI AGUILAR
RUBRICA.

(R.- 468749)

AUTORIDAD FEDERAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ZONAS ECONOMICAS ESPECIALES

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

RESUMEN DE CONVOCATORIA

LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el domicilio de la convocante en: Blvd. Miguel de Cervantes Saavedra No. 643 y 639, Segundo Piso, Colonia Irrigación, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11500, Ciudad de México, Tel: 5537316356, los días del 13 al 26 de junio del año en curso de las 9:00 a 15:00 horas y cuya información relevante es:

Carácter, medio y No. de Licitación	Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-006G00999-E68-2018
Objeto de la Licitación	Contratación del servicio de reservación, expedición y compra de boletos de avión para la transportación aérea nacional e internacional de los servidores públicos para la Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	13/06/2018
Fecha y hora para celebrar la junta de aclaraciones	20/06/2018, 11:00 horas
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones	26/06/2018, 11:00 horas
Fecha y hora para emitir el fallo	29/06/2018, 12:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

LIC. TEODULO RAMIREZ TORALES

RUBRICA.

(R.- 468785)

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

SECRETARIA TECNICA RESUMEN DE CONVOCATORIA SIT-ST-008-2018

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 134 y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en las Licitaciones Públicas Nacionales con números LO-905009999-E21-2018, LO-905009999-E22-2018, LO-905009999-E23-2018, y LO-905009999-E24-2018, cuya convocatoria contienen las bases de participación, disponibles para consulta y obtención en la dirección electrónica de internet en la página: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, y para consulta en el domicilio de la convocante, ubicado en Boulevard Fundadores cruce con Boulevard Centenario de Torreón, s/n, planta baja, Carretera Federal 57, C.P. 25294 en Saltillo, Coahuila de Zaragoza, al teléfono 01 (844) 6981000 ext. 7632 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

Descripción de la Licitación LO-905009999-E21-2018	Conservación de la carretera Progreso - Juárez, tramo: del km. 22+000 al km. 60+000 (tramos aislados) en zona urbana del municipio de Progreso, Coahuila de Zaragoza.
Fecha de publicación	14 de junio de 2018
Volumen de licitación	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Periodo de Ejecución	151 días naturales
Visita de obra	21 de junio de 2018 a las 10:00 horas
Junta de aclaraciones	22 de junio de 2018 a las 10:00 horas
Presentación y Apertura de Propuestas	28 de junio de 2018 a las 10:00 horas
Fallo	09 de julio de 2018 a las 13:00 horas

Descripción de la Licitación LO-905009999-E22-2018	Construcción de 1,016 m2. del Gimnasio Municipal en el ejido Primero de Mayo del municipio de Escobedo, Coahuila de Zaragoza.
Fecha de publicación	14 de junio de 2018
Volumen de licitación	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Periodo de Ejecución	172 días naturales
Visita de obra	21 de junio de 2018 a las 10:00 horas
Junta de aclaraciones	22 de junio de 2018 a las 11:00 horas
Presentación y Apertura de Propuestas	28 de junio de 2018 a las 11:00 horas
Fallo	09 de julio de 2018 a las 13:30 horas

Descripción de la Licitación LO-905009999-E23-2018	Construcción de alberca semiolímpica macroplaza en zona urbana del municipio de Múzquiz, Coahuila de Zaragoza.
Fecha de publicación	14 de junio de 2018
Volumen de licitación	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Periodo de Ejecución	120 días naturales
Visita de obra	21 de junio de 2018 a las 10:00 horas
Junta de aclaraciones	22 de junio de 2018 a las 12:00 horas
Presentación y Apertura de Propuestas	28 de junio de 2018 a las 12:00 horas
Fallo	09 de julio de 2018 a las 14:00 horas

Descripción de la Licitación LO-905009999-E24-2018	Construcción de parque lineal verde Zamora en zona urbana del municipio de Múzquiz, Coahuila de Zaragoza.
Fecha de publicación	14 de junio de 2018
Volumen de licitación	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Periodo de Ejecución	172 días naturales
Visita de obra	21 de junio de 2018 a las 13:00 horas
Junta de aclaraciones	22 de junio de 2018 a las 13:00 horas
Presentación y Apertura de Propuestas	28 de junio de 2018 a las 13:00 horas
Fallo	09 de julio de 2018 a las 14:30 horas

SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA, A 14 DE JUNIO DE 2018.
COORDINADOR DE CONCURSOS Y CONTRATOS DE LA
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE DEL
ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA
ING. GERARDO PONCIANO ESTRADA MURUAGA
RUBRICA.

(R.- 468730)

COMISION ESTATAL DE VIVIENDA

LICITACION PUBLICA NACIONAL PRESENCIAL

RESUMEN DE CONVOCATORIA N° 002-2018

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de los artículos 27 fracción I, 30 fracción I, 31, 32, 33 y 45 fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 31 segundo párrafo 34 y 35 de su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en el presente procedimiento licitatorio, cuya convocatoria que contiene las bases de participación se encuentra disponible para su consulta en internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en la Comisión Estatal de Vivienda en el Estado de Coahuila, ubicada en el **Centro de Gobierno 1° piso, Boulevard Centenario de Torreón sin número, Colonia El Toreo, C.P. 25290, en la ciudad de Saltillo, Coahuila**, teléfono: 698 10 00 Ext. 5526, de lunes a viernes, en horario de oficina, conforme a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional Presencial N° LO-905050975-E9-2018

Descripción de la licitación	Rehabilitación de viviendas, consistente en la:					
	A) Construcción de 114 Cuartos Urbanos Adosados de 16.65 metros cuadrados, así como todo lo necesario para su correcta ejecución, P.U.O.T., a realizarse en 114 Viviendas de Diversas Colonias de los Municipios de Torreón y Francisco I. Madero , en el Estado de Coahuila .					
	B) Construcción de 130 Cuartos Rurales Adosados de 16.65 metros cuadrados, así como todo lo necesario para su correcta ejecución, P.U.O.T., a realizarse en 130 Viviendas de diversas Localidades de los Municipios de Torreón, Francisco I. Madero y Ramos Arizpe , en el Estado de Coahuila .					
	C) Construcción de 37 Baños Urbanos de 4.00 metros cuadrados, así como todo lo necesario para su correcta ejecución, P.U.O.T., a realizarse en 37 Viviendas de diversas Colonias de los Municipios de Torreón y Francisco I. Madero , en el Estado de Coahuila .					
	D) Construcción de 108 Baños Rurales De 4.00 metros cuadrados, así como todo lo necesario para su correcta ejecución, P.U.O.T., a realizarse en 108 Viviendas de diversas Localidades de los Municipios de Torreón, Francisco I. Madero y Ramos Arizpe , en el Estado de Coahuila .					
	E) Construcción de 80 Losas de Azotea Urbanas de 23 metros cuadrados, así como todo lo necesario para su correcta ejecución, P.U.O.T., a realizarse en 80 Viviendas de diversas Colonias del Municipio de Torreón , en el Estado de Coahuila .					
	F) Construcción de 13 Losas de Azotea Rural de 20 metros cuadrados, así como todo lo necesario para su correcta ejecución, P.U.O.T., a realizarse en 13 Viviendas de diversas Localidades del Municipio de Torreón , en el Estado de Coahuila .					
	Conforme al Anexo "B", de la Presente Convocatoria y los Anexos 1 (Especificaciones Generales y Particulares de los Trabajos), 2 (Catálogo de Conceptos), 3 (Programa Mensual de Ejecución de los Trabajos, General y por Proyecto) y 4 (Proyecto Tipo) del Contrato.					
	Volumen a Adquirir		Los detalles se determinan en la propia convocatoria		Fecha de publicación en CompraNet	12/junio/2018
	Visita al Sitio de Obra		18/junio/2018, 9:00 hrs.	Junta de aclaraciones	19/junio/2018, 9:00 hrs.	Presentación y apertura de proposiciones

Licitación Pública Nacional Presencial N° LO-905050975-E10-2018

Descripción de la licitación	Rehabilitación de viviendas, consistente en la: A) Construcción de 47 Cuartos Urbanos Adosados de 16.65 metros cuadrados, así como todo lo necesario para su correcta ejecución, P.U.O.T., a realizarse en 47 Viviendas de diversas Colonias de los Municipios de General Cepeda y Viesca , en el Estado de Coahuila . B) Construcción de 119 Cuartos Rurales Adosados de 16.65 metros cuadrados, así como todo lo necesario para su correcta ejecución, P.U.O.T., a realizarse en 119 Viviendas de diversas Localidades de los Municipios de General Cepeda y Viesca , en el Estado de Coahuila . C) Construcción de 15 Baños Urbanos de 4.00 metros cuadrados, así como todo lo necesario para su correcta ejecución, P.U.O.T., a realizarse en 15 Viviendas de diversas Colonias de los Municipios de General Cepeda y Viesca , en el Estado de Coahuila .			

	D) Construcción de 143 Baños Rurales de 4.00 metros cuadrados, así como todo lo necesario para su correcta ejecución, P.U.O.T., a realizarse en 143 Viviendas de diversas Localidades de los Municipios de General Cepeda y Viesca, en el Estado de Coahuila E) Construcción de 31 Losas de Azotea Urbanas de 23 metros cuadrados, así como todo lo necesario para su correcta ejecución, P.U.O.T., a realizarse en 31 Viviendas de diversas Colonias de los Municipios de General Cepeda y Viesca, en el Estado de Coahuila. F) Construcción de 75 Losas de Azotea Rural de 20 metros cuadrados, así como todo lo necesario para su correcta ejecución, P.U.O.T., a realizarse en 75 Viviendas de diversas Localidades de los Municipios de General Cepeda y Viesca, en el Estado de Coahuila. Conforme al Anexo "B", de la Presente Convocatoria y los Anexos 1 (Especificaciones Generales y Particulares de los Trabajos), 2 (Catálogo de Conceptos), 3 (Programa Mensual de Ejecución de los Trabajos, General y por Proyecto) y 4 (Proyecto Tipo) del Contrato.			
Volumen a Adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria		Fecha de publicación en CompraNet	12/junio/2018
Visita al Sitio de Obra	18/junio/2018, 9:00 hrs.	Junta de aclaraciones	19/junio/2018, 10:00 hrs.	Presentación y apertura de proposiciones 27/junio/2018, 13:00 hrs

Todos los eventos se realizarán en las fechas y horarios indicados en las columnas respectivas y se desarrollarán en la sala de juntas de la Comisión Estatal de Vivienda en el Estado de Coahuila, en el domicilio arriba especificado; con excepción de la visita al sitio de obra, revisar Convocatoria.

SALTILLO, COAHUILA, A 14 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTOR GENERAL

C. LIC. EDUARDO IGNACIO ORTUÑO GURZA

RUBRICA.

(R.- 468796)

**INSTITUTO COLIMENSE DE LA INFRAESTRUCTURA
FISICA EDUCATIVA
SUBDIRECCION DE COSTOS Y PRESUPUESTOS
RESUMEN DE CONVOCATORIA
CONVOCATORIA 008**

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la licitaciones abajo indicadas, cuya convocatoria contiene las bases de participación, se encuentran disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en: Calzada Pedro A. Galván Norte No. 325, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Colima, teléfono: 013123121675 ext. 111, los días de lunes a viernes del año en curso de: 09:00 a 14:00 Hrs.

Número de licitación	Descripción de la licitación	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
LO-906016999-E33-2018	06MSU0012O Universidad de Colima Centro Universitario de Investigaciones Biomédicas Campus Central Colima Ampliación a Segundo Nivel y Adecuación de Edificio de Laboratorio Ramón Alvarez Buylla Incluye complemento de la Adecuación del Edificio de Laboratorio Juan García Ramos Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa Programa Escuelas al CIEEN 2017 CIEEN ES02 2017	19 06 2018 09 00 HRS	25 06 2018 09 00 HRS
LO-906016999-E34-2018	06UCT0001R Universidad de Colima Bachillerato Técnico No 1 Campus Central Colima Rehabilitación del Laboratorio de Química	19 06 2018 10 00 HRS	25 06 2018 11 00 HRS

	Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa Programa Escuelas al CIEN 2017 CIEN EM02 2017 06UCT0016T Universidad de Colima Bachillerato Técnico No 16 Campus Villa de Alvarez Construcción de Rampas para Discapacitados Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa Programa Escuelas al CIEN 2017 CIEN EM03 2017		
LO-906016999-E35-2018	06DPR0149I EP de los Trabajadores Colima Colima Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa Escuelas al CIEN 2017 06DJD0066J JN Juan Escutia Queseria Cuauhtémoc Colima Mejoramiento de la infraestructura Física Educativa Escuelas al CIEN 2017	19 06 2018 11 00 HRS	25 06 2018 12 30 HRS
LO-906016999-E36-2018	06DTV0005L TV Sec Niños Héroes Jala Coquimatlan Colima Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa Escuelas al CIEN 2017. 06ETV0010W Iskra Morales Cervantes El Chical Coquimatlan Colima Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa Escuelas al CIEN 2017	19 06 2018 12 00 HRS	25 06 2018 14 00 HRS
LO-906016999-E37-2018	06DST0011I Sec Tec Benito Rincón López Santiago Manzanillo Colima Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa Escuelas al CIEN 2017 06DJD0098B JN Independencia Col 16 de Septiembre Manzanillo Colima Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa Escuelas al CIEN 2017	19 06 2018 13 00 HRS	26 06 2018 09 00 HRS
LO-906016999-E38-2018	06EES0005E Esc Sec Manuel Murguía Galindo Manzanillo Manzanillo Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa Escuelas al CIEN 2017 06DJD0182Z JN Sin Nombre Salagua Manzanillo Colima Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa Escuelas al CIEN 2017	19 06 2018 14 00 HRS	26 06 2018 10 30 HRS
LO-906016999-E39-2018	06DPR0154U EP Aniceto Castellanos El Chanal Colima Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa Escuelas al CIEN 2017	19 06 2018 15 00 HRS	25 06 2018 12 00 HRS
LO-906016999-E40-2018	06DPR0026Z EP Gabriel de la Mora Col Insurgentes Colima Colima Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa Escuelas al CIEN 2017	19 06 2018 1800 HRS	25 06 2018 13 00 HRS
LO-906016999-E41-2018	06DPR0405I EP Francisco O Díaz Col La Virgencita Colima Colima Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa Escuelas al CIEN 2017	19 06 2018 19 00 HRS	25 06 2018 14 00 HRS
Datos generales que aplican a todas las licitaciones de esta convocatoria: - Fecha de publicación en CompraNet: 14/06/2018 - Volumen de licitación: se detalla en la convocatoria - Visita al lugar de los trabajos: 18 de Junio de 2018 ver bases. - Fecha y hora límite para registrar su participación: 19/06/18, 12:00 hrs.		- El lugar de reunión para la visita: Consultar Bases de Licitación - La junta de aclaraciones así como la presentación y apertura de proposiciones, será en: Calzada Pedro A. Galván Norte no. 325, colonia centro, Colima, Col.	

COLIMA, COLIMA, A 14 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTOR GENERAL

ING. EDUARDO GUTIERREZ NAVARRETE

RUBRICA.

(R.- 468747)

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

REGIMEN ESTATAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

TUXTLA GUTIERREZ CHIAPAS

GOBIERNO DEL ESTADO 2012 2018

De conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y lo establecido en los artículos 26 fracción I, 26 bis fracción I, 28 fracción I y 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Nacional No. LA-907076973-E10-2018** a fin de llevar a cabo la **Adquisición de material y útiles de oficina para el Régimen Estatal de Protección Social En Salud**, Del Estado De Chiapas; cuya Convocatoria que contiene las bases de participación se encuentra disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en 2ª. Sur Poniente No. 1453, Colonia La Lomita, C.P. 29060, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, teléfono: (961) 60-2-73-65 Ext. 49029, de lunes a viernes y hasta el 26 de junio del año en curso, en el horario de 09:00 a 15:00 horas.

Descripción de la Licitación	Adquisición de material y útiles de oficina para el Régimen Estatal de Protección Social en Salud.
Volumen a adquirir	Los detalles de determinan en la propia convocatoria.
Fecha de Publicación en CompraNet	11 de junio de 2018.
Junta de Aclaraciones	22 de junio de 2018. En horario de 12:00 Horas.
Visita a Instalaciones	No habrá visita de instalaciones.
Presentación y Apertura de Proposiciones	26 de junio de 2018. En horario de 14:00 Horas.

TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, A 14 DE JUNIO DE 2018.

REGIMEN ESTATAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD EN EL ESTADO DE CHIAPAS

RESPONSABLE DE LICITACIONES

EDGAR MORENO MORENO

RUBRICA.

(R.- 468705)

UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DEL ESTADO DE CHIAPAS

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

RESUMEN DE CONVOCATORIA: 005/18

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Internacional, Electrónica, No. LA-907069992-E6-2018, cuya convocatoria que contiene las bases de participación y disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el Departamento de Recursos Materiales de la UNICACH en el primer piso del Centro Universitario de Información y Documentación, con domicilio en Libramiento Norte Poniente No. 1150, Col. Lajas Maciel, C.P. 29039, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas (teléfonos 01961 61 70 440, extensión 4025) los días del 14 de junio al 03 de julio de 2018, de lunes a viernes en días hábiles, de 8:00 a 16:00 hrs.

Licitación Pública Internacional Electrónica No. LA-907069992-E6-2018.		
Descripción de la Licitación	Adquisición de "Bienes informáticos, equipo de administración, equipos y aparatos audiovisuales, cámaras fotográficas y de video, equipo médico y de laboratorio, instrumental médico y de laboratorio, maquinaria y equipo industrial, maquinaria y equipo diverso".	
Volumen a adquirir	Se detallan en la convocatoria	
Fecha de publicación en COMPRANET	14/06/18	
Junta de Aclaraciones	27/06/18 09:00 hrs.	En COMPRANET
Presentación y apertura de proposiciones	04/07/18 09:00 hrs.	Sala de Juntas del Comité de Adquisiciones; ubicada en el cubículo 15 del área de Acervo General en el primer piso del Centro Universitario de Información y Documentación, con domicilio en Libramiento Norte Poniente No. 1150, Col. Lajas Maciel, C.P. 29039, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Fallo	03/08/18 12:00 hrs.	

TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS; A 14 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

LIC. ARIEL GOMEZ SEPTIMO

RUBRICA.

(R.- 468715)

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CIUDAD JUAREZ
COMITE DE ADQUISICIONES, ADJUDICACIONES, CONCESIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
CONVOCATORIA No. 007
RESUMEN DE CONVOCATORIA

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, con fundamento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones vigentes en la materia, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional en plazo reducido para la "Adquisición de equipo de laboratorio" cuya convocatoria que contienen las bases de participación están disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en el departamento de Licitaciones ubicado en el edificio de Rectoría con domicilio en Avenida Plutarco Elías Calles #1210 Nte., Col. Foviste Chamizal, C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México, teléfono (656) 688-22-82, a partir del 14 de junio de 2018, de 09:00 a 14:00 horas.

