

PODER LEGISLATIVO

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

ACUERDO por el que se establecen las Normas de Disciplina, Austeridad y Aplicación Racional de los Recursos Presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2002 de la Auditoría Superior de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS DE DISCIPLINA, AUSTERIDAD Y APLICACION RACIONAL DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2002 DE LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION.

ANTECEDENTES

1. El primero de enero del año dos mil dos, se publicó en el **Diario Oficial de la Federación**, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2002.
2. En el anexo 1, inciso A del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002, se establece que el gasto neto total previsto para la Entidad de Fiscalización Superior de la Federación importa la cantidad de \$ 549,492,340.00.
3. Los artículos 23, 27, 49 y 78 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002, establecen obligaciones específicas en materia de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria a cargo de la Auditoría Superior de la Federación.

CONSIDERANDO

- I. Que el artículo 79, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la Entidad de Fiscalización Superior de la Federación, tendrá autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones.
- II. Que el artículo 134 Constitucional, señala que la administración de los recursos federales deberá realizarse con eficiencia, eficacia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- III. Que el artículo 23 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002, menciona que las erogaciones previstas en este presupuesto que no se encuentren devengadas al treinta y uno de diciembre, no podrán ejercerse y que la Auditoría Superior de la Federación deberá publicar en el **Diario Oficial de la Federación** a más tardar el 15 de febrero estas erogaciones y reintegrar el importe disponible a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.
- IV. Que el artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002, señale que el Poder Legislativo, deberá sujetarse a las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que emitan sus órganos competentes. Dichas disposiciones deberán publicarse en el **Diario Oficial de la Federación** a más tardar el 28 de febrero.
- V. Que el artículo 49 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002, faculta al Poder Legislativo a otorgar estímulos por productividad, eficiencia y calidad en su desempeño, de acuerdo a las disposiciones que para estos efectos emitan las autoridades competentes, en los mismos términos de las disposiciones previstas en los artículos 46 y 47 del Presupuesto en comento. En tanto no se publiquen dichas disposiciones en el **Diario Oficial de la Federación**, no podrá otorgarse estímulo alguno.
- VI. Que el artículo 78 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002, instruye al Organismo Interno de Control de la Auditoría Superior de la Federación para que, en ejercicio de las atribuciones que en materia de inspección, control y vigilancia le confieren las disposiciones aplicables, establecerán sistemas de evaluación a fin de identificar la participación del gasto público en el logro de los objetivos para los que se destina, así como para comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Decreto.
- VII. Que con objeto de cumplir con los programas prioritarios y reducir de manera importante el gasto, respecto del ejercido en el año anterior, en particular aquél destinado a las actividades administrativas y de apoyo, es necesario reforzar las medidas de austeridad aplicadas durante el

ejercicio fiscal 2001, por lo que la Auditoría Superior de la Federación aplicará en el ejercicio fiscal 2002 medidas de seguridad en todas las Unidades Administrativas que la integran.

Atendiendo a los antecedentes y consideraciones expuestos, la Auditoría Superior de la Federación emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Este Acuerdo tiene por objeto establecer las Normas de Disciplina, Austeridad y Aplicación Racional de los Recursos Presupuestarios, mismas que se constituyen en los lineamientos de carácter general a que se refiere el Título Tercero del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002, que deberán observar las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior de la Federación. Asimismo, la contratación de servicios, adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles que se realicen estarán sujetos a lo dispuesto en este Acuerdo. No serán aplicables las medidas referidas de este Acuerdo a las acciones para atender contingencias.

Segundo. Las presentes normas son de carácter general y obligatorio para todos los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de lo que establece el propio Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002 y demás disposiciones aplicables. Los esfuerzos que esta Entidad haga en la reducción del gasto en ningún momento implicará afectar el cumplimiento cabal de los objetivos y metas establecidos en cada uno de los programas sustantivos y prioritarios, así como de apoyo a la Entidad.

- I. El Titular de la Unidad General de Administración, será la responsable de integrar y validar la información relativa a los requerimientos de recursos de la Auditoría Superior de la Federación.
- II. La adquisición de bienes de consumo, activo fijo y contratación de servicios deberá contar con la suficiencia presupuestal para efectuar el gasto y deberán ajustarse estrictamente a las normas descritas en el presente Acuerdo.

Tercero. El Titular de la Unidad General de Administración será el responsable de vigilar que las operaciones y las erogaciones se apeguen al clasificador por Objeto del Gasto, a lo dispuesto en el presente Acuerdo y a los montos de gasto autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002 para la Auditoría Superior de la Federación.

Cuarto. Los servidores públicos de esta Entidad que realicen o autoricen actos en contravención de lo dispuesto en estas normas, serán sujetos de las disposiciones de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, independientemente de las responsabilidades de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

Quinto. Las Normas de Disciplina, Austeridad y Aplicación Racional de los Recursos Presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2002 a que se refiere el presente Acuerdo, se presentan a continuación, atendiendo para su mejor comprensión, a los Capítulos del Clasificador por Objeto del Gasto:

I. SERVICIOS PERSONALES

A) SUELDOS, PRESTACIONES Y ESTIMULOS POR PRODUCTIVIDAD

Los sueldos, prestaciones y estímulos al personal deberán ajustarse estrictamente a lo previsto en el Manual de Sueldos y Prestaciones para los Servidores Públicos de la Auditoría Superior de la Federación y a los tabuladores y reglas para el otorgamiento de los estímulos de productividad, eficiencia y calidad en el desempeño, que con base en aquél se establezcan en la Entidad.