Licitación pública nacional E9-2018

Descripción de la licitación	Adquisición de equipo de laboratorio
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	Jueves 14 de junio de 2018
Junta de aclaraciones	Martes 19 de junio de 2018 a las 10:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita
Presentación y apertura de proposiciones	Lunes 25 de junio de 2018 a las 10:00 horas

CD. JUAREZ, CHIHUAHUA, MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.
 PRESIDENTE(A) DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ADJUDICACIONES,
 CONCESIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
MTRO. GERARDO SANDOVAL MONTES
 RUBRICA.

(R.- 468635)

INSTITUTO PARA LA INFRAESTRUCTURA FISICA
EDUCATIVA DEL ESTADO DE DURANGO
 DEPARTAMENTO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS
RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION PUBLICA NACIONAL LO-910029993-E46-2018

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública Nacional número LO-910029993-E46-2018, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Priv. Vicente Suárez No. s/n, Colonia El Refugio, C.P. 34170, Durango, Durango, teléfono 61813776610, del 14 AL 20 DE JUNIO DE 2018 de las 09:00 a 14:30 hr.

Descripción de la licitación	10DTV0447S 1788008 Remodelación de Aulas, Construcción de Aula de Medios 6.00x8.00 Metros (Adosada) Estructura R.D.C. Instalaciones Voz y Datos. Telesecundaria 447. Cerro Gordo, Canatlán, Dgo.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14 de junio de 2018
Junta de aclaraciones	22 de junio de 2018, 15:30 hrs. Sala de Juntas oficinas del INIFEED Durango. Ubicadas en Priv. Vicente Suárez S/N, Col. El Refugio, en Durango, Dgo.
Visita a instalaciones	22 de junio de 2018, 08:30 hrs. Sala de Juntas oficinas del INIFEED Durango. Ubicadas en Priv. Vicente Suárez S/N, Col. El Refugio, en Durango, Dgo.
Presentación y apertura de proposiciones	29 de junio de 2018, 09:00 hrs. Sala de Juntas of. INIFEED Durango, Dgo.

DURANGO, DGO., A 14 DE JUNIO DE 2018.
 DIRECTOR GENERAL
L.A.E. JUAN CARLOS DE LA PARRA PUENTE
 RUBRICA.

(R.- 468761)

INSTITUTO PARA LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE DURANGO

DEPARTAMENTO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION PUBLICA NACIONAL LO-910029993-E47-2018

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública Nacional número LO-910029993-E47-2018, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Priv. Vicente Suárez No. s/n, Colonia El Refugio, C.P. 34170, Durango, Durango, teléfono 61813776610, del 14 AL 20 DE JUNIO DE 2018 de las 09:00 a 14:30 hr.

Descripción de la licitación	10DPR1302F 1788032 Rehabilitación Techos y Aulas, Rampas, Cancha Usos Múltiples, Muro Acometida. Prim. Antonio Gaxiola. La Carreta, Durango, Dgo.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14 de junio de 2018
Junta de aclaraciones	22 de junio de 2018, 14:30 hrs. Sala de Juntas oficinas del INIFEED Durango. Ubicadas en Priv. Vicente Suárez S/N, Col. El Refugio, en Durango, Dgo.
Visita a instalaciones	21 de junio de 2018, 09:00 hrs. Sala de Juntas oficinas del INIFEED Durango. Ubicadas en Priv. Vicente Suárez S/N, Col. El Refugio, en Durango, Dgo.
Presentación y apertura de proposiciones	29 de junio de 2018, 10:30 hrs. Sala de Juntas of. INIFEED Durango, Dgo.

DURANGO, DGO., A 14 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTOR GENERAL

L.A.E. JUAN CARLOS DE LA PARRA PUENTE
RUBRICA.

(R.- 468756)

INSTITUTO PARA LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE DURANGO

DEPARTAMENTO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION PUBLICA NACIONAL LO-910029993-E48-2018

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública Nacional número LO-910029993-E48-2018, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Priv. Vicente Suárez No. s/n, Colonia El Refugio, C.P. 34170, Durango, Durango, teléfono 61813776610, del 14 AL 20 DE JUNIO DE 2018 de las 09:00 a 14:30 hr.

Descripción de la licitación	10DPR0710D 1788033 Rehab. Aulas (1 Aislada+3Anexadas) Estr. R.D.C (Edificio A), Rehab. Aula Estruc. R.D.C. (Edificio B), Rehab. Aula Estructura U-1C (Edificio C), S.S. 3a, y 4a Etapa, OE: Red Eléctrica, Fosa Séptica 5M3, Cist. 5M3 (Edificio E), y Const. Barda Perimetral. Prim. Vicente Suárez. Gómez Palacio, Dgo.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14 de junio de 2018
Junta de aclaraciones	21 de junio de 2018, 13:00 hrs. Oficinas INIFEED Deleg. Laguna, cita en Guanaceví # 463, Col. Parque Industrial, C.P. 35070, Gómez Palacio, Dgo.
Visita a instalaciones	21 de junio de 2018, 09:00 hrs. Oficinas INIFEED Deleg. Laguna, cita en Guanaceví # 463, Col. Parque Industrial, C.P. 35070, Gómez Palacio, Dgo.
Presentación y apertura de proposiciones	28 de junio de 2018, 09:00 hrs. Sala de Juntas of. INIFEED Durango, Dgo.

DURANGO, DGO., A 14 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTOR GENERAL

L.A.E. JUAN CARLOS DE LA PARRA PUENTE
RUBRICA.

(R.- 468745)

INSTITUTO PARA LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE DURANGO

DEPARTAMENTO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION PUBLICA NACIONAL LO-910029993-E49-2018

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública Nacional número LO-910029993-E49-2018, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Priv. Vicente Suárez No. s/n, Colonia El Refugio, C.P. 34170, Durango, Durango, teléfono 61813776610, del 14 AL 20 DE JUNIO DE 2018 de las 09:00 a 14:30 hr.

Descripción de la licitación	10DPR1188D 1788051 Construcción Aula Medios (Adosada) 6.00x8.00 Mts. Est. R.D.C, Obra Exterior: Red Eléctrica, Rehabilitación Pisos, y Reposición Barda Perimetral, Construcción Andadores y Rehabilitación Cancha Usos Múltiples. Primaria Alvaro Obregón. Lauro del Villar, Nombre de Dios, Dgo.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14 de junio de 2018
Junta de aclaraciones	22 de junio de 2018, 10:00 hrs. Sala de Juntas de las oficinas del INIFEED Durango. Ubicadas en Priv. Vicente Suárez S/N, Col. El Refugio, en Durango, Dgo.
Visita a instalaciones	21 de junio de 2018, 10:00 en el lugar de la obra hrs. la Sala de Juntas de las oficinas del INIFEED Durango. Ubicadas en Priv. Vicente Suárez S/N, Col. El Refugio, en Durango, Dgo.
Presentación y apertura de proposiciones	29 de junio de 2018, 12:00 hrs. Sala de Juntas of. INIFEED Durango, Dgo.

DURANGO, DGO., A 14 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTOR GENERAL

L.A.E. JUAN CARLOS DE LA PARRA PUENTE
RUBRICA.

(R.- 468758)

INSTITUTO PARA LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE DURANGO

DEPARTAMENTO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION PUBLICA NACIONAL LO-910029993-E50-2018

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública Nacional número LO-910029993-E50-2018, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Priv. Vicente Suárez No. s/n, Colonia El Refugio, C.P. 34170, Durango, Durango, teléfono 61813776610, del 14 AL 20 DE JUNIO DE 2018 de las 09:00 a 14:30 hr.

Descripción de la licitación	10DJN0047H 1788061 Rehabilitación de Servicios Sanitarios Media Dirección. Francisco I. Madero. San Felipe, Gómez Palacio, Dgo.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14 de junio de 2018
Junta de aclaraciones	22 de junio de 2018, 14:00 hrs. Sala de Juntas oficinas INIFEED Delegación Laguna, cita en Guanaceví # 463, Col. Parque Industrial, C.P. 35070, en Gómez Palacio, Dgo.
Visita a instalaciones	22 de junio de 2018, 10:00 hrs. Sala de Juntas oficinas INIFEED Delegación Laguna, cita en Guanaceví # 463, Col. Parque Industrial, C.P. 35070, en Gómez Palacio, Dgo.
Presentación y apertura de proposiciones	29 de junio de 2018, 13:30 hrs. Sala de Juntas of. INIFEED Durango, Dgo.

DURANGO, DGO., A 14 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTOR GENERAL

L.A.E. JUAN CARLOS DE LA PARRA PUENTE
RUBRICA.

(R.- 468754)

INSTITUTO PARA LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE DURANGO

DEPARTAMENTO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

RESUMEN DE CONVOCATORIA**LICITACION PUBLICA NACIONAL LO-910029993-E51-2018**

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública Nacional número LO-910029993-E51-2018, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Priv. Vicente Suárez No. s/n, Colonia El Refugio, C.P. 34170, Durango, Durango, teléfono 61813776610, del 14 AL 20 DE JUNIO DE 2018 de las 09:00 a 14:30 hrs.

Descripción de la licitación	10DPR0689R 1788062 Rehabilitación de 2 Aulas. Primaria 29 de Octubre. El Quemado, Gómez Palacio, Dgo.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14 de junio de 2018
Junta de aclaraciones	22 de junio de 2018, 13:00 hrs. Sala de Juntas oficinas INIFEED Delegación Laguna, cita en Guanaceví #463, Col. Parque Industrial, C.P. 35070, en Gómez Palacio, Dgo.
Visita a instalaciones	22 de junio de 2018, 09:00 hrs. Sala de Juntas oficinas INIFEED Delegación Laguna, cita en Guanaceví #463, Col. Parque Industrial, C.P. 35070, en Gómez Palacio, Dgo.
Presentación y apertura de proposiciones	29 de junio de 2018, 15:00 hrs. Sala de Juntas of. INIFEED Durango, Dgo.

DURANGO, DGO., A 14 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTOR GENERAL

L.A.E. JUAN CARLOS DE LA PARRA PUENTE

RUBRICA.

(R.- 468768)

INSTITUTO PARA LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE DURANGO

DEPARTAMENTO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION PUBLICA NACIONAL LO-910029993-E52-2018

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública Nacional número LO-910029993-E52-2018, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Priv. Vicente Suárez No. s/n, Colonia El Refugio, C.P. 34170, Durango, Durango, teléfono 61813776610, del 14 AL 20 DE JUNIO DE 2018 de las 09:00 a 14:30 hr.

Descripción de la licitación	10DJN0319I 1788064 Rehabilitación Aulas, Construcción Servicios Sanitarios 1a y 2a Etapa y Construcción Cisterna 5M3, Fosa Séptica 5M3, Pozo Absorción P-3 y Muro Acometida. Preescolar Juan Gutenberg. El Castillo, Gómez Palacio, Dgo.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14 de junio de 2018
Junta de aclaraciones	22 de junio de 2018, 14:30 hrs. Sala de Juntas oficinas INIFEED Delegación Laguna, cita en Guanaceví #463, Col. Parque Industrial, C.P. 35070, en Gómez Palacio, Dgo.
Visita a instalaciones	22 de junio de 2018, 08:30 hrs. Sala de Juntas oficinas INIFEED Delegación Laguna, cita en Guanaceví #463, Col. Parque Industrial, C.P. 35070, en Gómez Palacio, Dgo.
Presentación y apertura de proposiciones	2 de julio de 2018, 09:00 hrs. Sala de Juntas of. INIFEED Durango, Dgo.

DURANGO, DGO., A 14 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTOR GENERAL

L.A.E. JUAN CARLOS DE LA PARRA PUENTE

RUBRICA.

(R.- 468765)

INSTITUTO PARA LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE DURANGO

DEPARTAMENTO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION PUBLICA NACIONAL LO-910029993-E53-2018

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública Nacional número LO-910029993-E53-2018, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Priv. Vicente Suárez No. s/n, Colonia El Refugio, C.P. 34170, Durango, Durango, teléfono 61813776610, del 14 AL 20 DE JUNIO DE 2018 de las 09:00 a 14:30 hr.

Descripción de la licitación	10DPR0774O 1788069 Rehabilitación de 2 Edificios con 2 Aulas cada uno (Aislada+Anexadas) Estr. R.D.C, Construcción Servicios Sanitarios 1era y 2da Etapa, Obra Exterior: Red Eléctrica, Rampas, Construcción Muro Acometida y Construcción Patio Cívico. Primaria Alma Campesina. Arturo Martínez Adame, Gómez Palacio, Dgo.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14 de junio de 2018
Junta de aclaraciones	22 de junio de 2018, 14:00 hrs. Sala de Juntas oficinas INIFEED Delegación Laguna, cita en Guanaceví #463, Col. Parque Industrial, C.P. 35070, en Gómez Palacio, Dgo.
Visita a instalaciones	21 de junio de 2018, 09:30 hrs. Sala de Juntas oficinas INIFEED Delegación Laguna, cita en Guanaceví #463, Col. Parque Industrial, C.P. 35070, en Gómez Palacio, Dgo.
Presentación y apertura de proposiciones	2 de julio de 2018, 10:30 hrs. Sala de Juntas of. INIFEED Durango, Dgo.

DURANGO, DGO., A 14 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTOR GENERAL

L.A.E. JUAN CARLOS DE LA PARRA PUENTE

RUBRICA.

(R.- 468764)

INSTITUTO PARA LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE DURANGO

DEPARTAMENTO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION PUBLICA NACIONAL LO-910029993-E54-2018

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública Nacional número LO-910029993-E54-2018, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Priv. Vicente Suárez No. s/n, Colonia El Refugio, C.P. 34170, Durango, Durango, teléfono 61813776610, del 14 AL 20 DE JUNIO DE 2018 de las 09:00 a 14:30 hr.

Descripción de la licitación	10EPR0289U 1788075 Rehabilitación Aulas, Rehabilitación Servicios Sanitarios. Prim. Est. Sentimientos de la Nación. Victoria de Durango, Dgo.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14 de junio de 2018
Junta de aclaraciones	22 de junio de 2018, 14:30 hrs. Sala de Juntas oficinas del INIFEED Durango. Ubicadas en Priv. Vicente Suárez S/N, Col. El Refugio, en Durango, Dgo.
Visita a instalaciones	22 de junio de 2018, 09:00 hrs. Sala de Juntas oficinas del INIFEED Durango. Ubicadas en Priv. Vicente Suárez S/N, Col. El Refugio, en Durango, Dgo.
Presentación y apertura de proposiciones	2 de julio de 2018, 12:00 hrs. Sala de Juntas of. INIFEED Durango, Dgo.

DURANGO, DGO., A 14 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTOR GENERAL

L.A.E. JUAN CARLOS DE LA PARRA PUENTE

RUBRICA.

(R.- 468762)

INSTITUTO PARA LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE DURANGO

DEPARTAMENTO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION PUBLICA NACIONAL LO-910029993-E55-2018

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública Nacional número LO-910029993-E55-2018, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Priv. Vicente Suárez No. s/n, Colonia El Refugio, C.P. 34170, Durango, Durango, teléfono 61813776610, del 14 AL 20 DE JUNIO DE 2018 de las 09:00 a 14:30 hrs.

Descripción de la licitación	10DPR0867D 1788076 Rehabilitación Aulas, Rehabilitación Servicios Sanitarios, Andadores, Instalación Eléctrica, Muro Acometida y Barda Perimetral Tipo 3 (Bmt-03). Esfuerzos Unidos. Mezquitillo (Salitreras), Nazas, Dgo.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14 de junio de 2018
Junta de aclaraciones	22 de junio de 2018, 11:00 hrs. Sala de Juntas oficinas del INIFEED Durango. Ubicadas en Priv. Vicente Suárez S/N, Col. El Refugio, en Durango, Dgo.
Visita a instalaciones	21 de junio de 2018, 08:00 hrs. Sala de Juntas oficinas del INIFEED Durango. Ubicadas en Priv. Vicente Suárez S/N, Col. El Refugio, en Durango, Dgo.
Presentación y apertura de proposiciones	2 de julio de 2018, 13:30 hrs. Sala de Juntas of. INIFEED Durango, Dgo.

DURANGO, DGO., A 14 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTOR GENERAL

L.A.E. JUAN CARLOS DE LA PARRA PUENTE
RUBRICA.

(R.- 468766)

INSTITUTO PARA LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE DURANGO

DEPARTAMENTO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION PUBLICA NACIONAL LO-910029993-E56-2018

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública Nacional número LO-910029993-E56-2018, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Priv. Vicente Suárez No. s/n, Colonia El Refugio, C.P. 34170, Durango, Durango, teléfono 61813776610, del 14 AL 20 DE JUNIO DE 2018 de las 09:00 a 14:30 hrs.

Descripción de la licitación	10DPR0880Y 1788078 Rehabilitación Aulas. Hermenegildo Galeana. Santa Teresa de la Uña, Nazas, Dgo.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14 de junio de 2018
Junta de aclaraciones	22 de junio de 2018, 11:30 hrs. Sala de Juntas oficinas del INIFEED Durango. Ubicadas en Priv. Vicente Suárez S/N, Col. El Refugio, en Durango, Dgo.
Visita a instalaciones	21 de junio de 2018, 13:00 en el lugar de la obra hrs. Sala de Juntas oficinas del INIFEED Durango. Ubicadas en Priv. Vicente Suárez S/N, Col. El Refugio, en Durango, Dgo.
Presentación y apertura de proposiciones	2 de julio de 2018, 15:00 hrs. Sala de Juntas of. INIFEED Durango, Dgo.

DURANGO, DGO., A 14 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTOR GENERAL

L.A.E. JUAN CARLOS DE LA PARRA PUENTE
RUBRICA.

(R.- 468769)

INSTITUTO PARA LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE DURANGO

DEPARTAMENTO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION PUBLICA NACIONAL LO-910029993-E57-2018

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública Nacional número LO-910029993-E57-2018, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Priv. Vicente Suárez No. s/n, Colonia El Refugio, C.P. 34170, Durango, Durango, teléfono 61813776610, del 14 AL 20 DE JUNIO DE 2018 de las 09:00 a 14:30 hr.

Descripción de la licitación	10DPR1141J 1788099 Rehabilitación Aulas (Aisladas + Anexadas) Est. R.D.C. En Edificios A, B, C y D. Construcción Aula Didáctica Adosada 6.00x8.00 Mts. Est. R.D.C. En Edificio D, Rehabilitación Servicios Sanitarios (Edificio A). La Libertad. Estación Noé, Gómez Palacio, Dgo.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14 de junio de 2018
Junta de aclaraciones	21 de junio de 2018, 14:00 hrs. Sala de Juntas oficinas INIFEED Delegación Laguna, cita en Guanaceví #463, Col. Parque Industrial, C.P. 35070, en Gómez Palacio, Dgo.
Visita a instalaciones	21 de junio de 2018, 09:00 hrs. Sala de Juntas oficinas INIFEED Delegación Laguna, cita en Guanaceví #463, Col. Parque Industrial, C.P. 35070, en Gómez Palacio, Dgo.
Presentación y apertura de proposiciones	28 de junio de 2018, 10:30 hrs. Sala de Juntas of. INIFEED Durango, Dgo.

DURANGO, DGO., A 14 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTOR GENERAL

L.A.E. JUAN CARLOS DE LA PARRA PUENTE

RUBRICA.

(R.- 468774)

INSTITUTO PARA LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE DURANGO

DEPARTAMENTO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION PUBLICA NACIONAL LO-910029993-E58-2018

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública Nacional número LO-910029993-E58-2018, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Priv. Vicente Suárez No. s/n, Colonia El Refugio, C.P. 34170, Durango, Durango, teléfono 61813776610, del 14 AL 20 DE JUNIO DE 2018 de las 09:00 a 14:30 hr.

Descripción de la licitación	10EPR0422K 1788100 Rehabilitación General Aulas, y Rehabilitación Servicios Sanitarios, Obra Exterior: Construcción Cisterna 5M3, Andadores, Cubierta Ligera 4 entre Ejes 4.5 Mts Cada E.E. y Muro de Acometida. Prim. Est. México Victoria de Durango, Dgo.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14 de junio de 2018
Junta de aclaraciones	21 de junio de 2018, 14:00 hrs. Sala de Juntas oficinas del INIFEED Durango. Ubicadas en Priv. Vicente Suárez S/N, Col. El Refugio, en Durango, Dgo.
Visita a instalaciones	21 de junio de 2018, 09:00 hrs. Sala de Juntas oficinas del INIFEED Durango. Ubicadas en Priv. Vicente Suárez S/N, Col. El Refugio, en Durango, Dgo.
Presentación y apertura de proposiciones	28 de junio de 2018, 12:00 hrs. Sala de Juntas of. INIFEED Durango, Dgo.

DURANGO, DGO., A 14 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTOR GENERAL

L.A.E. JUAN CARLOS DE LA PARRA PUENTE

RUBRICA.

(R.- 468763)

H. AYUNTAMIENTO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MEXICO

DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
RESUMEN DE CONVOCATORIA

El Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 25, 26 fracción I, 28, fracción I, 29 y 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública de carácter Nacional Presencial, número MTB-FED-LPN-002-2018 cuya Convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien en las oficinas de la Subdirección de Recursos Materiales, ubicada en Plaza Dr. Gustavo Baz s/n, Col. Tlalnepantla Centro, C.P. 54000, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, Tels. 5366-3884 y 5366-3966 de lunes a viernes, de 10:00 a 14:00 hrs.

Número de la Licitación	LA-815104993-E2-2018
Descripción de la licitación	Adquisición de vehículos Sedán equipados como patrullas con balizamiento, derivado del Programa de Fortalecimiento para la Seguridad (FORTASEG), del ejercicio fiscal 2018.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	12/06/2018
Junta de Aclaraciones	15/06/2018, 11:00:00 horas.
Presentación y Apertura de Propositiones	22/06/2018, 11:00:00 horas.
Fallo	25/06/2018, 13:00:00 horas.

TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
C. NORBERTO MENDEZ BURGOS
RUBRICA.

(R.- 468706)

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE NEZAHUALCOYOTL

DIRECCION DE ADMINISTRACION
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. 44319001-02-2018

De conformidad con lo que establece el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Presencial número 44319001-02-2018 cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Avenida Chimalhuacán sin número, colonia Benito Juárez, C.P. 57000, Nezahualcóyotl Estado de México, teléfono 55-57-16-90-70 ext. 1926, los días 14, 15, 16, 17, 18 y 19 de Junio del año en curso, en un horario de las 9:00 a 15:00 horas.

Descripción de la Licitación	Adquisición de Vehículos y Equipo Terrestre para la Dirección General de Seguridad Ciudadana de Nezahualcóyotl. Correspondiente al Programa FORTASEG 2018.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en COMPRANET	14/06/2018
Junta de Aclaraciones	20/06/2018, 16:00 horas
Visita a Instalaciones	No hay visita
Presentación y Apertura de Propositiones	29/06/2018, 10:00 horas
Fecha y hora para emitir el Fallo	02/07/2018, 10:00 horas

NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.
DIRECTORA DE ADMINISTRACION
C. ZARIA AGUILERA CLARO
RUBRICA.

(R.- 468773)

MUNICIPIO DE TULTEPEC, ESTADO DE MEXICO**RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública número LA-815108914-E7-2018 Y LA-815108914-E8-2018 cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: la Dirección de Planeación y Evaluación del Municipio de Tultepec, Plaza Hidalgo No 1, Colonia Centro, Tultepec Edo. de México teléfono: 015558920125, ext. 137 los días 13 al 15 junio del año en curso de las 10:00 a las 15:00 hrs.

Descripción de la licitación:	ADQUISICION DE MATERIAL ELECTRICO LUMINARIAS ZONA ORIENTE Y PONIENTE
Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet:	08/06/2018, 11:56 AM horas
Junta de aclaraciones:	18/06/2018, 10:00:00 AM horas
Visita a instalaciones:	No hay visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones:	25/06/2018, 10:00 AM horas

TULTEPEC, EDO. DE MEXICO, A 8 DE JUNIO DE 2018.

PRESIDENTA MUNICIPAL

C. MARIA DE LOURDES NIETO SANCHEZ

RUBRICA.

(R.- 468652)

UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE MEXICO**RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número LA-915108993-E12-2018, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación están disponibles para su consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Ignacio López Rayón Sur No. 510, Colonia Cuauhtémoc, C.P 50130, Toluca, México, teléfono: 017222261161 ext. 2273, los días 14 y 15 de junio de 2018, de 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la licitación	Licenciamiento
Volumen de licitación	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018
Junta de aclaraciones	19/06/2018 10:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	26/06/2018 10:00 horas

TOLUCA, MEXICO, A 14 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

M. EN I. JOSE SATURNINO PEREZ FAJARDO

RUBRICA.

(R.- 468718)

H. AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE, GUANAJUATO

DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES

RESUMEN DE CONVOCATORIA**LICITACION PUBLICA LO-811030993-E3-2018**

De conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública de carácter nacional LO-811030993-E3-2018, cuya Convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, o bien en el domicilio ubicado en Plaza Principal S/N, Edificio Casa Juárez Planta Alta, Colonia Centro, Municipio de San Felipe, Gto., C.P. 37600, teléfono 014286850013 ext. 202, 203 y 204, los días lunes a viernes de las 09:00 a 15:00 horas, de conformidad con los plazos establecidos en la Ley de la Materia.

Descripción de la licitación	Pavimentación de la Calle Antón Gaytán, en cabecera municipal San Felipe, Gto.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria a la licitación
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018, 12:00 PM
Junta de aclaraciones	18/06/2018, 12:00 PM
Visita de instalaciones	18/06/2018, 10:00 AM
Presentación a apertura de proposiciones	25/06/2018, 10:00 AM

ATENTAMENTE

SAN FELIPE, GTO., A 14 DE JUNIO DE 2018.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN FELIPE, GUANAJUATO

ARQ. CANDIDO SALAZAR SALAZAR

RUBRICA.

(R.- 468710)

MUNICIPIO SAN FRANCISCO DEL RINCON**RESUMEN DE CONVOCATORIA****LICITACION PUBLICA NACIONAL**

DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO SE CONVOCA A LOS INTERESADOS A PARTICIPAR EN LA LICITACION PUBLICA NACIONAL, CUYA CONVOCATORIA CONTIENE LAS BASES A PARTICIPACION, MISMOS QUE SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA EN INTERNET EN EL SITIO: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, Y EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCION DE COMPRAS EN: PALACIO MUNICIPAL S/N, ZONA CENTRO, SAN FRANCISCO DEL RINCON, GUANAJUATO TEL. 74 744 78 00, DE LUNES A VIERNES EN HORARIO 9:00 A 16:30 HORAS.

DESCRIPCION DE LA LICITACION NO. LP/FORTAMUN/2018-40	ADQUISICION DE: 2 CAMIONES COMPACTADORES DE BASURA CON CHASIS
VOLUMEN ADQUIRIR	LOS DETALLES SE DETERMINAN EN LA CONVOCATORIA.
FECHA DE PUBLICACION EN COMPRANET	14 DE JUNIO DE 2018
JUNTA DE ACLARACIONES.	22 DE JUNIO DE 2018;12:00 HRS
PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	28 DE JUNIO DE 2018;12:00 HRS
FECHA Y HORA EN QUE SE DARA A CONOCER EL FALLO.	03 DE JULIO DE 2018;13:00 HRS

SAN FRANCISCO DEL RINCON, GUANAJUATO, A 8 DE JUNIO DE 2018.

SINDICO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO SAN FRANCISCO DEL RINCON, GTO.

ING. SERGIO ABEL MENDEZ BARBA

RUBRICA.

(R.- 468784)

MUNICIPIO SAN FRANCISCO DEL RINCON**RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL**

DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO SE CONVOCA A LOS INTERESADOS A PARTICIPAR EN LA LICITACION PUBLICA NACIONAL, CUYA CONVOCATORIA CONTIENE LAS BASES A PARTICIPACION, MISMOS QUE SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA EN INTERNET EN EL SITIO: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, Y EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCION DE COMPRAS EN: PALACIO MUNICIPAL S/N, ZONA CENTRO, SAN FRANCISCO DEL RINCON, GUANAJUATO TEL. 74 744 78 00, DE LUNES A VIERNES EN HORARIO 9:00 A 16:30 HORAS.

DESCRIPCION DE LA LICITACION NO. LP/FORTAMUN/2018-41	ADQUISICION DE LUMINARIAS LED
VOLUMEN ADQUIRIR	LOS DETALLES SE DETERMINAN EN LA CONVOCATORIA.
FECHA DE PUBLICACION EN COMPRANET	14 DE JUNIO DE 2018
JUNTA DE ACLARACIONES.	22 DE JUNIO DE 2018;14:00 HRS
PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	28 DE JUNIO DE 2018;14:00 HRS
FECHA Y HORA EN QUE SE DARA A CONOCER EL FALLO.	03 DE JULIO DE 2018;14:00 HRS

SAN FRANCISCO DEL RINCON, GUANAJUATO, A 12 DE JUNIO DE 2018.
SINDICO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO SAN FRANCISCO DEL RINCON, GTO.

ING. SERGIO ABEL MENDEZ BARBA
RUBRICA.

(R.- 468794)

MUNICIPIO VALLE DE SANTIAGO, GUANAJUATO

PRESIDENCIA MUNICIPAL
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
RESUMEN DE CONVOCATORIA No. LPN/MVS/04-2018
LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 31 y 32 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Número LO-811042996-E4-2018, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación y disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en la Dirección de Obras Públicas de Valle de Santiago, Guanajuato, ubicada en Calle Libertad No. 22, Zona Centro, C.P. 38400, Teléfono 01 (456) 64 3 79 91, los días 14 al 22 de junio de 2018 de las 09:00 a 15:00 horas para obtención y poner a disposición de los licitantes copia del texto de la convocatoria.

Objeto de la Licitación	Infraestructura social en el Estado de Guanajuato, Pavimentación de la calle Matamoros segunda etapa.
Volumen de Obra	Los detalles se determinan en la propia Convocatoria.
Fecha de Publicación en CompraNet	14/junio/2018
Visita de Obra	19/junio/2018, 10:00 horas
Junta de Aclaraciones	19/junio/2018, 11:00 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	29/junio/2018, 10:00 horas

VALLE DE SANTIAGO, GTO., A 14 DE JUNIO DE 2018.

PRESIDENTE MUNICIPAL
C. ING. MANUEL GRANADOS GUZMAN
RUBRICA.

(R.- 468708)

MUNICIPIO VALLE DE SANTIAGO, GUANAJUATO

PRESIDENCIA MUNICIPAL
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
RESUMEN DE CONVOCATORIA No. LPN/MVS/05-2018
LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 31 y 32 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Número **LO-811042996-E5-2018**, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación y disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en la Dirección de Obras Públicas de Valle de Santiago, Guanajuato, ubicada en Calle Libertad No. 22, Zona Centro, C.P. 38400, Teléfono 01 (456) 64 3 79 91, los días 12 al 22 de junio de 2018 de las 09:00 a 15:00 horas para obtención y poner a disposición de los licitantes copia del texto de la convocatoria.

Objeto de la Licitación	Infraestructura social en el Estado de Guanajuato, Rehabilitación de redes de agua potable y electrificación en las calles Viaducto y Benito González (tramo Libertad a Alvaro Obregón) en el municipio de Valle de Santiago, Gto.
Volumen de Obra	Los detalles se determinan en la propia Convocatoria.
Fecha de Publicación en CompraNet	14/junio/2018
Visita de Obra	19/junio/2018, 11:00 horas
Junta de Aclaraciones	19/junio/2018, 12:00 horas
Presentación y Apertura de Propositiones	29/junio/2018, 12:00 horas

VALLE DE SANTIAGO, GUANAJUATO, A 14 DE JUNIO DE 2018.

PRESIDENTE MUNICIPAL
C. ING. MANUEL GRANADOS GUZMAN
RUBRICA.

(R.- 468709)

UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas cuyas convocatorias que contienen las bases de participación se encuentran disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o en Colonia Noria Alta sin número, Guanajuato, Gto. Teléfono 4737320006 extensión 8287; de 8:00 a 16:00 horas.

Descripción de la licitación: Número LA-911043999-E48-2018 Expediente 1712854	Adquisición de ropa y equipo de seguridad, equipo de cómputo, científico y de respaldo de energía.
Disponibilidad de convocatoria	Del 14 de junio al 4 de julio de 2018.
Fecha de publicación en CompraNet	14 de junio de 2018.
Junta de aclaraciones	22 de junio de 2018.
Presentación y apertura de proposiciones	4 de julio de 2018.

Descripción de la licitación: Número LA-911043999-E49-2018 Expediente 1713024	Contratación de póliza de seguro de vehículos
Disponibilidad de convocatoria	Del 14 al 29 de junio de 2018.
Fecha de publicación en CompraNet	14 de junio de 2018.
Junta de aclaraciones	21 de junio de 2018.
Presentación y apertura de proposiciones	29 de julio de 2018.

GUANAJUATO, GUANAJUATO, A 14 DE JUNIO DE 2018.
OPERADOR DE COMPRANET EN EL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
RICARDO HERIBERTO GONZALEZ SILVA
RUBRICA.

(R.- 468797)

MUNICIPIO DE TEPEJI DEL RIO DE OCAMPO**OBRA PUBLICA****RESUMEN DE LA CONVOCATORIA****LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con los artículos 30 y 32 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 31 de su Reglamento se convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional número LO-813063985-E3-2018, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta y obtención gratuita todos los días en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: calle Lerdo de Tejada No. 1-D, Colonia San Francisco, 1ª Sección, Municipio de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo, C.P. 42850, teléfono: (01 773) 7331249, los días 12 al 20 de Junio del año en curso de las 9:00 horas a las 15:00 horas.

Descripción de la Licitación	PAVIMENTACION EN EL MUNICIPIO DE TEPEJI DEL RIO DE OCAMPO DEL ESTADO DE HIDALGO.
Volumen de la obra	4,348.21 M2
Fecha de publicación en CompraNet	12 de Junio de 2018
Visita al lugar de la obra	20 de Junio de 2018 a las 10:00 horas
Junta de aclaraciones	20 de Junio de 2018 a las 14:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	27 de Junio de 2018 a las 10:00 horas

TEPEJI DEL RIO DE OCAMPO, HIDALGO, A 14 DE JUNIO DE 2018.

MUNICIPIO DE TEPEJI DEL RIO DE OCAMPO

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C.P. MOISES RAMIREZ TAPIA

RUBRICA.

(R.- 468657)

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TULANCINGO (UPT)**RESUMEN DE CONVOCATORIA****LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL ABIERTA**

De conformidad con los artículos 29 y 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 42 de su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública internacional abierta número LA-913060995-E6-2018, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta y obtención gratuita todos los días en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: www.upt.edu.mx y en la oficina de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la UPT, ubicada en Calle Ingenierías Número 100, Colonia Huapalcalco, Tulancingo de Bravo, Hidalgo, C.P. 43629, Tel.: (01 775) 755-82-02 ext.; 1211, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 16:30.

Descripción de la Licitación LA-913060995-E6-2018	Bienes informáticos
Volumen a adquirir	3 partidas
Fecha de publicación en CompraNet	12 de junio de 2018
Junta de aclaraciones	15 de junio de 2018---11 hrs.
Visita a instalaciones	No habrá visita
Presentación y apertura de proposiciones	22 de junio de 2018---11 hrs

TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO, A 14 DE JUNIO DE 2018.

RECTOR

MTRO. ARTURO GIL BORJA

RUBRICA.

(R.- 468759)

H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACAN

SECRETARIA DE ADMINISTRACION

COORDINACION DEL COMITE DE ADJUDICACION DE OBRA PUBLICA Y ADQUISICIONES

RESUMEN DE CONVOCATORIA PUBLICA NACIONAL 03

Marco Legal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 134; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículos 1 fracción VI, 2, 3, 10, 26 fracción I, 26 Bis fracción I, 27 párrafo primero y segundo, 28 fracción I, 29, 30, 32 tercer párrafo, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis y 37.

Dirigido a: personas físicas y morales legalmente establecidas.

Disponibilidad de convocatoria y bases de participación: Sistema Compranet (<http://compranet.gob.mx>) y/o en la Coordinación del Comité de Adjudicación de Obra Pública y Adquisiciones de 09:00 a 15:00 horas, desde el día de publicación de la presente.

Número de Licitación	CA-LPN-PPSVyDPC/03/2018/33903	Descripción del Servicio	Proyecto de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana (Presencial)
Publicación en compranet	13 Junio de 2018		
Junta de aclaraciones	15 Junio 11:00 hrs.	Sala de juntas de la Coordinación del Comité de Adjudicación de Obra Pública y Adquisiciones, ubicada en Avenida Río Grande No. 2390, Colonia Canteras (Oriente 6 S/N, a un costado de la Estancia Diurna del Adulto Mayor), C.P. 58218; Morelia, Michoacán. Teléfono 01(443) 322-28-22	
Presentación y apertura de propuestas	26 Junio 11:00 hrs.		
Fallo	29 Junio 11:00 hrs.		

“Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”

MORELIA, MICHOACAN, A 12 DE JUNIO DE 2018.