B) TIEMPO EXTRAORDINARIO

No se autorizarán las labores en tiempo extraordinario, excepto en los casos que, por la naturaleza de las funciones se requiera prolongar la jornada por causas plenamente justificadas, y su autorización dependerá de la disponibilidad presupuestaria en la partida de gasto correspondiente con la autorización y bajo la responsabilidad del Auditor Especial o de los Titulares de Unidad.

C) PLAZAS VACANTES Y DE NUEVA CREACION

El Titular de la Auditoría Superior de la Federación, en uso de las atribuciones que le otorga el artículo 79, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, será el único facultado para decidir sobre su organización interna, funcionamiento, nombramiento de los servidores públicos superiores y emitir las resoluciones para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Entidad; para tal fin podrá autorizar la creación de nuevas plazas para ejecutar o ampliar la cobertura de los programas prioritarios de fiscalización, siempre que se cuente con la justificación técnica y funcional y con los recursos presupuestarios para tal efecto.

Las circunstancias anteriores deberán quedar debidamente justificadas por los responsables de las Unidades Administrativas proponentes. Corresponde al Titular de la Unidad General de Administración la contratación del personal; sin que en ningún caso pueda dársele efectos retroactivos.

D) PERSONAL EVENTUAL

La contratación de personal eventual sólo se podrá llevar a cabo por obra y tiempo determinados, cuando se trate de servicios que no se puedan cubrir con el personal de planta, que sea únicamente dentro del ejercicio fiscal, se justifiquen los servicios a realizar y se encuentren previstas en el presupuesto destinado a servicios personales; debiendo limitar al máximo este tipo de contratación.

II. MATERIALES Y SUMINISTROS

A) ALIMENTOS Y UTENSILIOS

Las erogaciones correspondientes a gastos de alimentación y utensilios, deberán sujetarse a criterios de austeridad y racionalidad, limitándose a los que sean estrictamente necesarios para el desempeño de las funciones de los servidores públicos o cuando sea necesario cubrir la alimentación del personal por razones de trabajo.

B) COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

Los gastos por concepto de combustibles, lubricantes y aditivos, deberán sujetarse a los lineamientos establecidos para el manejo y uso de los vehículos de la Entidad.

III. SERVICIOS GENERALES

Los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación deberán adoptar las medidas que sean pertinentes para reducir los gastos de administración, sin detrimento de la ejecución oportuna y eficiente de los programas a su cargo, y en ningún momento deberán afectar gastos, que por no llevarse a cabo, pongan en riesgo la integridad física de las personas dentro de las instalaciones de la Entidad. Adicionalmente, habrán de implementarse programas específicos de ahorro de energía eléctrica, agua, combustible, lubricantes, servicio telefónico y en general del uso y consumo de todo tipo de bienes y servicios.

A) CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES

La contratación de personal por honorarios sólo podrá ser autorizada por el Titular de la Auditoría Superior de la Federación, siempre que se trate de profesionales independientes para llevar a cabo asesorías, estudios e investigaciones relacionados en apoyo de las auditorías que requieran de este tipo de servicios especializados siempre que se justifique con el programa de auditoría respectivo, así como aquéllas relacionadas con las funciones de la entidad, y sólo cuando estos servicios no se puedan cubrir con el personal de planta.

B) GASTOS DE REPRESENTACION

Sólo podrán efectuar erogaciones de esta naturaleza los servidores públicos de nivel de Dirección General o superior, en atención a sus funciones y con apego a la normatividad específica expedida para el efecto.

Los gastos menores, de ceremonial y de orden social, deberán reducirse al mínimo indispensable, bajo la estricta responsabilidad del servidor público que los autorice.

C) COMUNICACION SOCIAL

Los gastos de comunicación social únicamente podrán realizarse con la autorización del Titular de la Auditoría Superior de la Federación, para la difusión de aspectos institucionales relacionados con el cumplimiento de las políticas, objetivos y metas previstas en los programas correspondientes y deberán comprobarse: con la documentación respectiva y además con un ejemplar de la publicación o impresión de que se trate, cinta magnetofónica, diskette u otro medio.

Los gastos que se destinen a difusión, propaganda, y en general a las actividades de comunicación social, deberán ser concordantes con las normas que en este mismo sentido emitan otras autoridades del Gobierno Federal en la esfera de sus respectivas atribuciones.

Las publicaciones e impresiones que con fines internos lleven a cabo las Unidades Administrativas de la Entidad, deberán difundirse preferentemente en medios magnéticos y a través de la infraestructura de la red informática interna (Intranet) y, en su caso, reducir el número de ejemplares a imprimir.

D) EQUIPO DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO

La Unidad General de Administración celebrará contratos y convenios para adquirir o renovar arrendamientos de equipo de fotocopiado, impresión o reproducción de documentos, estrictamente para atender las necesidades de operación o reposición de aquellos que se dieran de baja. Para el caso de equipo de fotocopiado e impresión a color, deberá contarse con el dictamen previo de los Directores Generales de Administración y de Sistemas. Para los equipos en arrendamiento que se determinen excedentes, deberá procederse a la inmediata cancelación de su contrato.

Deberá evitarse la asignación personal o específica de estos equipos y, propiciar el funcionamiento de Centros de Servicios.

Corresponderá a las Unidades Administrativas la responsabilidad de ceñirse a las condiciones, políticas y mecanismos planteados por la Unidad General de Administración y aplicar las medidas de racionalidad por estos conceptos.