COORDINADORA DEL COMITE DE ADJUDICACION DE OBRA PUBLICA Y ADQUISICIONES

ARQ. MONICA TENA FERNANDEZ

RUBRICA.

(R.- 468654)

H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACAN

SECRETARIA DE ADMINISTRACION

COORDINACION DEL COMITE DE ADJUDICACION DE OBRA PUBLICA Y ADQUISICIONES

RESUMEN DE CONVOCATORIA PUBLICA NACIONAL 04

Marco Legal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 134; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículos 1 fracción VI, 2, 3, 10, 26 fracción I, 26 Bis fracción I, 27 párrafo primero y segundo, 28 fracción I, 29, 30, 32 tercer párrafo, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis y 37.

Dirigido a: personas físicas y morales legalmente establecidas.

Disponibilidad de convocatoria y bases de participación: Sistema Compranet (<http://compranet.gob.mx>) y/o en la Coordinación del Comité de Adjudicación de Obra Pública y Adquisiciones de 09:00 a 15:00 horas, desde el día de publicación de la presente.

Número de Licitación	CA-LPN-RM/04/2018/56501	Descripción de la adquisición	Adquisición de Radios Móviles (Presencial)
Publicación en compranet	14 Junio de 2018		
Junta de aclaraciones	20 Junio 11:00 hrs.	Sala de juntas de la Coordinación del Comité de Adjudicación de Obra Pública y Adquisiciones, ubicada en Avenida Río Grande No. 2390, Colonia Canteras (Oriente 6 S/N, a un costado de la Estancia Diurna del Adulto Mayor), C.P. 58218; Morelia, Michoacán. Teléfono 01(443) 322-28-22	
Presentación y apertura de propuestas	02 Julio 11:00 hrs.		
Fallo	04 Julio 11:00 hrs.		

“Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”

MORELIA, MICHOACAN, A 14 DE JUNIO DE 2018.

COORDINADORA DEL COMITE DE ADJUDICACION DE OBRA PUBLICA Y ADQUISICIONES

ARQ. MONICA TENA FERNANDEZ

RUBRICA.

(R.- 468655)

MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES, QUERETARO

DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES
LICITACION PUBLICA NACIONAL

En cumplimiento al artículo 134 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** y de conformidad con los artículos 27 fracción I, 28 primer párrafo, 30 fracción I, 31 y 32 de la **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas** y el artículo 18 del **Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas**, **El Municipio de Cadereyta de Montes, Qro.**, convoca a los interesados a participar en la **licitación pública nacional** para la contratación de obra, de conformidad con lo siguiente:

No .de Concurso	Fecha de adquisición de las bases	Visitar el lugar de los trabajos	Junta de aclaración	Presentación de proposiciones	Plazo de ejecución
MCQ-DOP-LPN-01-2018	14 de Junio del 2018	18 de Junio del 2018 a las 10:00hrs.	18 de Junio del 2018 a las 13:00hrs.	25 de Junio del 2018 a las 09:00hrs	74 días
Descripción general de los trabajos		Ubicación de los trabajos		Fechas de inicio y termino	Capital contable requerido
CONSTRUCCION DE LIBRAMIENTO ORIENTE EN VIZARRON DE MONTES, CADEREYTA DE MONTES QRO.		Delegación de Vizarrón de Montes del Municipio de Cadereyta de Montes, Qro.		02 de Julio al 15 de Septiembre 2018	\$ 4,000,000.00

Las bases de licitación se encontrarán para consulta en la página de internet www.compranet.gob.mx así como, en la oficina de Obras Públicas Municipales de la Presidencia del Municipio de Cadereyta de Montes, Querétaro con Dirección en calle Juárez No. 10 Colonia Centro, con Número Telefónico 014412760180, 2760630, 2760888, Ext. 112.

El sitio de reunión para realizar la visita al lugar de los trabajos será en la oficina de Obras Públicas Municipales de la Presidencia del Municipio de Cadereyta de Montes, Querétaro con Dirección en calle Juárez No. 10 Colonia Centro, con Número Telefónico 014412760180, 2760630, 2760888, Ext. 112.

La junta de aclaraciones, la presentación de las proposiciones y su apertura se efectuará en las oficinas de Obras Públicas de la misma Dependencia en hora y fechas señaladas.

La fecha de fallo será el día 29 de Junio del 2018, en el lugar designado por la dependencia ejecutora.

El plazo de ejecución de los trabajos para el concurso por Licitación Pública Nacional será de 74 días naturales respectivamente, con la fecha de inicio señalada.

El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.

La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso Mexicano.

El porcentaje que se otorgará como anticipo será del 30%.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 y 78 párrafo segundo y tercero de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las proposiciones presentadas por el licitante, podrán ser negociadas.

La experiencia y capacidad técnica que deberán acreditar los licitantes consiste en el currículum vitae de la Empresa y del personal técnico, mencionando su participación en obras similares y la relación de los contratos de obra en vigor celebrados tanto con administración pública, así como con particulares señalando los montos contratados y los importes por ejercer, y deberán anexarse dentro de la propuesta técnica.

ATENTAMENTE
MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES, QUERETARO, A 14 DE JUNIO DE 2018.
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES
ARQ. LUIS RENATO GONZALEZ VEGA
RUBRICA.

(R.- 468712)

MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES, QUERETARO

DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES LICITACION PUBLICA NACIONAL

En cumplimiento al artículo 134 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** y de conformidad con los artículos 27 fracción I, 28 primer párrafo, 30 fracción I, 31 y 32 de la **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas** y el artículo 18 del **Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, El Municipio de Cadereyta de Montes, Qro.**, convoca a los interesados a participar en la **licitación pública nacional** para la contratación de obra, de conformidad con lo siguiente:

No. de Concurso	Fecha de adquisición de las bases	Visitar el lugar de los trabajos	Junta de aclaración	Presentación de proposiciones	Plazo de ejecución
MCQ-DOP-LPN-02-2018	14 de Junio del 2018	18 de Junio del 2018 a las 12:00 hrs.	18 de Junio del 2018 a las 15:00 hrs.	25 de Junio del 2018 a las 12:00 hrs	74 días
Descripción general de los trabajos		Ubicación de los trabajos		Fechas de inicio y término	Capital contable requerido
CONSTRUCCION DE BOULEVARD EN EL ACCESO A LA LOCALIDAD DE BOYE, CADEREYTA DE MONTES, QRO.		Delegación de Boye, Municipio de Cadereyta de Montes, Qro.		02 de Julio al 15 de Septiembre 2018	\$5, 700,000.00

Las bases de licitación se encontrarán para consulta en la página de internet www.compranet.gob.mx así como, en la oficina de Obras Públicas Municipales de la Presidencia del Municipio de Cadereyta de Montes, Querétaro con Dirección en calle Juárez No. 10 Colonia Centro, con Número Telefónico 014412760180, 2760630, 2760888, Ext. 112.

El sitio de reunión para realizar la visita al lugar de los trabajos será en la oficina de Obras Públicas Municipales de la Presidencia del Municipio de Cadereyta de Montes, Querétaro con Dirección en calle Juárez No. 10 Colonia Centro, con Número Telefónico 014412760180, 2760630, 2760888, Ext. 112.

La junta de aclaraciones, la presentación de las proposiciones y su apertura se efectuará en las oficinas de Obras Públicas de la misma Dependencia en hora y fechas señaladas.

La fecha de fallo será el día 29 de Junio del 2018, en el lugar designado por la dependencia ejecutora.

El plazo de ejecución de los trabajos para el concurso por Licitación Pública Nacional será de 74 días naturales respectivamente, con la fecha de inicio señalada.

El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.

La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso Mexicano.

El porcentaje que se otorgará como anticipo será del 30%.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 y 78 párrafo segundo y tercero de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las proposiciones presentadas por el licitante, podrán ser negociadas.

La experiencia y capacidad técnica que deberán acreditar los licitantes consiste en el currículum vitae de la Empresa y del personal técnico, mencionando su participación en obras similares y la relación de los contratos de obra en vigor celebrados tanto con administración pública, así como con particulares señalando los montos contratados y los importes por ejercer, y deberán anexarse dentro de la propuesta técnica.

ATENTAMENTE
MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES, QUERETARO, A 14 DE JUNIO DE 2018.
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES
ARQ. LUIS RENATO GONZALEZ VEGA
RUBRICA.

(R.- 468714)

MUNICIPIO DE TEQUISQUIAPAN, QUERETARO

OFICIALIA MAYOR

**RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número, **LA-822017982-E2-2018**, cuya convocatoria que contiene las bases de participación están disponibles para su consulta en internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en: Calle Palmas número 5, Colonia Los Sabinos, C.P. 76750, Tequisquiapan Querétaro, teléfono 414 27 3 23 27, ext. 2021, los días Lunes-Viernes de las 08:00–16:00 horas.

Referencia del expediente:

Descripción de la Licitación	Adquisición de 4 vehículos, camionetas pick up doble cabina, adaptadas como patrullas
Volumen de la Licitación	Se detalla en la convocatoria
Fecha de Publicación en CompraNet	14 de junio de 2018
Junta de Aclaraciones	21 de junio, 10:00 horas
Visita a Instalaciones	No habrá visita de instalaciones
Presentación y Apertura de Proposiciones	29 de junio 10:00 horas

TEQUISQUIAPAN, QUERETARO, A 14 DE JUNIO DE 2018.

PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO

C. ARMANDO SILVESTRE CAMACHO

RUBRICA.

(R.- 468649)**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL ESTADO DE QUERETARO****LICITACION PUBLICA NACIONAL
RESUMEN DE CONVOCATORIA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional número 5106-7001-002-2018 cuya convocatoria contiene las bases de participación disponible para consulta en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>, o bien, en avenida Pasteur Sur 6-A Colonia Centro Histórico, código postal 76000 en Santiago de Querétaro, Qro. Teléfono 01(442) 23-85-166, el día jueves 14 de junio 2018 de 09:00 a 12:00 horas.

No. de licitación	5106-7001-002-2018
Objeto de la licitación	Adquisición de Utensilios, Mobiliario y Accesorios de Cocina para Equipamiento de espacios Alimentarios 2018 (SIREEA)
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14 de junio 2018
Junta de Aclaraciones	22 de junio 2018 a las 10:00 horas en el Departamento de Recursos y Servicios del SEDIF, sita en Av. Pasteur Sur 6-a Colonia Centro Histórico, C.P. 76000 en Santiago de Querétaro, Qro.
Presentación y apertura de proposiciones	05 de julio 2018 a las 10:00 horas en el Departamento de Recursos y Servicios del SEDIF, sita en Av. Pasteur Sur 6-a Colonia Centro Histórico, C.P. 76000 en Santiago de Querétaro, Qro.

SANTIAGO DE QUERETARO, QRO., A 14 DE JUNIO DE 2018.
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL

DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERETARO

LIC. JUAN PABLO RANGEL CONTRERAS

RUBRICA.

(R.- 468736)

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERETARO

LICITACION PUBLICA NACIONAL RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional número 5106-7001-003-2018 cuya convocatoria contiene las bases de participación disponible para consulta en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>, o bien, en avenida Pasteur Sur 6-A Colonia Centro Histórico, código postal 76000 en Santiago de Querétaro, Qro. Teléfono 01(442) 23-85-166, el día jueves 14 de junio 2018 de 09:00 a 12:00 horas.

No. de licitación	5106-7001-003-2018
Objeto de la licitación	Adquisición de Vehículos de Transporte Especializado
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14 de junio 2018
Junta de Aclaraciones	26 de junio 2018 a las 10:00 horas en el Departamento de Recursos y Servicios del SEDIF, sita en Av. Pasteur Sur 6-a Colonia Centro Histórico, CP 76000 en Santiago de Querétaro, Qro.
Presentación y apertura de proposiciones	04 de julio 2018 a las 10:00 horas en el Departamento de Recursos y Servicios del SEDIF, sita en Av. Pasteur Sur 6-a Colonia Centro Histórico, CP 76000 en Santiago de Querétaro, Qro.

SANTIAGO DE QUERETARO, QRO., A 14 DE JUNIO DE 2018.
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERETARO
LIC. JUAN PABLO RANGEL CONTRERAS
RUBRICA.

(R.- 468731)

MUNICIPIO DE MOCTEZUMA, SAN LUIS POTOSI, SAN LUIS POTOSI

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 02

De conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional que abajo se indica, cuya convocatoria contiene las bases de participación, se encuentran disponibles para consulta y obtención en la dirección electrónica Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>, desde su publicación y hasta el sexto día natural previo al acto de apertura o bien en la Coordinación de Desarrollo Social Municipal del H. Ayuntamiento en, Jardín Hidalgo No.1, Centro Histórico, Moctezuma, S.L.P. C.P. 78900, los días del 14 al 29 de Junio de 2018, de 9:00 a 15:00 horas. según artículo 32 de la LOPSRM; de conformidad con lo establecido en la fracción II del artículo 2 del citado ordenamiento legal y al penúltimo párrafo del artículo 31 de su reglamento.

Licitación Pública Nacional No.	LO-824022950-E12-2018
Descripción de la licitación	Construcción de Drenaje Sanitario y Red de Agua Potable en la Localidad de Labor Vieja, Moctezuma, S.L.P.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria a la licitación.
Fecha de publicación	14 de Junio de 2018
Junta de aclaraciones	21 de Junio de 2018 a las 18:00hrs.
Visita a instalaciones	21 de Junio de 2018 a las 13:00 hrs
Presentación y apertura de proposiciones	29 de Junio de 2018 a las 14:00 hrs

ATENTAMENTE
A 14 DE JUNIO DE 2018.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE MOCTEZUMA, S.L.P.
C. CARLOS MARTINEZ FIGUEROA
RUBRICA.

(R.- 468743)

MUNICIPIO DE MOCTEZUMA, SAN LUIS POTOSI, SAN LUIS POTOSI

COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 01

De conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional que abajo se indica, cuya convocatoria contiene las bases de participación, se encuentran disponibles para consulta y obtención en la dirección electrónica Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>, desde su publicación y hasta el sexto día natural previo al acto de apertura o bien en la Coordinación de Desarrollo Social Municipal del H. Ayuntamiento en, Jardín Hidalgo No. 1, Centro Histórico, Moctezuma, S.L.P. C.P. 78900, los días del 14 al 29 de Junio de 2018, de 9:00 a 15:00 horas. según artículo 32 de la LOPSRM; de conformidad con lo establecido en la fracción II del artículo 2 del citado ordenamiento legal y al penúltimo párrafo del artículo 31 de su reglamento.

Licitación Pública Nacional No.	LO-824022950-E8-2018	LO-824022950-E9-2018
Descripción de la licitación	Pavimentación a base de Concreto Hidráulico de la Calle José Manuel Herrera, entre Juan de la Barrera y Andrés Quintana Roo, en la Cabecera Municipal de Moctezuma, S.L.P.	Pavimentación a base de Concreto Hidráulico de la Calle Laguna Seca entre Manuel Muro y Sierra Bonita, en la Cabecera Municipal de Moctezuma, S.L.P., incluye: agua potable
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria a la licitación.	Los detalles se determinan en la propia convocatoria a la licitación.
Fecha de publicación	14 de Junio de 2018	14 de Junio de 2018
Junta de aclaraciones	21 de Junio de 2018 a las 14:00 hrs.	21 de Junio de 2018 a las 15:00 hrs.
Visita a instalaciones	21 de Junio de 2018 a las 9:00 hrs.	21 de Junio de 2018 a las 10:00 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	29 de Junio de 2018 a las 10:00 hrs	29 de Junio de 2018 a las 11:00 hrs

Licitación Pública Nacional No.	LO-824022950-E10-2018	LO-824022950-E11-2018
Descripción de la licitación	Pavimentación con Concreto Hidráulico en Callejón Juárez (tramo de Av. México a topar) y Av. México, Comunidad Pozo del Carmen, Moctezuma, S.L.P.	Pavimentación con Concreto Hidráulico en Av. del Centro y calle Ignacio Ramírez, en la Comunidad Charco del Lobo, Municipio de Moctezuma, S.L.P.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria a la licitación.	Los detalles se determinan en la propia convocatoria a la licitación.
Fecha de publicación	14 de Junio de 2018	14 de Junio de 2018
Junta de aclaraciones	21 de Junio de 2018 a las 16:00 hrs	21 de Junio de 2018 a las 17:00 hrs.
Visita a instalaciones	19 de Junio de 2018 a las 11:00 hrs.	19 de Junio de 2018 a las 12:00 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	29 de Junio de 2018 a las 12:00 hrs	29 de Junio de 2018 a las 13:00 hrs

ATENTAMENTE
A 14 DE JUNIO DE 2018.
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO DE MOCTEZUMA, S.L.P.
C. CARLOS MARTINEZ FIGUEROA
RUBRICA.

(R.- 468752)

GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

DIRECCION DE CONTRATOS

RESUMEN DE CONVOCATORIA**CONVOCATORIA PUBLICA NACIONAL NO. 015**

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la Convocatoria Pública Nacional No. 015, referente a las licitaciones números LO-925004998-E203, LO-925004998-E204, LO-925004998-E205 y LO-925004998-E206; Convocatoria que contiene las bases de participación, las cuales se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Unidad Administrativa, localizada en Av. Insurgentes, s/n, Colonia Centro Sinaloa, C.P. 80029, Culiacán Rosales, Sinaloa. De Lunes a Viernes: con el siguiente horario: de 09:00 a 15:00 horas. Para solicitar más información se deberá acudir al domicilio de la convocante o comunicarse al teléfono (01 667) 758-70-00, ext., 2407 o 2417.

Licitación pública nacional número LO-925004998-E203-2018

Descripción de la licitación	Remodelación de Mercado Jorge Chávez Castro, en la Localidad de Eldorado, Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018
Visita a instalaciones	21/06/2018, 10:00 horas
Junta de aclaraciones	22/06/2018, 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	29/06/2018, 10:00 horas

Licitación pública nacional número LO-925004998-E204-2018

Descripción de la licitación	Construcción de Sistema de Alcantarillado Sanitario y Saneamiento en la Localidad La Divisa, Municipio de El Fuerte, Estado de Sinaloa.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018
Visita a instalaciones	21/06/2018, 10:00 horas
Junta de aclaraciones	22/06/2018, 11:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	29/06/2018, 11:00 horas

Licitación pública nacional número LO-925004998-E205-2018

Descripción de la licitación	Ampliación de Sistema de Agua Potable (construcción de planta potabilizadora de 5.0 LPS), en la Localidad de La Palma, Municipio de El Fuerte, Estado de Sinaloa.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018
Visita a instalaciones	21/06/2018, 13:00 horas
Junta de aclaraciones	22/06/2018, 12:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	29/06/2018, 12:00 horas

Licitación pública nacional número LO-925004998-E206-2018

Descripción de la licitación	Construcción del Paso Superior Vehicular, Blvd. Rolando Arjona-Blvd. Pedro Infante, en la Ciudad de Culiacán Rosales, Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018
Visita a instalaciones	21/06/2018, 10:00 horas
Junta de aclaraciones	22/06/2018, 13:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	29/06/2018, 13:00 horas

CULIACAN ROSALES, SINALOA, A 14 DE JUNIO DE 2018.

SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS

DE GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA

C. OSBALDO LOPEZ ANGULO

RUBRICA.

(R.- 468800)

H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE
LICITACION PUBLICA NACIONAL No. LO-825011972-E5-2018 Y LO-825011972-E6-2018

En observancia a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Dirección General de Obras y Servicios Públicos del H. Ayuntamiento de Guasave convocan a las personas físicas o morales que estén en posibilidades de llevar a cabo las obras públicas que se describen a continuación y deseen participar en las siguientes licitaciones para la contratación de las obras públicas a base de precios unitarios y tiempo determinado, referente a:

Nº. de concurso	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas Técnicas - Económicas
LO-825011972-E5-2018	\$ 0.00	18/Junio/2018 15:00 horas	18/Junio/2018 09:00 horas	18/Junio/2018 13:00 horas	29/Junio/2018 11:00 horas

Descripción General de la Obra	Fecha Prob. De Inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución
PAVIMENTO CON CONCRETO HIDRAULICO Y GUARNICIONES TIPO "L" PARA LA CALLE GRAL. ANGEL FLORES, ENTRE CALLES LIBERTAD Y MANUEL ALTAMIRANO, EN LA COMUNIDAD DE BAMOA PUEBLO, MUNICIPIO DE GUASAVE, ESTADO DE SINALOA.	16/Julio/2018	22/Dic/2018	160 Días Naturales

Nº. de concurso	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas Técnicas - Económicas
LO-825011972-E6-2018	\$ 0.00	18/Junio/2018 15:00 horas	18/Junio/2018 11:00 horas	18/Junio/2018 14:00 horas	29/Junio/2018 13:00 horas

Descripción General de la Obra	Fecha Prob. De Inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución
PAVIMENTO CON CONCRETO HIDRAULICO Y GUARNICIONES TIPO "L" PARA LA CALLE ANTONIO ROSALES, ENTRE AVS. ADOLFO LOPEZ MATEOS Y COMISION DEL RIO FUERTE, EN LA CIUDAD DE GUASAVE, ESTADO DE SINALOA.	16/Julio/2018	22/Dic/2018	160 Días Naturales

Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta en internet <http://compranet.gob.mx> o bien desde la publicación de la presente convocatoria y hasta el día arriba mencionado, en las oficinas de la Dirección de Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Guasave sita en: Av. Lázaro Cárdenas y Blvd. Benito Juárez, Col. Angel Flores C.P. 81040 y al teléfono: (01-687) 87-2-24-52 de lunes a viernes, en el horario: 9:00 a 15:00 Hrs. La fecha de la publicación de la convocatoria a las licitaciones en compranet será el día 14 de Junio del 2018.

- * El costo de las Bases de concurso será de \$ 0.00.
- * El sitio de reunión para realizar la visita al sitio de los trabajos y la junta de aclaraciones será en las oficinas de la Dirección de Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Guasave, sita en Av. Lázaro Cárdenas y Blvd. Benito Juárez, Col. Angel Flores, teléfono: (01-687) 87-2-24-52 en las fechas y horarios señalados.
- * La presentación de las proposiciones y su apertura será en la sala de cabildo del H. Ayuntamiento de Guasave, sita en Av. López Mateos S/N, Col. del Bosque, Guasave, Sin., en horario y fecha señalados.
- * El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será en: Español.

- * La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): pesos mexicanos.
- * Se otorgará el 30% de anticipo
- * Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- * Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

LOS INTERESADOS ACREDITARAN ANTE LA DEPENDENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACION Y OTORGARAN LAS FACILIDADES NECESARIAS PARA SU VERIFICACION, PRESENTANDO AL MOMENTO DE REGISTRARSE ORIGINAL Y COPIA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1.- Solicitud por escrito manifestando su interés en participar en la obra licitada, la cual deberá estar firmada por el interesado. Manifestando en la misma, su domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que se deriven de los actos del procedimiento de contratación, mismo domicilio que servirá para practicar las notificaciones, aun las de carácter personal, las que surtirán todos los efectos legales mientras no señale otro distinto.
- 2.- Las personas físicas: Acta de nacimiento e identificación oficial vigente.
- 3.- Las personas morales: Testimonio del acta constitutiva y modificaciones en su caso, según sea la naturaleza jurídica.
- 4.- Poder notarial del apoderado o administrador de la empresa con las facultades legales expresas para comprometerse y contratar en nombre y representación de la misma e identificación oficial vigente.
- 5.- Para los interesados que decidan agruparse para presentar una propuesta, adicionalmente a los requisitos solicitados, que deberán de acreditar en forma individual, deberán presentar el Convenio de Asociación correspondiente, mencionado en el Artículo 47 del reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con la misma, designando en el mismo, representante común y la manera de cómo cumplirán sus obligaciones ante la Secretaría.
- 6.- La experiencia y técnica y capacidad financiera deberá ser acreditada mediante contratos y currículum de la empresa y del personal técnico a su servicio, relativos a la ejecución de obras similares (tanto en monto como en trabajos), a las descritas en la presente licitación.
- 7.- Deberán presentar relación de maquinaria de su propiedad que se utilizará en la construcción de la obra, o bien, en el caso de que está vaya a ser rentada, deberá de presentar carta compromiso del propietario de la maquinaria de que se compromete a rentar la misma para la ejecución de estos trabajos.
- 8.- Declaración escrita firmada por la persona física o por el apoderado o administrador de la empresa, en la cual señale bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en algunos de los supuestos señalados en el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
- 9.- Presentar Registro Federal de Contribuyentes e I.M.S.S.
- 10.- Se deberá presentar la ficha de depósito por inscripción generada mediante Compra-Net.
- 11.- Comprobación del contratista de estar al corriente en el pago de sus impuestos, (Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D).

NOTA 1: Los documentos 2, 3, 4, 5, 7, 8 y 10 deberán de ser presentados en original o copia certificada y copia simple, regresándoles los originales después de su revisión.

CRITERIOS GENERALES PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO

Con base a lo establecido en el Artículo 38, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el contrato se adjudicará al contratista que, de entre los licitantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas, requeridas en las bases del presente concurso, por la Dirección de Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Guasave y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y la ejecución en tiempo del mismo.

GUASAVE, SINALOA, A 14 DE JUNIO DE 2018.
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
H. AYUNTAMIENTO DE GUASAVE
ING. FRANCISCO MIGUEL RETAMOZA
RUBRICA.

(R.- 468724)

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SINALOA

COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS
Y ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES
LICITACION PUBLICA NACIONAL
RESUMEN DE CONVOCATORIA N° 02/18

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Número LA-925016992-E2-2018, cuya convocatoria que contiene las bases de participación se encuentra disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en las oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas, sitas en Avenida Independencia N°. 2142, sur, Col. Centro, Sinaloa, sexto piso, Culiacán, Sinaloa, Teléfono (6677) 586830 ext. 3302 los días de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas.

N° de la Licitación	LA-925016992-E2-2018
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción del objeto de la Licitación	"Adquisición de Vales de Despensa"
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en el Anexo "A" de la Convocatoria a la licitación
Fecha de publicación en COMPRANET	14 de Junio de 2018.
Junta de aclaraciones	22 de Junio de 2018 a las 13:00 horas, en la Sala de Juntas de la Dirección General, sita en Avenida Independencia N°. 2142, sur, Col. Centro, Sinaloa, sexto piso, Culiacán, Sinaloa.
Visita a las instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	28 de Junio de 2018 a las 10:00 horas, en la Sala de Juntas de la Dirección General, sita en Avenida Independencia N°. 2142, sur, Col. Centro, Sinaloa, sexto piso, Culiacán, Sinaloa.

CULIACAN, SINALOA, A 14 DE JUNIO DE 2018.
PRESIDENTE DEL COMITE DE ADQUISICIONES
Y DIRECTOR GENERAL DEL "COBAES"
M.C. SERGIO MARIO ARREDONDO SALAS
RUBRICA.

(R.- 468646)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación vigentes a partir del 1 de enero de 2018, son las siguientes:

Espacio	Costo
2/8 de plana	\$3,896.00
4/8 de plana	\$7,792.00
1 plana	\$15,584.00
1 4/8 planas	\$23,376.00
2 planas	\$31,168.00

Las cuotas por suscripción semestral y venta de ejemplares del Diario Oficial de la Federación, a partir del 1 de enero de 2018, son las siguientes:

Suscripción semestral al público:	\$1,413.00
Ejemplar de una sección del día:	\$14.00

El precio se incrementará \$5.00 por cada sección adicional.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO

DIRECCION DE ADMINISTRACION

LICITACION PUBLICA NACIONAL PRESENCIAL No LA-827003993-E12-2018**RESUMEN DE CONVOCATORIA E12-2018**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Presencial Número LA-827003993-E12-2018, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Calle Aldama S/N, Colonia Centro de la Ciudad de Frontera, Centla, Tabasco, C.P. 86750, teléfono: 91-33-32-13-04, los días hábiles de Lunes a Viernes de 9:00 a las 17:00 horas; mediante solicitud de participación por escrito, firmada por el representante legal de la empresa, dirigida al L.C.P. Dulio Pérez May, Director de Administración del H. Ayuntamiento Constitucional de Centla Tabasco.

Descripción de la licitación:	Adquisición de Uniformes para Elementos de la Dirección de Seguridad Pública, con Recurso FORTASEG 2018.
Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet:	14/06/2018, 10:00:00 horas
Junta de aclaraciones:	21/06/2018, 10:00:00 horas
Visita a instalaciones:	No hay visitas en las Instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones:	28/06/2018, 10:00:00 horas

VILLAHERMOSA, TABASCO, A 14 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTOR DE ADMINISTRACION

L.C.P. DULIO PEREZ MAY

RUBRICA.

(R.- 468728)**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO**

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE ADQUISICIONES, LICITACIONES Y CONCURSOS

RESUMEN DE CONVOCATORIA 002**LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-927057970-E2-2018 para la contratación de los "Servicios de Cursos de Capacitación a Grupos de Desarrollo Comunitario", cuya convocatoria que contiene las bases de participación, está disponible para su consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html> o bien, en el domicilio de la Convocante: Manuel Antonio Romero No. 203 Col. Pensiones, C.P. 86169, Villahermosa, Tabasco. Tel. (01)-993-319-1720. EXT. 39053, los días lunes a viernes de las 9:00 a 15:00 horas.

No. de Licitación	LA-927057970-E2-2018
Objeto de la Licitación	"Servicios de Cursos de Capacitación a Grupos de Desarrollo Comunitario"
Cantidad a contratar	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14/junio/2018
Visita a instalaciones	No aplica
Junta de aclaraciones	20/junio/2018 a las 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	28/junio/2018 a las 10:00 horas

VILLAHERMOSA, TAB., A 14 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

LIC. JULIO CESAR SANTIAGO CORNELIO TORNEL

RUBRICA.

(R.- 468559)

GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS
SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS
OPD INSTITUTO TAMAULIPECO DE INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA
LICITACION PUBLICA NACIONAL
RESUMEN DE CONVOCATORIA 005

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) número(s) LO-928040996-E36-2018, cuya convocatoria que contiene las bases de participación está disponible para consulta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, o bien, en la Dirección de Licitaciones y Contratos, ubicada en el Centro Gubernamental de Oficinas Piso 4, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Bulevar Práxedes Balboa S/N, Cd. Victoria, Tamaulipas, C.P. 87083, teléfono 01 (834) 107-81-51, extensión 42321, de 9:00 a 14:00 horas.

Licitación pública nacional número LO-928040996-E36-2018

Descripción de la licitación	Pavimentación de acceso a estacionamiento, en Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo (clave: 28EUT0004Y), en el Fracc. Oradel, Nuevo Laredo, Tam.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en compraNET	13 de junio de 2018.
Junta de aclaraciones	21 de junio de 2018, 13:00 horas.
Visita a instalaciones	21 de junio de 2018, 12:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	3 de julio de 2018, 9:30 horas.
Bases disponibles	Del 13 al 27 de junio de 2018.

CIUDAD VICTORIA, TAMPS., A 14 DE JUNIO DE 2018.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION, CERTIFICACION Y LICITACIONES DEL ITIFE
 REPRESENTANTE DEL OPD INSTITUTO TAMAULIPECO DE INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA
 EN EL SUBCOMITE DE LA LICITACION DE OBRAS PUBLICAS

ING. LUIS FERNANDO BLANCO CAUDILLO
 RUBRICA.

(R.- 468719)

GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

SECRETARIA DE ADMINISTRACION
 DIRECCION GENERAL DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES
 DIRECCION DE ADQUISICIONES
CANCELACION DE LICITACION

EL PASADO DIA 07 DE JUNIO DE 2018, FUE PUBLICADA EN ESTE MEDIO OFICIAL EL **RESUMEN DE LA CONVOCATORIA NO. 03**, PERTENECIENTE A LA DIRECCION DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION DEL ESTADO, MISMA QUE CONTIENE LA **LICITACION PUBLICA NACIONAL MIXTA No. 57003002-003-18 (LA-928003999-E3-2018)** RELATIVA A LA **ADQUISICION DE UNIFORMES** DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, AL RESPECTO, Y CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 26 ONCEAVO PARRAFO Y 38 PENULTIMO PARRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, SE HACE DE SU CONOCIMIENTO, QUE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION ANTES REFERIDO SE DA POR **CANCELADO**, DERIVADO DE LAS CIRCUNSTANCIAS DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS POR EL AREA REQUERENTE, POR LO ANTERIOR LA LICITACION PUBLICA NACIONAL MIXTA NUMERO **57003002-003-18 LA-928003999-E3-2018 QUEDA TOTALMENTE SIN EFECTOS**. (Fecha cancelación CompraNet 08/06/2018)

CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS, A 8 DE JUNIO DE 2018.

SECRETARIO DE ADMINISTRACION
CP. MIGUEL ANGEL VILLAREAL ONGAY
 RUBRICA.

(R.- 468703)

MUNICIPIO DE CUICHAPA

DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS

RESUMEN DE CONVOCATORIA**LICITACION POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**

DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMA, DEL SECTOR PUBLICO, SE CONVOCA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA LICITACION POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. **IO-830052801-E1-2018** CON CONVOCATORIA NUMERO **INV-CUI-2018-0004** QUE CONTIENE LAS BASES DE PARTICIPACION Y ESTAN DISPONIBLES PARA CONSULTA EN INTERNET **HTTP://COMPRANET.FUNCIONPUBLICA.GOB.MX** O BIEN EN LAS OFICINAS DE OBRAS PUBLICAS UBICADAS EN: CALLE 1, SIN NUMERO, COLONIA CENTRO CP. 94920, MUNICIPIO DE CUICHAPA, VER. TELEFONO (01) 278 74 5 06 04 Y 278 74 5 05 05 EXTENCION 120 DEL DIA 14 AL 18 DE JUNIO DEL 2018 DE LAS 9:00 A LAS 14 HORAS.

No. DE LICITACION	IO-830052801-E1-2018
DESCRIPCION DE LA LICITACION	PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO EN LA CALLE 8 ENTRE AV. PROGRESO Y NIÑOS HEROES
VOLUMEN A ADQUIRIR	LOS DETALLES SE DETERMINAN EN LA PROPIA CONVOCATORIA PUBLICA EN COMPRANET
FECHA DE PUBLICACION EN COMPRANET	14 DE JUNIO DEL 2018
VISITA A INSTALACIONES	19 DE JUNIO DEL 2018 A LAS 10:00 HRS
JUNTA DE ACLARACIONES	19 DE JUNIO DEL 2018 A LAS 14:00 HRS
PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	29 DE JUNIO DEL 2018 A LAS 10:00 HRS

CUICHAPA, VER., A 14 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

ING. MOISES MARTINEZ CITLAHUA

RUBRICA.

(R.- 468717)

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE IXTACZOQUITLAN, VERACRUZ**
RESUMEN DE CONVOCATORIA**LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número **2018300850450/001/FORTAFIN-B-2018**, cuya convocatoria y bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en la Dirección de Obras Públicas (Planta baja del Palacio Municipal), teléfono 01 272 72 10505 ext. 116 del 14 al 15 de Junio de 2018 de las 10:00 a las 14:00 hrs.

Descripción de la Licitación	Construcción de boulevard de la calzada reforma, guarniciones, banquetas, pavimentación con concreto hidráulico y alumbrado público. (Entre calle la palma y calle Vicente Guerrero, perteneciente al Municipio de Ixtaczoquitlán)
Meta principal	10393.53 M2
Visita al sitio de los trabajos	16 de Junio de 2018, a las 08:00 hrs.
Junta de aclaraciones	18 de Junio de 2018, a las 08:00 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	23 de Junio de 2018, a las 08:00 hrs.

IXTACZOQUITLAN, VERACRUZ, A 14 DE JUNIO DE 2018.

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

ING. JOSE MANUEL ESTRADA TREJO

RUBRICA.

(R.- 468801)

H. AYUNTAMIENTO DE XALAPA, VERACRUZ

2018-2021
DIRECCION DE ADMINISTRACION
CONVOCATORIA: 006

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, de conformidad con el artículo 113 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, el al Artículo 26 fracción I, 27 fracción I, 29 fracción II, 31 y 36 de la Ley 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave., se convoca a los interesados en participar en la Licitación relativa a la Adquisición de Maquinaria y Equipo de Construcción para el H. Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz, de conformidad con lo siguiente:

LICITACION PUBLICA NACIONAL

No. DE LICITACION	COSTO DE BASES	FECHA LIMITE PARA ADQUIRIR BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACION Y APERTURA DE PROPUESTAS TECNICAS Y ECONOMICAS	COMUNICACION DE DICTAMEN TECNICO Y EMISION DE FALLO
LPN-HAX-006/2018	\$2,500.00	20 de junio de 2018	26 de junio de 2018 Hora: 10:00 hrs.	05 de julio de 2018 Hora: 10:00 hrs.	13 de julio de 2018 Hora: 10:00 hrs.

PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Compactador Neumático de Ruedas	Pieza	1
2	Pavimentadora de asfalto (Finisher) con orugas	Pieza	1
3	Camión Cisterna (pipa)	Pieza	1
4	Cargador Frontal con Llantas neumáticas y cucharón	Pieza	1
5	Camión Equipado con Grúa	Pieza	1

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para su venta en: Palacio Municipal S/N, Colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz, teléfono: 01 228 8421279, de Lunes a Viernes de: 9:00 a 14:00 horas.
- La forma de pago es: En cheque certificado o de caja a favor de Municipio de Xalapa, Ver. En las oficinas de la Tesorería Municipal ubicada en planta baja del Palacio Municipal, y con la copia de pago en el Departamento de Adquisiciones, ubicado en el Segundo Piso del Palacio Municipal, recoger las bases de licitación.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 26 de junio de 2018 a las 10:00 horas en: Sala de Juntas de Ex Presidentes de Presidencia Municipal, sita en el Primer Piso de Palacio Municipal S/N, Colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnicas y económicas se efectuará el día 05 de julio de 2018 a las 10:00 horas, en la Sala de Juntas de Ex Presidentes de Presidencia Municipal, sita en el Primer Piso de Palacio Municipal S/N, Colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz.
- No se aceptarán propuestas por mensajería, ni por medios remotos de comunicación electrónica.
- La proposición deberá presentarse en español.
- La proposición deberá presentarse en pesos mexicanos.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega de los Bienes: Libre a Bordo en Almacén "B", ubicado en Av. Enrique C. Rébsamen Número 131 bis, Colonia Mártires de Chicago, en horario de 09:00 horas a 15:00 horas, de acuerdo a las cantidades y especificaciones contenidas en las bases.
- El pago se realizará a los 30 días naturales posteriores a la recepción total de los bienes y presentación de la factura debidamente requisitada.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- La procedencia de los recursos es con cargo a FORTAMUN y Recursos Propios.

XALAPA, VERACRUZ, A 14 DE JUNIO DE 2018.

TESORERO MUNICIPAL
LIC. ROBERTO TEJERO CASTAÑEDA
RUBRICA.

DIRECTOR DE ADMINISTRACION
LIC. JAVIER NUÑEZ LOPEZ
RUBRICA.

(R.- 468739)

H. AYUNTAMIENTO DE XALAPA, VERACRUZ

2018-2021
DIRECCION DE ADMINISTRACION
CONVOCATORIA: 007

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, de conformidad con el artículo 113 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, el al Artículo 26 fracción I, 27 fracción I, 29 fracción II, 31 y 36 de la Ley 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave., se convoca a los interesados en participar en la Licitación relativa a la Adquisición de Ambulancias para Traslado para el H. Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz, de conformidad con lo siguiente:

LICITACION PUBLICA NACIONAL

No. DE LICITACION	COSTO DE BASES	FECHA LIMITE PARA ADQUIRIR BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACION Y APERTURA DE PROPUESTAS TECNICAS Y ECONOMICAS	COMUNICACION DE DICTAMEN TECNICO Y EMISION DE FALLO
LPN-HAX-007/2018	\$2,500.00	20 de junio de 2018	26 de junio de 2018 Hora: 13:00 hrs.	05 de julio de 2018 Hora: 13:00 hrs.	13 de julio de 2018 Hora: 13:00 hrs.

PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Ambulancias para Traslado	Vehículo	2

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para su venta en: Palacio Municipal S/N, Colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz, teléfono: 01 228 8421279, de Lunes a Viernes de: 9:00 a 14:00 horas.
- La forma de pago es: En cheque certificado o de caja a favor de Municipio de Xalapa, Ver. En las oficinas de la Tesorería Municipal ubicada en planta baja del Palacio Municipal, y con la copia de pago en el Departamento de Adquisiciones, ubicado en el Segundo Piso del Palacio Municipal, recoger las bases de licitación.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 21 de junio de 2018 a las 18:30 horas en: Sala de Juntas de Ex Presidentes de Presidencia Municipal, sita en el Primer Piso de Palacio Municipal S/N, Colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnicas y económicas se efectuará el día 02 de julio de 2018 a las 12:00 horas, en la Sala de Juntas de Ex Presidentes de Presidencia Municipal, sita en el Primer Piso de Palacio Municipal S/N, Colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz.
- No se aceptarán propuestas por mensajería, ni por medios remotos de comunicación electrónica.
- La proposición deberá presentarse en español.
- La proposición deberá presentarse en pesos mexicanos.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega de los Bienes: Libre a Bordo en Almacén "B", ubicado en Av. Enrique C. Rébsamen Número 131 bis, Colonia Mártires de Chicago, en horario de 09:00 horas a 15:00 horas, de acuerdo a las cantidades y especificaciones contenidas en las bases.
- El pago se realizará a los 30 días naturales posteriores a la recepción total de los bienes y presentación de la factura debidamente requisitada.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- La procedencia de los recursos es con cargo a Recursos Propios.

XALAPA, VERACRUZ, A 14 DE JUNIO DE 2018.

TESORERO MUNICIPAL
LIC. ROBERTO TEJERO CASTAÑEDA
RUBRICA.

DIRECTOR DE ADMINISTRACION
LIC. JAVIER NUÑEZ LOPEZ
RUBRICA.

(R.- 468735)

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ESPITA, YUCATAN

LICITACION PUBLICA NACIONAL

RESUMEN DE CONVOCATORIA 01

En cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con el artículo 30 fracción I y 32 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional No: **LO-9831240875-E1-2018** que a continuación se relacionan, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación están disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Las oficinas del departamento de Obras Públicas, situada en Palacio Municipal Colonia Centro, código postal 97730, Espita, Yucatán, días hábiles de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Licitación Pública Nacional No: **LO-9831240875-E1-2018**

Descripción de la licitación:	"CASA DE CULTURA ESPITA"
Volumen a adquirir	los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018
Visita a instalaciones	21/06/2018, 11:00 horas
Junta de aclaraciones	21/06/2018, 12:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	28/06/2018, 12:00 horas

ESPITA, YUCATAN, A 14 DE JUNIO DE 2018.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE ESPITA, YUCATAN
C. MARCELINO CANUL CANUL
RUBRICA.

(R.- 468726)

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE ZACATECAS

DIRECCION ADMINISTRATIVA

RESUMEN DE CONVOCATORIA 020

LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional número LA-932057995-E20-2018, cuya convocatoria que contiene las bases de participación están disponibles para consulta en Internet <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Calle Cantera, número 1, Bodega 4000, Zona Industrial, código postal 98604 Guadalupe, Zacatecas, teléfono 01 492 923 94 94, extensión 53012, del 14 al 28 de junio de 2018, de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 16:00 horas.

Descripción de la licitación	Adquisición de Consumibles de Equipos de Impresión.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018
Junta de aclaraciones	22/06/2018, 09:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	29/06/2018, 11:00 horas.

ZACATECAS, ZACATECAS, A 14 DE JUNIO DE 2018.
SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO DE ZACATECAS
EN FUNCIONES DE DIRECTOR GENERAL DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DE ZACATECAS
DR. GILBERTO BREÑA CANTU
RUBRICA.

SECRETARIA
DE LA FUNCION PUBLICA
DEL ESTADO DE ZACATECAS
DRA. PAULA REY ORTIZ MEDINA
RUBRICA.

(R.- 468789)

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE ZACATECAS**DIRECCION ADMINISTRATIVA
RESUMEN DE CONVOCATORIA 021
LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional número LA-932057995-E21-2018, cuya convocatoria que contiene las bases de participación están disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Calle Cantera, número 1, Bodega 4000, Zona Industrial, código postal 98604 Guadalupe, Zacatecas, teléfono 01 492 923 94 94, extensión 53012, del 14 de junio al 02 de julio de 2018, de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 16:00 horas.

Descripción de la licitación	Adquisición de Sustancias Químicas y Materiales de Laboratorio.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018
Junta de aclaraciones	26/06/2018, 10:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	03/07/2018, 11:00 horas.

ZACATECAS, ZACATECAS, A 14 DE JUNIO DE 2018.

SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO
DE ZACATECAS EN FUNCIONES DE DIRECTOR GENERAL
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE ZACATECAS
DR. GILBERTO BREÑA CANTU
RUBRICA.

SECRETARIA
DE LA FUNCION PUBLICA
DEL ESTADO DE ZACATECAS
DRA. PAULA REY ORTIZ MEDINA
RUBRICA.

(R.- 468792)

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE ZACATECAS**DIRECCION ADMINISTRATIVA
RESUMEN DE CONVOCATORIA 022
LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional número LA-932057995-E22-2018, cuya convocatoria que contiene las bases de participación están disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en Calle Cantera, número 1, Bodega 4000, Zona Industrial, código postal 98604 Guadalupe, Zacatecas, teléfono 01 492 923 94 94, extensión 53012, del 14 de junio al 03 de julio de 2018, de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 16:00 horas.

Descripción de la licitación	Adquisición de Equipo e Instrumental Médico, Equipo Informático y Equipo Educativo para el Fortalecimiento de las Acciones de los Programas de Salud Pública.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	14/06/2018
Junta de aclaraciones	27/06/2018, 10:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	04/07/2018, 11:00 horas.

ZACATECAS, ZACATECAS, A 14 DE JUNIO DE 2018.

SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO
DE ZACATECAS EN FUNCIONES DE DIRECTOR GENERAL
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE ZACATECAS
DR. GILBERTO BREÑA CANTU
RUBRICA.

SECRETARIA
DE LA FUNCION PUBLICA
DEL ESTADO DE ZACATECAS
DRA. PAULA REY ORTIZ MEDINA
RUBRICA.

(R.- 468793)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Guerrero,
con residencia en Iguala de la Independencia
Iguala, Guerrero
EDICTO

En el juicio de amparo 256/2017, promovido por Juventino Ríos Figueroa, a través de su apoderado legal Benito Abad Sandoval, contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, de quien reclamó la omisión de la autoridad responsable para pronunciarse en torno a la imposibilidad de la actuaria judicial de su adscripción para llevar a cabo la diligencia de requerimiento de pago y embargo por la cantidad de \$596,615.18 (quinientos noventa y seis mil seiscientos quince pesos 18/100 moneda nacional), en el juicio laboral D.O. 34/2007, se ordenó emplazar mediante edictos a la tercera interesada Cía Automotriz de Iguala, sociedad anónima de capital variable, a quien se le hace saber que deberá presentarse en este juzgado federal a deducir sus derechos dentro un término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibida que de no comparecer dentro del lapso indicado, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de lista que se publique en los estrados de este órgano de control constitucional.

Iguala, Guerrero, 06 de abril de 2018.
La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado.

Badith Rodríguez Márquez
Rúbrica.

(R.- 467230)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Oaxaca
San Bartolo Coyotepec, Oax.
EDICTO

Hago de su conocimiento que en el juicio de amparo **626/2017** índice del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Oaxaca, con residencia en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, promovido por **JUAN TERÁN REGALADO**, el dos de mayo de dos mil dieciocho, se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar **por edictos** al tercero interesado **Víctor Hugo Macías Parra**, se le informa que debe presentarse a este Juzgado, sito en Piso Tres del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, ubicado en Privada de Aldama número ciento seis en San Bartolo Coyotepec, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo se seguirá el juicio, practicándole las ulteriores notificaciones por lista de acuerdos, queda a su disposición en la Secretaría del Juzgado copia de la demanda de amparo. Se le comunica que se fijaron las nueve horas con un minuto del seis de mayo de dos mil dieciocho, para la audiencia constitucional.

San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, once de mayo de dos mil dieciocho.
Por acuerdo de la Juez Octavo de Distrito en el Estado de Oaxaca
El Secretario de Juzgado

Lic. José Ernesto Salinas Pérez.
Rúbrica.

(R.- 467555)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

En autos del juicio de amparo **286/2018**, promovido por **Noe Castillo Mejia**, contra un acto reclamado de la Tercera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de esta ciudad, consistente en la resolución de veintiuno de febrero de dos mil dieciocho, emitida en el toca **466/2017**, en que se encuentra relacionada como ofendida la persona moral **Traslados o Traslado de Valores Coyotl, Sociedad Anónima de Capital Variable**, tercero interesada en este juicio, mediante proveído de dieciséis de mayo del año en curso se ordenó su emplazamiento mediante edictos; en ese sentido, se hace saber a la referida persona moral que deberá presentarse por conducto de representante a manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición copia simple de la demanda de amparo en la actuario de este juzgado. Si pasado este plazo no comparece, se seguirá el trámite del juicio, y las subsecuentes notificaciones se le realizarán mediante lista de acuerdos.

Atentamente

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2018.

Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Marco Francisco Orozco Salazar.

Rúbrica.

(R.- 467654)

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

Lorena Sandoval Mejuto

En razón de ignorar su domicilio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) párrafo segundo, y c), de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la legislación invocada, se le hace saber que en el juicio de amparo directo D.P.99/2018 de este índice, promovido por el quejoso **Víctor Daniel López Sánchez u Orlando Abdi Collado Sánchez**, se ordenó emplazarla (llamarla a juicio) por este medio, ello para que si así lo estime pertinente, comparezca a manifestar lo que a su interés convenga.

Para ello, hago de su conocimiento que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que se presenten en el local de este órgano jurisdiccional, ubicado en: Avenida Revolución 1508, Torre "A", Piso 3, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, ciudad de México.

Atentamente.

Ciudad de México, 21 de mayo de 2018.

Por acuerdo de la Presidencia del Primer Tribunal

Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito.

La Secretaria de Acuerdos

Paola Montserrat Amador Hernández

Rúbrica.

(R.- 467982)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz, con sede en Boca del Río
Sección Amparo
Mesa V-5
EDICTO.

A: JUAN JOSE AGUIREE FERNANDEZ.

En los autos del juicio de amparo 383/2016-V promovido por Norma Hernández Chávez, contra actos del Juez Primero de lo Familiar, Secretario de Acuerdo adscrito al Juzgado Primero de lo Familiar, Actuario adscrito al Juzgado Primero de lo Familiar, estos con residencia en Tuxtepec, Oaxaca; Presidente del Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Veracruz, con sede en Xalapa, Veracruz, Juez Cuarto de Primera Instancia, y Encargado del Registro Civil, ambos con residencia en Tierra blanca, Veracruz, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Juan José Aguirre Fernández, por ignorar su domicilio, a quien se le hace saber que deberá presentarse en este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado, residente en Boca del Río, Veracruz, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación a efecto de emplazarlo a juicio, ya que la audiencia constitucional está señalada para las nueve horas con treinta minutos del veintiocho de mayo de dos mil dieciocho, y para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, se expide el edicto; lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso a) de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación

supletoria a la Ley de Amparo, con fundamento en lo dispuesto por el precepto segundo de la citada Ley, apercibido que de no comparecer las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos, en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo.

Atentamente.
Boca del Río, Veracruz, 19 de abril de 2018.
El Secretario del Juzgado Sexto
de Distrito en el Estado.
Lic. Pedro Pablo Díaz Cassou.
Rúbrica.

(R.- 467375)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado
H. Matamoros, Tamaulipas
EDICTO.

Tercero interesado Víctor Vicente Herrera Bertrand, por este conducto se le comunica que Ana Marisela Medina Rodríguez, promovió demanda de amparo que se registró bajo el número 855/2017-IV, en la que reclamó el emplazamiento que se le hizo dentro del juicio hipotecario 1116/2014, en contra del Juez Segundo de Primera Instancia de lo Civil de esta ciudad, y de otras autoridades; de igual forma, se le hace saber que se ordenó su emplazamiento al presente juicio de amparo y que deberá comparecer, si así conviniere a sus intereses, ante este Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Tamaulipas, ubicado en avenida Pedro Cárdenas y Longoria, número dos mil quince, quinto nivel, fraccionamiento Victoria, código postal 87390, de esta ciudad, dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación del edicto, el cual se publicará tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república mexicana; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta localidad; apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se le realizarán por lista que se publica en este juzgado de distrito, con fundamento en el artículo 26, fracción III, de la ley de amparo. La copia de la demanda queda a su disposición en la secretaría de este juzgado.

Matamoros, Tamaulipas, quince de mayo de dos mil dieciocho.
Titular de Juzgado de Distrito en Materia de Amparo
y Juicios Federales en el Estado de Tamaulipas.
Juez Francisco Javier Cavazos Argüelles.
Rúbrica.

(R.- 468087)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO:

Hago de su conocimiento que en el amparo directo 246/2017 promovido por Eduardo Antonio Chávez Gómez, contra la sentencia dictada el ocho de septiembre de dos mil dieciséis, por los magistrados de la Primera Sala Mixta del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora, residente en esta ciudad, en el toca de apelación 275/2015 y su ejecución, se ordena notificar tercero interesado Maryuri Guadalupe Mange Delgado, haciéndole saber tiene treinta días hábiles contados partir última publicación edictos, comparezca este tribunal a defender derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibida no hacerlo, posteriores se harán por lista.

Hermosillo, Sonora, a veintisiete de abril de dos mil dieciocho.
Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en
Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito
Licenciado Juan Abel Monreal Toriz
Rúbrica.

(R.- 468088)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México
Sección de Trámite

**Juicio de Amparo número 1516/2017
EDICTO**

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México

Por auto de trece de abril de dos mil dieciocho, se ordenó emplazar a Canada Bulding Systems, sociedad anónima de capital variable, mediante edictos, publicados por tres veces, de siete en siete días, para que comparezca a este juzgado dentro del término de treinta días a partir del siguiente de la última publicación; quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Juzgado copia de la demanda y de las dos ampliaciones de demanda de amparo del juicio de amparo 1516/2017, promovido por Carlos Ocampo Estrada, por su propio derecho, contra actos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México y otras autoridades. Se le apercibe que de no comparecer, las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista.

Ciudad de México, a veintitrés de abril de dos mil dieciocho
La Secretaria

Lic. María Azucena Cabañas Reyes.
Rúbrica.

(R.- 468111)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Séptimo Circuito
Xalapa-Enríquez, Veracruz
EDICTO:

En el juicio de amparo directo número 804/2017, formado con motivo de la demanda promovida por San Francisco Cardona Garcés, en su carácter de apoderado legal de Diana Dávila Varguez, contra el acto de la Junta Especial Número Cuarenta y Cuatro de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con residencia en Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, consistente en el laudo de quince de mayo de dos mil diecisiete, dictado dentro del juicio laboral 130/2012; con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo en vigor, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia por su artículo 2º, se ordenó emplazar por edictos a la tercero interesada Graciela García Cruz, mismos que serán publicados por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República. Por lo que se hace de su conocimiento que deberá presentarse en este Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Séptimo Circuito, con sede en Xalapa, Veracruz, sito en avenida Culturas Veracruzananas número ciento veinte, colonia La Reserva Territorial, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de dichos edictos, con el apercibimiento que de no hacerlo, se seguirá el juicio de mérito, efectuándole las ulteriores notificaciones por lista de acuerdos, quedando a su disposición en la Secretaría de este tribunal colegiado, la copia simple de traslado que le corresponde respecto de la demanda de garantías.

Xalapa, Veracruz, 17 de mayo de 2018

El Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Séptimo Circuito.

Jorge Toss Capistrán.
Rúbrica.