E) REPRODUCCION DE DOCUMENTOS

Cada Unidad Administrativa deberá observar los siguientes lineamientos:

- a.-** Comunicar las presentes normas y promover la participación del personal en la racionalización del uso del fotocopiado e impresión.
- b.-** Las solicitudes de servicio a los Centros de Fotocopiado y Reproducción de Documentos, deberán observar las normas del Sistema de Control establecido y los requisitos de autorización previa del servidor público del nivel correspondiente.
- c.-** Los sistemas electrónicos de conteo y control integrados a los equipos, deben activarse para asignar las claves de los servidores públicos responsables de su administración o uso. Las máquinas que no los tengan, deberán controlarse con registros de tipo manual y en ambos casos se emitirán informes periódicos a los titulares de las Unidades Administrativas usuarias para estadística y seguimiento.
- d.-** El uso del fotocopiado deberá restringirse exclusivamente a asuntos de carácter oficial, debiéndose utilizar en lo posible las hojas de papel por ambos lados. Se prohíbe reproducir documentos de carácter personal o particular.
- e.-** Se debe evitar fotocopiar publicaciones completas como libros o el Diario Oficial, debiéndose optar por la adquisición de los ejemplares indispensables con los editores o mediante la consulta en Internet.
- f.-** Cuando se requiera integrar carpetas con informes voluminosos, se utilizarán medios de reproducción como la imprenta, offset o mimeógrafo electrónico que sin sacrificar la calidad, son más económicos.
- g.-** Al dirigir o contestar oficios o memoranda, se evitará reproducir mediante el fotocopiado, la documentación relativa a los antecedentes.
- h.-** Cuando se emitan escritos, solamente se marcará copia a terceras personas cuya participación en el asunto, sea estrictamente indispensable.

F) SINTESIS PERIODISTICA, DIARIOS Y REVISTAS

Se suprime el resumen periodístico de difusión diaria y las suscripciones a diarios y revistas, se deberán reducir al mínimo indispensable y deberán estar relacionadas con las actividades sustantivas de la dependencia.

Las convocatorias para licitaciones públicas, deberán publicarse en el **Diario Oficial de la Federación** y cuando proceda, en un diario de la entidad federativa donde haya de ser utilizado el bien, prestado el

servicio o ejecutada la obra, por un solo día y en un tamaño máximo equivalente al de una hoja del **Diario Oficial de la Federación**.

Adicionalmente, deberán establecerse las acciones necesarias a fin de:

- a.-** Evitar, en la medida de lo posible, publicaciones de convocatorias de una sola licitación, mediante la programación de convocatorias múltiples; es decir, incluir en una convocatoria por lo menos dos licitaciones.
- b.-** Programar adecuadamente los eventos de las licitaciones, a efecto de reducir la publicación de modificaciones a las convocatorias.

G) USO DE LINEAS TELEFONICAS

La Unidad General de Administración deberá establecer, mediante el Manual correspondiente, las restricciones a que se sujetará el uso de las líneas telefónicas, así como la asignación de las mismas y de las extensiones, conforme a las funciones de los servidores públicos de la Entidad.

A propuesta que formulen los titulares de las Unidades Administrativas, se establecerá cuáles servidores públicos tendrán acceso al servicio telefónico de larga distancia nacional y/o internacional, de acuerdo a las funciones que realizan.

Queda prohibido a los servidores públicos la recepción de llamadas por cobrar y utilizar los servicios de líneas de entretenimiento; en su caso, se aplicarán las sanciones de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables.

H) SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR

El uso de teléfonos celulares para los funcionarios con nivel de Dirección General y superior y, en su caso, para servidores públicos que, por motivo de sus funciones, sea indispensable que cuenten con el mismo servicio; se realizará de conformidad con las normas vigentes, en las que se establecen los tiempos máximos mensuales que pueden ejercerse, tomando en cuenta que los excedentes serán cubiertos por el servidor público correspondiente.

I) VIATICOS Y PASAJES

El pago de viáticos y pasajes se sujetará a las condiciones y tarifas establecidas en las normas emitidas para tal fin y al Programa Anual de Visitas, Revisiones y Auditorías que el personal respectivo deba efectuar fuera del área metropolitana.

Los viáticos y pasajes por comisiones al extranjero, invariablemente serán autorizados por el Titular de la Auditoría Superior de la Federación.

J) BOLETOS DE AVION

Los titulares a nivel Dirección General, de acuerdo a sus respectivos programas de auditorías y visitas, deberán solicitar con anticipación la adquisición de boletos de avión, a fin de obtener las tarifas preferenciales y los beneficios establecidos por las aerolíneas.

Queda prohibido pagar pasajes aéreos de primera clase a los servidores públicos de esta Entidad.

K) CURSOS, CONGRESOS, FOROS Y CONVENCIONES

El Titular de la Auditoría Superior de la Federación será el único facultado para autorizar la participación de los servidores públicos de la Entidad en congresos, foros, convenciones y demás análogos en el extranjero, siempre que se encuentren directamente orientados al cumplimiento del objetivo y los programas de la Entidad.

Los titulares a nivel Dirección General deberán justificar previamente la necesidad de las comisiones y racionalizar al máximo el número de participantes y duración de las mismas. Al concluir las, los servidores públicos deberán rendir el informe correspondiente.

Para las comisiones en el territorio nacional, serán los titulares de las Unidades Administrativas los responsables de autorizar la participación de los servidores públicos adscritos a su área bajo las bases antes señaladas, y siempre y cuando se cuente con los recursos presupuestarios respectivos.

L) REUNIONES DE TRABAJO

Las reuniones de trabajo y eventos necesarios para el desarrollo de las funciones de la Entidad, se llevarán a cabo en sus propias instalaciones, salvo en los casos que, por su naturaleza, resulte más conveniente la contratación de instalaciones. De estos casos de excepción, deberá informarse a la Coordinación de Control y Auditoría Interna, la que verificará su procedencia con base en lo previsto en las presentes normas.