(R.- 468238)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México,
con residencia en Toluca
EDICTO

Emplazamiento

Tercero interesado: Saúl González Hernández

En el juicio de amparo indirecto 55/2018-II, promovido por Víctor Antonio Hernández Piña, contra la resolución de trece de diciembre de dos mil diecisiete, emitido, por el Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Toluca, del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de México; y mediante acuerdo de dieciséis de enero de dos mil dieciocho, se tuvo a usted Saúl González Hernández como tercero interesado y por auto de esta fecha se ordenó emplazarlo por medio de los presentes edictos a este juicio, para que si a su interés conviene se apersona a éste, en el entendido que debe presentarse en el local del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México, sito en Doctor Nicolás San Juan ciento cuatro, tercer piso, Colonia Ex-Rancho Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México, código postal 50010, dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto; si pasado ese plazo no comparece por sí o por conducto de persona facultada para ello, las notificaciones se le harán en

términos de lo dispuesto en la primera parte de la fracción II del artículo 27 de la Ley de Amparo vigente. Finalmente, se hace de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este órgano de control constitucional, una copia de la demanda de amparo con sus anexos, así como del auto admisorio y del proveído en mención y, que se encuentran señaladas las diez horas del cuatro de mayo de dos mil dieciocho, para que tenga verificativo la celebración de la audiencia constitucional.

Toluca, Estado de México, 24 de abril de 2018.

Por acuerdo del Juez Sexto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México, firma el Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México.

Omar Fuentes Cerdán

Rúbrica.

(R.- 467470)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito
Morelia, Mich.
EDICTO.

Oswaldo Granados Martín.

En el lugar en que se encuentre hago saber a usted que: en los autos del juicio de amparo directo penal **351/2017** promovido por **Laaujanique Ignacia Ramírez, por conducto de su representante especial**, contra de actos del magistrado de la Tercera Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia Estado de Michoacán, con residencia en esta ciudad, radicado en este Tribunal Colegiado en Materia Penal, se le ha señalado como tercero interesado y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de ocho de mayo de dos mil dieciocho, este órgano colegiado ordenó emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, haciéndoseles saber que, de considerarlo necesario, podrá presentarse en este tribunal a defender sus derechos y a señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Morelia, Michoacán, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos que se fije en los estrados de este órgano; quedando a su disposición en la secretaría de acuerdos del mismo, copia simple de la demanda de amparo.

Morelia, Michoacán, 8 de mayo de 2018.

El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito.

Lic. Raúl Tovar Gutiérrez.

Rúbrica.

(R.- 468245)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla
EDICTO.

Para emplazar a: Gregorio Luna Sánchez, María Ortuño Ruiz, Alfonso Ramiro Romero, Anita Valeria Vázquez, Idulía Romaldo Lillo, Josefina Márquez Zamora, Mauro Santibáñez Xilitla, Francisco Aristeo Guzmán Alejandrino, Cecilia Inés Zamora, Clemencia Tepencal Elozacata, Rosa Castillo Ramírez, Ma. Isabel Vargas Castillo y José Alfredo Soriano Zavala. En el juicio de amparo 1040/2017, promovido por José Miguel Ángel Corona Cerezo y/o Miguel Ángel Corona Cerezo, contra actos del Juez Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Puebla, se ordenó emplazar por medio de edictos como lo establece el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo a los terceros interesados: Gregorio Luna Sánchez, María Ortuño Ruiz, Alfonso Ramiro Romero, Anita Valeria Vázquez, Idulía Romaldo Lillo, Josefina Márquez Zamora, Mauro Santibáñez Xilitla, Francisco Aristeo Guzmán Alejandrino, Cecilia Inés Zamora, Clemencia Tepencal Elozacata, Rosa Castillo Ramírez, Ma. Isabel Vargas Castillo y José Alfredo Soriano Zavala. Queda en la Secretaría del Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla, copia de la demanda para que comparezca si a su interés conviniere, y con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se hace de su conocimiento que deberá comparecer a juicio dentro del término de treinta días, de no hacerlo, se seguirá el juicio 1040/2017; asimismo, se le requiere para que señale domicilio en San Andrés Cholula, Puebla o en la zona conurbada, en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, se le harán por medio de lista.

San Andrés Cholula, Puebla, veintiuno de mayo de 2018.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla.

Ricardo Rangel Sánchez.

Rúbrica.

(R.- 468664)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito

Cancún, Q. Roo
EDICTO.

GREGORIO SALVADOR LÓPEZ
TERCERO INTERESADO EN EL EXPEDIENTE RELATIVO AL JUICIO DE AMPARO
DIRECTO 126/2018, EN EL LUGAR EN
DONDE SE ENCUENTRE;

En autos del expediente número 126/2018, formado con motivo de la demanda de amparo directo promovida por Erick Armando Pérez Tamay, en contra de la sentencia de veinticuatro de enero de dos mil dieciocho, dictada en el toca penal 14/2016, por la Octava Sala Especializada en Materia Penal Tradicional del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Quintana Roo, con sede en esta ciudad; el Magistrado en funciones de Presidente del Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito, dictó el siguiente pronunciamiento:

En cumplimiento a lo ordenado en el proveído de esta misma data, se ordena realizar el emplazamiento del tercero interesado Gregorio Salvador López, por medio de edictos por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber al mencionado tercero interesado que deberá presentarse, por sí o por conducto de quien legalmente lo represente, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, de considerarlo pertinente a la defensa de sus intereses; así mismo, en su oportunidad, fíjese en la puerta de este Tribunal, copia íntegra de la resolución que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente.

Cancún, Quintana Roo, veinticuatro de abril de dos mil dieciocho.
Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito.

Emanuel Portillo Arias.

Rúbrica.

(R.- 467370)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Director del Diario Oficial de la Federación
EDICTO

En los autos del juicio de amparo indirecto **156/2018-IV**, del índice del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, promovido por **Luis Torre Dosal y/o Luis Servando Torre y Dosal y/o Luis Servando Torre Dosal**, en el cual reclama la falta de emplazamiento, y como consecuencia todo lo actuado en el juicio de origen, autos, sentencias interlocutorias y sentencia definitiva, dentro del juicio Ordinario Civil expediente 551/2014 promovido por Juan Ignacio Torre García en contra de Luis Servando Torre Dosal, del índice del **Juez Vigésimo Noveno de lo Civil de la Ciudad de México**; y ante la imposibilidad de emplazar al tercero interesado Juan Ignacio Torre García, se ordenó el emplazamiento por medio de **EDICTOS** los que deberán publicar en el **Diario Oficial de la Federación** y en un periódico de circulación nacional por **tres veces, de siete en siete días**, apercibiendo a dicho tercero interesado que tiene el plazo de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, para comparecer a este juicio, para efectos legales procedentes quedando a su disposición copia de la demanda de amparo, escrito aclaratorio y auto admisorio de **uno de marzo de dos mil dieciocho**, en el local de este Juzgado; también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este órgano federal o de no comparecer, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de **lista**.

Ciudad de México, nueve de mayo de dos mil dieciocho.

Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Axel Hernández Díaz.

Rúbrica.

(R.- 467513)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Director del Diario Oficial de la Federación
EDICTO

En los autos del juicio de amparo indirecto **155/2018-IV**, del índice del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, promovido por **María Elena Martínez Gallardo y/o María Elena Fernandina Martínez Gallardo y/o Bernandina Martínez Gallardo y/o María Fernandina Martínez Gallardo**, en el cual reclama la falta de emplazamiento, y como consecuencia todo lo actuado en el juicio de origen, autos, sentencias interlocutorias y sentencia definitiva dentro del juicio Ordinario Civil expediente 551/2014 promovido por Juan Ignacio Torre García en contra de Luis Servando Torre Dosal, del índice del **Juez Vigésimo Noveno de lo Civil de la Ciudad de México**; y ante la imposibilidad de emplazar al tercero interesado Juan Ignacio Torre García, se ordenó el emplazamiento por medio de **EDICTOS** los que deberán publicar en el **Diario Oficial de la Federación** y en un periódico de circulación nacional por **tres veces, de siete en siete días**, apercibiendo a dicho tercero interesado que tiene el término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, para comparecer a este juicio, para efectos legales procedentes quedando a su disposición copia de la demanda de amparo, escrito aclaratorio y auto admisorio de uno de marzo de dos mil dieciocho, en el local de este Juzgado; también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este órgano federal o de no comparecer, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de **lista**.

Ciudad de México, nueve de mayo de dos mil dieciocho.

Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Axel Hernández Díaz.

Rúbrica.

(R.- 467516)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana, B.C.
EDICTO

Emplazamiento Terceros Interesados.

Nancy Anahí Bernal Carlón, representante legal y quien ejerce la patria potestad del menor Justin Ernesto Elías Beltrán y Jesús del Rocío López Payán, representante legal y quien ejerce la patria potestad del menor Arturo Sebastián López.

En el juicio de amparo 1114/2017-III, promovido por Luis Gerardo Lugo Cirerol contra actos del Juez Séptimo de lo Penal del Partido Judicial de Tijuana, en el estado de Baja California y otras autoridades, se ordenó emplazar a Nancy Anahí Bernal Carlón, representante legal y quien ejerce la patria potestad del menor Justin Ernesto Elías Beltrán y Jesús del Rocío López Payán, representante legal y quien ejerce la patria potestad del menor Arturo Sebastián López, por EDICTOS, haciéndoles saber que podrán presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibidos que de no hacerlo, las posteriores notificaciones le surtirán por lista en los estrados de este juzgado. En la inteligencia de que se señalaron las once horas con cuarenta minutos del nueve de mayo de dos mil dieciocho, para la celebración de la audiencia constitucional; sin que ello implique que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este juzgado vigilará que no se deje en estado de indefensión a la tercero interesada de referencia.

Atentamente

Tijuana, B.C., 26 de abril de 2018.

Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California.

Andrea Yissell Picasso Barba.

Rúbrica.

(R.- 467547)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo

en Materia Penal en el Estado de Jalisco
EDICTO

“María del Carmen Márquez Argot en representación de su padre finado Gustavo Márquez Montoya”.

“Cumplimiento auto de dos de mayo de dos mil dieciocho, dictado por el licenciado Conrado Alcalá Romo, Juez Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, juicio de amparo 15/2018, promovido por Efraín Santana Pereira y/o Juan Carlos Sánchez Medina contra actos del Juez Primero de Ejecución de Penas del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco y otra, se hace conocimiento que le resulta el carácter de tercera interesada a María del Carmen Márquez Argot en representación de su padre finado Gustavo Márquez Montoya, en términos del artículo 5º, fracción III, inciso a) Ley de Amparo y 315 Código Federal Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se le mandó emplazar por edicto a juicio, para que si a su interés conviniera, se apersone, debiéndose presentar ante este Juzgado Federal, ubicado en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín, número 7727, edificio X4, piso 4º, fraccionamiento Ciudad Judicial, en la ciudad de Zapopan, Jalisco, a deducir derechos dentro de término treinta días, contados a partir del día siguiente a la última publicación del presente edicto; apercibida que de no comparecer en el lapso indicado, ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, surtirán efectos por lista que se publique en los estrados de este órgano de control constitucional.

Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo”.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Zapopan, Jalisco, a los ocho días del mes de mayo de dos mil dieciocho.- Doy fe.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

Rubén Alain Franco Orozco.

Rúbrica.

(R.- 467553)

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

“Inserto: Se comunica a la sucesión de Roberto Axel Juárez Guerra, que en el Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México con residencia en Naucalpan de Juárez, el quince de noviembre de dos mil diecisiete, se admitieron a trámite las demandas de amparo promovidas por Antonio Karim García Noguez, Miguel Ángel González Bárcenas y Leticia Alvarado Sánchez, mismas que se registraron con los números 1647/2017-V y sus acumulados 1648/2017-VI y 1649/2017-VII, contra actos de la Magistrada de la Cuarta Sala Regional del Tribunal de Justicia Administrativo del Estado de México y otra autoridad, reclamando substancialmente el acuerdo de cuatro de octubre de dos mil diecisiete dictado en el juicio administrativo 942/2012, que impuso una multa a los quejosos, así como el que no se haya decretado la caducidad del cumplimiento de la sentencia, haciéndole de su conocimiento que en la secretaría del juzgado queda a su disposición copia simple de las demandas de amparo y que cuenta con el término de treinta días hábiles, contado a partir de la última publicación de este edicto, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos y a su vez, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de Naucalpan de Juárez, Estado de México, apercibido que de no hacerlo, sin ulterior acuerdo, las subsecuentes, incluso las de carácter personal, se le realizarán por medio de lista que se fija en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo.”

Atentamente.

Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez.

Mario Arroyo Contreras.

Rúbrica.

(R.- 467896)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
Sección Amparo
Mesa F
Juzgado Octavo
Exp. 179/2018
EDICTOS.**

Iván Martínez Trujillo, promovió juicio de amparo **179/2018**, contra actos que reclama de la **Juez de Ejecución de Sentencias del Nuevo Sistema de Justicia Penal del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México y otra autoridad**, consistente en auto de seis de diciembre de dos mil diecisiete, dictado en los autos del expediente de ejecución de sentencias 919/2017, del índice de la responsable.

Asimismo, se hace del conocimiento que se señalaron las **NUEVE HORAS CON TREINTA Y SEIS MINUTOS DEL VEINTIUNO DE MAYO DE DOS MIL DIECIOCHO**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Se señaló como tercero interesado a la persona de identidad resguardada de iniciales **S.Y.C.M.**, quien es víctima en los autos de la causa penal 747/2016, del índice del **Juez de Juicio Oral del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México** y toda vez que a la fecha se desconoce el domicilio actual y correcto de dicha tercero, se ordenó su notificación por medio de edictos, para que se presente dentro del término de **TREINTA DÍAS** contados a partir del siguiente al de la última publicación, en el local que ocupa este **Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, ubicado en Boulevard Toluca, número 4, Quinto Piso, Colonia Industrial, código postal 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México**, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado federal las copias de traslado correspondientes. En el entendido que si no se presenta en ese término, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, les surtirán efectos por medio de las listas que se fijen en los estrados de este juzgado federal.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, diecisiete de abril de dos mil dieciocho.

Secretario.

Miguel Ángel Diosdado Gómez.

Rúbrica.

(R.- 467990)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Culiacán, Sinaloa
EDICTO**

**JOSÉ ROSARIO BARRAZA LOZA:
(DOMICILIO IGNORADO)**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO AMPARO **812/2017**, PROMOVIDO POR MARÍA ENGRACIA SOTO FÉLIX, CONTRA ACTOS DEL **JUEZ QUINTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD Y OTRAS AUTORIDADES**, CONSISTENTES EN LA FALTA DE EMPLAZAMIENTO AL JUICIO SUMARIO CIVIL HIPOTECARIO 774/2012, ASÍ COMO TODO LO ACTUADO CON POSTERIORIDAD EN DICHO CONTROVERTIDO, INCLUIDA LA ORDEN PARA QUE SE LE DESPOSEA DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN CALLE MINA DEL REALITO, NÚMERO 1193, COLONIA CNOP, EN ESTA CIUDAD; Y POR IGNORARSE SU DOMICILIO, POR AUTO DE LA PROPIA FECHA, SE ORDENÓ SU EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA; HÁGASE SABER QUE DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN EFECTUADA PARA QUE RECIBA LAS COPIAS DEL EMPLAZAMIENTO, EN LA INTELIGENCIA DE QUE, SI PASADO ESTE TÉRMINO NO COMPARECE POR SÍ, POR APODERADO O POR GESTOR QUE PUEDA REPRESENTARLO, SE PROCEDERÁ A CONTINUAR EL JUICIO Y LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE LE HARÁN POR MEDIO DE LISTA DE ACUERDOS QUE SE FIJA EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 26, FRACCIÓN III, DE LA LEY DE AMPARO. LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL TENDRÁ VERIFICATIVO A LAS **DIEZ HORAS DIEZ MINUTOS DEL VEINTIDÓS DE MAYO DE DOS MIL DIECIOCHO**.

Culiacán, Sinaloa, 14 de mayo de 2018.

El Juez Primero de Distrito en el Estado de Sinaloa,

Lic. Martín Ángel Gamboa Banda

Rúbrica.

(R.- 468243)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Michoacán
con residencia en Morelia
"EDICTO"

EMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO Marco Antonio Arguijo Moreno. En los autos del juicio de amparo 1046/2017, promovido por Joaquín Castro Alvarado, contra actos del Juez de Primera Instancia en Materia Penal del Distrito Judicial de Puruandiro, Michoacán y otra autoridades, **ANTE ESTE JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, CON RESIDENCIA EN MORELIA**, se le ha señalado como tercero interesado, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el **"Diario Oficial de la Federación"** y en el **periódico Excélsior**, o bien, **El Sol de México**, por ser de los de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, según su artículo 2º, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado, copia simple de la demanda de amparo respectiva. Asimismo, se le hace saber que deberá presentarse ante este tribunal federal, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación; con el apercibimiento que de no comparecer por sí, mediante apoderado jurídico o representante legal, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este juzgado, de conformidad con el artículo 27, fracción II, de la Ley de Amparo.

Atentamente.

Morelia, Michoacán, a ocho de mayo de dos mil dieciocho.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Michoacán.

Erika Ivonne Carballal López.

Rúbrica.

(R.- 468278)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

Juicio de amparo: D.P. 740/2017

Quejoso: MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ MARQUEZ

Tercero interesada: SOCORRO CASTILLO (madre del occiso quien en vida respondió al nombre de Raymundo Ramírez Castillo)

Se hace de su conocimiento que MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ MARQUEZ, promovió amparo directo contra la resolución de once de junio de dos mil nueve, dictada en el toca 335/2009, por la entonces SEGUNDA SALA COLEGIADA PENAL DE TEXCOCO (AHORA SEGUNDO TRIBUNAL DE ALZADA EN MATERIA PENAL DE TEXCOCO) AMBOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO; y en virtud de que no fue posible emplazar a la tercero interesada, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a SOCORRO CASTILLO (madre del occiso quien en vida respondió al nombre de Raymundo Ramírez Castillo), por edictos; publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente

Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito.

Lic. Edgar Martín Peña López

Rúbrica.

(R.- 468464)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales
en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana
Tijuana, B.C.
EDICTO

Emplazamiento a Margarita Luera Méndez, albacea de la Sucesión a Bienes de Roberto Richard Álvarez Castellano, Roberto Richard Álvarez, Roberto R. Álvarez o Robert Álvarez.