IV. BIENES MUEBLES

A) ADQUISICION DE VEHICULOS TERRESTRES

Las adquisiciones de vehículos terrestres están restringidas y sólo podrán efectuarse en los casos de sustitución de unidades siniestradas o cuando sus condiciones físicas y técnicas no resulten útiles; así como por el incremento de las necesidades en actividades operativas, para el efecto, debe contarse con la suficiencia presupuestaria y la autorización del Titular de la Auditoría Superior de la Federación.

Los vehículos no deberán ser de lujo ni equipados (no se consideran de lujo los espejos retrovisores laterales, la luz de freno central llamada "cíclope", la alarma contra robo, ni el aire acondicionado cuando los vehículos sean para el transporte de personas), prefiriendo los de cilindrada menor, salvo aquéllos para cuya operación o naturaleza del servicio o trabajo a que se destinen, sea estrictamente indispensable otro tipo de cilindrada.

La asignación, uso y enajenación de vehículos deberá apegarse a las normas vigentes en cada caso.

A efecto de contar con un parque vehicular en óptimas condiciones y reducir los gastos de operación y mantenimiento, se deberá observar el Programa de Mantenimiento Preventivo y efectuar oportunamente las reparaciones necesarias. Procederá la baja de las unidades cuando los gastos de mantenimiento sean excesivos o resulte más costosa la reparación que su valor neto de reposición.

B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

El mobiliario y equipo de oficina no deberá ser suntuoso ni de lujo, y en el caso de la adquisición de equipos para grabación, reproducción y video, tales como videocaseteras, cámaras, accesorios de filmación y televisores; sólo se adquirirán a petición justificada que formulen el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior y, excepcionalmente, las Unidades Administrativas, a la Unidad General de Administración, aplicando para tal efecto los lineamientos establecidos.

Se deberá establecer un programa de mantenimiento, a fin de conservar en óptimas condiciones el mobiliario y equipo de oficina, y en su caso, proceder a dar de baja cuando resulte onerosa su reparación.

C) EQUIPO DE COMPUTO, PERIFERICOS Y DE COMUNICACION

La Unidad General de Administración deberá ejecutar el Programa Institucional de Desarrollo Informático y de Telecomunicaciones y emitir los lineamientos que deberán observarse en la adquisición, arrendamiento y mantenimiento sobre los bienes y servicios de esta naturaleza; su adquisición se realizará bajo criterios de racionalidad y compatibilidad con los equipos existentes, congruentemente con la estrategia tecnológica.

Sexto. Para el uso de los bienes inmuebles, la Unidad General de Administración deberá establecer un Programa de Racionalización de Espacios con que cuenta la Entidad, a fin de que se distribuyan los espacios convenientemente y observando las normas que en materia de Protección Civil procedan.

Séptimo. Para la baja, enajenación y destino final de bienes muebles, la Unidad General de Administración deberá elaborar y ejecutar el Programa de Enajenación de Bienes, de conformidad con los ordenamientos legales sobre la materia y las normas internas vigentes.

Octavo. La verificación del cumplimiento de estas normas es atribución de la Coordinación de Control de Auditoría Interna y ésta deberá incluir en su Programa Anual de Control y Auditoría, las revisiones a los conceptos que se encuentran regulados por estas normas, para el efecto de verificar su cumplimiento e informar los resultados alcanzados, en los términos previstos en dicho Programa.

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

Décimo. Con el propósito de dar continuidad al programa de racionalidad y austeridad en el gasto público a cargo de la Auditoría Superior de la Federación, las normas contenidas en el presente Acuerdo serán aplicables, en lo conducente, al Ejercicio Fiscal 2003, en tanto no se emitan las correspondientes a dicho ejercicio.

México, D.F., a 25 de febrero de 2002.- El Auditor Superior de la Federación, **Arturo González de Aragón O.**- Rúbrica.

MANUAL de Sueldos y Prestaciones para los Servidores Públicos de Mando de la Auditoría Superior de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

MANUAL DE SUELDOS Y PRESTACIONES PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO DE LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION.

Con fundamento en los artículos 79, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 74 fracción I y 86 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002, se expide el siguiente:

1. Ambito de competencia

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son aplicables a la Auditoría Superior de la Federación.

2. Sujetos del Manual

Los Servidores Públicos de mando y homólogos de la Auditoría Superior de la Federación.

Quedan excluidos del presente Manual: el personal operativo de base, comprendido en los niveles del tabulador del 17 al 27ZA y de confianza con niveles 17 al 27ZC, así como las personas que presten sus servicios en la Auditoría Superior de la Federación mediante contrato de servicios profesionales por honorarios.

3. Responsables de la aplicación del Manual

Por acuerdo del Consejo Directivo de la Auditoría Superior de la Federación, los sueldos para los servidores de mando u homólogos, en ningún caso excederán los límites establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002 y las prestaciones, se sujetarán al Manual de Sueldos y Prestaciones para los Servidores Públicos de Mando de la Auditoría Superior de la Federación, siendo responsables de su aplicación en estricto apego a sus disposiciones: el Titular de la Unidad General de Administración, el Director General de Administración, el Director General de Recursos Financieros y el Director de Recursos Humanos de la Auditoría Superior de la Federación.

4. Responsable de vigilar su cumplimiento

La Coordinación de Control y Auditoría Interna.

5. Definiciones

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

- I. Auditoría Superior de la Federación: la Entidad de Fiscalización Superior de la Federación.
- II. PEF: Al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002.
- III. ISSSTE: al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- IV. SAR: al Sistema de Ahorro para el Retiro.
- V. Servidor Público de Mando: a los servidores públicos de confianza que ocupan los puestos de Jefe de Departamento, Subdirector de Area, Director de Area, Director General, Titular de Unidad, Auditor Especial y homólogos a cada uno de ellos, y Auditor Superior de la Federación.
- VI. Sistema de Compensación: al conjunto de conceptos que conforman el total de percepciones monetarias, prestaciones y demás beneficios que se cubren a favor de los servidores públicos de mando y homólogos por sus servicios en la Auditoría Superior de la Federación.
- VII. Tabulador de Sueldos: al instrumento técnico en que se fijan y ordenan por grupo, y nivel salarial, las remuneraciones para los puestos contenidos en el Catálogo.

- VIII.** Catálogo: al Catálogo General de Puestos de la Administración Pública Federal, que es el instrumento técnico-jurídico que tiene por objeto clasificar y denominar los puestos del sector público.
- IX.** Grupo: al conjunto de puestos con la misma jerarquía.
- X.** Puesto: a la unidad impersonal de trabajo que describe tareas, implica deberes específicos, y delimita jerarquías y autoridad.
- XI.** Puestos Homólogos: a aquellos puestos cuyo nivel salarial es equivalente al de un puesto de la estructura orgánica.
- XII.** Plaza: a la posición del cargo que no puede ser ocupado por más de un servidor público a la vez, que tiene una adscripción determinada y que se encuentra respaldada presupuestalmente.
- XIII.** Nivel Salarial: a la posición específica de la remuneración de una persona o puesto, dentro de la escala de sueldos ordenada por grupos jerárquicos.
- XIV.** Sueldo Integrado: a la suma aritmética del sueldo base y la compensación garantizada.

6. Sistema de Compensación

El sistema de compensación para la Auditoría Superior de la Federación se conforma por:

- Sueldo, Compensación Garantizada;
- Prestaciones;
- Estímulos por Productividad, Eficiencia y Calidad en el Desempeño.

6.1 Sueldo

Es el pago fijo que reciben los servidores públicos, expresado en el tabulador de sueldos en montos brutos mensuales, que debe cubrirse en periodos no mayores de quince días. Este concepto se integra por el sueldo base y la compensación garantizada.

6.1.1 Sueldo base

Es la remuneración que se asigna a los puestos y niveles salariales de cada grupo, sobre la cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social.

6.1.2 Compensación Garantizada

Es la asignación que se otorga a los servidores públicos de manera regular y se paga en función de la valuación del puesto y del nivel salarial. Este concepto no se considera para el cálculo y pago de las cuotas y aportaciones de seguridad social ni para la prima vacacional. Por acuerdo del Consejo Directivo, este concepto podrá ser objeto de pagos para otras prestaciones de fin de año.

Tanto el sueldo base como la compensación garantizada, están considerados en el Tabulador de Sueldos para Servidores Públicos de Mando y Homólogos de la Auditoría Superior de la Federación, el cual se sujeta estrictamente a los límites mínimos y máximos de remuneración neta mensual establecidos en el artículo 41 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002. Estos conceptos se cubren con cargo a las partidas presupuestales 1103 Sueldo Base y 1509 Compensación Garantizada, del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal en vigor.

Los códigos de percepciones que corresponden a dichos conceptos son: 10 Sueldo Base y 30 Compensación Garantizada.

6.1.3 Retención de Impuestos

Será responsabilidad de la Auditoría Superior de la Federación retener y enterar los impuestos de los servidores públicos, de conformidad con los artículos 110 fracción I; 113, 114, 115, 116, 177 y 178 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y los numerales 19, fracción I y 59, párrafo segundo del Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables.

6.1.4 Grupos Jerárquicos

Para efectos del presente Manual y la aplicación del Tabulador de Sueldos para los Servidores Públicos de Mando y Homólogos, se establecen siete grupos jerárquicos, cada uno con siete niveles, que corresponden a los puestos de la estructura de mando, como a continuación se señalan:

GRUPOS	PUESTOS
Mando de Alta Dirección	Auditor Especial y homólogos
Mando de Dirección	Titular de Unidad y homólogos
Mando de Alta Gerencia	Director General y homólogos
Mando Gerencial	Director General Adjunto y Homólogos
Mando de Supervisión	Director de Area y homólogos
Mando de Coordinación	Subdirector y homólogos
Mando Ejecutivo	Jefe de Departamento y homólogos

Además de los grupos señalados, el Tabulador incluye el puesto y remuneraciones que corresponden al Auditor Superior de la Federación.

6.1.5 Ascensos de Nivel

El ascenso de nivel es el incremento salarial que no implica cambio de puesto, mayor responsabilidad o jerarquía y se realiza en función de la evaluación del desempeño del servidor público.

Cada uno de los grupos jerárquicos tendrá asignado un nivel salarial, que a su vez se clasificará en seis rangos, con objeto de que el servidor público pueda obtener ascensos salariales, sin que para ello deba crearse una plaza o existir una vacante.

6.1.6 Ascensos de Grupo

El ascenso de grupo corresponde al movimiento hacia un puesto de mayor nivel salarial, responsabilidad y jerarquía.

Los servidores públicos serán susceptibles de obtener ascensos de grupo, únicamente cuando exista una plaza vacante o ésta sea generada.

Los servidores públicos que obtengan un ascenso de grupo, deberán percibir el sueldo del primer nivel salarial correspondiente al grupo al que hayan sido promovidos.

Cuando un servidor público sea objeto de un ascenso de grupo y el sueldo que percibe resulte superior al sueldo del primer nivel salarial fijado para el grupo al que se promueve, tendrá derecho a que se le asigne el sueldo inmediato superior de este grupo.

6.1.7 Personal de Nuevo Ingreso

El personal de nuevo ingreso a la Auditoría Superior de la Federación, deberá percibir el sueldo del primer nivel salarial del grupo al que corresponda el puesto al que ingresa.

6.1.8 Mejoras Salariales

Cualquier mejora salarial diferente a los incrementos salariales generales, sólo podrá llevarse a cabo a través de los ascensos de grupo o nivel a que se refieren los numerales 6.1.5 y 6.1.6.

La Auditoría Superior de la Federación deberá realizar las previsiones presupuestarias correspondientes, de conformidad con el Manual de Normas Presupuestarias en la Administración Pública Federal, a fin de contar con la suficiencia de recursos para cubrir los ascensos de nivel para el siguiente ejercicio presupuestal.

Para llevar a cabo dicha previsión, la Auditoría Superior de la Federación tomará en cuenta la evaluación del desempeño correspondiente al segundo semestre del año anterior y al primer semestre del año de que se trate.

La Auditoría Superior de la Federación, podrá autorizar, en su caso, que se realicen movimientos de conversión de plazas de manera compensada, cuando los puestos, se encuentren subvaluados; de conformidad con el artículo 44 del PEF.

Los importes asignados conforme al tabulador de sueldos vigente que se aplique a los servidores públicos sujetos a este Manual, no podrán ser modificados en tanto la Auditoría Superior de la Federación no emita nuevos tabuladores.

6.2 Prestaciones

Para los efectos de este Manual, las prestaciones son los beneficios adicionales que reciben los servidores públicos en razón de su sueldo y del grupo jerárquico al que pertenezcan. Dichas prestaciones podrán ser modificadas por la Auditoría Superior de la Federación, de conformidad con el marco jurídico aplicable y se sujetarán en todo momento a las disposiciones presupuestales y normativas que establece el PEF.

Las prestaciones de los servidores públicos de mando de la Auditoría Superior de la Federación, serán similares a las establecidas en el Manual de Sueldos y Prestaciones para los Servidores Públicos de Mando de la Administración Pública Federal.

Estas prestaciones se clasifican en:

- Seguridad social;
- Económicas;
- Seguros, e
- Inherentes al puesto.

6.2.1 Las Prestaciones de Seguridad Social

Son los beneficios que reciben los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, de conformidad con la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

6.2.2 Las Prestaciones Económicas

Son las que reciben los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, conforme a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento y las disposiciones normativas que establece el PEF.

Las prestaciones económicas consisten en prima quinquenal, prima vacacional, aguinaldo, pagas de defunción y ayuda para despensa, e incentivos por antigüedad.

- a)** La prima quinquenal es un complemento al sueldo que se otorga en razón de la antigüedad a los servidores públicos, por cada cinco años de servicios efectivos prestados en el Gobierno Federal hasta veinticinco años o más.

Esta prestación se cubre mensualmente de la siguiente manera:

- \$ 46.00, de 5 y menos de 10 años;
- \$ 55.00, de 10 y menos de 15 años;
- \$ 82.00, de 15 y menos de 20 años;
- \$109.00, de 20 y menos de 25 años, y
- \$136.00, de 25 años en adelante.

- b)** La prima vacacional es el importe que reciben los servidores públicos, a fin de contar con mayor disponibilidad de recursos durante los periodos vacacionales. Esta prima equivale al 50% de 10 días del sueldo base, que se otorga por cada uno de los dos periodos vacacionales a los servidores públicos que hayan cumplido más de seis meses de servicio consecutivo en la Auditoría Superior de la Federación. Esta prima se cubre en el mes de mayo y diciembre.

Los periodos de vacaciones consisten en 10 días hábiles cada uno de ellos, sujetos a los calendarios previamente establecidos y de acuerdo con las necesidades del servicio.

- c) El aguinaldo es un derecho laboral de todos los servidores públicos, el cual se cubre en un solo pago a más tardar el día 15 de diciembre y corresponde al equivalente a 40 días de sueldo.
- d) Las pagas de defunción es una prestación de carácter económico para sufragar los gastos que hayan realizado los familiares del trabajador o las personas con quien haya vivido a la fecha del fallecimiento, tales como sepelio, inhumación o cremación del servidor público que tuviere cuando menos una antigüedad en el servicio de seis meses o de los pensionados directos del Erario Federal.

El pago de dicha prestación será de cuatro meses de salario, de conformidad con los artículos 36 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y 63 del Reglamento Interior de las Condiciones Generales de Trabajo de la Contaduría Mayor de Hacienda.
- e) La ayuda para despensa es un beneficio para la economía de los servidores públicos, la cual se otorga de acuerdo a la normatividad y al Tabulador de Sueldos y Salarios de la Auditoría Superior de la Federación autorizado.
- f) Incentivos por antigüedad, consiste en un pago único que se otorga a los servidores públicos de confianza que cumplan 10, 15, 20, 25, 30, 35 o 40 años de servicios en la institución, de acuerdo a las disposiciones establecidas sobre el particular.

6.2.3 Los Seguros

Los seguros son beneficios adicionales que se otorgan a todos los grupos jerárquicos a que se refiere este Manual. Estas prestaciones se establecen en consideración a las necesidades de los servidores públicos, con el fin de coadyuvar a su estabilidad económica y al bienestar de su familia. Estos seguros protegen a los servidores públicos en materia de vida, incapacidad total y permanente, retiro, gastos médicos mayores y separación individualizada.

- a) El seguro institucional es un beneficio que se otorga a los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación que tiene por objeto cubrir los siniestros de fallecimiento o de incapacidad total y permanente de los mismos, con el que se garantiza su seguridad y la de su familia, mediante el pago de una suma asegurada básica que consiste en un pago de 40 meses de sueldo integrado.

La Auditoría Superior de la Federación cubre el pago de la prima correspondiente a la suma asegurada básica, la cual equivale al 1.8% del sueldo integrado bruto del servidor público. La suma asegurada básica está potenciada por el servidor público a 68 meses adicionales, haciendo un total de 108 meses, para lo cual el empleado cubre un porcentaje adicional equivalente al 2% de su sueldo integrado bruto.

- b) El seguro colectivo de retiro es un beneficio económico que se les otorga a los servidores públicos, que se retiren o se jubilen en los términos que establece la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, para hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del servicio. Este apoyo consiste en el otorgamiento de una suma asegurada de \$12,000.00 a \$25,000.00 de acuerdo a los años de servicio. Las primas mensuales de este seguro son de \$21.39.

- c) El seguro de gastos médicos mayores es un beneficio que cubre a los servidores públicos de mando, homólogos y a su cónyuge e hijos, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización.

La suma asegurada básica tiene un rango de 200 a 500 salarios mínimos generales mensuales vigentes en el Distrito Federal, dependiendo del nivel salarial del servidor público, cuya prima, así como las de su cónyuge e hijos son cubiertas por la Auditoría Superior de la Federación.

La suma asegurada básica puede ser ampliada voluntariamente a rangos superiores y hasta 1,000 salarios mínimos generales mensuales vigentes en el Distrito Federal, mediante el pago de la prima por parte del servidor público, que al efecto determine la aseguradora.

- d) El seguro de separación individualizado es un beneficio establecido a favor de los servidores públicos de mando y homólogos, que otorga la Auditoría Superior de la Federación, con la finalidad de fomentar el ahorro de los servidores públicos en activo y proporcionar una seguridad económica, en tanto se reincorporan, en su caso, al mercado laboral, ante la eventualidad de su separación del servicio público por cualquier causa.

Para el seguro a que se refiere el párrafo anterior, la Auditoría Superior de la Federación aportará en la misma proporción que el servidor público que se incorpore al mismo, el 2, 4, 5 y 10%, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para tal efecto.

6.2.4 Prestaciones inherentes al puesto

Las prestaciones inherentes al puesto son los apoyos económicos o en especie que se otorgan en función del grupo jerárquico al que pertenezcan los servidores públicos de mando y tienen como propósito coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones y cumplimiento de sus responsabilidades. Su otorgamiento, a diferencia de las prestaciones de seguridad social, económicas y los seguros, se encuentra sujeto a la naturaleza y características de las funciones que correspondan al puesto desempeñado, así como a la disponibilidad de recursos materiales y presupuestales.

En ningún caso, este tipo de prestaciones podrá otorgarse a las personas contratadas bajo el régimen de prestación de servicios profesionales por honorarios.

Estas prestaciones se sujetarán en todo momento al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002, al Manual de Sueldos y Prestaciones para los Servidores Públicos de Mando de la Auditoría Superior de la Federación y al Acuerdo por el que se establecen las Normas de Disciplina, Austeridad y Aplicación Racional de los Recursos Presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2002 de la Auditoría Superior de la Federación.

A los servidores públicos que ocupan algún puesto comprendido dentro de los grupos de mando Gerencial, Alta Gerencia, Dirección y Alta Dirección, se otorgarán los apoyos siguientes:

- a)** La asignación de vehículos de acuerdo a las disposiciones emitidas para el efecto.
- b)** Los gastos por concepto de combustible, lubricantes, mantenimiento y seguro relacionados con los vehículos que se asignen a los servidores públicos, serán cubiertos con cargo al presupuesto autorizado a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a los procedimientos de control administrativo internos, establecidos para tal efecto.
- c)** La asignación de radiolocalizador, radiocomunicador y/o teléfono celular, al personal de mando superior de la Auditoría Superior de la Federación se realizará conforme a los procedimientos de control administrativo internos establecidos para el efecto.
- d)** El Titular de la Unidad General de Administración podrá autorizar el servicio de telefonía celular a otros servidores públicos distintos a los señalados anteriormente, siempre y cuando sea indispensable para el desempeño de sus funciones. Quedarán a cargo de los servidores públicos, los gastos excedentes al límite establecido por la propia Auditoría Superior de la Federación.
- e)** El servicio de radiolocalización y radiocomunicación sólo podrá asignarse a los servidores públicos que, por acuerdo del Titular de la Unidad General de Administración de la Auditoría Superior de la Federación, lo requieran en virtud de sus actividades.
- f)** Los gastos de alimentación de personas, identificados con la clave 31 del componente de gasto y sujetos a criterios de austeridad, se otorgarán en los términos del procedimiento del control administrativo interno establecido para tal efecto, con sujeción a la disponibilidad presupuestaria de la Auditoría Superior de la Federación.
- g)** Revisión médica, es una prestación que se otorga anualmente a los servidores públicos, de coordinación y superiores, mediante la cual se les realiza un chequeo médico general, en la clínica que tenga acuerdo con la institución.

La Unidad General de Administración, con sujeción a la disponibilidad presupuestal de la Auditoría Superior de la Federación y de acuerdo con las medidas que establece el Acuerdo de austeridad presupuestaria de la Auditoría Superior de la Federación, podrá autorizar excepcionalmente previa justificación, el otorgamiento de prestaciones inherentes al puesto a favor de grupos jerárquicos distintos a los señalados en el numeral 6.2.4. La norma que para estos efectos se expida, pasará a formar parte integral del presente Manual.

Se hace notar que en el presente Manual, no están incluidas todas las prestaciones que se derivan del Reglamento Interior de las Condiciones Generales de Trabajo de la Contaduría Mayor de Hacienda.

6.3 Estímulo por Productividad, Eficiencia y Calidad en el Desempeño

El estímulo por productividad, eficiencia y calidad en el desempeño es el pago adicional que, en su caso, pueden recibir los servidores públicos de mando y homólogos, con base en la evaluación de su desempeño, en los términos del artículo 49 del PEF.

La periodicidad, forma de pago, procedimiento de registro y criterios para su otorgamiento se determinarán conforme a las normas relativas a estímulos y a la evaluación del desempeño, que al efecto emita la Auditoría Superior de la Federación.

Dada su naturaleza y características, el estímulo por productividad, eficiencia y calidad en el desempeño no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente, por lo que no forma parte del sueldo del servidor público. Asimismo, dicho estímulo será gravable en los términos de las disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002, las disposiciones contenidas en el presente Manual surtirán sus efectos a partir del 1 de enero del año en curso.

SEGUNDO.- La Auditoría Superior de la Federación podrá modificar las percepciones de los puestos, tomando en consideración la valuación de los mismos, en los términos del artículo 41 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002 y demás disposiciones aplicables. Cuando dicha modificación implique reducción salarial del puesto, ésta podrá llevarse a cabo, siempre que a la entrada en vigor del presente Manual la plaza se encuentre vacante o bien, cuando la misma se desocupe.

México, D.F., a 25 de febrero de 2002.- El Auditor Superior de la Federación, **Arturo González de Aragón O.-** Rúbrica.

INFORMACION relativa a la integración de las asignaciones para servicios personales de la Auditoría Superior de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

SOBRE LA INTEGRACION DE LAS ASIGNACIONES PARA SERVICIOS PERSONALES DE LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002 y con fundamento en los artículos 79, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 74, fracción I de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, la Auditoría Superior de la Federación publica la información relativa a la integración de las asignaciones presupuestales aprobadas en el capítulo para servicios personales.

Las percepciones de los servidores públicos de mandos medios, superiores y homólogos de la Auditoría Superior de la Federación, se sujetarán estrictamente a lo dispuesto en el "Manual de Sueldos y Prestaciones para los Servidores Públicos de Mando de la Auditoría Superior de la Federación". Las remuneraciones y prestaciones al personal operativo y eventual, al "Tabulador General de las Dependencias del Gobierno Federal", al "Tabulador de los Puestos de Enlace del Gobierno Federal", al "Reglamento Interior de las Condiciones Generales de Trabajo de la Contaduría Mayor de Hacienda" y a las disposiciones de la "Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles".

A continuación se presenta el analítico de plazas que contiene la integración de los recursos aprobados a esta Auditoría Superior de la Federación, en el capítulo de "Servicios Personales", en las partidas que se consignan.

PARTIDAS		1103	1201	1305	1306	1506	1507	1509	1301	1401	1403	1404	1407	1508	1601
PERCEPCIONES ANUALES									APORTACIONES PATRONALES						
NIVEL SALARIAL	NUMERO DE PLAZAS POR NIVEL	SUELDO COMPACTADO ANUAL	HONORARIOS	PRIMA DE VACACIONES Y DOMINICAL	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	ESTIMULOS AL PERSONAL	OTRAS PRESTACIONES	COMPENSACION GARANTIZADA	PRIMA QUINQUENAL	CUOTAS AL ISSSTE	CUOTAS PARA LA VIVIENDA	CUOTAS SEG. VIDA P/CIVIL	CUOTAS DEL SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO	S.A.R.	IMPUESTO SOBRE NOMINAS
14 AL 19	130	4,127,773.00	0.00	171,991.00	458,641.00	2,228,824.00	7,444,468.00		75,096.00	557,868.00	218,772.00	78,933.87	00.0	82,555.00	245,051.00
20 AL 24	203	7,410,752.00	0.00	269,053.00	823,417.00	3,401,226.00	11,081,620.00		141,360.00	1,001,563.00	392,770.00	144,018.18	00.0	148,215.00	404,552.00
25 AL 27	662	31,648,759.00	0.00	905,710.00	3,516,529.00	16,987,000.00	62,238,539.00		267,180.00	4,277,330.00	1,677,384.00	657,404.60	00.0	632,975.00	2,259,827.00
28 AL 37 Y HOMOLOGOS	396	29,847,548.00	0.00	828,458.00	21,570,292.00	3,098,688.00	14,204,797.00	163,810,476.00	116,364.00	3,830,499.00	1,581,920.00	3,698,795.35	21,490,399.00	687,033.00	5,010,111.00
HONORARIOS	7	0.00	2,332,671.00	0.00	0.00	0.00	00.0	00.0	00.0	00.0	00.0	0.00	0.00	00.0	00.0

Nota. Las cifras contenidas en el cuadro anterior, no consideran los incrementos salariales que, en su caso, se otorguen en forma general a los servidores públicos durante el ejercicio presupuestal del año 2002; ni el costo de eventuales ajustes para nivelar algunas categorías contractuales, conforme a los tabuladores de las dependencias de la Administración Pública Federal; así como tampoco las repercusiones económicas derivadas de la revisión del Convenio de las Condiciones Generales de Trabajo con el Sindicato de la Entidad.

La Auditoría Superior de la Federación se sujeta estrictamente a los límites mínimos y máximos de remuneración neta mensual establecidos en el artículo 41 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002 y en el tabulador de percepciones ordinarias que publique la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la Administración Pública Federal. El otorgamiento de los estímulos de productividad, eficiencia y calidad en el desempeño de los servidores públicos de mandos medios, superiores y los homólogos a ambos se aplicará con base en las disposiciones y normas en la materia.

México, D.F., a 25 de febrero de 2002.- El Auditor Superior de la Federación, **Arturo González de Aragón O.**- Rúbrica.