En los autos del juicio de amparo 1200/2017 promovido por Raúl Medina Quintero, contra actos del Juez Quinto de lo Civil del Partido Judicial de Tijuana, Baja California y otras autoridades, en el cual reclama esencialmente la orden y oficio de embargo del bien inmueble identificado como departamento 3511-105 condominio campestre, ubicado en calle Guasave, número 3511-105 fraccionamiento Campestre Murua de Tijuana, Baja California, emitido en autos del juicio sumario de desahucio 1076/2008, del índice del Juzgado Quinto de lo Civil de esta ciudad, así como la inscripción y gravamen del mismo ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Se ordenó emplazar a la tercero interesada Margarita Luera Méndez, albacea de la Sucesión a Bienes de Roberto Richard Álvarez Castellano, Roberto Richard Álvarez, Roberto R. Álvarez o Robert Álvarez por EDICTOS haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación apercibida que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 29 de la Ley de Amparo. En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con diez minutos del veinticuatro de mayo de dos mil dieciocho, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión a la tercero interesada de referencia.

Atentamente
Tijuana, B.C., 08 de mayo de 2018.
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y de
Juicios Federales en el Estado de Baja California.
Lic. Bernadette Ballesteros Sesma.
Rúbrica.

(R.- 468650)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito del Décimo Sexto Circuito
León, Guanajuato
EDICTO:

Al Margen un sello con el Escudo Nacional que dice:

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León.

En los autos del **juicio de amparo 227/2018-VI**, promovido por José de Jesús Sashida Key, contra los actos que reclama del Juez Primero Civil de Partido y Directora de la Oficina Central de Actuarios y Oficialía de Partes Común, residentes en esta localidad, consistentes en la orden de desposesión del inmueble identificado como Fracción del Lote de terreno rústico denominado "El Palote" de León, Guanajuato, dentro del juicio ordinario civil 999/2012-C.

En donde se ha señalado, como **terceros interesados a** Ma. de Lourdes Guitiérrez Anaya o Ma. de Lourdes Gutiérrez Analla y Tetsu Emanuelle Sashida Guitiérrez, y toda vez que se desconocen sus domicilios actuales, se ha ordenado emplazarlos por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", por ser uno de los de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo en vigor y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley citada.

Haciéndoles saber que deberán presentarse ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, dentro del término de treinta días, contado del siguiente al de la última publicación; además, se fijará en la puerta de este Tribunal, una copia íntegra del edicto, por todo el tiempo del emplazamiento, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuario de este Juzgado. Si pasado este término, no comparecieren por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio, haciéndoles las subsecuentes notificaciones por lista.

León, Guanajuato, 01 de junio de 2018
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato
Bernardo Pérez Martínez
Rúbrica.

(R.- 468665)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sinaloa
Sección Amparo
Culiacán, Sinaloa
EDICTO

Emplazamiento al tercero interesado Jesús Fidel Aguilar Hernández, al margen un sello del Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Segundo de Distrito en el Estado, Culiacán, Sinaloa.

Juicio de amparo 977/2017, promovido por Eusebio Estrada Cháidez, contra actos del Juez Tercero de Primera Instancia del Ramo Penal, con sede en esta ciudad, y otras autoridades, señalando como tercero interesado a Jesús Fidel Aguilar Hernández, atribuyendo a la autoridad responsable el acto reclamado consistente en:

“4. ACTOS RECLAMADOS.- DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES ORDENADORAS LES RECLAMO LA VIOLACION DEL PROCEDIMIENTO PENAL EN TODAS SUS ETAPAS DE LA CAUSA PENAL 424/2016 QUE SE VENTILA ANTE EL JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO PENAL, DE ESTE DISTRITO JUDICIAL DE CULIACAN, SINALOA, YA QUE DICHO JUEZ ME TIENE PRIVADO DE MI LIBERTAD, SIN TENER PRUEBAS BASTANTES, FIDEDIGNAS Y DEBIDAMENTE CORROBORADAS CON OTROS MEDIOS DE PRUEBA QUE LES DEN CREDIBILIDAD, PARA QUE SE TENGA POR ACREDITADO EL DELITO DE HOMICIDIO QUE ME VIENE IMPUTANDO EL MINISTERIO PUBLICO CONSIGNADOR Y MAS AUN LA PROBABLE RESPONSABILIDAD DEL SUSCRITO PORQUE EN NINGUN MOMENTO EXISTEN ELEMENTOS PROBATORIOS FIDEDIGNOS, PARA ACREDITARME HECHOS DELICTIVOS EN MI CONTRA, PROVOCANDO EN MI PERSONA LA PRIVACION ILEGAL DE MI LIBERTAD DESDE HACE CINCO AÑOS Y VIOLANDO SOBRE TODO MIS GARANTIAS INDIVIDUALES CONSAGRADAS EN LOS ARTÍCULOS 14, 16, 19 Y 20 DE NUESTRA CARTA MAGNA.- DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES EJECUTORAS LES RECLAMO, LA ORDEN QUE RECIBIERON DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES ORDENADORAS PARA PRIVARME ILEGALMENTE DE MI LIBERTAD, ANTE LA INSUFICIENCIA DE PRUEBAS”.

Ahora bien, con apoyo en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, por medio de EDICTOS que contendrán una relación sucinta de la demanda de garantías promovida por Carlos Alberto Noriega García, los cuales deberán publicarse por tres veces, de siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, haciéndoles saber que deberán apersonarse al presente juicio de garantías, con el carácter de tercero perjudicado dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Culiacán, Sinaloa; si pasado dicho término no lo hicieren, las ulteriores notificaciones de este juicio, les surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado; de igual forma, deberá fijarse en los estrados copia íntegra de este acuerdo por todo el tiempo de la notificación.

Culiacán, Sinaloa, 17 de mayo de 2018.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sinaloa.

Lic. José Leónides Miguel Santos Cortés.

Rúbrica.

(R.- 468250)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Décimo de Distrito
Chilpancingo, Gro.
EDICTOS

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO 363/2017, PROMOVIDO POR AMADOR ORTEGA GALINDO, CONTRA ACTOS DEL JUEZ DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO PENAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ÁLVAREZ, Y DEL DIRECTOR DEL CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ÁLVAREZ, AMBOS RESIDENTES EN CHILAPA DE ÁLVAREZ, GUERRERO, EL JUEZ DÉCIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUERRERO, CON RESIDENCIA EN CHILPANCINGO, (PASEO ALEJANDRO CERVANTES DELGADO, NÚMERO DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO, COLONIA HERMENEGILDO GALEANA), ORDENÓ QUE SE PUBLICARA EL SIGUIENTE EDICTO QUE A LA LETRA DICE:

CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO, VEINTITRÉS DE MAYO DE DOS MIL DIECIOCHO.

SE HACE DE CONOCIMIENTO DE ARMANDO CORTÉS MAGANDA, HERMANO DE LA VÍCTIMA QUE RESPONDIA AL NOMBRE DE ALEJANDRO CORTES MAGANDA, QUE LE RESULTA EL CARÁCTER DE PARTE TERCERA INTERESADA, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 5, FRACCIÓN III, INCISO C), DE LA LEY DE AMPARO, DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO NÚMERO 363/2017, PROMOVIDO POR AMADOR ORTEGA GALINDO, CONTRA ACTOS DEL JUEZ DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO PENAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ÁLVAREZ, Y DEL DIRECTOR DEL CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ÁLVAREZ, AMBOS RESIDENTES EN CHILAPA DE ÁLVAREZ, EXPEDIENTE QUE CORRESPONDE AL ÍNDICE DE ESTE JUZGADO DÉCIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUERRERO, CON RESIDENCIA OFICIAL EN LA CIUDAD DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO; POR TANTO, SE LE HACE SABER QUE DEBERÁ PRESENTARSE ANTE ÉSTE JUZGADO FEDERAL A DEDUCIR SUS DERECHOS DENTRO DE UN TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO; APERCIBIDO QUE DE NO COMPARECER DENTRO DEL LAPSO INDICADO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, LE SURTIRÁN EFECTOS POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLIQUE EN LOS ESTRADOS DE ESTE ÓRGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, ASIMISMO QUE SE ENCUENTRA SEÑALADA PARA LAS ONCE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL VEINTISIETE DE JUNIO DE DOS MIL DIECIOCHO, LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL EN EL JUICIO ALUDIDO.

Atentamente

Chilpancingo de los Bravo, Gro., 23 de mayo de 2018.

La Secretaría del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado.

Lic. Guadalupe Cervantes Medrano.

Rúbrica.

(R.- 468273)

AVISO AL PÚBLICO

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

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico electrónico del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

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

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

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas.

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

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO.

JUZGADO DÉCIMO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.
AL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE, ESTADOS UNIDOS
MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, SECCIÓN CIVIL.

DEMANDADA: PAVIMENTOS DE QUERÉTARO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio ordinario civil número **664/2015**, promovido por el **Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado**, demanda de **Pavimentos de Querétaro, sociedad anónima de capital variable**, las siguientes prestaciones: **A)** El pago de \$393,986.10 (trescientos noventa y tres mil novecientos ochenta y seis pesos 10/100 moneda nacional), más el impuesto al valor agregado por obra pagada no ejecutada. **B)** La cantidad de \$215,326.11 (doscientos quince mil trescientos veintiséis pesos 11/100 moneda nacional) por cargas financieras. **C)** \$676,565.42 (seiscientos setenta y seis mil quinientos sesenta y cinco pesos 42/100 moneda nacional), más el impuesto al valor agregado por concepto de pago de lo indebido. **D)** El pago de \$426,007.06 (cuatrocientos veintiséis mil siete pesos 06/100 moneda nacional) por concepto de cargas financieras sobre el importe de \$676,565.42 (seiscientos setenta y seis mil quinientos sesenta y cinco pesos 42/100 moneda nacional). **E)** La cantidad de \$1'345,373.44 (un millón trescientos cuarenta y cinco mil trescientos setenta y tres pesos 44/100 moneda nacional), más el impuesto al valor agregado por concepto de pago en exceso. **F)** \$884,366.04 (ochocientos ochenta y cuatro mil trescientos sesenta y seis pesos 04/100 moneda nacional) por concepto de cargas financieras de \$1'345,373.44 (un millón trescientos cuarenta y cinco mil trescientos setenta y tres pesos 44/100 moneda nacional). **G)** El pago de la cantidad de \$492,949.60 (cuatrocientos noventa y dos mil novecientos cuarenta y nueve pesos 60/100 moneda nacional) por concepto de pagos en exceso. **H)** El numerario de \$323,319.28 (trescientos veintitrés mil trescientos diecinueve pesos 28/100 moneda nacional) por cargas financieras calculadas sobre el importe de \$492,949.60 (cuatrocientos noventa y dos mil novecientos cuarenta y nueve pesos 60/100 moneda nacional). **I)** El pago de \$38,201.30 (treinta y ocho mil doscientos un pesos 30/100 moneda nacional) más el impuesto al valor agregado por concepto de pagos en exceso. **J)** La cantidad de \$20,878.24 (veinte mil ochocientos setenta y ocho pesos 24/100 moneda nacional), por cargas financieras. **K)** La suma de \$23'670,075.00 (veintitrés millones seiscientos setenta mil setenta y cinco pesos 00/100 moneda nacional) incluyendo el impuesto al valor agregado por concepto de sobrecosto derivado de los trabajos faltantes por ejecutar. **L)** \$478,779.64 (cuatrocientos setenta y ocho mil setecientos setenta y nueve pesos 64/100 moneda nacional), por concepto de cargas financieras. **M)** El pago de gastos y costas. El veintinueve de agosto de dos mil dieciséis, se admitió la demanda en la vía y forma propuesta –*previo desahogo de prevención*–, y el veinticinco de abril de dos mil dieciocho, se dictó un proveído en el que, conforme a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordenó emplazar por medio de edictos a la citada demanda, para que comparezca al **Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, dentro del plazo de treinta días hábiles, los cuales se contarán a partir del día siguiente hábil al de la última publicación de los presentes edictos, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento que de no hacerlo se tendrá por contestada la misma en sentido negativo conforme al numeral 332 del código adjetivo civil en cita; de igual forma, se previno para que dentro de la temporalidad antes indicada señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, pues de ser omisa, se le harán las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de rotulón, de acuerdo a lo establecido por el arábigo 315 de la legislación antes mencionada.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS HÁBILES EN EL PERIODICO “EL SOL DE MÉXICO” Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, Y SE FIJARÁ, ADEMÁS, EN LA PUERTA DEL JUZGADO COPIA ÍNTEGRA DE LA RESOLUCIÓN RESPECTIVA POR TODO EL TIEMPO QUE DURE EL EMPLAZAMIENTO.

Ciudad de México, 08 de mayo de 2018.

El Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Pablo César Pérez Negrete.

Rúbrica.

(R.- 468121)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Gobernación
Comisionado Nacional de Seguridad
Unidad de Planeación, Prospectiva y Seguridad Privada
Dirección General de Seguridad Privada
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El 12 de septiembre de 2017, en el expediente administrativo 254/2012 que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación, se sancionó al prestador de servicios de seguridad privada **GRUPO SPA, S.C.**, en los siguientes términos:

Se impone a GRUPO SPA, S.C., como resultado del incumplimiento a lo previsto por el artículo 13 de la Ley Federal de Seguridad Privada, en relación con el artículo 12 de la citada Ley, la sanción prevista en los artículos 42, fracción I de la Ley Federal de Seguridad Privada: y 60 fracción I del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada, consistente en Amonestación con difusión pública en la página de Internet de la Secretaría.

Así lo determinó y firma el Licenciado Juan Antonio Arámbula Martínez, Director General de Seguridad Privada de la Unidad de Planeación, Prospectiva y Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación.

Atentamente
Ciudad de México, 12 de septiembre de 2017.
Director General de Seguridad Privada
Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez
Rúbrica.

(R.- 468526)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 1231/17-EPI-01-1
Actor: McDonald's International Property Company, Ltd.
"EDICTO"

GABRIEL FUENTES GARCÍA

En los autos del juicio contencioso administrativo número 1231/17-EPI-01-1, promovido por McDONALD'S INTERNATIONAL PROPERTY COMPANY, LTD, en contra del titular de la Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio con número de folio 23952, con código de barras PI/S/2017/023952, de fecha 05 de junio de 2017, emitido en el expediente P.C. 2125/2014 (N-568) 22113, mediante el cual resolvió negar administrativamente la nulidad del registro marcario 1453468 POLLO SABI- MAC Y DISEÑO, se ordenó emplazar al TERCERO INTERESADO el C. **GABRIEL FUENTES GARCÍA**, al juicio antes señalado, al ser titular de la marca 1453468 POLLO SABI-MAC Y DISEÑO, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo, 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicada en el domicilio temporal designado mediante Acuerdo General G/JGA/82/2017, emitido por la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicado en Avenida Coyoacán, número 1501, Colonia del Valle Centro, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, apercibidos de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Ciudad de México, a 16 de abril de 2018.

La C. Magistrada Instructora de la Ponencia I de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Mag. Luz María Anaya Domínguez

Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Ivett Nazdihely Galicia Rendón

Rúbrica.

(R.- 468260)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/D/04/2018/R/13/196
Oficio: DGR/3692/2018

DANIEL COUTTOLENC SUÁREZ. En virtud que no fue localizado en los domicilios registrados en el expediente **DGR/D/04/2018/R/13/196**, agotando los medios posibles para conocer sus respectivos domicilios, por lo que con fundamento en los artículos 35, fracción III, y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria conforme al artículo 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009, aplicable en términos de los artículos PRIMERO y CUARTO TRANSITORIOS del *DECRETO por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental* publicado en el citado medio de difusión oficial el 18 de julio de 2016; por acuerdo del 23 de mayo de 2018, se ordenó su citación por edictos, toda vez que se le atribuyó la siguiente conducta: En su carácter de Director de Operaciones de Exportadora de Sal, S.A. de C.V., omitió administrar los recursos públicos federales con base en los criterios de legalidad, honestidad, austeridad y transparencia, en virtud de que mediante oficio DO-100/13 de 06 de agosto de 2013, dio su Visto Bueno a la solicitud de trámite de pago de la nota de débito 98024671, mediante transferencia electrónica de 9 de agosto de 2013, a Mitsubishi International Corporation, el cual, conforme la hoja de cálculo para el ajuste del segundo trimestre de 2013, incluía la cantidad de 175,908.00 dólares equivalentes a **\$2,232,342.88** por concepto de ajuste de precio a 10.19 dólares por Tonelada Métrica (TM), de las ventas de sal mexicana grado regular, correspondientes a los certificados de cantidad de fechas 01, 22 y 30 de abril, 09 y 16 de mayo, todos de 2013 del embarque "Asian Power" viajes 257 por 16,500TM, 260 por 16,500TM, 261 por 16,300 TM, 262 por 16,400 TM, y 263 por 16,500 TM, respectivamente, para el cliente Shangai Chlor Alkali Chemical Co. Ltd., con destino a Caojing, China, sin contar con la documentación justificativa y comprobatoria, toda vez que en el Contrato de Compraventa de sal mexicana (grado regular) de 15 de febrero de 2013, con vigencia del 01 de abril de 2013 al 31 de marzo de 2015, celebrado entre Exportadora de Sal, S.A. de C.V. y Mitsubishi Corporation, se pactó un precio de venta de 12.33 dólares por TM de sal, ocasionando presumiblemente un daño al patrimonio de Exportadora de Sal, S.A. de C.V. por un monto de **\$2,232,342.88**. En consecuencia, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la citada Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, 3, relativo a la Dirección General de Responsabilidades y Dirección de Responsabilidades "B", 40, fracción III, 58, fracción XXXIV, en concordancia con el artículo 65 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017, se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia a celebrarse en la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, sita en Carretera Picacho Ajusco, número 167, 6° piso, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, a las **09:30 HRS. DEL DÍA 3 DE JULIO DE 2018**, a fin de que manifiesten lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibido que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30 horas.

Ciudad de México, a 23 de mayo de 2018.

Firma la Directora de Responsabilidades "B", **Licenciada Berta Sánchez García**,
en suplencia por ausencia del Director General de Responsabilidades
de la Auditoría Superior de la Federación.

Rúbrica.

(R.- 468469)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
Soluciones de IT Bajo Demanda Taurus, S.A. de C.V.

VS.

José Agustín Honorato Giaccone Villar

M. 1037876 Tauruswebs y Diseño

Exped.: P.C. 2518/2017(C-680)25254

Folio: 8941

José Agustín Honorato Giaccone Villar

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección, el día 6 de septiembre de 2017, al cual le recayó el folio de entrada 25254, por José Alfredo Mares Fernández, apoderado de **SOLUCIONES DE IT BAJO DEMANDA TAURUS, S.A. DE C.V.**, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro de marca citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **JOSÉ AGUSTÍN HONORATO GIACONE VILLAR**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente.

2 de marzo de 2018.

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad.

Roberto Díaz Ramírez.

Rúbrica.

(R.- 468680)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078 y 35079
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares y Suscripciones:	Exts. 35003 y 35008
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc C.P. 06500 Ciudad de México
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas
Venta de ejemplares:	de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas