DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCXCV No. 10 México, D.F., viernes 12 de agosto de 2011

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaría de Economía

Secretaría de Educación Pública

Secretaría de la Reforma Agraria

Secretaría de Turismo

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

Banco de México

Comisión Nacional de los Derechos Humanos

Avisos

Indice en página 110

$15.00 EJEMPLAR

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de Seguridad Pública en materia de Mando Policial, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Guanajuato.

CONVENIO DE ADHESION PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE SUS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA EN MATERIA DE MANDO POLICIAL, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA (EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO"), REPRESENTADO POR SU TITULAR EL C. LIC. JUAN MIGUEL ALCANTARA SORIA; Y POR LA OTRA EL ESTADO DE GUANAJUATO (EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA"), REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, C. JUAN MANUEL OLIVA RAMIREZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, C. GUSTAVO ADOLFO GONZALES ESTRADA Y LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA, C. MA. DEL PILAR ORTEGA MARTINEZ, ACTUANDO CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS, SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en su artículo 21, párrafos noveno y décimo, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé, y que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la Seguridad Pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Asimismo, establece que dicho Sistema deberá sujetarse a las siguientes bases mínimas:

a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

b) El establecimiento de las bases de datos criminalísticas y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema.

c) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos.

d) Se determinará la participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito así como de las instituciones de seguridad pública.

e) Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional serán aportados a las entidades federativas y municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines.

2. Que el párrafo tercero del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los Gobernadores de los Estados, los Diputados a las Legislaturas Locales, los Magistrados de los Tribunales Superiores de Justicia Locales y, en su caso, los miembros de los Consejos de las Judicaturas Locales, serán responsables por violaciones a esta Constitución y a las leyes federales, así como por el manejo indebido de fondos y recursos federales.

3. Que el artículo 120 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que los Gobernadores de los Estados están obligados a publicar y hacer cumplir las leyes federales.

4. Que de igual manera, el artículo 134 de la ley fundamental establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

5. La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (en lo sucesivo "la Ley"), reglamentaria de la disposición constitucional aludida, establece en su artículo 2 que la seguridad pública tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar las libertades, el orden y la paz públicos. Asimismo, dispone que el Estado desarrollará políticas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas.

Por otra parte, el artículo 4 de “la Ley” establece que el eje del Sistema Nacional de Seguridad Pública será la coordinación en un marco de respeto a las atribuciones de la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los municipios, el cual contará para su funcionamiento y operación con las instancias, instrumentos, políticas, acciones y servicios previstos en “la Ley”, tendientes a cumplir los fines de la seguridad pública.

6. Que el artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

7. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 prevé, en su Eje 1 “Estado de Derecho y Seguridad”, objetivo 5 “Combatir la impunidad para disminuir los niveles de incidencia delictiva”, estrategia 5.1 “Fortalecer la coordinación y cooperación entre los tres órdenes de gobierno para combatir la delincuencia”, que el Sistema Nacional de Seguridad Pública se consolidará como una instancia articuladora y unificadora de todas las autoridades del Gobierno Federal, de Estados y municipios, en su esfuerzo para combatir a la criminalidad, y que se establecerán mecanismos de coordinación efectiva con las autoridades de las entidades federativas y de los municipios.

8. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 (en lo sucesivo, “PEF”) prevé en el artículo 11 el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas que cuenten con programas en materia de equipamiento y reorganización de estructuras de mando policial, con el objeto de fortalecer las instituciones de seguridad pública.

9. El 2 de febrero del año en curso, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los “Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de mando policial” (en lo sucesivo “Lineamientos”).

DECLARACIONES

I. DECLARA “EL SECRETARIADO”, A TRAVES DE SU REPRESENTANTE:

I.1 Que de conformidad con el artículo 17 de “la Ley” “EL SECRETARIADO”, es el órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que goza de autonomía técnica, de gestión y presupuestal.

I.2 Que de conformidad con el artículo 1 del Reglamento de “EL SECRETARIADO”, es un Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación.

I.3 Que de conformidad con los artículos 18, fracciones VII y XXV de “la Ley”; 5 y 8, fracción XII del Reglamento de “EL SECRETARIADO”, y Tercero Transitorio de los “Lineamientos” el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública es su Titular y ostenta originalmente su representación, por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente “Convenio”.

I.4 Que el C. Juan Miguel Alcántara Soria fue designado Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mediante nombramiento de fecha 1 de enero de 2010, expedido por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos y Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

I.5 Que para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en avenida Mariano Escobedo número 456, colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, en México, Distrito Federal.

II. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA” A TRAVES DE SU REPRESENTANTE:

II.1 Que el Estado de Guanajuato es una Entidad Federativa parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población; Libre y Soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular en los términos de lo establecido por los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 28, 29, 31 y 32 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

II.2 Que el C. Juan Manuel Oliva Ramírez, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato, a partir del 26 de septiembre de 2006.

II.3 Que conforme al artículo 12, fracción VII de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es integrante del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

II.4 Que está facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 38, 77, fracciones I, XXII, inciso a) y XXIV, y 80 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 2 y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato así como, 6 y 9, fracción I de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y demás disposiciones locales aplicables.

II.5 Que los CC. Gustavo Adolfo Gonzáles Estrada, Secretario de Finanzas y Administración y la C. Ma. del Pilar Ortega Martínez, Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal de Seguridad Pública están debidamente facultados conforme a los artículos 3, 12, 13, fracción II y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 2, 5, 6, 22, fracción IX, 31, fracción IX y 31, fracción VII de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y 5, fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, respectivamente.

II.5 Que observarán las disposiciones contenidas en “la Ley”, en el “PEF” y los “Lineamientos”.

II.6 Que para efectos del presente Convenio, señalan como su domicilio, el ubicado en Paseo de la Presa número 103, segundo piso, colonia La Presa, código postal 36000, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato.

III. DE “LAS PARTES”:

III.1 De acuerdo con los antecedentes y declaraciones anteriores y con fundamento en el artículo 11 del “PEF” y demás disposiciones aplicables, “EL SECRETARIADO” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” (en lo sucesivo, “LAS PARTES”) celebran el presente Convenio de Adhesión al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

I. El presente Convenio de Adhesión (en lo sucesivo el “Convenio”) tiene por objeto el otorgamiento de recursos presupuestarios federales a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” del Subsidio para el fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública en materia de mando policial (en lo sucesivo, el “subsidio”), para crear e implementar el Primer Módulo de Policía Estatal conformado por tres unidades: análisis táctico, investigación y operaciones; iniciar la estructuración de un modelo policial que cuente con recursos humanos, materiales y financieros a fin de garantizar la seguridad pública de los ciudadanos; incentivar la consolidación de un Mando Policial Estatal a través de la reorganización de estructuras de mando policial, la creación o implementación de programas de equipamiento e integración de la información; así como para fortalecer las instituciones de seguridad pública de la Entidad Federativa en materia de Mando Policial.

SEGUNDA. NATURALEZA DE LOS RECURSOS.

I. Los recursos presupuestarios federales otorgados mediante el presente instrumento tienen la naturaleza de subsidios y son parcialmente concursables, por lo que están sujetos a la aprobación anual de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión; y queda expresamente estipulado que no son regularizables, ni susceptibles de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que su ministración no obliga a “EL SECRETARIADO” a otorgarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun cuando se requieran para complementar las acciones derivadas del presente “Convenio” o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo.

TERCERA. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.

I. De conformidad con el “PEF” y los “Lineamientos”, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” podrá recibir hasta la cantidad de $100,000,000.00 (CIEN MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) de los recursos del “subsidio”. “LAS PARTES” convienen que la transferencia de dichos recursos se realice en tres ministraciones. Las limitantes para la transferencia de los recursos son: la disponibilidad de recursos, la calendarización del gasto dispuesta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y la falta de cumplimiento de los compromisos vencidos, por parte de la Instancia Ejecutora.

II. “EL SECRETARIADO” tramitará la primera ministración dentro de los 10 (DIEZ) días hábiles posteriores a la suscripción del presente “Convenio”, misma que ascenderá a la cantidad de $30,000,000.00 (TREINTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.).

III. “EL SECRETARIADO” realizará las ministraciones subsecuentes de conformidad con lo siguiente:

a. La segunda ministración ascenderá a la cantidad de $40,000,000.00 (CUARENTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) y se realizará una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” acredite el 50 (CINCUENTA) por ciento de avance de las metas convenidas y haber devengado por lo menos $25,000,000.00 (Veinticinco millones de pesos 00/100 M.N.) de los recursos correspondientes a la primera ministración.

b. La tercera ministración ascenderá a la cantidad de $30,000,000.00 (TREINTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) y se realizará una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” acredite el 90 (NOVENTA) por ciento de avance de las metas convenidas y haber devengado por lo menos $60,000,000.00 (SESENTA MILLONES PESOS 00/100 M.N.) de los recursos ministrados en la primera y segunda ministración.

IV. Para acceder a la segunda y tercera ministración, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá solicitarlo por escrito a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO” adjuntando para ello la documentación correspondiente, de conformidad con lo previsto en el numeral Décimo Segundo de los “Lineamientos”. “EL SECRETARIADO” ministrará los recursos, en su caso, dentro de los 15 (QUINCE) días naturales siguientes a la notificación del dictamen favorable correspondiente.

CUARTA. CUENTA BANCARIA ESPECIFICA.

I. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” mantendrá y administrará los recursos provenientes del “subsidio” en una cuenta bancaria específica, atendiendo a lo dispuesto en el numeral Décimo Primero de los “Lineamientos”; asimismo, remitirá la información a que se refiere el propio numeral a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO”.

II. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” destinará los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria específica exclusivamente para alcanzar y/o ampliar las metas programadas y acciones materia de este “Convenio”, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 8 y 11 del “PEF” y los “Lineamientos”.

QUINTA. DESTINO DE LOS RECURSOS.

I. Los objetivos, acciones, metas y montos, así como la mecánica operativa de trabajo, se establecerán conjuntamente por “LAS PARTES” atendiendo a lo dispuesto en el numeral Quinto de los “Lineamientos” y se incluirán en el Anexo Unico, el cual una vez firmado por “LAS PARTES”, formará parte integrante del presente “Convenio”.

II. Los recursos del “subsidio” no podrán destinarse a conceptos de gasto distintos a los contemplados en el “PEF”, en los “Lineamientos”, en el presente “Convenio” y en su Anexo Unico.

III. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” registrará los recursos en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones aplicables, e informará para los efectos de la Cuenta Pública Local o, en su caso, Federal, lo que en derecho corresponda.

SEXTA. REPROGRAMACIONES.

I. En caso de tener ahorros o economías en el cumplimiento de las metas establecidas en el Anexo Unico, o de contar con saldos no aplicados, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” podrá reprogramar los recursos acordados en el presente “Convenio” y en su Anexo Unico hacia otras acciones previstas en los “Lineamientos”, modificando en su caso las metas programáticas correspondientes. La solicitud deberá formularse conforme a lo previsto en el numeral Décimo Noveno de los “Lineamientos”.

II. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” podrá reprogramar los recursos acordados en el presente “Convenio” y su Anexo Unico hacia otras metas cuando haya tenido ahorros, siempre y cuando lo solicite antes del 15 de diciembre del año en curso. Cuando las reprogramaciones tengan como origen economías, se tendrá como fecha límite para solicitarlas el 15 de noviembre de 2011.

III. “LAS PARTES” acuerdan que las modificaciones al Anexo Unico del presente “Convenio”, se sujetarán a lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a lo establecido en los artículos 8 y 11 del “PEF” y en el numeral Décimo Noveno de los “Lineamientos”.

IV. Las reprogramaciones de recursos se deberán registrar y aplicar contablemente en el ejercicio presupuestal correspondiente. Lo anterior, deberá ser informado a “EL SECRETARIADO” a través de los mecanismos establecidos para tal efecto.

SEPTIMA. OBLIGACIONES DE “EL SECRETARIADO”.

I. Son obligaciones de “EL SECRETARIADO”:

a) Dar a conocer a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” el modelo del Primer Módulo de Policía Estatal;

b) Orientar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para la creación del programa de incentivos para los integrantes del Primer Módulo de Policía Estatal;

c) Realizar las acciones necesarias para el depósito de los recursos federales a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en la cuenta bancaria específica de acuerdo a lo establecido en los “Lineamientos”;

d) Brindar, a través de sus unidades administrativas, asesoría y asistencia técnica a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para el debido ejercicio de los recursos del “subsidio”, de manera continua y permanente;

e) Proporcionar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” acceso a la información de las bases de datos criminalísticos y de personal a través del Centro Nacional de Información, conforme a los niveles de acceso que para tal efecto emita dicho Centro y el Consejo Nacional de Seguridad Pública;

f) Establecer mecanismos de coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública Federal, a fin de implementar el modelo policial;

g) Realizar los registros correspondientes en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, y

h) Las demás referidas en los “Lineamientos” y en la normativa aplicable.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

I. Son obligaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

a) Destinar y ejercer los recursos del “subsidio” para la creación y fortalecimiento del Primer Módulo de Policía Estatal en el ejercicio fiscal 2011;

b) Acreditar el cumplimiento de las metas comprometidas en el Anexo Unico, relativas a las Condiciones Objetivas de Desarrollo Institucional, en concordancia con la descripción que de éstas realice la Dirección General de Apoyo Técnico y conforme a lo dispuesto por los numerales Quinto, Séptimo y Octavo de los “Lineamientos”;

c) Adquirir el equipamiento policial y tecnológico para conformar las Unidades de Análisis Táctico, de Investigación y de Operaciones, conforme al Catálogo de Bienes que al efecto establezca “EL SECRETARIADO”;

d) Establecer los mecanismos necesarios para la implementación del programa de incentivos para los elementos del Primer Módulo de Policía Estatal;

e) Cumplir con el Plan Estatal de Implementación y los programas presentados para el cumplimiento del “subsidio”, conforme al cronograma que establezcan los mismos;

f) Crear la Comisión Mixta de Implementación a que se refiere el numeral Décimo Séptimo de los “Lineamientos”;

g) Proporcionar a “EL SECRETARIADO”, por conducto de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, toda la información que le sea requerida para acreditar la correcta aplicación del recurso y demás acciones comprometidas, en los términos que establezca;

h) Proporcionar a “EL SECRETARIADO”, por conducto de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, la información sobre el avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento y verificación sobre la aplicación de los recursos en la ejecución de las acciones acordadas y remitirle la documentación comprobatoria correspondiente;

i) Resguardar, en términos de la legislación aplicable, la documentación que ampare la comprobación de los recursos fiscales recibidos;

j) Registrar los recursos que reciban del “subsidio” en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local;

k) Aplicar a los integrantes del Primer Módulo de Policía Estatal las evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimientos generales de la función y del desempeño de conformidad con “la Ley”, los Lineamientos de “El SECRETARIADO”, y los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública;

l) Cancelar la documentación comprobatoria del gasto, con un sello que contenga la leyenda:

“OPERADO” AÑO FISCAL

SUBSIDIO O EL NOMBRE DE OTRA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

m) Realizar las acciones comprometidas en el presente “Convenio” y su Anexo Unico, y

n) Las demás referidas en las disposiciones normativas aplicables.

II. Asimismo, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a acreditar los avances en el cumplimiento de las siguientes acciones, conforme a los plazos establecidos en el presente “Convenio” y su Anexo Unico:

a) Alineación de su Ley de Seguridad Pública Estatal o equivalente, a “la Ley”, y lo establecido en el Acuerdo Nacional;

b) Homologación del Programa Estatal de Seguridad Pública o su equivalente, al Programa Nacional de Seguridad Pública, aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Vigésima Quinta Sesión, mediante acuerdo 02/XXV/08; el que deberá ser expedido en los plazos previstos en la legislación local y, en su caso, el Acuerdo Chihuahua;

c) Implementación del Sistema Integral de Desarrollo Policial, Programas o Planes de Desarrollo Policial, ajustados a los principios rectores estatuidos en “la Ley”, los Acuerdos del Consejo Nacional, de las Conferencias Nacionales a que se refiere el artículo 10 de “la Ley” y de los Centros Nacionales señalados en el artículo 17 de “la Ley”; así como acreditar el avance en su implementación;

d) Emisión, o en su caso, alineación del Reglamento Interno de la Corporación Policial, del Reglamento del Servicio de Carrera Policial y de los Manuales Generales y de Procedimientos Específicos de la Carrera Policial a fin de verificar el cumplimiento de lo previsto en el artículo quinto transitorio de “la Ley”;

e) Suministrar, intercambiar, consultar y actualizar la información en las bases de datos del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública a través del C-4 o Nit;

f) Obtener la certificación de los procesos del Centro de Evaluación y Control de Confianza con base en el Modelo Nacional de Evaluación y Control de Confianza aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás normativa emitida por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;

g) Promover la participación de sus comunidades y sociedad civil organizada a fin de incorporarlas como observadores en los procesos de creación e implementación del Primer Módulo de Policía Estatal y en el seguimiento, evaluación y control de las estructuras de mando policial y su funcionamiento, y

h) Instalar un Consejo Ciudadano en materia de Seguridad Pública que cumpla con lo señalado en el segundo párrafo del numeral Vigésimo Cuarto de los “Lineamientos”.

NOVENA. DERECHOS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.

I. Son derechos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

a) Acceder a los recursos del “subsidio”, una vez que la distribución haya sido aprobada por “EL SECRETARIADO” y se cumplan los requisitos establecidos en los “Lineamientos” y en el presente “Convenio”;

b) Recibir asesoría y asistencia técnica de manera continua y permanente del personal de “EL SECRETARIADO” en razón de su competencia para el ejercicio de los recursos del “subsidio”;

c) Acceder a las bases de datos del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública que incidan en el combate a la delincuencia en su territorio, y

d) Solicitar reprogramaciones atento a los plazos establecidos en los “Lineamientos” y en este “Convenio”.

DECIMA. SUSPENSION Y CANCELACION DEL SUBSIDIO.

I. En caso de que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” incumpla con las disposiciones establecidas en los “Lineamientos”, en el presente “Convenio”, en su Anexo Unico o en cualquier otra disposición normativa aplicable, “EL SECRETARIADO” podrá suspender y, en su caso, cancelar las ministraciones, en términos de lo dispuesto por el numeral Vigésimo Séptimo de los “Lineamientos”.

DECIMA PRIMERA. CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACION.

I. EL SECRETARIADO” aplicará y vigilará la observancia de lo dispuesto en los “Lineamientos”, en el presente “Convenio” y en su Anexo Unico conforme a lo dispuesto en los numerales Vigésimo Segundo y Vigésimo Tercero de los “Lineamientos”.

DECIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.

I. Para transparentar el ejercicio de los recursos “LA ENTIDAD FEDERATIVA” publicará en su página de internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y las disposiciones locales referentes a la materia, en especial sobre confidencialidad y reserva de la información.

II. Asimismo, con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del “subsidio”, “EL SECRETARIADO”, conforme a lo dispuesto en los artículos 85 y 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 19 de su reglamento y 8 del “PEF”, hará públicas las acciones financiadas con los recursos ejercidos por las instancias ejecutoras, incluyendo sus avances físicos y financieros con base en la información que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” entregue, siempre y cuando no se comprometan las acciones en materia de seguridad nacional, seguridad pública y defensa nacional, en los términos previstos en los “Lineamientos” y demás disposiciones aplicables.

DECIMA TERCERA. RELACION LABORAL.

I. Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de “LAS PARTES” utilice para el cumplimiento del presente “Convenio”, estará bajo su responsabilidad y, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, intermediaria o solidario, por lo que no podrá considerarse que existe relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose la parte que lo empleó a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de la otra parte.

II. Las partes se obligan a responder de toda acción, reclamación o procedimiento administrativo que tengan relación con las actividades convenidas en el presente "Convenio", interpuesta por cualquiera de sus trabajadores en contra de la otra parte, comprometiéndose a pagar las sanciones e indemnizaciones impuestas judicial o administrativamente, así como los honorarios de abogados, costas legales y demás cargos resultantes de cualquier demanda laboral presentada por ellos en contra de la otra parte.

DECIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.

I. "LAS PARTES" vigilarán que los servidores públicos que participen en la ejecución de acciones derivadas del presente "Convenio", se dirijan bajo los principios de confidencialidad, reserva y discreción en relación con la información que les sea proporcionada y que tenga el carácter de reservada o confidencial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y en caso contrario, se fincarán o promoverán las responsabilidades administrativas o penales respectivas.

DECIMA QUINTA. TITULOS.

I. Los títulos que se utilizan en cada una de las cláusulas del presente instrumento, sólo tienen la función única de identificación, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada cláusula.

DECIMA SEXTA. JURISDICCION.

I. "LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente "Convenio" y de su Anexo Unico de conformidad con las leyes federales.

II. Es voluntad de "LAS PARTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del presente Convenio y de su Anexo Unico, sean resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECIMA SEPTIMA. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.

I. "LAS PARTES" promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cumplimiento del presente "Convenio".

DECIMA OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

I. "LAS PARTES" convienen que no será imputable a "EL SECRETARIADO" ni a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" cualquier responsabilidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor cuando éstos sean debidamente justificados y probados por la parte correspondiente. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en los "Lineamientos", el presente "Convenio" y su Anexo Unico, podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DECIMA NOVENA. DIFUSION.

I. "LAS PARTES" se obligan a incluir la siguiente leyenda en toda papelería, documentación oficial, publicidad y promoción del "subsidio":

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

VIGESIMA. VIGENCIA.

I. El presente "Convenio" comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2011, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados.

El presente Convenio se firma por duplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho y un días del mes de marzo de dos mil once.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Juan Miguel Alcántara Soria**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato, **Juan Manuel Oliva Ramírez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Gustavo Adolfo González Estrada**.- Rúbrica.- La Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Ma. del Pilar Ortega Martínez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

RESOLUCION que reforma, deroga y adiciona las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito.

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

RESOLUCION QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 115 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CREDITO.

ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracciones VII y XXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 115 de la Ley de Instituciones de Crédito, en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 6o., fracción XXXIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, contando con la opinión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, emitida mediante oficio número 213/RAPG-43553/2011 de fecha 14 de julio de 2011; y

CONSIDERANDO

Que con fecha 20 de abril de 2009, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las nuevas Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito, mismas que abrogaron a sus similares publicadas en diciembre de 2006.

Que la emisión de las citadas Disposiciones se llevó a cabo considerando que una de las estrategias más efectivas en la lucha contra la delincuencia organizada en México, es el menoscabo en el abastecimiento de sus recursos económicos, pues la capacidad económica del crimen organizado es uno de sus principales apoyos para evadir la acción de la justicia. Lo anterior, aunado a que tanto a nivel nacional como internacional, existe gran preocupación por el aumento de operaciones por parte de la delincuencia organizada, en materia de lavado de dinero y del financiamiento al terrorismo.

Que en las mencionadas Disposiciones, esta Secretaría consideró necesario realizar una homologación en los estándares aplicables a las distintas entidades y actividades financieras en México y a la vez, propiciar el incremento en los niveles de inclusión financiera en México, abarcando inclusive, poblaciones rurales o de difícil acceso que no cuentan con servicios financieros. Lo anterior, a través de la inclusión de tratamientos específicos para nuevos servicios financieros que pueden otorgarse en sucursales bancarias, pero también a través de comisionistas, e incluso los que se presten a través de nuevas tecnologías. Todo, dentro de un marco legal que permita una adecuada prevención y combate del lavado de dinero y del financiamiento al terrorismo, sin afectar el desarrollo de la banca en México.

Que dentro de los nuevos servicios antes referidos, las Disposiciones de 2009 establecieron un tratamiento especial para nuevos productos bancarios que, por su naturaleza y características de operación, representan un riesgo menor de ser utilizadas para la celebración de operaciones con recursos de procedencia ilícita o con la finalidad de financiar actos terroristas. En ese sentido, las citadas Disposiciones establecen la posibilidad de que en los productos señalados, las instituciones de crédito integren los expedientes de identificación de los clientes que contraten estos productos, de una forma simplificada; es decir, con menos requisitos que los establecidos para una cuenta bancaria tradicional, la cual requiere de documentación e información diversa, además de que necesariamente debe ser contratada en una sucursal bancaria.

Que el citado tratamiento especial permite que los expedientes de identificación simplificados se integren únicamente con datos, sin requerir de copias de diversa documentación, con base en lo cual se crean expedientes electrónicos. Asimismo, se establece la posibilidad de que este tipo de productos sean contratados a través de comisionistas bancarios que actúan en todo momento a nombre y por cuenta de las instituciones de crédito.

Que con lo anterior, se posibilitó la existencia y oferta de productos financieros que coadyuvaran con la bancarización y por lo tanto, con el desarrollo del país, toda vez que se permite el acceso a servicios financieros básicos a personas que no utilizan estos productos, y que en un gran porcentaje habitan en zonas marginadas, rurales y de difícil acceso.

Que no obstante lo anterior, el tratamiento especial para nuevos productos bancarios establecido en 2009 y, en particular, el de cuentas bancarias con expedientes de identificación simplificados contempla una limitante de suma importancia para la bancarización en México, ya que su contratación requiere, en todos los casos, de la presencia física de los clientes ya sea en una sucursal o en la oficina de un comisionista, lo cual se traduce en un importante impedimento para su comercialización masiva, principalmente en las mencionadas zonas donde no hay presencia comercial de la banca, ni siquiera a través de comisionistas.

Que en virtud de lo anterior, resulta necesario iniciar una segunda etapa en la creación y comercialización de productos financieros de bajo riesgo que sean accesibles principalmente a la población no bancarizada, considerando los avances de la tecnología y de los distintos medios de comunicación existentes hoy en día.

Que para tales efectos, el Banco de México y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores han modificado la normatividad aplicable a las cuentas bancarias de bajo riesgo, a efecto de crear un nuevo esquema con una gama más amplia de productos y de opciones de contratación.

Que en consecuencia, las Disposiciones para prevenir las operaciones con recursos de procedencia ilícita y el financiamiento al terrorismo requieren ser ajustadas a efecto de reconocer la existencia del nuevo esquema y, por lo tanto, crear requisitos de identificación y esquemas de contratación simplificados que coadyuven con el objetivo de estos productos.

Que se trata de un ajuste indispensable para que la banca en México cuente con un esquema de comercialización de productos financieros adecuado para el país, ya que permitir la apertura remota de cuentas bancarias facilitará un decremento considerable en los costos de operatividad y, a la vez, un incremento en el número de clientes de las instituciones bancarias, sin importar su condición social o si viven en zonas de difícil acceso.

Que en consecuencia, y una vez escuchada la previa opinión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, he tenido a bien emitir la presente:

RESOLUCION QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 115 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CREDITO.

ARTICULO UNICO.- Se **REFORMAN** las disposiciones **2ª**, fracción II, párrafo tercero; **4ª**, fracción I, inciso a) y fracción V, segundo párrafo; **5ª**; **7ª**; **13ª**; **14ª**; **14ª Bis**; **15ª** y **19ª**; se **DEROGA,** el quinto párrafo de la Disposición **4ª**; y se **ADICIONAN** las disposiciones **1ª** con un tercer párrafo; **4ª**, fracción VIII con un segundo párrafo; **4ª** con un segundo y tercer párrafos, por lo que el segundo párrafo actual pasa a ser el cuarto, el tercero pasa a ser el quinto, el cuarto pasa a ser el sexto y el sexto pasa a ser el séptimo; **11ª** con un segundo párrafo; **14ª Ter** y **14ª Quater**; todas de las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito, para quedar como sigue:

1ª.- …

…

Los requisitos previstos en estas Disposiciones serán aplicables a todo tipo de cuentas abiertas por las Entidades y contratos celebrados por ellas para la realización de las Operaciones, independientemente de que abran dichas cuentas o celebren dichos contratos directamente o a través de comisionistas facultados para celebrar Operaciones a nombre y por cuenta de las propias Entidades, incluyendo los numerados y cifrados.

2ª.- …

I. …

II. …

a) …

b) …

…

Las personas físicas que acrediten a las Entidades que se encuentran sujetas al régimen fiscal aplicable a personas físicas con actividad empresarial en los términos de las secciones I y II del Capítulo II del Título IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, serán consideradas como personas morales para efectos de lo establecido en las presentes Disposiciones, salvo por lo que se refiere a la integración del expediente de estas, que deberá realizarse en términos de lo establecido en la fracción I de la 4ª y, cuando resulte aplicable, de la **14ª, 14ª Bis** y **14ª Ter** de estas Disposiciones y, en la cual, las Entidades deberán requerir de forma adicional la clave del Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave) de las citadas personas físicas.

III. a XXIII. …

4ª.- Las Entidades deberán integrar y conservar un expediente de identificación de cada uno de sus Clientes, previamente a que abran una cuenta o celebren un contrato para realizar Operaciones de cualquier tipo. Al efecto, las Entidades deberán observar que el expediente de identificación de cada Cliente cumpla, cuando menos, con los requisitos siguientes:

I. …

a) …

- apellido paterno, apellido materno y nombre(s) sin abreviaturas;
- género;
- fecha de nacimiento;
- entidad federativa de nacimiento;
- país de nacimiento;
- nacionalidad;
- ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el Cliente;
- domicilio particular en su lugar de residencia (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; delegación, municipio o demarcación política similar que corresponda, en su caso; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país);
- número de teléfono(s) en que se pueda localizar;
- correo electrónico, en su caso;
- Clave Unica de Registro de Población y la clave del Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave), cuando disponga de ellos, y
- número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.

…

b) …

II. a IV. …

V. …

a) a b) …

Las Entidades no estarán obligadas a recabar los datos a que se refiere esta fracción respecto de aquellos Proveedores de Recursos a una cuenta, cuando esta se trate de una Cuenta Concentradora o, si es de otro tipo, en los siguientes casos:

(i) Cuando la cuenta de que se trate se utilice para el pago de nóminas u otras prestaciones que resulten de una relación laboral, o para el pago del suministro de bienes o servicios derivados de una relación comercial;

(ii) Cuando los Proveedores de Recursos sean dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, del Distrito Federal o de cualquier entidad federativa o municipio, que aporten recursos a la cuenta respectiva al amparo de programas de apoyo en beneficio de determinados sectores de la población, y

(iii) Tratándose de las cuentas niveles 1 y 2 a que se refiere la **14ª Bis** de estas Disposiciones.

VI. a VII. …

VIII. …

Tratándose de las cuentas nivel 2 previstas en la **14ª Bis** de las presentes Disposiciones, las Entidades podrán recabar los datos de los Beneficiarios a que se refiere el párrafo anterior, con posterioridad a que se abran las citadas cuentas, a través de los medios que determinen las propias Entidades; dichos medios deberán contemplarse en el documento de políticas a que se refiere la **64ª** de estas Disposiciones.

Cuando la apertura de una cuenta o la celebración de un contrato se lleve a cabo a través de comisionistas facultados para celebrar Operaciones a nombre y por cuenta de las propias Entidades, el expediente de identificación podrá ser integrado y conservado por dichos comisionistas. Para tales efectos, la Entidad deberá convenir contractualmente con el comisionista de que se trate la obligación de este de mantener dicho expediente a disposición de aquella para su consulta, así como proporcionarlo a la propia Entidad para que pueda presentarlo a la Secretaría o a la Comisión, a requerimiento de esta última, en el momento en que esta última así se lo requiera a la Entidad.

Adicionalmente a lo dispuesto en el párrafo anterior, las Entidades deberán convenir contractualmente con los comisionistas, mecanismos para que las propias Entidades puedan verificar, de manera aleatoria, que los expedientes se encuentren integrados de conformidad con lo señalado en las presentes Disposiciones. En todo caso, las Entidades serán responsables del cumplimiento de las obligaciones que, en materia de identificación del Cliente, establecen las presentes Disposiciones, a cuyo efecto, deberán establecer en el documento a que se refiere la **64ª** de las citadas Disposiciones, los mecanismos que habrán de adoptar para dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior.

…

…

…

Quinto párrafo.- Se deroga

…

5ª.- Respecto del contrato marco o de adhesión celebrado por una Entidad con el Cliente, al amparo del cual la propia Entidad emita medios de pago, incluyendo tarjetas de débito, a personas distintas del titular de dicho contrato, la Entidad podrá convenir con el Cliente respectivo la obligación de que este último recabe directamente de los tarjetahabientes o titulares de dichos medios de pago los datos y/o documentos de identificación que a estos correspondan, conforme a lo establecido en las fracciones I, II o III de la **4ª** o en la **14ª Bis** de las presentes Disposiciones y, a su vez, la Entidad deberá convenir con el Cliente que este mantendrá los referidos datos o documentos a disposición de la Entidad para su consulta y, en su caso, presentarlos a la Comisión en el momento en que esta última así se lo requiera a la Entidad.

7ª.- Antes de que una Entidad establezca o inicie una relación comercial con un Cliente, aquella deberá celebrar una entrevista personal con este o su apoderado, a fin de que recabe los datos y documentos de identificación respectivos y asentará de forma escrita o electrónica los resultados de dicha entrevista. Lo anterior no será aplicable, tratándose de cuentas nivel 1 a que se refiere la **14ª Bis** de las Disposiciones.

Tratándose del otorgamiento de créditos o préstamos, así como de las cuentas niveles 2 y 3 a que se refiere la **14ª Bis** de las presentes Disposiciones, las Entidades podrán suscribir convenios con terceros para la realización de la entrevista a que se refiere el párrafo anterior, la cual deberá hacerse en los términos establecidos en los artículos 46 Bis 1 y 46 Bis 2 de la Ley y las Disposiciones de carácter general que expida la Comisión con fundamento en esos artículos. En todo caso, las Entidades que se encuentren en el supuesto previsto en este párrafo serán responsables del cumplimiento de las obligaciones que, en materia de identificación y conocimiento del Cliente, establecen las presentes Disposiciones.

En lo relativo a las cuentas nivel 2 referidas en la **14ª Bis** de estas Disposiciones, las Entidades podrán llevar a cabo la recepción o captura de los datos de forma remota, en sustitución de la entrevista antes mencionada, siempre y cuando la Entidad de que se trate, verifique la autenticidad de los datos del Cliente, para lo cual deberán sujetarse al siguiente procedimiento:

I. Las Entidades, ya sea directamente o a través de un tercero deberán realizar una consulta al Registro Nacional de Población a fin de integrar la Clave Unica del Registro de Población del Cliente y validar que los datos proporcionados de manera remota por el mismo, con excepción del domicilio, coincidan con los registros existentes en las bases de datos de dicho Registro, y

II. Adicionalmente, en el caso de cuentas que se encuentren ligadas a un teléfono móvil u otro dispositivo de comunicación equivalente, las Entidades deberán validar la Clave Unica del Registro de Población obtenida y el número de teléfono móvil proporcionados, con la información contenida en el Registro Nacional de Usuarios de Telefonía Móvil o en algún registro de usuarios de telefonía móvil similar que para tales efectos establezca el gobierno federal.

La validación de los datos de identificación a que se refiere la presente Disposición podrá llevarse a cabo a través de procedimientos distintos a los antes señalados, previa autorización de la Comisión, con opinión de la Secretaría.

11ª.- …

Para el caso de las cuentas niveles 2 y 3 de la **14ª Bis** de estas Disposiciones, las Entidades deberán verificar los datos del Beneficiario al momento en que se presente a ejercer sus derechos, en los términos en que se hubiere abierto la cuenta de que se trate.

13ª.- Tratándose de cuentas de ahorro o de otras modalidades destinadas al pago de nómina, que las Entidades abran a petición de sus Clientes a nombre de los trabajadores o demás personal contratado por estos, el expediente de identificación de cada uno de esos trabajadores y personal podrá ser integrado y conservado por el Cliente solicitante en lugar de la Entidad. En este caso, la Entidad deberá convenir contractualmente con el Cliente solicitante la obligación de este de mantener dicho expediente a disposición de aquella para su consulta y proporcionarlo a la propia Entidad, para que pueda presentarlo a la Comisión, en el momento en que esta última así se lo requiera a la Entidad.

Además de lo anterior, en el caso de cuentas abiertas en las Entidades a solicitud de dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, en nombre de sus trabajadores, los expedientes de identificación de cada uno de esos trabajadores podrán ser integrados y conservados por la correspondiente dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, que durante la vigencia de la relación laboral con el empleado de que se trate.

En los supuestos a que se refieren los párrafos primero y segundo de esta Disposición, y con excepción de las cuentas nivel 2 a que se refiere la **14ª Bis** de las presentes Disposiciones, los expedientes de los trabajadores podrán ser integrados únicamente con los datos y la copia de las identificaciones de estos.

En el caso de que las cuentas nivel 3 a que se refiere la **14ª Bis** de estas Disposiciones sean utilizadas para el pago de nómina, las Entidades se deberán sujetar, adicionalmente a lo establecido en la citada **14ª Bis**, a lo señalado en la presente Disposición.

Las Entidades podrán aplicar lo establecido en esta Disposición en los casos de cuentas de depósito bancario de dinero a la vista sin chequera, abiertas para la dispersión de fondos derivados de la aplicación de programas gubernamentales de apoyo, en beneficio de determinados sectores de la población, así como en las cuentas niveles 2 y 3 a que se refiere la **14ª Bis** de estas Disposiciones.

En los supuestos a que se refiere esta Disposición y el segundo párrafo de la **12ª**, las Entidades deberán convenir contractualmente con las personas que en substitución de ellas integren y conserven los expedientes de identificación de Clientes, mecanismos para que las propias Entidades puedan: (i) verificar, de manera aleatoria, que dichos expedientes se encuentren integrados de conformidad con lo señalado en las presentes Disposiciones, y (ii) conservar el expediente de identificación de aquellos trabajadores o personal a quienes se haya abierto alguna cuenta para el pago de nómina, una vez que dejen de prestar sus servicios al Cliente solicitante. En todo caso, las Entidades serán responsables en todo momento del cumplimiento de las obligaciones que, en materia de identificación del Cliente, establecen las presentes Disposiciones, a cuyo efecto, deberán establecer en el documento a que se refiere la **64ª** de las citadas Disposiciones, los mecanismos que habrán de adoptar para dar cumplimiento a lo señalado en este párrafo.

14ª.- Para el caso de productos y servicios distintos a las cuentas de depósito a la vista en moneda nacional señaladas en la **14ª Bis** de estas Disposiciones, que sean considerados por las Entidades como de bajo Riesgo, estas podrán integrar los respectivos expedientes de identificación de sus Clientes, sujeto a lo establecido en la presente Disposición, únicamente con los datos señalados en las fracciones I, II o III de la **4ª** de las presentes Disposiciones, según corresponda de acuerdo con el tipo de Cliente de que se trate, así como con los datos de la identificación personal del Cliente y, en su caso, la de su representante, que deberá ser alguna de las contempladas en el inciso b), numeral (i) de la fracción I de la **4ª** de estas Disposiciones y que las Entidades estarán obligadas a solicitar que le sean presentadas como requisito previo para abrir la cuenta respectiva.

Lo previsto en el párrafo anterior procederá siempre y cuando la Entidad de que se trate haya establecido en el documento a que se refiere la **64ª** de las presentes Disposiciones, o bien, en algún otro documento o manual elaborado por las mismas, los criterios y elementos de análisis con base en los cuales considere a tales productos y servicios como de bajo Riesgo, incluyendo, entre otros, el monto máximo de los niveles transaccionales permitidos para efectos de seguir considerando a dichos productos dentro de la categoría de Riesgo señalada.

En el supuesto de que el nivel transaccional de cualquiera de los productos o servicios a que se refiere el primer párrafo de la presente Disposición sobrepase el monto máximo establecido por la Entidad para que sean considerados como de bajo Riesgo, dicha Entidad deberá proceder a integrar el expediente de identificación del Cliente respectivo con la totalidad de la información y documentación que corresponda, en términos de lo previsto en la **4ª** de las presentes Disposiciones, así como cumplir con las diversas obligaciones establecidas en las mismas.

La Comisión podrá revisar y, en su caso, ordenar a las Entidades la modificación de los niveles transaccionales a que se refiere el segundo párrafo de la presente Disposición, a fin de lograr el adecuado cumplimiento de la misma.

14ª Bis.- Las cuentas de depósito a la vista en moneda nacional que ofrezcan las Entidades serán consideradas de bajo Riesgo y, por lo tanto, podrán contar con requisitos de identificación simplificados, siempre y cuando se sujeten a lo siguiente:

I. Tratándose de cuentas clasificadas como nivel 1, que abran Clientes que sean personas físicas, cuya operación se encuentre limitada a abonos iguales al equivalente en moneda nacional a setecientas cincuenta Unidades de Inversión por cuenta, en el transcurso de un mes calendario, las Entidades estarán exceptuadas de cumplir con lo establecido en la **10ª** de las presentes Disposiciones por lo que se refiere a las cuentas anónimas y por lo tanto no están obligadas a identificar al Cliente.

Las cuentas nivel 1 estarán sujetas a un saldo máximo equivalente en moneda nacional a mil Unidades de Inversión.

II. Tratándose de cuentas clasificadas como nivel 2 que abran Clientes que sean personas físicas, cuya operación se encuentre limitada a abonos iguales al equivalente en moneda nacional a tres mil Unidades de Inversión por Cliente, en el transcurso de un mes calendario, las Entidades podrán integrar los respectivos expedientes de identificación de sus Clientes únicamente con los datos relativos al nombre completo, sin abreviaturas, fecha de nacimiento y domicilio, el cual deberá estar compuesto por los elementos a que se refiere la **4ª** de las presentes Disposiciones. En este caso, los datos relativos al nombre y fecha de nacimiento del Cliente deberán ser obtenidos de una identificación oficial de las señaladas en la citada **4ª** de estas Disposiciones.

Respecto de aquellas cuentas clasificadas como nivel 2 que sean contratadas de forma remota en términos de lo establecido en la **7ª** de estas Disposiciones, las Entidades deberán integrar los expedientes de identificación de sus Clientes con los datos relativos al nombre completo sin abreviaturas, género, entidad federativa de nacimiento, fecha de nacimiento, así como domicilio de estos, compuesto por los elementos a que se refiere la **4ª** de las presentes Disposiciones.

Asimismo, en el caso de fondos derivados de la aplicación de programas gubernamentales de apoyo, en beneficio de determinados sectores de la población, los productos y servicios a que se refiere la presente fracción podrán recibir dichos fondos hasta por un monto máximo al equivalente en moneda nacional a seis mil Unidades de Inversión, por Cliente, en el transcurso de un mes calendario, adicionales a los niveles transaccionales máximos antes señalados.

III. Tratándose de cuentas clasificadas como nivel 3 que abran Clientes que sean personas físicas o morales, cuya operación se encuentre limitada a abonos iguales al equivalente en moneda nacional a diez mil Unidades de Inversión por Cliente, en el transcurso de un mes calendario, las Entidades podrán integrar los respectivos expedientes de identificación de sus Clientes únicamente con los datos señalados en las fracciones I, II o III de la **4ª** de las presentes Disposiciones, según corresponda de acuerdo con el tipo de Cliente de que se trate, así como con los datos de la identificación personal del Cliente y, en su caso, la de su representante, que deberá ser alguna de las contempladas en el inciso b), numeral (i) de la fracción I de la **4ª** de estas Disposiciones y que las Entidades estarán obligadas a solicitar que le sean presentadas como requisito previo para abrir la cuenta respectiva.

Las Entidades deberán tomar como valor de referencia de las Unidades de Inversión a que se refiere la presente Disposición, aquel aplicable para el último día del mes calendario anterior a aquel en que se lleve a cabo el cómputo del nivel de cuenta de que se trate.

14ª Ter.- Los límites, condiciones y características establecidas en estas Disposiciones para las cuentas niveles 2 y 3 a que se refiere la **14ª Bis** de las mismas podrán ser aplicables a las cuentas de administración de valores, inversiones y microcréditos. En el caso de microcréditos, los límites máximos aplicarán sobre la línea de crédito o monto otorgado a los Clientes y solamente será aplicable a personas físicas.

14ª Quater.- En el caso de cuentas abiertas por personas morales o personas físicas con actividad empresarial, con la única finalidad de llevar a cabo la liquidación y compensación de operaciones derivadas del uso de Terminales Punto de Venta, las Entidades no estarán obligadas a requerir la clave del Registro Federal de Contribuyentes de las citadas personas para efectos de la integración del expediente de identificación a que se refiere la **4ª** de las presentes Disposiciones.

15ª.- Para la realización de Operaciones a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, excepto las cuentas nivel 1 a que se refiere la **14ª Bis** de estas Disposiciones, las Entidades deberán integrar previamente el expediente de identificación del Cliente de conformidad con lo establecido en estas Disposiciones, establecer mecanismos para identificar al mismo, así como desarrollar procedimientos para prevenir el uso indebido de dichos medios o tecnología, los cuales deberán estar contenidos en el documento a que se refiere la **64ª** de las presentes Disposiciones.

19ª.- Las Entidades que emitan o comercialicen tarjetas prepagadas bancarias en moneda extranjera de conformidad con la normatividad del Banco de México, deberán establecer mecanismos para dar seguimiento a las operaciones de compra y recarga de fondos que, en lo individual, realicen sus Clientes o Usuarios con dichos medios de pago. En el caso de Usuarios que se ubiquen en el supuesto anterior, las Entidades deberán recabar y conservar en los sistemas a que se refiere la **51ª** de las presentes Disposiciones, los datos señalados en la **17ª** de las citadas Disposiciones, según se trate de personas físicas o morales, incluyendo la información correspondiente a terceros que a través del Usuario lleven a cabo la operación de que se trate.

Los mecanismos citados en el párrafo anterior deberán permitir la identificación de la fecha y la sucursal o comisionista de la Entidad en que se realizaron las operaciones de compra o recarga mencionadas en dicho párrafo, así como los montos de las mismas.

A petición de la Secretaría o de la Comisión, formulada por conducto de esta última, las Entidades deberán proporcionar, dentro de un plazo que no deberá exceder de dos meses a partir de la citada petición, la información relativa al destino o uso que se le hubiere dado al medio de pago de que se trate, que deberá incluir, cuando menos, datos sobre las localidades en las que dichos medios de pago se hubieren presentado para hacer pagos o disposiciones en efectivo.

En el caso de que la adquisición o recarga de fondos de las tarjetas prepagadas a que se refiere esta Disposición se lleve a cabo con dólares de los Estados Unidos de América en efectivo, las Entidades deberán sujetarse a los límites y condiciones establecidos en el Capítulo III Bis de estas Disposiciones.

TRANSITORIAS

Primera.- La presente Resolución entrará en vigor el quince de agosto de dos mil once.

Sin perjuicio de lo anterior, las Entidades que emitan o comercialicen tarjetas prepagadas bancarias denominadas en moneda nacional que cumplan con lo dispuesto en el numeral M.11.9 de la Circular 2019/95 del Banco de México, que se activen a más tardar el 31 de mayo del 2012, y hasta el término de la vigencia de las mismas, continuarán sujetándose a lo dispuesto por la 19ª de las “Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 20 abril de 2009, en su versión anterior a la entrada en vigor de la presente resolución.

Segunda.- Tratándose de las cuentas clasificadas como nivel 2 a que se refiere la **14ª Bis** de estas Disposiciones que se encuentren ligadas a un teléfono móvil u otro dispositivo de comunicación equivalente, las Entidades contarán con un plazo que no deberá exceder de quinientos cuarenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor de la presente Resolución, para validar los datos del Cliente, de conformidad con lo establecido en la **7ª** de las presentes Disposiciones.

Hasta en tanto la Entidad no valide los datos del Cliente de que se trate, la operatividad de los productos y servicios antes señalados estará limitada a niveles transaccionales iguales al equivalente en moneda nacional a mil quinientas Unidades de Inversión por Cliente, en el transcurso de un mes calendario.

Una vez transcurrido el plazo anterior, las Entidades que no hubieren validado los datos del Cliente a que se refiere la presente Disposición Transitoria, deberán abstenerse de mantener el producto o servicio correspondiente, con independencia de las sanciones que determine la Comisión.

En el caso de que las citadas cuentas clasificadas como nivel 2 no se encuentren ligadas a un teléfono móvil u otro dispositivo de comunicación equivalente, la validación de los datos de identificación del Cliente podrá diferirse hasta por el mismo plazo antes señalado, para lo cual, las Entidades requerirán de la previa autorización de la Comisión, con opinión de la Secretaría.

Tercera.- Las Entidades contarán con un plazo que no podrá exceder de doscientos setenta días naturales contados a partir de la fecha antes mencionada, para cumplir con las siguientes obligaciones:

I. Incorporar en sus sistemas automatizados los nuevos datos de identificación establecidos en la **4ª,** fracción I de estas Disposiciones, y

II. Dar seguimiento y, en su caso, elaborar los reportes que correspondan, respecto de las Operaciones que se realicen en las cuentas nivel 2 a que se refiere la **14ª Bis** de estas Disposiciones.

Cuarta.- Las Entidades no podrán ofrecer y abrir las cuentas nivel 2 a que se refiere la **14ª Bis** de las presentes Disposiciones bajo la modalidad de apertura remota, hasta en tanto no incorporen en sus sistemas automatizados los nuevos datos de identificación establecidos en la **4ª,** fracción I de estas Disposiciones, consistentes en el género y entidad federativa de nacimiento del Cliente de que se trate.

Quinta.- Las Entidades contarán con un plazo de noventa días naturales contados a partir de la entrada en vigor de la presente Resolución para presentar a la Comisión, el documento a que se refiere la **64ª** de las citadas Disposiciones, con las modificaciones que se deriven de la presente Resolución.

México, D. F. a 11 de agosto de 2011.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Ernesto Javier Cordero Arroyo**.- Rúbrica.

RESOLUCION que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito.

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

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, previo acuerdo de su Junta de Gobierno, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 46 Bis 1, 46 Bis 2, 52 y 97 de la Ley de Instituciones de Crédito, así como 4, fracciones I y XXXVI, 12, fracción XV, 16, fracciones I, VII y XVI, y 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, previa aprobación de su Junta de Gobierno, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 16 de junio de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la "Resolución que reforma y adiciona las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito", emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la cual tuvo por objeto establecer que las instituciones de crédito deben abstenerse de celebrar operaciones de compra de dólares de los Estados Unidos de América (EE.UU.A.) en efectivo, así como de recibir depósitos, pago de créditos y pago de servicios en dólares en efectivo, con sus clientes o usuarios, cuando tales operaciones importen una cantidad específica;

Que el 9 de septiembre de 2010, la SHCP publicó en el DOF la "Resolución que reforma y adiciona las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito", con la finalidad de implementar medidas complementarias con el objeto de realizar adecuaciones a la infraestructura bancaria, particularmente en la zona de la franja fronteriza norte y en municipios o delegaciones en los que económicamente se justifica la recepción de dólares en efectivo, en función del alto flujo de personas físicas extranjeras y de que la derrama de ingresos de dichas personas sea significativa respecto de la actividad económica del municipio o delegación de que se trate, así como de permitir el desarrollo de operaciones en las que las instituciones de crédito adquieran dólares de los EE.UU.A., a través de comisionistas bancarios;

Que consecuentemente, con fecha 9 de septiembre de 2010, esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) publicó en el DOF la "Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a instituciones de crédito" con el objeto de modificar la regulación aplicable a las instituciones de crédito en materia de contratación con terceros de servicios o comisiones, para establecer el régimen al cual deberán sujetarse las instituciones en la realización de operaciones de compra y venta de dólares de los EE.UU.A., a través de sus comisionistas, con motivo de las resoluciones emitidas por la SHCP;

Que el 20 de diciembre de 2010, la SHCP publicó en el DOF la "Resolución que reforma y adiciona las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito", con el objeto de realizar ajustes al marco regulatorio a fin de permitir el desarrollo de operaciones en las que las instituciones de crédito adquieran dólares de los Estados Unidos de América modificando los límites para realizar operaciones cambiarias;

Que derivado de lo anterior, el propio 20 de diciembre de 2010 esta CNBV publicó en el DOF la "Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito" con el objeto de modificar el límite aplicable a operaciones de compra de dólares de los EE.UU.A, en función del tipo de comisionistas de que se trate para la adquisición de productos o servicios comercializados por el propio comisionista, así como de simplificar los requisitos de los comprobantes de operación y los requerimientos de información solicitados por las instituciones de crédito comitentes con las que operan;

Que a raíz de la entrada en vigor de la regulación antes mencionada, se ha identificado que existe un grupo de distintos representantes de sectores económicos que carecen de las capacidades tecnológicas y económicas para realizar la inversiones necesarias en sistemas y procesos operativos que permitan la emisión de comprobantes de forma automatizada, por lo que han manifestado su preocupación respecto del impacto que la regulación en materia de comisionistas cambiarios ha tenido sobre sus operaciones comerciales;

Que a efecto de contribuir a que no se vea afectada la actividad económica de los establecimientos comerciales ubicados en municipios o delegaciones en los que económicamente se justifique que sean receptores de dólares en efectivo, en función del alto flujo de personas físicas extranjeras y la derrama de ingresos de dichas personas sea significativa respecto de la actividad económica del municipio o delegación de que se trate;

Que el Banco de México con fecha 17 de junio de 2011 emitió la Circular número 14/2011 y el 7 de julio del mismo año la diversa 1/2006 BIS 41, dirigidas a las instituciones de banca múltiple y de banca de desarrollo, respectivamente, con la finalidad de clasificar los productos de captación bancaria a la vista con base en los límites para los depósitos mensuales, y

Que con esta misma fecha la Secretaría de Hacienda y Crédito Público reformó las "Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito", con la finalidad de modificar los requisitos de apertura asociados a cada uno de los productos de captación bancaria, resulta necesario modificar el régimen aplicable a las instituciones de crédito en la contratación de terceros, a fin de ser consistentes con la regulación vigente, por lo que ha resuelto expedir la siguiente:

RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CREDITO

UNICA.- Se **ADICIONAN** un inciso d) a la fracción I, un último párrafo a la fracción V y una fracción VI al Artículo 307; un segundo párrafo a la fracción I del Artículo 320; un segundo párrafo a las fracciones I, III y VI del Artículo 324, así como una fracción XIII a dicho Artículo 324; se **REFORMAN** las fracciones XL y CXXXIX del Artículo 1, las fracciones I, inciso b), III y V, primer párrafo e inciso b), del Artículo 307; el segundo párrafo de las fracciones I y II del Artículo 318; las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII, X y XI, segundo párrafo, del Artículo 319; la fracción IV del Artículo 320; el segundo párrafo de la fracción I del Artículo 322; los párrafos segundo y cuarto del Artículo 323; la fracción V del Artículo 324; el segundo párrafo del Artículo 329; el Artículo 331, así como los párrafos primero y segundo del Artículo 333; se **DEROGAN** las fracciones IV, XXXVIII y XXXIX del Artículo 1, recorriéndose la numeración de las fracciones de dicho artículo, cada una en su orden y según corresponda, los incisos a), c) y d) de la fracción XI del Artículo 319, la fracción XI del Artículo 320; la fracción VII del Artículo 322; así como los Artículos 325 Bis a 325 Bis 5 que integran la Sección Segunda Bis del Capítulo XI del Título Quinto, y se **SUSTITUYEN** el Reporte Regulatorio "R26 Información por comisionista" del Anexo 36, los Anexos 52, 58 y 63 de las "Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2005, modificadas mediante Resoluciones publicadas en el citado Diario Oficial el 3 y 28 de marzo, 15 de septiembre, 6 y 8 de diciembre de 2006, 12 de enero, 23 de marzo, 26 de abril, 5 de noviembre de 2007, 10 de marzo, 22 de agosto, 19 de septiembre, 14 de octubre, 4 de diciembre de 2008, 27 de abril, 28 de mayo, 11 de junio, 12 de agosto, 16 de octubre, 9 de noviembre, 1 y 24 de diciembre de 2009, 27 de enero, 10 de febrero, 9 y 15 de abril, 17 de mayo, 28 de junio, 29 de julio, 19 de agosto, 9 y 28 de septiembre, 25 de octubre, 26 de noviembre y 20 de diciembre de 2010, 24 y 27 de enero, 4 de marzo de 2011, 21 de abril de 2011, 5 de julio de 2011 y 3 de agosto de 2011, para quedar como sigue:

"Artículo 1.- …

I. a III. **…**

IV. **Se deroga.**

V. a XXXVII. **…**

XXXVIII. **Se deroga.**

XXXIX. **Se deroga.**

XL. Cuentas Bancarias: a las cuentas bancarias a la vista a que se refieren los numerales M.11.11.1 y BD.11.21., de las Circulares 2019/95 y 1/2006, respectivamente, emitidas por el Banco de México.

Dichas cuentas podrán ser de "Nivel 1", "Nivel 2", "Nivel 3" o "Nivel 4" en términos de lo establecido por las citadas Circulares 2019/95 y 1/2006.

XLI. a CXXXVIII. **…**

CXXXIX. Tarjeta Bancaria con Circuito Integrado: a las tarjetas de débito o crédito o con un circuito integrado o chip, que pueda almacenar información y procesarla con el fin de verificar, mediante procedimientos criptográficos, que la tarjeta y la terminal donde se utiliza son válidas.

CXL. a CL. **…"**

"Artículo 307.- …

I. **…**

a) **…**

b) Aquellos ofrecidos a través de Cajeros Automáticos y Terminales Punto de Venta, cuando estos se refieran exclusivamente a la operación de Cuentas Bancarias de los Niveles 1 a 3.

c) **…**

d) Banca Móvil, Banca por Internet, Banca Telefónica Audio Respuesta y Banca Telefónica Voz a Voz, cuando estén asociados a Cuentas Bancarias de Niveles 1 a 3, según corresponda, y sean para realizar operaciones diferentes a las previstas en el Artículo 313 de las presentes disposiciones.

II. **…**

III. Tratándose de los servicios mencionados en los incisos a) y d) de la fracción I anterior, la contratación podrá llevarse a cabo de conformidad con las fracciones I y II anteriores, o bien, a través de los centros de atención telefónica de las propias Instituciones, sujetándose a lo señalado en el Artículo 310 fracción I de estas disposiciones. En todo caso, para el servicio de Pago Móvil, las Instituciones deberán establecer controles que impidan lo siguiente:

a) y b) **…**

…

IV. **…**

V. Podrán permitir la contratación del servicio de Banca por Internet, mediante firmas electrónicas avanzadas o fiables de sus clientes, a fin de que estos realicen operaciones entre la cuenta registrada a su nombre en la Institución, como cuenta originadora, y otra cuenta en otra Institución cuyo titular sea el propio cliente, como Cuenta Destino. Será responsabilidad de la Institución que permita la contratación del servicio de Banca por Internet en términos de lo previsto en esta fracción, verificar que la cuenta en otra Institución para realizar las operaciones previstas en la presente fracción se encuentre registrada a nombre del propio cliente.

a) **…**

b) Para realizar transferencias de recursos dinerarios o instrucciones de cargo entre la cuenta originadora registrada en la Institución y la Cuenta Destino a que se refiere el párrafo anterior, las Instituciones deberán requerir a sus Usuarios un Factor de Autenticación Categoría 2 a que se refiere el Artículo 310 de estas disposiciones, sin que le sea aplicable el primer párrafo del Artículo 313 de las presentes disposiciones, debiendo contemplar, en todo caso, controles que aseguren que es el Usuario quien está instruyendo a la Institución, y

c) **…**

Para la contratación de los servicios de Banca por Internet, Banca Telefónica Audio Respuesta o Banca Telefónica Voz a Voz relacionados con Cuentas Bancarias de Niveles 2 y 3 u otras con los mismos niveles transaccionales, como cuentas originadoras, a fin de realizar las operaciones descritas en esta fracción, las Instituciones podrán utilizar mecanismos de identificación similares a los requeridos para la apertura de dicha cuenta originadora.

VI. Tratándose de las Cuentas Bancarias de Nivel 1, dichas cuentas no podrán asociarse a servicios de Banca Electrónica para realizar Operaciones Monetarias, exceptuándose aquellos servicios ofrecidos a través de Cajeros Automáticos y Terminales Punto de Venta. En el caso de las operaciones que se realicen a través de Terminales Punto de Venta, estas solo podrán efectuarse cuando el Usuario presente la tarjeta de débito de que se trate en el Establecimiento.**"**

"Artículo 318.- …

I. **…**

Asimismo, en ningún caso, dichos comisionistas podrán llevar a cabo aprobaciones y aperturas de cuentas de operaciones activas, pasivas y de servicios, salvo que se trate de operaciones de las previstas por el Artículo 319, fracciones IX y X de las presentes disposiciones.

II. **...**

Tratándose de las comisiones a que se refiere la Sección Segunda de este capítulo, los criterios orientados a evaluar la experiencia y capacidad técnica del tercero, deberán apegarse a lo dispuesto por el Anexo 57 de las presentes disposiciones.

III. a VII. **...**

...

...

...”

Sección Segunda

De la contratación con terceros de comisiones que tengan por objeto la captación de recursos del público y otras operaciones bancarias fuera de las oficinas bancarias

“Artículo 319.- ...

I. Pagos de servicios en efectivo, con cargo a tarjetas de crédito o de débito, o bien, con cheques librados para tales fines a cargo de la Institución comitente.

II. Retiros de efectivo efectuados por el propio cliente titular de la cuenta respectiva, o por las personas autorizadas en términos del primer párrafo del Artículo 57 de la Ley.

III. Depósitos en efectivo o con cheque librado a cargo de la Institución comitente, en cuentas propias o de terceros.

IV. Pagos de créditos a favor de la propia Institución o de otra en efectivo, con cargo a tarjetas de crédito o de débito, incluyendo el cobro de cheques para tales fines.

V. Situaciones de fondos para pago en las oficinas bancarias de las Instituciones comitentes, o bien, a través de los propios comisionistas, así como transferencias entre cuentas, incluso a cuentas de otras Instituciones.

VI. Poner en circulación cualquier medio de pago de los referidos en la fracción XXVI Bis del Artículo 46 de la Ley.

VII. **...**

VIII. Consultas de saldos y movimientos de cuentas y medios de pago autorizados por el Banco de México.

IX. **...**

X. Realizar la apertura de Cuentas Bancarias de Niveles 1, 2 y 3, así como de cuentas de administración de valores con clientes que sean personas físicas cuya operación se encuentre limitada a niveles transaccionales inferiores al equivalente a tres mil UDIs por cliente y por Institución, o bien, con personas físicas y morales cuya operación se encuentre limitada a niveles transaccionales inferiores al equivalente a diez mil UDIs por cliente y por Institución.

En todo caso, la Institución deberá contar en tiempo real con la información relativa a los clientes que abran estas cuentas con el comisionista, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en las “Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito”, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicadas el 20 de abril de 2009 en el Diario Oficial de la Federación, o las que las sustituyan.

XI. **...**

En la realización de las operaciones a que se refiere esta fracción, no será aplicable lo dispuesto por el Anexo 58 de estas disposiciones ni se encontrarán obligadas a emitir un comprobante de operación a sus clientes. No obstante lo anterior, las Instituciones deberán contar con los mecanismos necesarios para registrar y dar seguimiento a la transaccionalidad diaria que operen a través de cada uno de sus comisionistas. En todo caso, el mecanismo de control a que se refiere el presente párrafo deberá contener los elementos necesarios que les permitan a las Instituciones realizar auditorías para verificar el cumplimiento de lo señalado por la fracción III del Artículo 323 de las presentes disposiciones.

a) **Se deroga.**

b) Derogado.

c) **Se deroga.**

d) **Se deroga.**

...

...

...

...

...

…

…

…

…"

"Artículo 320.- …

…

…

I. **...**

Tratándose de operaciones realizadas a través de Administradores de Comisionistas, las Instituciones deberán establecer que corresponderá a estos últimos acreditar, en su carácter de apoderados, el cumplimiento de los requisitos señalados en las fracciones II, IV, V y VI del Artículo 318 respecto de las operaciones que efectúen los comisionistas que administren.

II. y III. **...**

IV La descripción de los Medios Electrónicos que utilizarán las Instituciones para garantizar la correcta ejecución de las operaciones bancarias y de seguridad de la información de los clientes bancarios y del público en general, para lo cual deberán cumplir con los requerimientos técnicos para la operación de Medios Electrónicos a que se refiere el Anexo 58 de las presentes disposiciones, salvo tratándose de las operaciones a que se refiere la fracción XI del Artículo 319.

V. a X. **….**

XI. **Se deroga.**

…

…"

"Artículo 322.- …

I. **…**

En todo caso, la cuenta de depósito a la vista deberá ser cargada o abonada, en función de la naturaleza de la transacción que el comisionista celebre con el cliente bancario y con el público en general, transfiriendo en línea los recursos a, o de la cuenta de este último o bien a las cuentas propias de la Institución, según sea el caso, para los efectos solicitados, salvo tratándose de las operaciones a que se refiere la fracción XI del Artículo 319.

…

…

…

…

…

II. a VI. **…**

VII. **Se deroga.**

Artículo 323.- …

I. a III. **…**

Las Instituciones deberán cerciorarse a través de sistemas informáticos y controles automatizados, salvo tratándose de las operaciones a que se refiere la fracción III de este artículo para cuyo seguimiento podrán utilizarse medios diversos, que los comisionistas con los que contraten no excedan los límites a que se refiere este artículo. En tal virtud, las Instituciones deberán establecer los mecanismos necesarios, para que los referidos comisionistas remitan a los clientes de las Instituciones y al público en general, a las oficinas bancarias de éstas para la realización de operaciones, una vez que los límites a que se refiere el presente artículo se actualicen.

…

En adición a los límites previstos por el presente artículo, las Instituciones deberán sujetarse a los términos y condiciones que para la operación de las Cuentas Bancarias establezca el Banco de México.

Artículo 324.- …

I. **…**

Tratándose de operaciones que se celebren a través de Administradores de Comisionistas, las Instituciones deberán prever en los contratos de comisión mercantil, las operaciones que el Administrador de Comisionistas contratará a nombre de la Institución con los comisionistas que éste administrará, así como, en su caso, las operaciones y servicios que, en adición a las previstas por la fracción X del Artículo 319 de las presentes disposiciones, realizará el propio Administrador de Comisionistas.

II. **…**

III. **…**

Tratándose de operaciones que se celebren a través de Administradores de Comisionistas, las Instituciones deberán prever en los contratos de comisión mercantil, la obligación solidaria del Administrador de Comisionistas respecto del cumplimiento por parte de los comisionistas bancarios sujetos a su administración de lo dispuesto en la fracción I del Artículo 322 de las presentes disposiciones.

IV. **…**

V. Las sanciones y, en su caso, penas convencionales por los incumplimientos al contrato, incluyendo lo dispuesto por los artículos 330 y 331 de las presentes disposiciones.

VI. **…**

Tratándose de operaciones que se celebren a través de Administradores de Comisionistas, las Instituciones deberán prever en los contratos de comisión mercantil, la obligación a cargo del citado administrador de acreditar el cumplimiento de los requisitos señalados en las fracciones II, IV, V y VI del Artículo 318 respecto de las operaciones que efectúen con sus comisionistas administrados.

VII. a XII.**…**

XIII. Tratándose de las operaciones a que se refiere la fracción X del Artículo 319 de las presentes disposiciones, la obligación del comisionista o, en su caso, del Administrador de Comisionistas para recabar del cliente la información necesaria a fin de dar cumplimiento a lo previsto en el Artículo 115 de la Ley y las disposiciones que de dicho precepto emanen.

Para ello, los citados comisionistas o, en su caso, Administradores de Comisionistas deberán transmitir en tiempo y forma a la Institución la información relativa a las mencionadas operaciones, según el nivel de la Cuenta Bancaria que corresponda, a fin de que la propia Institución dé cumplimiento al citado Artículo 115 de la Ley y las disposiciones que emanen del mismo.

…”

Sección Segunda Bis.- Se deroga.

Artículo 325 Bis.- Se deroga.

Artículo 325 Bis 1.- Se deroga.

Artículo 325 Bis 2.- Se deroga.

Artículo 325 Bis 3.- Se deroga.

Artículo 325 Bis 4.- Se deroga.

Artículo 325 Bis 5.- Se deroga.

"Artículo 329.- ...

El director general de la Institución de que se trate, será responsable de dar seguimiento a la aplicación de las políticas a que se refiere el Artículo 318, fracción VII, de rendir ante la Comisión el informe anual previsto en el Artículo 320, así como de presentar el aviso señalado en el Artículo 326, todos de estas disposiciones.

...

..."

"Artículo 331.- Las Instituciones se abstendrán de proporcionar el servicio a través del tercero o comisionista de que se trate, cuando dichas Instituciones adviertan cambios en la operación de los terceros o comisionistas, que puedan afectar cualitativa o cuantitativamente las condiciones de la contratación, o bien, cuando adviertan incumplimiento por parte de éstos a la normatividad aplicable. La Institución de que se trate deberá informar a la Comisión lo anterior, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suspensión del servicio, cuando dichos servicios o comisiones sean de los citados en la Sección Segunda de este capítulo.

Tratándose de los servicios o comisiones referidos en la Sección Segunda de este capítulo, las Instituciones deberán informar a la Comisión respecto de cualquier reforma al objeto social o a la organización interna del tercero o comisionista que pudiera afectar la prestación del servicio objeto de la contratación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la notificación a que se refiere el inciso d) de la fracción III del Artículo 318 de las presentes disposiciones.**"**

"Artículo 333.- Las Instituciones deberán contar con un padrón que contenga el tipo de servicios y operaciones contratadas y datos generales de los prestadores de servicios o comisionistas, distinguiendo aquéllos que cuentan con residencia en el territorio nacional o en el extranjero. Tratándose de las operaciones a que se refiere la Sección Segunda del presente capítulo, las Instituciones deberán señalar en el padrón a que se refiere el presente artículo, los módulos o establecimientos de los prestadores de servicios o comisionistas que tengan habilitados para representar a las propias Instituciones con sus clientes y con el público en general. Dicho padrón deberá estar a disposición de la Comisión para su consulta.

Asimismo, las Instituciones deberán difundir a través de su página electrónica en la red mundial denominada "Internet" el listado de los módulos o establecimientos que los comisionistas tengan habilitados para realizar las operaciones referidas en la Sección Segunda del presente capítulo, especificando las operaciones que se pueden realizar en cada uno de ellos.

..."

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Resolución entrará en vigor el 15 de agosto de 2011.

SEGUNDO.- Las instituciones de crédito en la realización de las operaciones de apertura de Cuentas Bancarias de Niveles 2, tendrán un plazo de 18 meses, contado a partir de la entrada en vigor de la presente Resolución, para ajustarse a lo dispuesto en el segundo párrafo de la fracción X del Artículo 319, así como en el segundo párrafo de la fracción XIII del Artículo 324 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, que se adiciona mediante la presente Resolución.

Una vez concluido el plazo referido en el párrafo anterior, las instituciones de crédito que no den cumplimiento a lo dispuesto por el segundo párrafo del Artículo 324 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, la Comisión procederá a sancionar dicho incumplimiento en términos de la Ley de Instituciones de Crédito.

Atentamente,

México, D.F., a 11 de agosto de 2011.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, **Guillermo Enrique Babatz Torres**.- Rúbrica.

ANEXO 36

REPORTES REGULATORIOS DE BANCA MULTIPLE Y BANCA DE DESARROLLO

Indice ...

Serie R01 a **Serie R24** …

R26 INFORMACION POR COMISIONISTA

R26 REPORTE DE INFORMACION POR COMISIONISTA

El reporte regulatorio **R26 Información por Comisionista** recaba información relacionada con los comisionistas, sus módulos o establecimientos, así como las operaciones realizadas que tengan por objeto la captación de recursos del público en general y operaciones bancarias fuera de las oficinas bancarias que realice por cuenta y a nombre de la institución (tanto en monto cómo en número), así como la información relacionada a los contratos con administradores de comisionistas que realicen operaciones de Cuentas Bancarias de Nivel 1 a 4.

El formulario **R26 Información por Comisionista** se integra por cuatro formularios, cuya frecuencia de elaboración y presentación es mensual, los cuales se definen a continuación:

R26 A 2610 **Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas**

En este formulario se solicita información referente a los movimientos de altas y/o bajas de Administradores de Comisionistas que tengan por objeto la operación de Cuentas Bancarias.

R26 A 2611 **Altas y Bajas de Comisionistas**

En este formulario se solicita información referente a los movimientos de altas y/o bajas de los Comisionistas que tengan por objeto la captación de recursos del público y otras operaciones bancarias fuera de las oficinas bancarias. Asimismo, se dan de alta las operaciones que el comisionista o corresponsal cambiario tenga con el banco por lo que también se utilizará este formulario para dar de alta o baja las operaciones de compra-venta de dólares.

R26 B 2612 **Altas y Bajas de Módulos o Establecimientos de Comisionistas**

En este formulario se solicita información referente a los módulos o establecimientos de los prestadores de servicios o comisionistas que tengan habilitados para representar a las propias instituciones con sus clientes y con el público en general, reportando a la CNBV los movimientos de altas y/o bajas de dichos módulos o establecimientos.

R26 C 2613 **Seguimiento de Operaciones de Comisionistas**

En este formulario se presenta información referente a las operaciones (tanto en monto como en número), de cada módulo o establecimiento realizadas por el comisionista durante el periodo que se reporta; clasificando dichas operaciones por el tipo de servicio prestado y por el medio de pago utilizado.

FORMULARIO R26 A 2610 ALTAS Y BAJAS DE ADMINISTRADORES DE COMISIONISTAS

INFORMACION SOLICITADA	
SECCION IDENTIFICADOR DEL FORMULARIO	PERIODO QUE SE REPORTA
	CLAVE DE LA ENTIDAD
	CLAVE DEL FORMULARIO
SECCION DE IDENTIFICACION DEL ADMINISTRADOR	TIPO DE MOVIMIENTO (ALTA O BAJA DEL ADMINISTRADOR) (Catálogo CNBV)
	IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR
	NOMBRE DEL ADMINISTRADOR
	RFC DEL ADMINISTRADOR
	PERSONALIDAD JURIDICA DEL ADMINISTRADOR (Catálogo CNBV)
SECCION DE BAJAS	CAUSA DE LA BAJA DEL ADMINISTRADOR (Catálogo CNBV)

FORMULARIO R26 A 2611 DESAGREGADO DE ALTAS Y BAJAS DE COMISIONISTAS

INFORMACION SOLICITADA	
SECCION IDENTIFICADOR DEL FORMULARIO	PERIODO QUE SE REPORTA
	CLAVE DE LA ENTIDAD
	CLAVE DEL FORMULARIO
SECCION IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR	OPERACIONES CON ADMINISTRADORES
	IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR
	RFC DEL ADMINISTRADOR
SECCION DE IDENTIFICACION DEL COMISIONISTA	TIPO DE MOVIMIENTO (ALTA, BAJA O ACTUALIZACION DEL COMISIONISTA) (Catálogo CNBV)
	IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA
	NOMBRE DEL COMISIONISTA
	RFC DEL COMISIONISTA
	PERSONALIDAD JURIDICA DEL COMISIONISTA (FISICA O MORAL) (Catálogo CNBV)
	ACTIVIDAD DEL COMISIONISTA (Catálogo CNBV)
SECCION OPERACIONES CONTRATADAS POR EL COMISIONISTA	OPERACIONES CONTRATADAS (Catálogo CNBV)
SECCION DE BAJAS	CAUSA DE LA BAJA DEL COMISIONISTA (Catálogo CNBV)

FORMULARIO R26 B 2612 DESAGREGADO DE ALTAS Y BAJAS DE MODULOS O ESTABLECIMIENTOS DE COMISIONISTAS

INFORMACION SOLICITADA	
SECCION IDENTIFICADOR DEL FORMULARIO	PERIODO QUE SE REPORTA
	CLAVE DE LA ENTIDAD
	CLAVE DEL FORMULARIO
SECCION IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA	IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA
	RFC DEL COMISIONISTA
SECCION IDENTIFICADOR DEL MODULO O ESTABLECIMIENTO	TIPO DE MOVIMIENTO (ALTA Y/O BAJA DEL MODULO O ESTABLECIMIENTO)
	CLAVE DEL MODULO O ESTABLECIMIENTO
	LOCALIDAD DEL MODULO O ESTABLECIMIENTO
SECCION DE BAJAS	CAUSA DE LA BAJA DEL MODULO O ESTABLECIMIENTO

FORMULARIO R26 C 2613 DESAGREGADO DE SEGUIMIENTO DE OPERACIONES DE COMISIONISTAS

INFORMACION SOLICITADA	
SECCION IDENTIFICADOR DEL FORMULARIO	PERIODO QUE SE REPORTA
	CLAVE DE LA ENTIDAD
	CLAVE DEL FORMULARIO
SECCION DE DATOS DE LA INSTITUCION	CAPTACION MENSUAL PROMEDIO
SECCION IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR	IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR

|SECCION IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA	IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA
SECCION IDENTIFICADOR DEL MODULO O ESTABLECIMIENTO	CLAVE DEL MODULO O ESTABLECIMIENTO
	LOCALIDAD DEL MODULO O ESTABLECIMIENTO (Catálogo CNBV)
SECCION DE CLASIFICADORES DE LA AGRUPACION	TIPO DE OPERACION REALIZADA POR EL COMISIONISTA (Catálogo CNBV)
	MEDIO DE PAGO UTILIZADO (Catálogo CNBV)
SECCION DE MOVIMIENTOS Y OPERACIONES	MONTO DE LAS OPERACIONES REALIZADAS
	NUMERO DE OPERACIONES REALIZADAS
	NUMERO DE CLIENTES QUE REALIZARON OPERACIONES

Las Instituciones de Crédito reportarán la información que se indica en los presentes formularios, ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información, se presentan en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI).

Serie R27 …

ANEXO 52

LINEAMIENTOS MINIMOS DE OPERACION Y SEGURIDAD PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE APOYO TECNOLOGICO

Las Instituciones deberán considerar los aspectos siguientes:

I. Aspectos en materia de operación.

a. Esquemas de redundancia o mecanismos alternos en las telecomunicaciones de punto a punto que permitan contar con enlaces de comunicación que minimicen el riesgo de interrupción en el servicio de telecomunicaciones.

b. Estrategia de continuidad en los servicios informáticos que proporcionen a la Institución la capacidad de procesar y operar los sistemas en caso de contingencia, fallas o interrupciones en las telecomunicaciones o de los equipos de cómputo centrales y otros que estén involucrados en el servicio de procesamiento de información de operaciones o servicios.

c. Mecanismos para establecer y vigilar la calidad en los servicios de información, así como los tiempos de respuesta de los sistemas y aplicaciones.

d. Esquema de soporte técnico, a fin de solucionar problemas e incidencias, con independencia, en su caso, de las diferencias en husos horarios y días hábiles.

II. Aspectos en materia de seguridad.

a. Medidas para asegurar la transmisión de la Información Sensible del Usuario en forma cifrada punto a punto y elementos o controles de seguridad en cada uno de los nodos involucrados en el envío y recepción de datos.

b. Establecimiento de funciones del oficial de seguridad. Para efectos de que la Institución contratante se mantenga enterada del acceso y uso de la información, deberá designar a una persona que se desempeñe como oficial de seguridad en la Institución, quien gozará de independencia respecto de las áreas operativas, de auditoría y de sistemas, y cuya función consistirá, entre otras cosas, en administrar y autorizar los accesos. Dichos accesos deberán corresponder a la necesidad de conocer la información de acuerdo a las funciones documentadas del puesto.

   Asimismo, el oficial de seguridad deberá contar en todo momento con los registros de todo el personal que tenga acceso a la información relacionada con las operaciones de la Institución, incluso de aquél ubicado fuera del territorio nacional, en cuyo caso el personal autorizado para acceder a dicha información deberá ser autorizado por el responsable de las funciones de contraloría interna señaladas en la fracción V del Artículo 166 de las presentes disposiciones.

c. Esquema mediante el cual se mantendrá en una oficina de la institución de crédito contratante, la bitácora de acceso a la información por el personal debidamente autorizado.

III. Auditoría y Supervisión.

a. Políticas y procedimientos relativos a la realización de auditorías internas o externas sobre la infraestructura, controles y operación del centro de cómputo del tercero, relacionado con el ambiente de producción para la institución de crédito, al menos una vez cada dos años con el fin de evaluar el cumplimiento de lo mencionado en el presente anexo.

Tratándose de las operaciones a que se refiere la fracción X del Artículo 319 de las disposiciones que se realicen a través de Administradores de Comisionistas, la auditoría a que se refiere el párrafo anterior, deberá realizarse por la propia Institución, al menos una vez al año.

b. Mecanismos de acceso al ambiente tecnológico, incluyendo información, bases de datos y configuraciones de seguridad, desde las instalaciones de la Institución en territorio nacional.

ANEXO 58

REQUERIMIENTOS TECNICOS PARA LA OPERACION DE MEDIOS ELECTRONICOS PARA LAS OPERACIONES CONTEMPLADAS EN LA SECCION SEGUNDA DEL CAPITULO XI DEL TITULO QUINTO

Los Medios Electrónicos que utilicen las Instituciones para garantizar la correcta ejecución de las operaciones bancarias y de seguridad de la información de los clientes bancarios y del público en general, deberán cumplir con los requerimientos a que se refiere el presente anexo.

I. Definiciones.

Para efectos del presente anexo, en adición a las definiciones señaladas en el Artículo 1 de las presentes disposiciones, se entenderá por:

1. Identificador Individual: La cadena de caracteres asignada a cada Operador en lo individual.
2. Operador: El empleado del comisionista Usuario que tenga acceso a los Medios Electrónicos.

II. Requerimientos de los Medios Electrónicos.

1. Mecanismos necesarios para realizar las transacciones en línea.

Los Medios Electrónicos deberán contar con los mecanismos necesarios para realizar las transacciones en línea, es decir, al instante mismo en que se lleve a cabo la operación, actualizando los saldos del cliente en línea salvo tratándose de las operaciones referidas en el Artículo 319, Fracción IV, donde podrán realizar la actualización de saldos en apego a lo establecido por las reglas de operación de las propias Instituciones.

Para tales efectos, las operaciones de pago de servicios en efectivo o con tarjeta de débito, o con cargo a Cuentas Bancarias, depósito de efectivo, pago de créditos en efectivo y situación de fondos; deberán registrarse como un cargo a la cuenta de depósito que el comisionista tenga con la Institución. Por su parte, las operaciones de retiro de efectivo y pago de cheques deberán registrarse como un abono a la misma cuenta.

2. Validación de Medios Electrónicos del comisionista.

Unicamente los Medios Electrónicos de los comisionistas autorizados por la Institución tendrán acceso a la infraestructura dispuesta por aquélla.

Los sistemas informáticos de la Institución deberán autenticar a los Medios Electrónicos que los comisionistas utilicen para realizar operaciones bancarias.

3. Certificación de Medios Electrónicos del comisionista.

La Institución será responsable de certificar la instalación y el uso de los Medios Electrónicos que el comisionista mantenga para la realización de las operaciones bancarias, así como de establecer mecanismos periódicos de evaluación de dichos Medios Electrónicos.

Asimismo, la Institución deberá cerciorarse en todo momento que los medios electrónicos utilizados por los comisionistas mantienen mecanismos de control que eviten la lectura y extracción de la información de los clientes por terceros no autorizados.

4. Políticas y procedimientos para la administración de accesos y configuración de Medios Electrónicos.

La Institución deberá contar con políticas y procedimientos para la:

a) Administración de los accesos de los empleados de los comisionistas a los Medios Electrónicos.

b) Capacitación a los comisionistas en el uso de los Medios Electrónicos. Dicha capacitación deberá incluir aspectos relacionados con la protección de la información de los clientes bancarios.

c) Configuración de los Medios Electrónicos que se conecten a sus sistemas informáticos.

d) Administración de llaves criptográficas utilizadas entre los comisionistas y sus sistemas.

5. Transmisión de datos Cifrada.

Las Instituciones deberán cifrar el mensaje o utilizar medios de comunicación Cifrada para la transmisión de la Información Sensible del Usuario, desde el punto de originación de la operación hasta los sistemas centrales de la Institución, para llevar a cabo consultas, Operaciones Monetarias y cualquier otro tipo de transacción bancaria, entre la Institución y sus clientes utilizando los Medios Electrónicos de los comisionistas.

6. Generación de registros electrónicos de operaciones.

Todas las operaciones realizadas a través de los comisionistas deberán generar registros electrónicos que no puedan ser modificados o borrados y en los que se deberá incluir al menos la fecha, hora y minuto, el tipo y monto de la instrucción, el número de cuenta del cliente bancario, ubicación física de la ventanilla o medio a través del cual se ejecutó la instrucción, así como la información suficiente que permita la identificación del personal que realizó la instrucción. La custodia de dichos registros deberá estar a cargo de la Institución.

III. Requerimientos de Autenticación de Operadores y clientes bancarios.

1. Mecanismos necesarios para la plena identificación de los comisionistas.

Las Instituciones deberán autenticar a los Operadores que se conectarán a través de los comisionistas.

2. Generación y entrega de Contraseñas o Claves de Acceso de los Operadores y Números de Identificación Personal (NIP) de los clientes bancarios.

Las Instituciones deberán establecer mecanismos para el proceso de generación y entrega de los Factores de Autenticación que aseguren que sólo el comisionista, en su caso, los Operadores y los clientes bancarios, respectivamente, podrán conocer.

3. Composición de Contraseñas o Claves de Acceso de los Operadores y Números de Identificación Personal (NIP) de los clientes bancarios.

Deberán establecerse criterios para las características de la longitud de las Contraseñas o Claves de Acceso de los Operadores y de los Números de Identificación Personal (NIP) de los clientes bancarios.

4. Protección de Contraseñas o Claves de Acceso y Números de Identificación Personal (NIP).

Las Instituciones deberán proveer lo necesario para evitar la lectura de los caracteres que componen las Contraseñas o Claves de Acceso, así como los Números de Identificación Personal (NIP) digitados por los clientes bancarios, respectivamente, en los Medios Electrónicos de acceso, tanto en su captura como en su despliegue a través de la pantalla.

Las Contraseñas o Claves de Acceso y los Números de Identificación Personal (NIP) deberán validarse y almacenarse a través de mecanismos de encripción, cuyas llaves criptográficas deberán estar bajo administración y control de la Institución de que se trate. En ningún momento, los comisionistas podrán tener acceso a los datos o algoritmos relacionados con dichas Contraseñas o Claves de Acceso y Números de Identificación Personal (NIP).

5. Autenticación con dos factores para clientes bancarios.

Para la realización a través de los comisionistas de consultas y operaciones que representen un cargo a la cuenta de los clientes bancarios, éstos últimos deberán autenticarse a través de los Medios Electrónicos con los que se realicen las mencionadas operaciones utilizando dos Factores de Autenticación diferentes.

Para efectos de lo anterior, las Instituciones podrán optar por la combinación de al menos dos de los siguientes Factores de Autenticación y ajustarse a lo dispuesto en el Capítulo X del Título Quinto de las presentes disposiciones:

a) Tarjetas de débito o crédito con mecanismos de seguridad tales como tarjetas con banda magnética y/o circuito integrado o “chip”.

b) Número de Identificación Personal (NIP).

En el caso de que se utilicen tarjetas de débito o crédito, se deberá hacer uso de lectoras de tarjetas, tales como PIN PADS, para la Autenticación de clientes bancarios, que cuenten con una pantalla y un teclado exclusivamente diseñado para que el cliente bancario pueda ingresar la información de su respectiva tarjeta y su Número de Identificación Personal (NIP), así como con mecanismos que eviten su lectura por parte de terceros.

En el caso de utilizar teléfono celular, el Número de Identificación Personal (NIP) deberá ser ingresado directamente en el teclado de dicho teléfono. En ningún caso la información del NIP podrá ser almacenada en el teléfono celular sin mecanismos de encripción.

c) Factor Biométrico.

En caso de utilizar lectores biométricos para la Autenticación de los clientes bancarios, dichos lectores deberán tener mecanismos que aseguren que es el cliente autorizado el que realiza la operación.

Toda la administración y control de la información biométrica deberá ser responsabilidad única de la Institución a través de los canales de atención al cliente que tienen establecidos.

d) Teléfono celular.

En caso de utilizar teléfonos celulares para la Autenticación de los clientes bancarios, las Instituciones deberán verificar que la tecnología de dichos teléfonos celulares les permita funcionar como Factor de Autenticación y que cuenta con mecanismos de seguridad que eviten su duplicación.

Las Instituciones no podrán utilizar la combinación de los Factores de Autenticación a que se refieren los incisos a) y d) para autenticar a sus clientes.

6. Autenticación para Operadores.

Para la recepción y operación de transacciones solicitadas por los clientes bancarios a través de los Medios Electrónicos de los comisionistas, los Operadores deberán iniciar una sesión y autenticarse a través de dichos Medios.

Los procesos de autenticación deberán ser responsabilidad única de la Institución, a través de los mecanismos que ésta estime conveniente.

7. Bloqueo de los Factores de Autenticación.

Se deberán establecer esquemas de bloqueo de los Factores de Autenticación cuando se intente ingresar a los Medios Electrónicos de forma incorrecta. En ningún caso los intentos de acceso fallidos podrán exceder de cinco ocasiones consecutivas sin que se genere el bloqueo automático.

Unicamente la Institución, previa autenticación del cliente bancario o del Operador, en su caso, podrá desbloquear dichos Factores de Autenticación.

8. Acceso a datos del cliente bancario.

En ningún caso los Medios Electrónicos utilizados por los comisionistas podrán permitir la realización de operaciones o consulta de saldos sin la previa Autenticación en términos del numeral 5 del apartado III del presente anexo, del cliente correspondiente. Quedarán exceptuadas para este caso las operaciones de depósito y pagos.

Asimismo, tratándose de operaciones bancarias que requieran que el comisionista acceda a los saldos de las cuentas de los clientes bancarios, dicho comisionista deberá, en todo momento, guardar confidencialidad respecto de dicha operación y realizar previamente al acceso respectivo, la Autenticación referida en el numeral 1 del apartado III del presente anexo.

IV. Operación de Medios Electrónicos.

1. Validación de estructura de cuenta destino.

Los Medios Electrónicos de los comisionistas deberán validar, con base en la información disponible para la Institución, la estructura del número de la cuenta destino o del contrato, sea que se trate de cuentas para depósito, pago de servicios, Clave Bancaria Estandarizada, tarjetas de crédito u otros medios de pago.

2. Generación de comprobantes de operación.

   Los Medios Electrónicos deberán generar automáticamente los comprobantes de operación que emitan las Instituciones para cada operación, sin mediar intervención alguna por parte del personal del comisionista. Dichos comprobantes de operación serán diferentes a aquéllos que utilicen los comisionistas para registrar las operaciones propias de su giro comercial y deberán incluir, en adición a lo dispuesto por las disposiciones aplicables en materia de comprobantes de operación de las Instituciones, lo siguiente:

   a) Los datos que permitan al cliente bancario identificar la cuenta respecto de la cual se efectuó la operación. En ningún momento se deberá mostrar en los comprobantes el número completo de la cuenta.

   b) La información de las consultas de saldos, cuando el cliente así lo haya solicitado y autorizado, en cuyo caso deberá ser proporcionada únicamente al cliente a través del comprobante correspondiente. El comisionista no podrá emitir un duplicado de dicho comprobante o mantener copia del mismo.

   c) La identificación de la Institución y del comisionista con el que se efectuó la operación, precisando en este último caso, el domicilio del establecimiento a través del cual se ejecutó la instrucción, así como la identificación de los medios de disposición que se hubieren utilizado.

   d) La información que permita la identificación del personal que realizó la instrucción.

   e) Cuando se alcancen los límites a que se refieren los Artículos 323 de las presentes disposiciones, según corresponda, no se podrán llevar a cabo las operaciones solicitadas, por lo que los Medios Electrónicos deberán generar comprobantes que indiquen al cliente bancario dicha situación. Para tales efectos, se deberá proporcionar un comprobante que incluya las leyendas siguientes:

      i) En el caso del límite a que se refiere la fracción II, inciso b), del Artículo 323 de las presentes disposiciones:

         "Transacción no realizada por haber excedido su límite permitido. Acuda a una sucursal bancaria."

      ii) En el caso de los límites a que se refieren las fracciones I y II, inciso a), del Artículo 323 de las presentes disposiciones, según corresponda:

         "Transacción no realizada."

   Por ningún motivo deberá mostrarse en el comprobante de operación el domicilio del cliente.

3. Monitoreo de operaciones.

   La Institución deberá establecer mecanismos continuos mediante herramientas informáticas que le permitan monitorear las actividades realizadas por los Operadores a través de los Medios Electrónicos de los comisionistas con el fin de detectar transacciones que se alejen de los parámetros habituales de operación.

4. Almacenamiento de Información Sensible del Usuario bancario en Medios Electrónicos de los comisionistas.

   Los comisionistas no podrán almacenar, conservar o copiar en sus Medios Electrónicos o en cualquier otro medio, Información Sensible del Usuario de la Institución. Asimismo, los comisionistas no podrán emitir un duplicado de los comprobantes de consultas de saldos o mantener copias de los mismos. En los casos que por razones operativas y técnicas se requiera almacenar parcial o totalmente dicha información en sus Medios Electrónicos, ésta deberá mantener mecanismos de encripción. Las llaves criptográficas correspondientes deberán ser administradas por la propia Institución.

   En el caso de que la información relacionada con la clientela de la Institución corresponda a operaciones derivadas del uso de Cuentas Bancarias, podrá ser almacenada sin mecanismos de encripción, siempre y cuando la información no contenga nombres y domicilios.

   Corresponderá a las Instituciones verificar el cumplimiento del presente numeral.

5. Administración y control de aclaraciones y reportes por robo o extravío de los Factores de Autenticación.

   Todas las aclaraciones y quejas a las que se refieren el segundo párrafo de la fracción III del Artículo 322 de las presentes disposiciones, según corresponda, así como los reportes por robo o extravío de los Factores de Autenticación mencionados en la fracción VI del Artículo 322, deberán consolidarse en una base de datos administrada y controlada en todo momento por la Institución de que se trate.

ANEXO 63

GUIA PARA EL USO DEL SERVICIO DE BANCA ELECTRONICA

I. POR SERVICIO

a) Servicios Pago Móvil, Banca Móvil y Banca por Internet

A=Artículo, P=Párrafo, B=Bis, F= Fracción, T= Transitorio

Concepto	Pago Móvil	Banca Móvil	Banca por Internet
Resumen	Servicio en el cual el dispositivo de acceso consiste en un Teléfono Móvil del Usuario **cuyo número de línea se encuentra asociado al servicio** y en el que únicamente se podrán realizar **consultas de saldos** de las cuentas asociadas al servicio, **pagos o transferencias** con cargo a una tarjeta o cuenta bancaria y actos para la administración del servicio A1. Se pueden realizar las siguientes operaciones: a) **Micro Pagos** (70 UDIs) sin registro de cuentas A314.P8 y sin Factor de Autenticación (FA) A313.P3, siempre y cuando la Institución pague las reclamaciones en 48 horas A313.P3 b) **Baja Cuantía** (250 UDIs) sin registro de cuentas A314.P8 c) **Mediana Cuantía** (1,500 UDIs) requieren registro de Cuentas Destino A314.P1 b) y c) requieren de **un solo FA** A313.P2 (NIP de 5 dígitos A310.F2.b).ii) El monto de operaciones está **limitado a 1,500 UDIs diarias y 4,000 UDIs mensuales** A315.P5	Servicios y operaciones bancarias a través de un Teléfono Móvil del Usuario **cuyo número de línea está asociado al servicio** A1. Este dato debe ser **obtenido de forma automática** por la Institución para ser utilizado como identificador de Usuario A308.P4 Los servicios que utilicen navegadores u otras aplicaciones, y cuyo **número de línea del Teléfono Móvil no se encuentre asociado al servicio**, son considerados Banca por Internet	Servicios y operaciones bancarias realizadas a través de Internet, en el sitio que corresponda a uno o más dominios de la Institución, incluyendo el acceso mediante el protocolo WAP o equivalente A1 El acceso al servicio puede realizarse mediante cualquier equipo (PC, Teléfono Móvil, PDA) con conexión a Internet

Concepto	Pago Móvil	Banca Móvil	Banca por Internet
Contratación	A través de uno de los siguientes: a) Centros de atención telefónica A307.F3 b) Con firma autógrafa A307.F1 c) En otro servicio utilizando un Segundo Factor de Autenticación (2FA) A307.F2.P1. Asimismo, requiere confirmar la contratación utilizando un 2FA adicional en un periodo no menor a 30 minutos A307.F2.P2 Se pueden asociar hasta dos tarjetas o cuentas bancarias del mismo Usuario a un número de línea de Teléfono Móvil, siempre y cuando solamente una de ellas funcione bajo la modalidad de Operaciones de Micro Pagos A307.F3.P2 Las cuentas de nivel 1 no podrán asociarse a este tipo de servicio para realizar operaciones monetarias. A307.F6 Se deben establecer los mecanismos y procedimientos para la notificación de las operaciones realizadas y servicios prestados A306.F1.c)	A través de uno de los siguientes: a) Con firma autógrafa A307.F1 b) En otro servicio utilizando un 2FA A307.F2.P1. Asimismo, requiere confirmar la contratación utilizando un 2FA adicional en un periodo no menor a 30 minutos A307.F2.P2 c) Centros de atención telefónica, siempre y cuando las operaciones que se puedan realizar no requieran un segundo factor de autenticación y sea para cuentas niveles 1 a 3 A307.F1.d) y F3 Se deben establecer los mecanismos y procedimientos para la notificación de las operaciones realizadas y servicios prestados A306.F1.c) Las cuentas de nivel 1 no podrán asociarse a este tipo de servicio para realizar operaciones monetarias. A307.F6	A través de uno de los siguientes: a) Con firma autógrafa A307.F1 b) En otro servicio utilizando un 2FA A307.F2.P1. Asimismo, requiere confirmar la contratación utilizando un 2FA adicional en un periodo no menor a 30 minutos A307.F2.P2 c) Con firma electrónica avanzada o fiable (únicamente para realizar operaciones entre la cuenta originadora del Usuario y una Cuenta Destino del propio Usuario en otra Institución) o bien, tratándose de cuentas originadoras niveles 2 y 3, con mecanismos similares al utilizado para abrir la cuenta. Se requiere **autorización** A307.F5 d) Centros de Atención telefónica cuando el servicio esté asociado a cuentas de niveles 1 a 3 y sean para las operaciones que no estén comprendidas en el artículo 313 de las presentes disposiciones) A307.F1.d) y F3 Se deben establecer los mecanismos y procedimientos para la notificación de las operaciones realizadas y servicios prestados A306.F1.c) Las cuentas de nivel 1 no podrán asociarse a este tipo de servicio para realizar operaciones monetarias. A307.F6
Identificador de Usuario	Número de la línea del teléfono móvil **obtenido automáticamente** por la Institución A308.P4	Número de la línea del teléfono móvil **obtenido automáticamente** por la Institución A308.P4	Identificador único de Usuario A308.P2 **definido por la Institución o por el propio Usuario** de mínimo seis caracteres de longitud A308.P3

Concepto	Pago Móvil	Banca Móvil	Banca por Internet
Factores de Autenticación	**Factor Categoría 2**: Contraseña o Número de Identificación Personal (NIP) de 5 caracteres A310.F2.b).ii	**Factor Categoría 2**: Contraseña o NIP de 6 caracteres A310.F2.b), más cualquiera de los siguientes: **Factor Categoría 3**: Contraseñas de un solo uso (OTP) A310.F3.P1. Se podrán usar tablas aleatorias de Contraseñas con características que impidan su duplicación, información que no se pueda usar más de una vez y que la información no sea conocida por personal de la Institución o por terceros A310.F3.P6, para ello requieren **autorización** A310.F3.P6 y deberán **asumir** el riesgo y los **costos** de operaciones no reconocidas, **abonando** al Usuario antes de **48 horas** A310.F3.P7 **(Aplica A5T)**, ó; **Factor Categoría 4**: Biométricos A310.F4.P1	**Factor Categoría 2**: Contraseña o NIP de 8 caracteres **(Aplica A6T)** A310.F2.b).iii, más cualquiera de los siguientes: **Factor Categoría 3**: Contraseñas de un solo uso (OTP) A310.F3.P1. Se podrán usar tablas aleatorias de Contraseñas con características que impidan su duplicación, información que no se pueda usar más de una vez y que la información no sea conocida por personal de la Institución o por terceros A310.F3.P6, para ello requieren **autorización** A310.F3.P6 y deberán **asumir** el riesgo y los **costos** de operaciones no reconocidas, **abonando** al Usuario antes de **48 horas** A310.F3.P7 **(Aplica A5T)**, ó; **Factor Categoría 4**: Biométricos A310.F4.P1
Autenticación de la Institución por el Usuario	No Aplica	No Aplica	Se debe proporcionar información que solo el Usuario conozca antes de ingresar todos los elementos de identificación y Autenticación del Usuario A311.F1 Una vez que el Usuario identifique a la Institución e inicie Sesión, la Institución desplegará fecha y hora del último acceso al servicio de Banca Electrónica y nombre completo A311.F2
Impedir la lectura en pantalla de la información de Autenticación	**Puede no enmascararse el NIP**, para ello requieren **autorización** A309.F1.P2 y deberán **asumir** el riesgo y los **costos** de operaciones no reconocidas, **abonando** al Usuario antes de **48 horas** A309.F1.P3	Aplica A309.F1	Aplica A309.F1

Concepto	Pago Móvil	Banca Móvil	Banca por Internet
Operaciones y uso de un 2FA Categoría 3 (OTP) ó 4 (Biométrico)	No requiere un 2FA para Operaciones Monetarias A313.P2 **Operaciones Monetarias permitidas:** a) Transferencias a cuentas de terceros u otras Instituciones, incluyendo el pago de créditos y bienes o servicios A313.F1 b) Pago de impuestos A313.F2 Se pueden realizar pagos de hasta 70 UDIs **sin necesidad de utilizar ningún FA** A313.P3. Se requiere **autorización** y deberán **asumir** por escrito el riesgo y los **costos** de operaciones no reconocidas, **abonando** al Usuario antes de **48 horas** A313.P3	Operaciones permitidas utilizando un 2FA A313.P1: a) Transferencias a cuentas de terceros u otras Instituciones, incluyendo el pago de créditos y bienes o servicios, así como autorizaciones e instrucciones de domiciliación de pagos de bienes o servicios A313.F1 b) Pago de impuestos A313.F2 c) Establecimiento e incremento de límites de monto A313.F3 d) Registro de Cuentas Destino A313.F4 e) Alta y modificación del medio de notificación A313.F5 f) Consultas de estados de cuenta A313.F6 g) Contratación de otro servicio A313.F7 h) Desbloqueo de Contraseñas o NIPs A313.F8 En el caso del inciso a), se podrá requerir un FA Categoría 2, 3 ó 4 para Cuentas Destino registradas en Oficinas Bancarias utilizando firma autógrafa A313.F1.P2 En el caso del inciso f), se podrán consultar estados de cuenta utilizando un FA Categoría 2 cuando dichas consultas versen sobre operaciones de crédito y se realice la notificación correspondiente A313.F6.P3 Se pueden realizar pagos de hasta 70 UDIs **sin necesidad de utilizar ningún FA** A313.P3. Se requiere **autorización** y deberán **asumir** el riesgo y los **costos** de operaciones no reconocidas, **abonando** al Usuario antes de **48 horas** A313.P3	Operaciones permitidas utilizando un 2FA A313.P1: a) Transferencias a cuentas de terceros u otras Instituciones, incluyendo el pago de créditos y bienes o servicios, así como autorizaciones e instrucciones de domiciliación de pagos de bienes o servicios A313.F1 b) Pago de impuestos A313.F2 c) Establecimiento e incremento de límites de monto A313.F3 d) Registro de Cuentas Destino A313.F4 e) Alta y modificación del medio de notificación A313.F5 f) Consultas de estados de cuenta A313.F6 g) Contratación de otro servicio A313.F7 h) Desbloqueo de Contraseñas o NIPs A313.F8 En el caso del inciso a), se podrá requerir un FA Categoría 2, 3 ó 4 para Cuentas Destino registradas en Oficinas Bancarias utilizando firma autógrafa A313.F1.P2 En el caso del inciso f), se podrán consultar estados de cuenta utilizando un FA Categoría 2 cuando dichas consultas versen sobre operaciones de crédito y se realice la notificación correspondiente A313.F6.P3 En el caso de personas morales, no será obligatorio el uso de un 2FA por cada operación, si se utilizan mecanismos mediante los cuales una persona realiza la solicitud de la operación y otra es quien la autoriza A313.P5. Se requiere **autorización** y deberán **asumir** el riesgo y los **costos** de operaciones no reconocidas, **abonando** al Usuario antes de **48 horas** A313.P6

Concepto	Pago Móvil	Banca Móvil	Banca por Internet
Registro de Cuentas Destino	Para operaciones mayores a 250 UDIs se requiere el registro de Cuentas Destino A314.P8. Las Cuentas Destino serán habilitadas treinta minutos posteriores a su registro A314.P5 No es posible registrar cuentas por este servicio A1 Se pueden registrar cuentas mediante firma autógrafa A313.F1.P2 o en otro servicio A314.P1 con 2FA, Categorías 3 ó 4 A313.F4 Las Cuentas Destino registradas mediante firma autógrafa podrán quedar habilitadas antes de los 30 minutos A314.P5	Para operaciones mayores a 250 UDIs se requiere el registro de Cuentas Destino A314.P8, las cuales se habilitarán al momento de registrarlas por este servicio A314.P5 Se pueden registrar en el mismo servicio usando un 2FA Categorías 3 ó 4 A313.F4, mediante firma autógrafa A313.F1.P2, o en otro servicio A314.P1 con 2FA, Categorías 3 ó 4 A313.F4 Las Cuentas Destino registradas mediante firma autógrafa podrán quedar habilitadas antes de los 30 minutos A314.P5	Se requiere el registro de Cuentas Destino A314.P1, las cuales se habilitarán treinta minutos posteriores a su registro A314.P5 Se pueden registrar en el mismo servicio usando un 2FA Categorías 3 ó 4 A313.F4, mediante firma autógrafa A313.F1.P2, o en otro servicio A314.P1 con 2FA, Categorías 3 ó 4 A313.F4 Se pueden habilitar Cuentas Destino antes de los 30 minutos siempre y cuando las operaciones no excedan del equivalente a las Operaciones Monetarias de Baja Cuantía (250 UDIs) y 1,000 UDIs mensuales A314.P6, para ello requieren **autorización** A314.P6 Las Cuentas Destino registradas mediante firma autógrafa podrán quedar habilitadas antes de los 30 minutos A314.P5 Las Cuentas Destino registradas por personas morales utilizando mecanismos mediante los cuales una persona realiza la solicitud de la operación y otra es quien la autoriza podrán quedar habilitadas antes de los 30 minutos A313.P5. Se requiere **autorización** y deberán **asumir** el riesgo y los **costos** de operaciones no reconocidas, **abonando** al Usuario antes de **48 horas** A313.P6 En el caso de personas morales y personas físicas con actividad empresarial, se podrá permitir el registro de un conjunto de Cuentas Destino considerándolo como una sola operación A314.P4

Concepto	Pago Móvil	Banca Móvil	Banca por Internet
Notificaciones	Se deberá notificar por el medio de comunicación proporcionado por el Usuario, en su caso, los siguientes eventos A316.B1.P1: a) Transferencias a cuentas de terceros u otras Instituciones, incluyendo el pago de créditos y bienes o servicios, así como autorizaciones e instrucciones de domiciliación de pagos de bienes o servicios A316.B1.F1 b) Pago de impuestos A316.B1.F2 c) Modificación de Contraseñas y NIPs A316.B1.F8 No se requieren notificaciones para las operaciones referidas en los incisos a) y b) en los siguientes casos: a) El monto acumulado diario sea menor o igual a 600 UDIs A316.B1.P3 b) La operación sea menor o igual a 250 UDIs y cuenten con esquemas de prevención de fraudes A316.B1.P3	Se deberá notificar por el medio de comunicación proporcionado por el Usuario, en su caso, los siguientes eventos A316.B1.P1: a) Transferencias a cuentas de terceros u otras Instituciones, incluyendo el pago de créditos y bienes o servicios, así como autorizaciones e instrucciones de domiciliación de pagos de bienes o servicios A316.B1.F1 b) Pago de impuestos A316.B1.F2 c) Modificación de límites de montos A316.B1.F3 d) Registro de Cuentas Destino A316.B1.F4 e) Alta y modificación del medio de notificación (al nuevo y al anterior, en caso de cambio) A316.B1.F5 f) Contratación de otro servicio o modificación de condiciones en el uso A316.B1.F6 g) Desbloqueo de Contraseñas y NIPs, así como reactivaciones del servicio A316.B1.F7 h) Modificación de Contraseñas y NIPs A316.B1.F8	Se deberá notificar por el medio de comunicación proporcionado por el Usuario, en su caso, los siguientes eventos A316.B1.P1: a) Transferencias a cuentas de terceros u otras Instituciones, incluyendo el pago de créditos y bienes o servicios, así como autorizaciones e instrucciones de domiciliación de pagos de bienes o servicios A316.B1.F1 b) Pago de impuestos A316.B1.F2 c) Modificación de límites de montos A316.B1.F3 d) Registro de Cuentas Destino A316.B1.F4 e) Alta y modificación del medio de notificación (al nuevo y al anterior, en caso de cambio) A316.B1.F5 f) Contratación de otro servicio o modificación de condiciones en el uso A316.B1.F6 g) Desbloqueo de Contraseñas y NIPs, así como reactivaciones del servicio A316.B1.F7 h) Modificación de Contraseñas y NIPs A316.B1.F8
Límites de monto operativos	Se pueden realizar Operaciones Monetarias de hasta Mediana Cuantía (1,500 UDIs diarias) y 4,000 UDIs mensuales A315.P5 Operaciones de hasta Mediana Cuantía A1 requieren registro previo de cuentas A314.P1 Se pueden realizar Operaciones de Baja Cuantía (250 UDIs) sin registro de Cuentas Destino A314.P8 Para Operaciones de Micro Pagos, el saldo disponible de la cuenta asociada debe ser menor o igual a 70 UDIs A315.P5	Límite definido por el Usuario A315.P2 sin sobrepasar los límites establecidos por la propia Institución A315.P6 Se pueden realizar Operaciones hasta de Baja Cuantía (250 UDIs) sin registro de Cuentas Destino A314.P8 Para Operaciones de Micro Pagos, el saldo disponible de la cuenta asociada debe ser menor o igual a 70 UDIs A315.P5	Límite definido por el Usuario A315.P2 sin sobrepasar los límites establecidos por la propia Institución A315.P6 Se limitan a Operaciones Monetarias de Baja Cuantía (250 UDIs) y hasta 1,000 UDIs mensuales, a las Cuentas Destino que queden habilitadas antes de pasar 30 minutos desde su registroA314.P6, para ello requieren **autorización** A314.P6

Concepto	Pago Móvil	Banca Móvil	Banca por Internet
Controles para establecer límites de monto aplicables al mismo canal o a otro	No es posible establecer o incrementar límites de monto en este servicio[A1]	Proveer lo necesario para que los Usuarios establezcan límites de monto [A315.P2]. Para establecer o incrementar, se requiere firma autógrafa [A315.P1] o un 2FA Categoría 3 ó 4 en el mismo servicio o en otro [A313.F4] Para disminuir, mismo servicio con FA Categoría 2 [A315.P3]	Proveer lo necesario para que los Usuarios establezcan límites de monto [A315.P2]. Para establecer o incrementar, se requiere firma autógrafa [A315.P1] o un 2FA Categoría 3 ó 4 en el mismo servicio o en otro [A313.F4] Para disminuir, mismo servicio con FA Categoría 2 [A315.P3]
Seguridad en el envío de Contraseñas y Números de Identificación Personal	Podrán implementar controles compensatorios para proteger la transmisión de **Información Sensible** del Usuario [A316.B10.F1.P4]	Transmisión cifrada de Información Sensible del Usuario desde el Dispositivo de Acceso hasta su recepción por la Institución [A316.B10.F1]	Transmisión cifrada de Información Sensible del Usuario desde el Dispositivo de Acceso hasta su recepción por la Institución [A316.B10.F1]
Activación / Desactivación Servicios	Los Usuarios deberán tener la opción de desactivar en forma temporal el servicio [A316.B5.P1] en el mismo servicio o en otro con un FA [A316.B5.P1,P2] La reactivación se puede hacer en un centro de atención telefónica o usando los medios de contratación [A316.B5.P3]	Los Usuarios deberán tener la opción de desactivar en forma temporal el servicio [A316.B5.P1] en el mismo servicio o en otro con un FA [A316.B5.P1,P2] La reactivación se puede hacer en un centro de atención telefónica o usando los medios de contratación [A316.B5.P3]	No aplica

b) Servicios de Banca Electrónica ofrecidos a través de Cajeros Automáticos y Terminales Punto de Venta

A=Artículo, P=Párrafo, B=Bis, F= Fracción, T= Transitorio

Concepto	Cajeros Automáticos	Terminal Punto de Venta
Resumen	Servicios de Banca Electrónica proporcionados a través de Dispositivos de Acceso de autoservicio que permiten realizar consultas y operaciones bancarias y al cual se accede mediante una tarjeta o cuenta bancaria [A1] Deben contar con lectores que permitan obtener información de Tarjetas Bancarias con Circuito Integrado [A316.B8] **(Aplica A9T)**	Servicios de Banca Electrónica proporcionados a través de Dispositivos de Acceso, tales como terminales de cómputo, teléfonos móviles y programas de cómputo, operados por comercios o Usuarios para el pago de bienes o servicios con cargo a una tarjeta o cuenta bancaria [A1] Deben contar con lectores que permitan obtener información de Tarjetas Bancarias con Circuito Integrado [A316.B8] **(Aplica A4T)**

Concepto	Cajeros Automáticos	Terminal Punto de Venta
Contratación	A través de uno de los siguientes: a) Con firma autógrafa A307.F1 b) En otro servicio utilizando un Segundo Factor de Autenticación (2FA) A307.F2.P1. Asimismo, requiere confirmar la contratación utilizando un 2FA adicional en un periodo no menor a 30 minutos A307.F2.P2 Tratándose de **la operación de Cuentas Bancarias de los Niveles 1 a 3,** no **se** requiere consentimiento mediante firma autógrafa para su uso A307.F1.b) No se puede contratar otro servicio desde este medio A307.F2.P3 Se deben establecer los mecanismos y procedimientos para la notificación de las operaciones realizadas y servicios prestados A306.F1.c)	A través de uno de los siguientes: a) Con firma autógrafa A307.F1 b) En otro servicio utilizando un 2FA A307.F2.P1. Asimismo, requiere confirmar la contratación utilizando un 2FA adicional en un periodo no menor a 30 minutos A307.F2.P2 Tratándose de **la operación de Cuentas Bancarias de los Niveles 1 a 3**, no **se** requiere consentimiento mediante firma autógrafa para su uso A307.F1.b) No se puede contratar otro servicio desde este medio A307.F2.P3 Se deben establecer los mecanismos y procedimientos para la notificación de las operaciones realizadas y servicios prestados A306.F1.c)
Identificación de Usuario	Puede ser el número de tarjeta bancaria A308.P4	Puede ser el número de tarjeta bancaria A308.P4
Factores de Autenticación	Factor 2: Contraseña o NIP de 4 dígitos A310.F2.b).i más cualquiera de los siguientes: Factor 3: Contraseñas de un solo uso (OTP) A310.F3.P1 y Tarjetas Bancarias con Circuito Integrado A310.F3.P3 Asimismo se podrán usar Tarjetas Bancarias sin Circuito Integrado siempre y cuando las Instituciones que aprueben las operaciones **asuman** el riesgo y los **costos** de operaciones no reconocidas, **abonando** al Usuario antes de **48 horas** A310.F3.P4 **(Aplica A10T)** Se podrán usar tablas aleatorias de Contraseñas con características que impidan su duplicación, información que no se pueda usar más de una vez y que la información no sea conocida por personal de la Institución o por terceros A310.F3.P6, para ello requieren **autorización** A310.F3.P6 y deberán **asumir** el riesgo y los **costos** de operaciones no reconocidas, **abonando** al Usuario antes de **48 horas** A310.F3.P7 **(Aplica A5T)**, ó; Factor 4: Biométricos A310.F4.P1	Factor 2: Contraseña o NIP de 4 dígitos A310.F2.b).i más cualquiera de los siguientes: Factor 3: Contraseñas de un solo uso (OTP) A310.F3.P1 y Tarjetas Bancarias con Circuito Integrado A310.F3.P3 Asimismo se podrán usar Tarjetas Bancarias sin Circuito Integrado siempre y cuando las Instituciones que aprueben las operaciones **asuman** el riesgo y los **costos** de operaciones no reconocidas, **abonando** al Usuario antes de **48 horas** A310.F3.P4 **(Aplica A10T)** Se podrán usar tablas aleatorias de Contraseñas con características que impidan su duplicación, información que no se pueda usar más de una vez y que la información no sea conocida por personal de la Institución o por terceros A310.F3.P6, para ello requieren **autorización** A310.F3.P6 y deberán **asumir** el riesgo y los **costos** de operaciones no reconocidas, **abonando** al Usuario antes de **48 horas** A310.F3.P7 **(Aplica A5T)**, ó; Factor 4: Biométricos A310.F4.P1
Impedir la lectura en pantalla de la información de Autenticación	Aplica A309.F1	Aplica A309.F1

Concepto	Cajeros Automáticos	Terminal Punto de Venta
Operaciones y uso de un 2FA Categoría 3 (OTP) ó 4 (Biométrico)	Operaciones permitidas utilizando un 2FA A313.P1: a) Transferencias a cuentas de terceros u otras Instituciones, incluyendo el pago de créditos y bienes o servicios, así como autorizaciones e instrucciones de domiciliación de pagos de bienes o servicios A313.F1 b) Pago de impuestos A313.F2 c) Establecimiento de límites de monto A313.F3 d) Registro de Cuentas Destino A313.F4 e) Alta del medio de notificación A313.F5 f) Consultas de estados de cuenta A313.F6 g) Desbloqueo de Contraseñas o NIPs A313.F8 h) Retiro de efectivo A313.F9 En el caso del inciso a), se podrá requerir un FA Categoría 2, 3 ó 4 para Cuentas Destino registradas en Oficinas Bancarias utilizando firma autógrafa A313.F1.P2 En el caso del inciso f), se podrán consultar estados de cuenta utilizando un FA Categoría 2 cuando dichas consultas versen sobre operaciones de crédito y se realice la notificación correspondiente A313.F6.P3 No se puede modificar el medio de notificación en este servicio A316.B1.P4 Los Cajeros Automáticos que las Instituciones pongan a disposición de los Usuarios para realizar operaciones deberán contar con lectores que obtengan la información directamente del circuito de las Tarjetas Bancarias con Circuito Integrado A316.B8 **(Aplica A9T)**	Operaciones permitidas utilizando un 2FA A313.P1: a) Transferencias a cuentas de terceros u otras Instituciones, incluyendo el pago de créditos y bienes o servicios, así como autorizaciones e instrucciones de domiciliación de pagos de bienes o servicios A313.F1 b) Pago de impuestos A313.F2 c) Establecimiento de límites de monto A313.F3 d) Registro de Cuentas Destino A313.F4 e) Alta del medio de notificación A313.F5 f) Consultas de estados de cuenta A313.F6 g) Desbloqueo de Contraseñas o NIPs A313.F8 En el caso del inciso a), se podrá requerir un FA Categoría 2, 3 ó 4 para Cuentas Destino registradas en Oficinas Bancarias utilizando firma autógrafa A313.F1.P2 En el caso del inciso f), se podrán consultar estados de cuenta utilizando un FA Categoría 2 cuando dichas consultas versen sobre operaciones de crédito y se realice la notificación correspondiente A313.F6.P3 Se pueden realizar pagos de hasta 70 UDIs **sin necesidad de utilizar un FA** A313.P3. Se requiere **autorización** y deberán **asumir** el riesgo y los **costos** de operaciones no reconocidas, **abonando** al Usuario antes de **48 horas** A313.P3 No se puede modificar el medio de notificación en este servicio A316.B1.P4 Las Terminales Punto de Venta que las Instituciones pongan a disposición de los Usuarios para realizar operaciones deberán contar con lectores que obtengan la información directamente del circuito de las Tarjetas Bancarias con Circuito Integrado A316.B8 **(Aplica A4T)**
Registro de Cuentas Destino	No requiere registro de Cuentas Destino A314.P8	No requiere registro de Cuentas Destino A314.P8

Concepto	Cajeros Automáticos	Terminal Punto de Venta
Notificaciones	Se deberá notificar por el medio de comunicación proporcionado por el Usuario, en su caso, los siguientes eventos A316.B1.P1: a) Transferencias a cuentas de terceros y otras Instituciones, incluyendo el pago de créditos y bienes o servicios, así como autorizaciones e instrucciones de domiciliación de pagos de bienes o servicios A316.B1.F1 b) Pago de impuestos A316.B1.F2 c) Establecimiento de límites de monto A316.B1.F3 d) Registro de Cuentas Destino de terceros u otras Instituciones A316.B1.F4 e) Alta del medio de notificación A316.B1.F5 f) Desbloqueo de Contraseñas y NIPs, así como reactivaciones del servicio A316.B1.F7 g) Modificación de Contraseñas y NIPs A316.B1.F8 h) Retiro de efectivo A316.B1.F9 No se requieren notificaciones para las operaciones referidas en los incisos a) y b) en los siguientes casos: a) El monto acumulado diario sea menor o igual a 600 UDIs A316.B1.P3 b) La operación sea menor o igual a 250 UDIs y cuenten con esquemas de prevención de fraudes A316.B1.P3	Se deberá notificar por el medio de comunicación proporcionado por el Usuario, en su caso, los siguientes eventos A316.B1.P1: a) Transferencias a cuentas de terceros y otras Instituciones, incluyendo el pago de créditos y bienes o servicios, así como autorizaciones e instrucciones de domiciliación de pagos de bienes o servicios A316.B1.F1 b) Pago de impuestos A316.B1.F2 c) Establecimiento de límites de monto A316.B1.F3 d) Registro de Cuentas Destino de terceros u otras Instituciones A316.B1.F4 e) Alta del medio de notificación A316.B1.F5 f) Desbloqueo de Contraseñas y NIPs, así como reactivaciones del servicio A316.B1.F7 g) Modificación de Contraseñas y NIPs A316.B1.F8 No se requieren notificaciones para las operaciones referidas en los incisos a) y b) en los siguientes casos: a) El monto acumulado diario sea menor o igual a 600 UDIs A316.B1.P3 b) La operación sea menor o igual a 250 UDIs y cuenten con esquemas de prevención de fraudes A316.B1.P3
Límites de monto operativos	Límite de 1,500 UDIs diarias por cuenta A315.P4	No aplica
Controles para establecer límites de monto aplicables al mismo canal o a otro	Es posible establecer o incrementar mediante firma autógrafa A315.P1 o con un 2FA Categoría 3 ó 4 en otro servicio A313.F4 Para disminuir, mismo servicio con FA Categoría 2 A315.P3	Es posible establecer o incrementar mediante firma autógrafa A315.P1 o con un 2FA Categoría 3 ó 4 en otro servicio A313.F4 Para disminuir, mismo servicio con FA Categoría 2 A315.P3
Seguridad en el envío de Contraseñas y Números de Identificación Personal	Transmisión cifrada de Información Sensible del Usuario A316.B10.F1	Transmisión cifrada de Información Sensible del Usuario A316.B10.F1 **(Aplica A7T)**
Activación / Desactivación Servicios	No aplica	No aplica

c) Servicio de Banca Telefónica Audio Respuesta y Banca Telefónica Voz a Voz

A=Artículo, P=Párrafo, B=Bis, F= Fracción, T= Transitorio

Concepto	Banca Telefónica Audio Respuesta (IVR)	Banca Telefónica Voz - Voz
Resumen	Servicios y operaciones bancarias realizadas por el Usuario a través de un sistema telefónico de audio respuesta (*IVR*)[A1] Uso de un Segundo Factor de Autenticación (2FA) para realizar Operaciones y Servicios bancarios A313.F1	Servicio mediante el cual el Usuario instruye vía telefónica a un representante para realizar operaciones a su nombre [A1] La autenticación se realiza mediante cuestionarios que incluyen información que el Usuario conoce y la Institución valida [A312.F1]
Contratación	A través de uno de los siguientes: a) Con firma autógrafa [A307.F1] b) En otro servicio utilizando un 2FA [A307.F2.P1]. Asimismo, requiere confirmar la contratación utilizando un 2FA adicional en un periodo no menor a 30 minutos [A307.F2.P2] c) Centros de atención telefónica, siempre y cuando las operaciones que se puedan realizar no requieran un segundo factor de autenticación y sea para cuentas niveles 1 a 3 [A307.F1.d) y F3] Tratándose de los servicios señalados en el artículo 307 fracción V, con cuentas originadoras niveles 2 y 3, se permite la contratación con mecanismos de identificación similares al utilizado para abrir la cuenta. [A307.F5] Las cuentas de nivel 1 no podrán asociarse a este tipo de servicio para realizar operaciones monetarias. [A307.F6] Se deben establecer los mecanismos y procedimientos para la notificación de las operaciones realizadas y servicios prestados [A306.F1.c)]	A través de uno de los siguientes: a) Con firma autógrafa [A307.F1] b) En otro servicio utilizando un 2FA [A307.F2.P1]. Asimismo, requiere confirmar la contratación utilizando un 2FA adicional en un periodo no menor a 30 minutos [A307.F2.P2] c) Centros de atención telefónica, siempre y cuando las operaciones que se puedan realizar no requieran un segundo factor de autenticación y sea para cuentas niveles 1 a 3 [A307.F1.d) y F3] Tratándose de los servicios señalados en el artículo 307 fracción V, con cuentas originadoras niveles 2 y 3, se permite la contratación con mecanismos de identificación similares al utilizado para abrir la cuenta. [A307.F5] Las cuentas de nivel 1 no podrán asociarse a este tipo de servicio para realizar operaciones monetarias. [A307.F6] Se deben establecer los mecanismos y procedimientos para la notificación de las operaciones realizadas y servicios prestados [A306.F1.c)]
Identificador de Usuario	Identificador único de Usuario [A308.P2] **definido por la Institución o por el propio Usuario** de mínimo seis caracteres de longitud [A308.P3]	Identificador único de Usuario [A308.P2] **definido por la Institución o por el propio Usuario** de mínimo seis caracteres de longitud [A308.P3]

Concepto	Banca Telefónica Audio Respuesta (IVR)	Banca Telefónica Voz - Voz
Factores de Autenticación	Factor 2: Contraseñas o NIP de 6 dígitos A310.F2.b), más cualquiera de los siguientes: Factor 3: Contraseñas de un solo uso (OTP) A310.F3.P1. Se podrán usar tablas aleatorias de Contraseñas con características que impidan su duplicación, información que no se pueda usar más de una vez y que la información no sea conocida por personal de la Institución o por terceros A310.F3.P6, para ello requieren **autorización** A310.F3.P6 y deberán **asumir** el riesgo y los **costos** de operaciones no reconocidas, **abonando** al Usuario antes de **48 horas** A310.F3.P7 **(Aplica A5T)** , ó; Factor 4: Biométricos A310.F4.P1	Factor 1: Información proporcionada a través de cuestionarios en centros de atención telefónica A310.F1.P1 **(Aplica A3T)** Incluye información **parcial de los FA categorías 2 o 3**, proporcionada a operadores telefónicos, siempre que el usuario haya iniciado la llamada y la información sea utilizada para realizar operaciones de este servicio A316.B4.F3.P2
Impedir la lectura en pantalla de la información de Autenticación	Excepción, no se requiere enmascarar A309.F1	No aplica
Operaciones y uso de un 2FA Categoría 3 (OTP) ó 4 (Biométrico)	Operaciones permitidas utilizando un 2FA A313.P1: a) Transferencias a cuentas de terceros u otras Instituciones, incluyendo el pago de créditos y bienes o servicios, así como autorizaciones e instrucciones de domiciliación de pagos de bienes o servicios A313.F1 b) Pago de impuestos A313.F2 c) Establecimiento e incremento de límites de monto A313.F3 d) Registro de Cuentas Destino A313.F4 e) Alta y modificación del medio de notificación A313.F5 f) Consultas de estados de cuenta A313.F6 g) Contratación de otro servicio A313.F7 h) Desbloqueo de Contraseñas o NIPs A313.F8 En el caso del inciso a), se podrá requerir un Factor de Autenticación (FA) Categoría 2, 3 ó 4 para Cuentas Destino registradas en Oficinas Bancarias utilizando firma autógrafa A313.F1.P2 En el caso del inciso f), se podrán consultar estados de cuenta utilizando un FA Categoría 2 cuando dichas consultas versen sobre operaciones de crédito y se realice la notificación correspondiente A313.F6.P3	Operaciones permitidas utilizando un FA Categoría 1 (Información en centros de atención telefónica) A312.F1. Incluye información **parcial de los FA categorías 2 o 3**, proporcionada a operadores telefónicos, siempre que el usuario haya iniciado la llamada y la información sea utilizada para realizar operaciones de este servicio A316.B4.F3.P2. Requiere registro de cuentas mediante firma autógrafa A313.P3 o en otro servicio con 2FA, Categorías 3 ó 4 A314.P1: a) Transferencias a cuentas de terceros u otras Instituciones, incluyendo el pago de créditos y bienes o servicios, así como autorizaciones e instrucciones de domiciliación de pagos de bienes o servicios A313.F1 b) Pago de impuestos A313.F2 c) Establecimiento e incremento de límites de monto A313.F3 d) Alta y modificación del medio de notificación A313.F5 e) Consultas de estados de cuenta A313.F6 f) Contratación de otro servicio (sólo Pago Móvil) A312.F2 g) Desbloqueo de Contraseñas o NIPs A313.F8

Concepto	Banca Telefónica Audio Respuesta (IVR)	Banca Telefónica Voz - Voz
Registro de Cuentas Destino	Se requiere el registro de Cuentas Destino A314.P1, las cuales se habilitarán treinta minutos posteriores a su registro A314.P5 Se pueden registrar en el mismo servicio usando un 2FA Categorías 3 ó 4 A313.F4, mediante firma autógrafa A313.F1.P2, o en otro servicio A314.P1 con 2FA, Categorías 3 ó 4 A313.F4 Las Cuentas Destino registradas mediante firma autógrafa podrán quedar habilitadas antes de los 30 minutos A314.P5	Se requiere el registro de Cuentas Destino A314.P1, las cuales se habilitarán treinta minutos posteriores a su registro A314.P5 No se pueden realizar registros de cuentas en este servicio A314.P3 Se pueden registrar Cuentas Destino mediante firma autógrafa A313.F1.P2 o en otro servicio A314.P1 con 2FA, Categorías 3 ó 4 A313.F4 Las Cuentas Destino registradas mediante firma autógrafa podrán quedar habilitadas antes de los 30 minutos A314.P5
Notificaciones	Se deberá notificar por el medio de comunicación proporcionado por el Usuario, en su caso, los siguientes eventos A316.B1.P1: a) Transferencias a cuentas de terceros y otras Instituciones, incluyendo el pago de créditos y bienes o servicios, así como autorizaciones e instrucciones de domiciliación de pagos de bienes o servicios A316.B1.F1 b) Pago de impuestos A316.B1.F2 c) Alta y modificación de límites de montos A316.B1.F3 d) Registro de Cuentas Destino A316.B1.F4 e) Alta y modificación del medio de notificación (al nuevo y al anterior, en caso de cambio) A316.B1.F5 f) Contratación de otro servicio o modificación de condiciones en el uso A316.B1.F6 g) Desbloqueo de Contraseñas y NIPs, así como reactivaciones del servicio A316.B1.F7 h) Modificación de Contraseñas y NIPs A316.B1.F8	Se deberá notificar por el medio de comunicación proporcionado por el Usuario, en su caso, los siguientes eventos A316.B1.P1: a) Transferencias a cuentas de terceros y otras Instituciones, incluyendo el pago de créditos y bienes o servicios, así como autorizaciones e instrucciones de domiciliación de pagos de bienes o servicios A316.B1.F1 b) Pago de impuestos A316.B1.F2 c) Ata y modificación de límites de montos A316.B1.F3 d) Alta y modificación del medio de notificación (al nuevo y al anterior, en caso de cambio) A316.B1.F5 e) Contratación de otro servicio o modificación de condiciones en el uso A316.B1.F6 f) Desbloqueo de Contraseñas y NIPs, así como reactivaciones del servicio A316.B1.F7
Límites de monto operativos	Límite definido por el Usuario sin sobrepasar los límites establecidos por las disposiciones o por la misma Institución A315.P6	Límite definido por el Usuario sin sobrepasar los límites establecidos por las disposiciones o por la misma Institución A315.P6
Controles para establecer límites de monto aplicables al mismo canal o a otro	Proveer lo necesario para que los Usuarios establezcan límites de monto A315.P2. Para establecer o incrementar, se requiere firma autógrafa A315.P1 o un 2FA Categoría 3 ó 4 en el mismo servicio o en otro A313.F4 Para disminuir, mismo servicio con FA Categoría 2 A315.P3	Proveer lo necesario para que los Usuarios establezcan límites de monto A315.P2. Para establecer o incrementar, se requiere firma autógrafa A315.P1 , en el mismo servicio con un FA categoría 1 A312.F1, con información parcial de un FA categoría 2 o 3 A316.B4.F3.P2, ó con 2FA Categoría 3 ó 4 en otro servicio A313.F4 Para disminuir, mismo servicio con FA Categoría 1 A315.P3

Concepto	Banca Telefónica Audio Respuesta (IVR)	Banca Telefónica Voz - Voz
Seguridad en el envío de Contraseñas y Números de Identificación Personal	Podrán implementar controles compensatorios para proteger la transmisión de **Información Sensible** del Usuario A316.B10.F1.P4	Podrán implementar controles compensatorios para proteger la transmisión de **Información Sensible** del Usuario A316.B10.F1.P4
Activación / Desactivación Servicios	No aplica	No aplica

d) Banca Host to Host y otro servicio no especificado en las Disposiciones

A=Artículo, P=Párrafo, B=Bis, F= Fracción, T= Transitorio

Concepto	Banca Host to Host	Otro Servicio
Resumen	Conexión directa entre equipos de cómputo del Usuario y de la Institución, incluye aplicaciones conocidas como *cliente-servidor* A1 **(Aplica A8T)** Servicios utilizados por personas morales o personas físicas con actividad empresarial Generalmente se utiliza para altos volúmenes de operaciones	Cualquier otro servicio de Banca Electrónica no definido en las presentes Disposiciones
Contratación	A través de uno de los siguientes: a) Con firma autógrafa A307.F1 b) En otro servicio utilizando un Segundo Factor de Autenticación (2FA) A307.F2.P1. Asimismo, requiere confirmar utilizando un 2FA adicional en un periodo no menor a 30 minutos A307.F2.P2 Se deben establecer los mecanismos y procedimientos para la notificación de las operaciones realizadas y servicios prestados A306.F1.c)	A través de uno de los siguientes: a) Con firma autógrafa A307.F1 b) En otro servicio utilizando un 2FA A307.F2.P1. Asimismo, requiere confirmar utilizando un 2FA adicional en un periodo no menor a 30 minutos A307.F2.P2 Se deben establecer los mecanismos y procedimientos para la notificación de las operaciones realizadas y servicios prestados A306.F1.c)
Identificador de Usuario	Identificador único de Usuario A308.P2 **definido por la Institución o por el propio Usuario** de mínimo seis caracteres de longitud A308.P3	Identificador único de Usuario A308.P2 **definido por la Institución o por el Usuario** de mínimo seis caracteres de longitud A308.P3
Factores de Autenticación	Factor 2: Contraseña o NIP de 6 dígitos A310.F2.b), más cualquiera de los siguientes: Factor 3: Contraseñas de un solo uso (OTP) A310.F3.P1 o mecanismos para validar los equipos de cómputo autorizados por la Institución A310.F3.P5. Se podrán usar tablas aleatorias de Contraseñas con características que impidan su duplicación, información que no se pueda usar más de una vez y que la información no sea conocida por personal de la Institución o por terceros A310.F3.P6, para ello requieren **autorización** A310.P6 y deberán **asumir** por escrito el riesgo y los **costos** de operaciones no reconocidas, **abonando** al Usuario antes de **48 horas** A310.P7 **(Aplica A5T)**, ó; Factor 4: Biométricos A310.F4.P1	Factor 2: Contraseñas o NIP de 6 dígitos A310.F2.b), más cualquiera de los siguientes: Factor 3: Contraseñas de un solo uso (OTP) A310.F3.P1. Se podrán usar tablas aleatorias de Contraseñas con características que impidan su duplicación, información que no se pueda usar más de una vez y que la información no sea conocida por personal de la Institución o por terceros A310.F3.P6, para ello requieren **autorización** A310.F3.P6 y deberán **asumir** por escrito el riesgo y los **costos** de operaciones no reconocidas, **abonando** al Usuario antes de **48 horas** A310.P7 **(Aplica A5T)**, ó; Factor 4: Biométricos A310.F4.P1

Concepto	Banca Host to Host	Otro Servicio
Impedir la lectura en pantalla de la información de Autenticación	Aplica A309.F1	Aplica A309.F1
Operaciones y uso de un 2FA Categoría 3 (OTP) ó 4 (Biométrico)	Operaciones permitidas utilizando un 2FA A313.P1: a) Transferencias a cuentas de terceros u otras Instituciones, incluyendo el pago de créditos y bienes o servicios, así como autorizaciones e instrucciones de domiciliación de pagos de bienes o servicios A313.F1 b) Pago de impuestos A313.F2 c) Registro de Cuentas Destino A313.F4 d) Alta y modificación del medio de notificación A313.F5 e) Consultas de estados de cuenta A313.F6 f) Contratación de otro servicio A313.F7 g) Desbloqueo de Contraseñas o NIPs A313.F8 En el caso del inciso a), se podrá requerir un FA Categoría 2, 3 ó 4 para Cuentas Destino registradas en Oficinas Bancarias utilizando firma autógrafa A313.F1.P2 En el caso del inciso e), se podrán consultar estados de cuenta utilizando un FA Categoría 2 cuando dichas consultas versen sobre operaciones de crédito y se realice la notificación correspondiente A313.F6.P3	Operaciones permitidas utilizando un 2FA A313.P1: a) Transferencias a cuentas de terceros u otras Instituciones, incluyendo el pago de créditos y bienes o servicios, así como autorizaciones e instrucciones de domiciliación de pagos de bienes o servicios A313.F1 b) Pago de impuestos A313.F2 c) Registro de Cuentas Destino A313.F4 d) Alta y modificación del medio de notificación A313.F5 e) Consultas de estados de cuenta A313.F6 f) Contratación de otro servicio A313.F7 g) Desbloqueo de Contraseñas o NIPs A313.F8 En el caso del inciso a), se podrá requerir un FA Categoría 2, 3 ó 4 para Cuentas Destino registradas en Oficinas Bancarias utilizando firma autógrafa A313.F1.P2 En el caso del inciso e), se podrán consultar estados de cuenta utilizando un FA Categoría 2 cuando dichas consultas versen sobre operaciones de crédito y se realice la notificación correspondiente A313.F6.P3
Registro de Cuentas Destino	No requiere registro de Cuentas Destino A314.P8	Se requiere el registro de Cuentas Destino A314.P1, las cuales se habilitarán treinta minutos posteriores a su registro A314.P5 Se pueden registrar en el mismo servicio usando un 2FA Categorías 3 ó 4 A313.F4, mediante firma autógrafa A313.F1.P2, o en otro servicio A314.P1 con 2FA, Categorías 3 ó 4 A313.F4 Las Cuentas Destino registradas mediante firma autógrafa podrán quedar habilitadas antes de los 30 minutos A314.P5 En el caso de personas morales y personas físicas con actividad empresarial, se podrá permitir el registro de un conjunto de Cuentas Destino considerándolo como una sola operación A314.P4

Concepto	Banca Host to Host	Otro Servicio
Notificaciones	No aplica A316.B1.P5	Se deberá notificar por el medio de comunicación proporcionado por el Usuario, en su caso, los siguientes eventos A316.B1.P1: a) Transferencias a cuentas de terceros y otras Instituciones, incluyendo el pago de créditos y bienes o servicios, así como autorizaciones e instrucciones de domiciliación de pagos de bienes o servicios A316.B1.F1 b) Pago de impuestos A316.B1.F2 c) Modificación de límites de montos A316.B1.F3 d) Registro de Cuentas Destino A316.B1.F4 e) Alta y modificación del medio de notificación (al nuevo y al anterior, en caso de cambio) A316.B1.F5 f) Contratación de otro servicio o modificación de condiciones en el uso A316.B1.F6 g) Desbloqueo de Contraseñas y NIPs, así como reactivaciones del servicio A316.B1.F7 h) Modificación de Contraseñas y NIPs A316.B1.F8
Límites de monto operativos	No aplica	No aplica
Controles para establecer límites de monto aplicables al mismo canal o a otro	Para establecer o incrementar, se requiere firma autógrafa A315.P1 o un 2FA Categoría 3 ó 4 en el mismo servicio o en otro A313.F4 Para disminuir, mismo servicio con FA Categoría 2 A315.P3	Para establecer o incrementar, se requiere firma autógrafa A315.P1 o un 2FA Categoría 3 ó 4 en el mismo servicio o en otro A313.F4 Para disminuir, mismo servicio con FA Categoría 2 A315.P3
Seguridad en el envío de Contraseñas y Números de Identificación Personal	Transmisión cifrada de Información Sensible del Usuario A316.B10.F1	Transmisión cifrada de Información Sensible del Usuario A316.B10.F1
Activación / Desactivación Servicios	No aplica	No aplica

II. GENERALES

Disposición	Detalle
Definición Factores de Autenticación	Mecanismo de autenticación, basado en características del Usuario, dispositivos o información que sólo el Usuario posea o conozca A1 **Factor 1**: Información proporcionada mediante la aplicación de cuestionarios en centros de atención telefónica A1) **Factor 2**: Información que sólo el Usuario conoce, tales como: Contraseñas y Números de Identificación Personal A1 **Factor 3**: Información que sólo el usuario tiene, tales como generadores de contraseñas de un solo uso (OTP) "Tokens" o Tarjetas Bancarias con Circuito Integrado A1 **Factor 4**: Información biométrica. Huellas digitales, geometría de la mano A1
Operaciones Monetarias	Transacción que implique transferencias de recursos dinerarios, las cuales podrán ser A1: **Micropagos**: 70 UDIs A1 **Baja Cuantía**: 250 UDIs diarias A1 **Mediana Cuantía**: 1,500 UDIs diarias A1 Montos superiores a 1,500 UDIs diarias A1
Comprobantes	Se deberá emitir un comprobante de cada una de las operaciones realizadas A316.B
Sesiones Seguras	La Sesión debe terminarse en forma automática cuando se detecte A316.B2.F1: -- Inactividad del Usuario por más de veinte minutos A316.B2.F1.a) -- Cuando existan cambios relevantes en la conexión del servicio de Banca por Internet A316.B2.F1.b) Deben evitarse sesiones simultáneas A316.B2.F2 y se debe advertir al Usuario en caso de enlaces a servicios de terceros A316.B2.F3
Equipos Electrónicos o de Telecomunicaciones Dispuestos por la Institución	Adoptar medidas que impidan la instalación de dispositivos o programas que permitan que la información del Usuario sea copiada o modificada por terceros A316.B6.F1 Contar con procedimientos que permitan correlacionar la información de las operaciones no reconocidas por los clientes con la operativa de los equipos y del personal que los administra A316.B6.F2 **(Aplica A2T)**
Base de Datos Operaciones no Reconocidas	Deberán mantener bases de datos con información de incidencias, fallas y vulnerabilidades, así como operaciones no reconocidas por los Usuarios A316.B14
Centros de Atención Telefónica	Los centros de atención telefónica deberán mantener controles de seguridad física y lógica para evitar que la información de los clientes pueda ser extraída o copiada A316.B7.F1, delimitar funciones de operadores A316.B7.F2 y evitar el uso de medios diferentes a los autorizados A316.B7.F3
Cifrado	En la transmisión y almacenamiento de Información Sensible del Usuario, deberán utilizarse mecanismos de Cifrado con llaves criptográficas A316.B10.F1. Adicionalmente, las llaves criptográficas y el proceso de Cifrado y descifrado deberán estar instalados en dispositivos de alta seguridad (HSM) A316.B10.F4

Disposición	Detalle
Reporte de eventos de pérdida de información	En caso de que la Información Sensible del Usuario sea extraída, extraviada o se sospeche de algún incidente de acceso no autorizado, deberán A316.B12: -- Dar aviso por escrito a esta Comisión en cinco días naturales A316.B12.F1 -- Realizar una investigación, enviando los resultados a esta Comisión a los cinco días naturales de concluida y notificar a los Usuarios afectados, en su caso A316.B12.F2
Prevención de Fraudes	Deberán mantener mecanismos de control para detección de eventos que se aparten de los parámetros de uso habitual de los Usuarios A316.B13
Bitácoras	Deberán mantener registros, bitácoras, huellas de auditoría y grabaciones de voz relativos a A316.B15.F1: -- Accesos a los Medios Electrónicos A316.B15.F1.a) -- Datos de las operaciones realizadas (fechas, horas, dispositivos de acceso) A316.B15.F1.b) y c) Deberán mantener controles para que la información registrada en los equipos críticos de cómputo y telecomunicaciones utilizados en las operaciones de Banca Electrónica sea consistente. A316.B15.F2
Revisiones de Seguridad	Anualmente, deberán realizar revisiones de seguridad que comprendan A316.B17: -- Mecanismos de Autenticación A316.B17.F1 -- Configuración y control de acceso de la Infraestructura de Cómputo y Telecomunicaciones A316.B17.F2 -- Actualizaciones de software (parches) A316.B17.F3 -- Análisis de vulnerabilidades A316.B17.F4 -- Identificación de modificaciones al software original A316.B17.F5 -- Infraestructura tecnológica, sistemas y procesos asociados a os Medios Electrónicos A316.B17.F6 -- Análisis metódico de aplicativos críticos relacionados con servicios de Banca Electrónica A316.B17.F7 Adicionalmente, deberán mantener esquemas de monitoreo permanente A316.B17.P4
Acciones correctivas	Deberán implementar las acciones correctivas que la Comisión les requiera, como resultado de la identificación de riesgos asociados con el uso de los servicios de Banca Electrónica A316.B21
Medidas preventivas y detección	La Dirección General deberá asegurar que la Institución cuenta con medidas preventivas, de detección, disuasivas y procedimientos de respuesta a incidentes de seguridad, controles y medidas de seguridad informática para mitigar amenazas, vulnerabilidades derivadas del uso de la Banca Electrónica y que puedan afectar las operaciones de la Institución A316.B20
Acciones contingentes	La Comisión podrá autorizar que las Instituciones realicen operaciones en términos distintos a los establecidos en las Disposiciones en caso de catástrofes naturales o situaciones que afecten la adecuada oferta a nivel nacional de operaciones o servicios bancarios que justifiquen el uso masivo de los Medios Electrónicos en forma temporal A316.B22

CIRCULAR Modificatoria 34/11 de la Unica de Seguros (Anexo 18.7.9).

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 34/11 DE LA UNICA DE SEGUROS

(ANEXO 18.7.9.)

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

CONSIDERANDO

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

Por lo que esta Comisión ha resuelto expedir la siguiente Circular modificatoria:

CIRCULAR MODIFICATORIA 34/11 DE LA UNICA DE SEGUROS
(Anexo 18.7.9.)

UNICA.- Se modifica el Anexo 18.7.9 de la Circular Unica de Seguros.

TRANSITORIA

UNICA.- La presente Circular entrará en vigor el **15 de agosto de 2011.**

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

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., 8 de agosto de 2011.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, **Manuel S. Aguilera Verduzco**.- Rúbrica.

ANEXO 18.7.9.

TASA DE REFERENCIA PARA UTILIZAR EN LAS METODOLOGIAS DE CALCULO DE LOS MONTOS CONSTITUTIVOS DE LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LA LSS Y DE LA LISSSTE

Ofertas Realizadas		Tasa de Rendimiento de Mercado		Tasa de Referencia	
del	al	Para ofertas con BBR*	Para ofertas con BBMC*	Para ofertas con BBR*	Para ofertas con BBMC*
14-ago-2009	9-sep-2009	4.50%	4.50%	3.70%	3.70%
10-sep-2009	15-sep-2009	4.46%	4.46%	3.70%	3.93%
16-sep-2009	2-oct-2009	4.42%	4.42%	3.66%	3.87%
5-oct-2009	20-oct-2009	4.35%	4.35%	3.62%	3.81%
21-oct-2009	26-oct-2009	4.21%	4.21%	3.58%	3.75%
27-oct-2009	19-nov-2009	4.13%	4.13%	3.54%	3.69%
20-nov-2009	23-nov-2009	4.04%	4.04%	3.51%	3.63%
24-nov-2009	22-dic-2009	3.78%	4.03%	3.32%	3.72%

23-dic-2009	12-feb-2010	3.74%	3.93%	3.22%	3.62%
15-feb-2010	8-mar-2010	3.65%	3.91%	3.11%	3.62%
9-mar-2010	9-abr-2010	3.59%	3.85%	3.11%	3.52%
12-abr-2010	16-abr-2010	3.55%	3.78%	3.01%	3.52%
19-abr-2010	27-may-2010	3.53%	3.74%	3.01%	3.42%
28-may-2010	15-jun-2010	3.48%	3.63%	3.01%	3.32%
16-jun-2010	29-jun-2010	3.44%	3.58%	2.90%	3.32%
30-jun-2010	7-jul-2010	3.38%	3.53%	2.90%	3.22%
8-jul-2010	29-jul-2010	3.30%	3.45%	2.80%	3.12%
30-jul-2010	3-ago-2010	3.19%	3.36%	2.69%	3.12%
4-ago-2010	4-ago-2010	3.11%	3.28%	2.59%	3.02%
5-ago-2010	13-ago-2010	3.05%	3.22%	2.48%	2.92%
16-ago-2010	20-ago-2010	2.91%	3.10%	2.37%	2.82%
23-ago-2010	27-ago-2010	2.85%	3.03%	2.27%	2.72%
30-ago-2010	9-sep-2010	2.75%	2.94%	2.16%	2.62%
10-sep-2010	4-oct-2010	2.65%	2.84%	2.06%	2.52%
5-oct-2010	21-oct-2010	2.53%	2.74%	2.00%	2.47%
22-oct-2010	11-nov-2010	2.44%	2.64%	1.89%	2.37%
12-nov-2010	26-nov-2010	2.34%	2.56%	1.79%	2.37%
29-nov-2010	3-dic-2010	2.39%	2.62%	1.89%	2.37%
6-dic-2010	10-dic-2010	2.47%	2.70%	2.00%	2.47%
13-dic-2010	17-dic-2010	2.60%	2.85%	2.11%	2.57%
20-dic-2010	28-dic-2010	2.73%	2.98%	2.21%	2.77%
29-dic-2010	4-ene-2011	2.89%	3.14%	2.42%	2.87%
5-ene-2011	7-ene-2011	3.06%	3.33%	2.63%	3.07%
10-ene-2011	14-ene-2011	3.16%	3.44%	2.74%	3.17%
17-ene-2011	21-ene-2011	3.24%	3.52%	2.74%	3.27%
24-ene-2011	4-feb-2011	3.28%	3.58%	2.89%	3.41%
7-feb-2011	18-feb-2011	3.37%	3.66%	2.99%	3.51%
21-feb-2011	25-feb-2011	3.46%	3.74%	3.10%	3.51%
28-feb-2011	4-mar-2011	3.54%	3.82%	3.10%	3.61%
7-mar-2011	11-mar-2011	3.60%	3.87%	3.20%	3.71%
14-mar-2011	18-mar-2011	3.66%	3.94%	3.30%	3.71%
21-mar-2011	8-abr-2011	3.70%	3.98%	3.30%	3.81%
11-abr-2011	22-abr-2011	3.76%	4.06%	3.41%	3.91%
25-abr-2011	13-may-2011	3.75%	4.05%	3.30%	3.81%
16-may-2011	20-may-2011	3.65%	3.96%	3.20%	3.81%
23-may-2011	3-jun-2011	3.62%	3.92%	3.20%	3.71%
6-jun-2011	8-jul-2011	3.55%	3.85%	3.10%	3.61%
11-jul-2011	12-ago-2011	3.43%	3.73%	2.99%	3.51%
15-ago-2011		3.27%	3.59%	2.89%	3.41%

* BBR: Bases Biométricas de Reservas Técnicas o menos conservadoras.
BBMC: Bases Biométricas más conservadoras que las de Reservas Técnicas.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-160-SEMARNAT-2011, Que establece los elementos y procedimientos para formular los planes de manejo de residuos peligrosos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-160-SEMARNAT-2011, QUE ESTABLECE LOS ELEMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA FORMULAR LOS PLANES DE MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS.

SANDRA DENISSE HERRERA FLORES, Subsecretaria de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Presidenta del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 32 Bis fracciones I, II, IV y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7o. fracción II y 32 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; 13 del Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; 38 fracciones II y V, 40 fracciones X y XVII, 47 y 73 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 8o. fracciones V y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

CONSIDERANDO

Que las disposiciones de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos son de orden público e interés social y tienen por objeto, además de definir los principios de la política ambiental en este tenor, fomentar el desarrollo sustentable y establecer las bases para garantizar el derecho a toda persona a vivir en un medio ambiente adecuado para su crecimiento, salud y bienestar.

Que dicha Ley contempla la figura de los planes de manejo, los cuales, aparte de promover la gestión integral de los residuos, propician la minimización de la generación de los mismos y la maximización de la valorización a la que éstos pueden sujetarse, ya que incluyen las acciones, procedimientos y medios que deben ser técnica, ambiental, económicamente factibles y socialmente aceptables, para que se puedan alcanzar las metas que definan los propios sujetos obligados a su formulación.

Que los planes de manejo tienen que plantearse desde una perspectiva que impulse la autorregulación, principalmente en la etapa previa a la decisión de desechar utilizado como una herramienta que brinde un enfoque más amplio y un mejor control del universo que conforman sus residuos.

Que el artículo 32 de la Ley a la que se hace mención en esta sección establece que los elementos y procedimientos que se deben considerar al formular los planes de manejo se especificarán en las normas oficiales correspondientes.

Que en el caso de los residuos peligrosos, cuya regulación compete a la Federación, el manejo integral al que éstos deben sujetarse está ampliamente definido, e incluso existen alternativas para que se gestionen de una manera más flexible.

Que entre dichas alternativas se encuentran: las Condiciones Particulares de Manejo (CPM), los Informes de Reciclaje y Tratamiento, figuras incluidas en el Reglamento de la LGPGIR (R-LGPGIR).

Que al tratarse de Productores, Exportadores, Importadores y Distribuidores de productos que al desecharse se convierten en residuos peligrosos, es indispensable la aplicación del principio de responsabilidad compartida en el manejo que se lleve a cabo, lo cual se debe reflejar en el Plan de Manejo correspondiente.

Que en el mes de octubre de 2006 se conformó el Grupo de Trabajo encargado de elaborar el anteproyecto de norma oficial mexicana sobre los elementos y procedimientos para formular los planes de residuos peligrosos.

Que el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales aprobó, en su sesión del 15 de octubre de 2010, que el anteproyecto arriba citado fuese publicado como proyecto, ya que cumplía con todos los requisitos para someterse al periodo de consulta pública, mismo que tiene una duración de 60 días, los cuales empiezan a contar a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Que los interesados en enviar comentarios deberán dirigirlos, dentro del periodo que comprende la consulta pública del proyecto en cuestión, a la Coordinadora del Subcomité III-Industria, Ing. Sylvia del Carmen Treviño Medina, a la siguiente dirección: Blvr. Adolfo Ruiz Cortines número 4209, 4o. piso Ala “B”, Delegación Tlalpan, México, D.F., código postal 14210, o bien, al correo electrónico: sylvia.trevino@semarnat.gob.mx.

Que durante el plazo mencionado, la Manifestación de Impacto Regulatorio a que se refiere el artículo 45 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, estará a disposición del público para su consulta, en el domicilio del Subcomité III antes citado.

Por lo expuesto y fundado he tenido a bien expedir el siguiente:

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-160-SEMARNAT-2011, QUE ESTABLECE LOS ELEMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA FORMULAR LOS PLANES DE MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS

PREFACIO

En la elaboración de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana participaron:

- ASOCIACION MEXICANA DE CONTROL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS Y PELIGROSOS, A.C.
- ASOCIACION MEXICANA DE LA INDUSTRIA FITOSANITARIA, A.C.
- ASOCIACION NACIONAL DE FABRICANTES DE PINTURAS Y TINTAS, A.C.
- ASOCIACION NACIONAL DE LA INDUSTRIA QUIMICA, A.C.
- CAMARA DE LA INDUSTRIA DE CURTIDURIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
- CAMARA MINERA DE MEXICO
- CAMARA NACIONAL DE ACEITES, GRASAS, JABONES Y DETERGENTES
- CAMARA NACIONAL DEL CEMENTO
- CAMARA NACIONAL DE FABRICANTES DE ENVASES METALICOS
- CAMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE CURTIDURIA
- CAMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DEL HIERRO Y DEL ACERO
- CAMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE LA CERVEZA Y DE LA MALTA
- CAMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE LA TRANSFORMACION
- CAMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA FARMACEUTICA
- CAMARA NACIONAL DE MANUFACTURAS ELECTRICAS
- COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
- CONFEDERACION DE CAMARAS INDUSTRIALES
- CONFEDERACION PATRONAL DE LA REPUBLICA MEXICANA
- FEDERACION MEXICANA DE INGENIERIA SANITARIA Y CIENCIAS AMBIENTALES, A.C.
- INDUSTRIA NACIONAL DE AUTOPARTES
- INICIATIVA GEMI
- INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGIA
- INSTITUTO PARA LA PROTECCION AMBIENTAL DE NUEVO LEON, A.C.
- PETROLEOS MEXICANOS
- PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
- SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
- UNION MEXICANA DE FABRICANTES Y FORMULADORES DE AGROQUIMICOS, A.C.
- UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

INDICE

CAPITULO	CONTENIDO
1	Objetivo
2	Campo de aplicación
3	Referencias
4	Definiciones y acrónimos
5	Elementos del plan de manejo
6	Procedimiento para la formulación de planes de manejo de grandes generadores de residuos peligrosos
7	Procedimiento para la formulación de planes de manejo de productores, exportadores, importadores y distribuidores de productos que al ser desechados se convierten en residuos peligrosos
8	Ejecución y actualización del plan de manejo
9	Registro del plan de manejo ante la Secretaría
10	Verificación y vigilancia
11	Grado de concordancia con normas y lineamientos internacionales y con normas tomadas como base para su elaboración
12	Bibliografía
	Transitorios

ANEXOS	DESCRIPCION
1	Integración documental y requisitos del trámite
2	Procedimiento para determinar los sujetos obligados a la formulación de planes de manejo
3	Diagrama para formular planes de manejo de grandes generadores
4	Diagrama para formular planes de manejo de productores, exportadores, importadores y distribuidores de productos que al ser desechados se convierten en residuos peligrosos

1. Objetivo

La norma oficial mexicana establece los elementos y procedimientos para formular los planes de manejo de residuos peligrosos.

2. Campo de aplicación

Están obligados al cumplimiento de esta norma oficial mexicana, según lo establecido en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, los siguientes sujetos:

I. Los grandes generadores de residuos peligrosos;

II. Los productores, exportadores, importadores y distribuidores de los productos que al desecharse se convierten en residuos peligrosos a los que hace referencia el artículo 31 fracciones I a XI de la propia Ley y los que se incluyan en la norma oficial mexicana correspondiente.

Se exceptúa de la aplicación de esta norma oficial mexicana a los residuos peligrosos mencionados en los artículos 17 y 23 de dicha Ley.

3. Referencias

3.1 NOM-052-SEMARNAT-2005, Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de junio de 2006.

4. Definiciones y acrónimos

En esta Norma Oficial Mexicana se consideran las definiciones contenidas en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, su Reglamento y las siguientes:

4.1 Desechar

Es la disposición que efectúa el generador de un material identificado como residuo.

4.2 Elementos

En términos del artículo 32 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, se consideran como tales:

a) Los sujetos obligados para formular y ejecutar los planes de manejo

b) Los residuos identificados como peligrosos

4.3 Línea base de generación

Es la información con la cual se iniciará la formulación del plan de manejo, la cual contempla todos los residuos peligrosos objeto del mismo, así como sus respectivos volúmenes o las cantidades que de ellos se generan.

4.4 Mejores prácticas

Son técnicas, metodologías, procesos o incentivos que, a través de experiencias o investigaciones, han probado ser más efectivas, eficientes o confiables, en comparación con otras técnicas, metodologías o procesos.

4.5 Procedimientos

Son los métodos para la formulación de los planes de manejo según el sujeto obligado.

4.6 Subproducto

Residuo que habiendo sido identificado como peligroso, se transfiere para utilizarlo como materia prima o insumo en un proceso productivo. Siempre y cuando la transferencia se encuentre documentada en un plan de manejo previamente registrado ante la Secretaría.

4.7 Sujetos obligados

En términos de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, son:

a) Los grandes generadores de residuos peligrosos,

b) Los productores, exportadores, importadores y distribuidores de los productos que al desecharse se convierten en residuos peligrosos a los que hace referencia el artículo 31 fracciones I a XI de la propia Ley.

4.8 COA

Cédula de Operación Anual.

4.9 CPM

Condiciones Particulares de Manejo.

4.10 LGPGIR/Ley

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

4.11 PMRP

Plan(es) de Manejo de Residuos Peligrosos.

4.12 R-LGPGIR/Reglamento

Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión de los Residuos.

4.13 SEMARNAT/Secretaría

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

5. Elementos del plan de manejo

5.1 El procedimiento para determinar quiénes son los sujetos obligados a la formulación de planes de manejo de residuos peligrosos se representa gráficamente en el Anexo 2 de esta norma oficial mexicana.

5.2 Si se detecta que existen residuos peligrosos derivados de actividades industriales, comerciales o de servicios y además se identifica que quienes los originan son sujetos obligados, se están definiendo los elementos de los planes de manejo.

5.3 Los microgeneradores y los pequeños generadores de residuos peligrosos que decidan adherirse a un plan de manejo tendrán que cumplir con las disposiciones que para ellos se establezcan en los distintos ordenamientos legales vigentes, incluyendo lo que se contempla en este numeral, así como con lo establecido en la LGPGIR y su Reglamento.

En este sentido, los microgeneradores y pequeños generadores de residuos peligrosos deberán identificar la existencia de PMRP registrados y en operación, a los que puedan incorporar sus residuos peligrosos, además de que deberán cubrir todos los requisitos que definan los responsables de dichos planes de manejo y en los que esté contemplada la posible adhesión.

5.4 Los grandes generadores establecerán su línea base de generación en congruencia con lo establecido en la COA del año inmediato anterior preferentemente, pudiendo incluso adjuntar el capítulo correspondiente en el plan de manejo.

Cuando exista una actividad considerada como nueva por su operación o que no cuente con COA, los sujetos obligados deberán fijar su línea base en función del registro como generador de residuos peligrosos o a partir de un estimado de generación.

5.5 Línea base de generación

5.5.1 La información fundamental para llevar a cabo la formulación del plan de manejo es la que corresponde a la línea base, la cual se refiere al estado de la generación de residuos peligrosos y de las actividades de manejo de los mismos, los cuales son específicos para cada caso.

5.5.1.1 Para los grandes generadores de residuos peligrosos, los datos correspondientes a la línea base de generación, junto con la información asociada a las técnicas, metodologías o prácticas que sean factibles de aplicar dentro de sus instalaciones, les servirán de apoyo para llevar a cabo la definición de los objetivos, las acciones y metas en torno a la prevención de la generación, minimización o aprovechamiento de los materiales a considerar dentro de la etapa previa a la decisión de desechar.

5.5.2 La línea base de generación para los productores, exportadores, importadores y distribuidores de productos que al desecharse se convierten en residuos peligrosos podrá definirse a partir de una estimación de la generación de residuos peligrosos, misma que podrá tener fundamento en la cantidad comercializada de dichos productos en un determinado periodo de tiempo, o a través del método o referencia propuesto y descrito para tal fin.

5.6 Aquellos sujetos obligados que, además de ser grandes generadores, son productores, exportadores, importadores o distribuidores de los productos indicados en las fracciones I a XI del artículo 31 de la LGPGIR, tienen la opción de presentar un solo PMRP para dar cumplimiento a ambas obligaciones, el cual considerará la combinación de los dos procedimientos que se definen en esta norma.

6. Procedimiento para la formulación de planes de manejo de grandes generadores de residuos peligrosos

Los planes de manejo de residuos peligrosos de los grandes generadores deberán considerar lo que se establece en el presente capítulo.

El Diagrama para formular planes de manejo de grandes generadores de residuos peligrosos aparece en el Anexo 3 de esta norma oficial mexicana.

6.1 Línea base de generación

En esta sección se deberá incluir la información respecto de los volúmenes y las actividades de manejo de cada uno de los residuos peligrosos de manera previa a la formulación del plan correspondiente. Las fuentes de información son la última Cédula de Operación Anual (COA), las bitácoras de generación o cualquier otro registro de sus residuos.

6.2 Etapa previa a la decisión de desechar

En esta etapa se involucran aquellos residuos peligrosos definidos en la línea base de generación que, de aplicárseles las técnicas, metodologías o prácticas que se detallan en este numeral, se pudiese evitar su generación, ser minimizados, o ser valorizados para manejarse como subproductos.

El generador identificará aquellos materiales objeto de esta etapa que pueden ser reducidos en la fuente, aprovechables, valorizables o, de ser el caso, transferibles como subproductos.

Posteriormente, y haciendo referencia al numeral 5.5.1 de esta norma oficial mexicana, se deberán formular objetivos y metas cuantificables, cuando los resultados de los programas a efectuar en torno a la prevención de la generación y a la minimización de dichos materiales, sean tales que se justifique la inversión en torno a su implementación.

Enseguida se detallan cada uno de los aspectos que pueden incluirse en esta etapa.

6.2.1 Prevención y minimización de la generación

Respecto de la prevención y minimización, los aspectos a considerar serán los que correspondan a cada caso en particular, conforme a lo establecido en esta sección.

6.2.1.1 Sustitución de materias primas

La sustitución de materias primas se lleva a cabo cuando existan otros insumos que no presenten características de peligrosidad y que generen materiales inocuos o que reduzcan la generación de residuos en la fuente. Para realizar esta acción, es necesario determinar si los montos que se dejarían de contemplar para el manejo de residuos peligrosos, serían suficientes para justificar dicha sustitución.

6.2.1.2 Cambio de tecnología

El cambio de tecnología en un proceso determinado, se lleva a cabo, de forma gradual o total, cuando se incorporen tecnologías disponibles que reduzcan la generación de residuos en la fuente. Al igual que en el inciso anterior, para realizar esta acción, es necesario determinar si los montos que se dejarían de contemplar para el manejo de residuos peligrosos, serían suficientes para justificar dicho cambio.

6.2.1.3 Aplicación de mejores prácticas

En el plan de manejo de residuos peligrosos se podrá llevar a cabo la aplicación de mejores prácticas, bajo el entendido de que son acciones o procedimientos que permiten reducir la generación de dicho tipo de residuos en la fuente.

6.2.2 Empleo como insumo o materia prima

El aprovechamiento o valorización de aquellos residuos que, a partir de la formulación del plan de manejo, son susceptibles de ser utilizados por quien los generó en cualquiera de sus procesos; o bien, de ser manejados como subproductos al transferirlos a otro particular para que los utilice como materia prima en cualquier cadena productiva. Los subproductos se reportarán en la COA en el apartado correspondiente.

Cuando la transferencia sea a prestadores de servicio se considerará que los materiales siguen siendo residuos peligrosos y no subproductos, razón por la cual deberán sujetarse a las disposiciones legales aplicables.

6.3 Etapa posterior a la decisión de desechar

6.3.1 Decisión de desechar

Es el momento en el que el generador determina que los materiales no tienen vía de aprovechamiento o valorización como subproducto, por lo que decide desecharlos, convirtiéndose automáticamente en residuos peligrosos y a partir de ello les aplica una regulación directa que les obliga a sujetarse a un manejo adecuado, bajo el esquema de autorizaciones de esta Secretaría.

6.3.2 Manejo

Un generador de residuos peligrosos en industrias, comercios o servicios tiene la responsabilidad de manejarlos conforme a las disposiciones legales vigentes, ya sea por sus propios medios o al transferirlos a los prestadores de servicios autorizados. Los prestadores de servicios sólo son responsables operativos de los residuos peligrosos durante la ejecución de tales servicios.

6.3.2.1 Actividades de manejo

Las actividades de manejo se deberán apegar a lo dispuesto en la LGPGIR, su Reglamento y en las Normas Oficiales Mexicanas que se expidan para tal efecto; además, el generador es responsable de verificar que los prestadores de servicios que contrate, cuenten con las autorizaciones para manejar adecuadamente sus residuos peligrosos y que éstas se encuentren vigentes.

Dichas actividades se presentan en la siguiente tabla.

<table>
<tr><th>Valorización</th><th>Captación y Movilización</th><th>Transformación o Eliminación</th><th>Contención</th></tr>
<tr><td>Reutilización</td><td>Almacenamiento</td><td rowspan="2">Tratamiento biológico, químico, físico o térmico</td><td rowspan="3">Disposición final en confinamientos controlados o en formaciones geológicamente estables</td></tr>
<tr><td>Reciclaje</td><td>Acopio</td></tr>
<tr><td>Co-procesamiento</td><td>Transporte</td><td>Incineración</td></tr>
</table>

6.4 Componentes adicionales

Para la formulación del plan de manejo se podrán considerar los puntos que se mencionan a continuación:

6.4.1 Los mecanismos para que otros sujetos obligados, los microgeneradores y los pequeños generadores de residuos peligrosos puedan incorporarse, de considerarlo pertinente, a sus planes de manejo, así como aquellos que permitan la evaluación y mejora de los propios planes de manejo.

6.4.2 La forma de llevar a cabo el registro de las cantidades de flujo de entrada y salida de los residuos peligrosos en los centros de acopio o devolución, durante la operación del plan de manejo.

6.4.3 Las etapas y necesidades para la programación, implementación y operación del PMRP.

6.5 Alternativas para una gestión flexible

Son procedimientos que permiten a los generadores realizar actividades dentro o fuera de su predio y que facilitan el manejo de sus residuos peligrosos.

Las alternativas para una gestión flexible también dependerán de los tipos de residuos peligrosos que se estén considerando.

6.5.1 Condiciones particulares de manejo

Los residuos peligrosos que podrán ser sujetos a CPM, son los que se mencionan a continuación:

a) Los que sean considerados como tales, de conformidad con lo previsto en la LGPGIR.

b) Los listados por fuente específica y no específica en la norma oficial mexicana correspondiente, siempre y cuando, como resultado de la modificación de procesos o de materia prima, cambien las características por las cuales fueron listados.

c) Los que conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, se clasifiquen por tipo y se sujeten expresamente a condiciones particulares de manejo y,

d) Las mezclas de residuos con otros caracterizados como peligrosos por su corrosividad, reactividad, explosividad o inflamabilidad, sí y sólo si éstas se efectúan dentro de un proceso y conservan la característica de peligrosidad.

El objeto de dichas condiciones es establecer modalidades específicas de manejo a las corrientes de residuos peligrosos antes señaladas para hacer más flexible y eficiente su gestión, así como maximizar la valorización de los mismos.

Las CPM se pueden solicitar por instalación, proceso o por tipo de residuo. En la propuesta correspondiente será necesario describir a detalle el proceso, la corriente del residuo, su caracterización, la modalidad de manejo particular de interés y los argumentos que justifiquen su aplicación.

Las CPM aprobadas son una autorización que se integra a un plan de manejo y que suple otras autorizaciones requeridas a una o varias etapas de manejo en el esquema tradicional de gestión de los residuos peligrosos, excepto para la disposición final.

6.5.2 Informes de Reciclaje y Tratamiento

Los generadores pueden optar por reciclar o dar tratamiento (biológico, físico o químico) a sus residuos peligrosos en las instalaciones en donde se generen.

El procedimiento implica remitir informes para las actividades antes citadas en las que se detalla el proceso al que son sujetos los residuos peligrosos, de acuerdo a lo que establecen la Ley y su Reglamento.

Una vez aprobados dichos informes la actividad queda exenta del régimen tradicional de autorización.

La integración de estos procedimientos se lleva a cabo a través de los trámites con las homoclaves SEMARNAT-07-020 y SEMARNAT-07-026, los cuales se refieren al Informe Técnico de Reciclaje de Residuos Peligrosos dentro del mismo predio de Generación y los Procesos de Tratamiento de Residuos Peligrosos desarrollados en la Fuente Generadora que no requieren autorización, respectivamente.

Si está contemplada la inclusión de Informes de Reciclaje y Tratamiento, las aprobaciones correspondientes se deberán incluir en el plan de manejo.

6.6 Consideraciones sobre la industria maquiladora

Los grandes generadores de residuos peligrosos, pertenecientes a la industria maquiladora son aquellos que producen residuos peligrosos que deriven de materias primas e insumos nacionales y los que generen por el uso de materias primas o insumos importados, siempre y cuando el régimen de importación de las materias primas o insumos haya cambiado de temporal a definitivo.

Si la suma de los residuos peligrosos generados a través de estas dos condiciones es igual o mayor a 10 toneladas anuales se deberá elaborar un plan de manejo.

Los residuos generados a partir de materias primas o insumos de importación temporal que mantengan este régimen especial, deberán ser retornados al país de origen de las materias primas o insumos y no se aceptará su inclusión en los planes de manejo.

Si existen casos en los que la mejor opción es la disposición final, se debe indicar la cantidad de los residuos peligrosos enviados a confinamiento, así como el sitio autorizado al cual se están remitiendo.

7. Procedimiento para la formulación de planes de manejo de productores, exportadores, importadores y distribuidores de productos que al ser desechados se convierten en residuos peligrosos

En el Anexo 4 se establece el Diagrama para formular planes de manejo de productores, exportadores, importadores y distribuidores de los productos que aparecen en el artículo 31 fracciones I a XI de la Ley, mismos que se convierten en residuos peligrosos al ser desechados y son:

I. Aceites lubricantes usados;

II. Disolventes orgánicos usados;

III. Convertidores catalíticos de vehículos automotores;

IV. Acumuladores de vehículos automotores conteniendo plomo;

V. Baterías eléctricas a base de mercurio o de níquel-cadmio;

VI. Lámparas fluorescentes y de vapor de mercurio;

VII. Aditamentos que contengan mercurio, cadmio o plomo;

VIII. Fármacos;

IX. Plaguicidas y sus envases que contengan remanentes de los mismos;

X. Compuestos orgánicos persistentes como los bifenilos policlorados;

XI. Lodos de perforación base aceite, provenientes de la extracción de combustibles fósiles y lodos provenientes de plantas de tratamiento de aguas residuales cuando sean considerados como peligrosos;

7.1 Línea base de generación

En esta sección se deberá incluir la información respecto de los tipos de residuos objeto del plan de manejo, así como las cantidades que de ellos se generan, las cuales deberán estar basadas, preferentemente, en estimaciones de los productos comercializados en un determinado periodo de tiempo.

En caso de que se tenga conocimiento de que existe una actividad de manejo adecuada de los residuos peligrosos de manera previa a la formulación del plan, también deberá considerarse en este capítulo.

7.2 Responsabilidad compartida

La responsabilidad compartida en torno a los residuos peligrosos aplica a productores, exportadores, importadores y distribuidores de los productos que al ser desechados se convierten en dicho tipo de residuos, según el artículo 28 fracción I de la LGPGIR, la cual surge como consecuencia de la producción, proceso, distribución y consumo de los productos antes mencionados y se traduce en que tales sujetos están obligados a efectuar y cumplir con las acciones que les correspondan en cuanto al manejo integral de los residuos peligrosos, mismas que asumen al formular el respectivo plan de manejo.

La corresponsabilidad pretende la participación conjunta y coordinada de los actores involucrados en la cadena de valor, producto, servicio, consumo y residuo, conforme a lo establecido en el artículo 28 fracción I de la LGPGIR, a través de esquemas de factibilidad de mercado, eficiencia ambiental, económica, social y tecnológica.

Las autoridades de los tres órdenes de gobierno podrán participar en planes de manejo con los sujetos obligados, en los términos de la modalidad de planes de manejo de residuos mixto que establece el artículo 16 del Reglamento.

7.2.1 En los PMRP correspondientes se deberá incluir invariablemente el principio de responsabilidad compartida.

7.2.2 En los planes de manejo se deberá definir la responsabilidad que comparten y asumen de manera individual todos los involucrados, tomando en cuenta que tienen que emprender acciones de manera conjunta y coordinada.

En el caso de la devolución o transferencia de residuos peligrosos, ésta estará sujeta a la emisión del consentimiento por escrito de su receptor o destinatario, según corresponda.

7.2.3 Los elementos asociados al principio de responsabilidad compartida que se deberán incluir en el PMRP son:

a. Las estrategias y medios a través de los cuales será proporcionada la información a los consumidores sobre la ubicación de los centros de acopio o devolución disponibles, los horarios y días de atención y las cantidades máximas de recepción.

b. La forma de comunicar los riesgos y precauciones que se deben adoptar en el manejo de los productos que al desecharse se conviertan en residuos peligrosos, a lo largo de la operación del plan de manejo.

c. En caso de que el Responsable del PMRP no esté obligado a presentar la COA, los reportes del plan de manejo se efectuaran acorde con las CPM o la autorización correspondiente.

7.3 Etapa posterior a la decisión de desechar

Al elaborar este capítulo se deberá contemplar lo establecido en los numerales 6.3, 6.4 y 6.5 de este instrumento normativo, según corresponda.

8. Ejecución y Actualización del Plan de Manejo

8.1 Ejecución

La ejecución deberá ser acorde con el contenido del PMRP registrado ante la Secretaría.

8.2 Actualización

La actualización del Plan de Manejo se realizará a través de la presentación de la información contenida en la COA, salvo cuando se le efectúen modificaciones de proceso o sustitución de materiales o por alguna otra situación establecida en la regulación vigente, en cuyo caso, deberán ser notificadas a la Secretaría.

En caso de que se requiera llevar a cabo la modificación al Registro del Plan de Manejo, ésta se deberá realizar a través del trámite SEMARNAT-07-031 (A).

9. Registro del plan de manejo ante la Secretaría

Una vez integrado el plan de manejo de acuerdo con el Anexo 1 de la presente norma, el registro se efectuará a través de los trámites vigentes en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Administración Pública siguientes:

- SEMARNAT-07-024 (A) De productos que al desecharse se convierten en residuos peligrosos
- SEMARNAT-07-024 (B) Grandes generadores
- SEMARNAT-07-024 (C) Condiciones Particulares de Manejo
- SEMARNAT-07-024 (D) Adhesión o incorporación

Estos trámites, una vez integrados, serán presentados en los Centros Integrales de Servicios o ingresados al portal electrónico de la SEMARNAT cuando éste esté disponible.

10. Verificación y vigilancia

La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente verificará la existencia y registro del plan de manejo.

11. Grado de concordancia con normas y lineamientos internacionales y con normas tomadas como base para su elaboración

No concuerda con ninguna norma, lineamiento internacional o con alguna norma al momento de su elaboración.

12. Bibliografía

12.1. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977 “Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 1977.

TRANSITORIO

UNICO.- La presente norma oficial mexicana entrará en vigor a los sesenta días naturales siguientes de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Provéase la publicación del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de junio de dos mil once.- La Subsecretaria de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Presidenta del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Sandra Denisse Herrera Flores**.- Rúbrica.

ANEXO 1

INTEGRACION DOCUMENTAL Y REQUISITOS DEL TRAMITE

I. REGISTRO DE PLAN DE MANEJO DE PRODUCTOS QUE AL DESECHARSE SE CONVIERTEN EN RESIDUOS PELIGROSOS

SEMARNAT-07-024-A

Datos de información requeridos:

Nombre, denominación o razón social del solicitante.

Domicilio del solicitante.

Giro o actividad preponderante del solicitante.

Nombre del representante legal del solicitante.

Modalidad del Plan de Manejo.

Residuos Peligrosos objeto del Plan de Manejo, especificando sus características físicas, químicas o biológicas y el volumen estimado de manejo.

Formas de manejo de los residuos peligrosos.

Nombre, denominación o razón social de los responsables de la ejecución del PMRP.

Para la realización del plan de manejo se observará lo establecido en el artículo 29 de la LGPGIR, así como el artículo 20 de su R-LGPGIR, cuyo contenido se lista a continuación:

a) Los procedimientos para su acopio, almacenamiento, transporte y envío a reciclaje, tratamiento o disposición final, que se prevén utilizar.

b) Las estrategias y medios a través de los cuales se comunicará a los consumidores, las acciones que éstos deben realizar para devolver los productos del listado a los proveedores o a los centros de acopio destinados para tal fin, según corresponda.

c) Los procedimientos mediante los cuales se darán a conocer a los consumidores las precauciones que, en su caso, deban de adoptar en el manejo de los productos que devolverán a los proveedores a fin de prevenir o reducir riesgos.

d) Los responsables y las partes que intervengan en su formulación y ejecución.

e) La forma en que se realizará la minimización de la cantidad, valorización o aprovechamiento de los residuos.

f) Los mecanismos para que otros sujetos obligados puedan incorporarse al PMRP (en caso de aplicar).

g) Los mecanismos de evaluación y mejora del PMRP.

Documentos que deben anexarse a la solicitud

Identificación oficial o documento que acredite al representante legal –original o copia -.

Documento que contenga el PMRP -versión impresa y en electrónico-.

Instrumentos que hubieren celebrado en términos de lo establecido en el artículo 20 del R-LGPGIR-original(es) y 1 copia de cada uno-.

II. REGISTRO DE PLAN DE MANEJO DE GRANDES GENERADORES DE RESIDUOS PELIGROSOS

SEMARNAT-07-024-B

Datos de información requeridos:

Nombre, denominación o razón social del solicitante.

Domicilio del solicitante.

Giro o actividad preponderante del solicitante.

Nombre del representante legal del solicitante.

Modalidad del Plan de Manejo.

Residuos peligrosos objeto del plan, especificando sus características físicas, químicas o biológicas y el volumen estimado de manejo

Formas de manejo de los residuos peligrosos.

Nombre, denominación o razón social de los responsables de la ejecución del PMRP.

Para la realización del plan de manejo se observará lo establecido en el artículo 20 del R-LGPGIR, cuyo contenido se lista a continuación:

a) Los residuos objeto del PMRP, así como la cantidad que se estima manejar de cada uno de ellos.

b) La forma en que se realizará la minimización de la cantidad, valorización o aprovechamiento de los residuos.

c) Los mecanismos para que otros sujetos obligados puedan incorporarse al Plan de Manejo (en caso de aplicar)

d) Los mecanismos de evaluación y mejora del PMRP.

Documentos que deben anexarse a la solicitud

Identificación oficial o documento que acredite al representante legal–original o copia -.

Documento que contenga el PMRP -versión impresa y en electrónico-.

Instrumentos que hubieren celebrado en términos de lo establecido en el artículo 20 del R-LGPGIR-original(es) y 1 copia de cada uno-.

III. REGISTRO DE PLAN DE MANEJO POR ADHESION O INCORPORACION

SEMARNAT-07-024-D

Datos de información requeridos:

Nombre, denominación o razón social del solicitante.

Domicilio del solicitante

Giro o actividad preponderante del solicitante.

Nombre del representante legal del solicitante.

Número del registro del plan de manejo al que se pretende adherir o incorporarse.

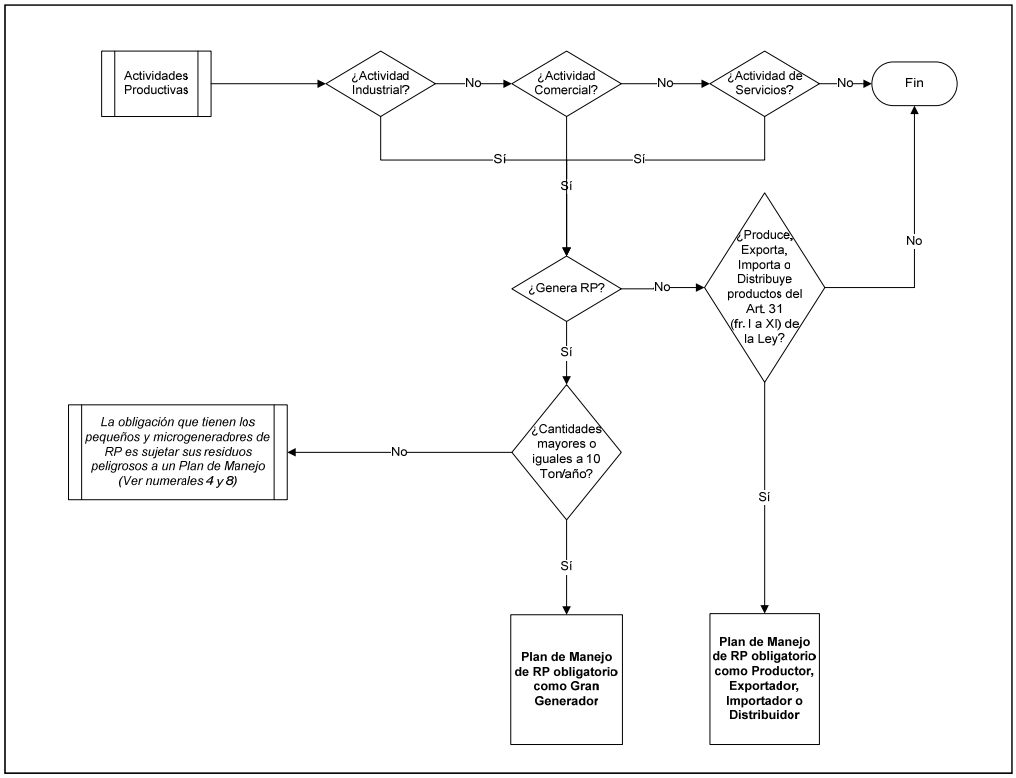
Documentos que deben anexarse a la solicitud:

Copia certificada del instrumento jurídico que contenga el acuerdo de voluntades entre el sujeto obligado y el sujeto que desee incorporarse a dicho plan de manejo -original y copia-.

Escrito mediante el cual el sujeto obligado, por sí mismo o través del representante legal que cuente con facultades para ello, acepte expresamente la incorporación del interesado al plan de manejo -1 original y copia-.

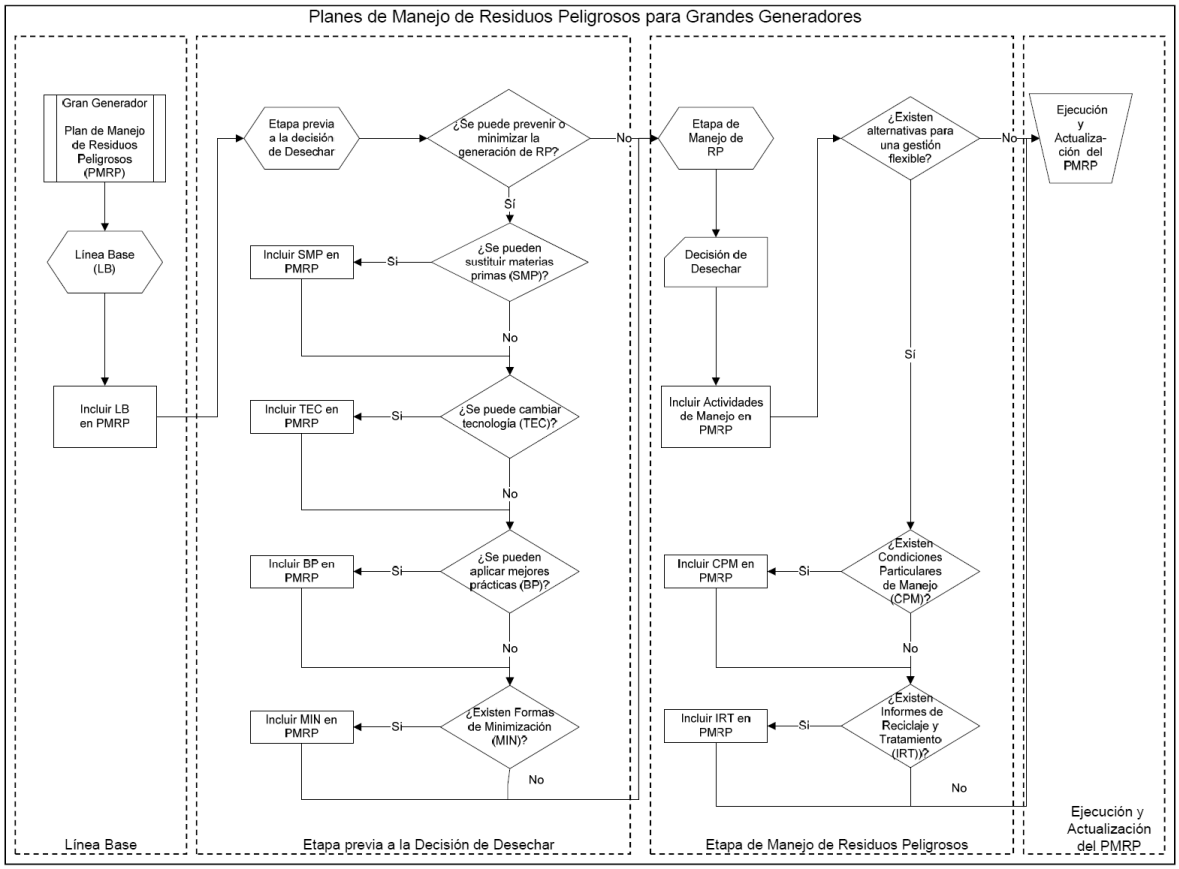
ANEXO 2

PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LOS SUJETOS OBLIGADOS A LA FORMULACION DE PLANES DE MANEJO



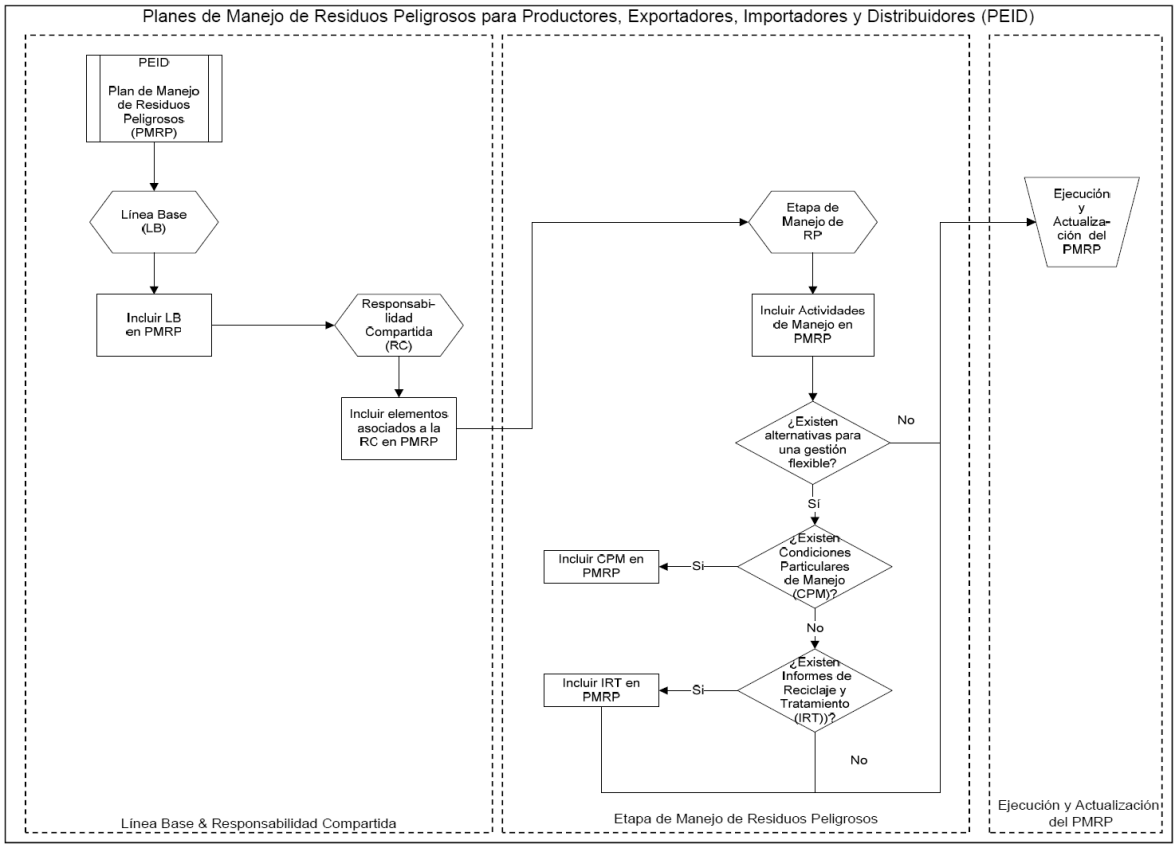
ANEXO 3

DIAGRAMA PARA FORMULAR PLANES DE MANEJO DE GRANDES GENERADORES



ANEXO 4

DIAGRAMA PARA FORMULAR PLANES DE MANEJO DE PRODUCTORES, EXPORTADORES, IMPORTADORES Y DISTRIBUIDORES DE PRODUCTOS QUE AL SER DESECHADOS SE CONVIERTEN EN RESIDUOS PELIGROSOS



SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO por el que se establece la clasificación y codificación de mercancías cuya exportación está sujeta a la presentación de un Certificado de Origen expedido por la Asociación Mexicana de la Cadena Productiva del Café, A.C., y el procedimiento para la emisión del Certificado de Origen.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

BRUNO FERRARI GARCIA DE ALBA, Secretario de Economía, y FRANCISCO JAVIER MAYORGA CASTAÑEDA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 34, fracciones V y XXXI, y 35, fracciones XV y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., fracción III, 5o., fracciones III y X, 16, fracción VI, 17, 20 y 21 de la Ley de Comercio Exterior; 36, fracción I, inciso c) y 104, fracción II de la Ley Aduanera; 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 6, fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

CONSIDERANDO

Que a fin de implementar el Convenio Internacional del Café de 2001, el 30 de junio de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establece la clasificación y codificación de mercancías cuya exportación está sujeta a la presentación de un certificado de origen expedido por la Asociación Mexicana de la Cadena Productiva del Café, A.C., o los Consejos Estatales del Café, y el procedimiento para la emisión del Certificado de Origen;

Que el Acuerdo Internacional del Café de 2007, adoptado en Londres, el veintiocho de septiembre de dos mil siete, en el marco de la Organización Internacional del Café (el Acuerdo), se aprobó por la Cámara de Senadores el 3 de diciembre de 2009, según el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2010, y se publicó el 15 de abril de 2011;

Que conforme al artículo 33, párrafo 2 del Acuerdo toda exportación de café efectuada por un Miembro exportador deberá estar amparada por un certificado de origen válido, emitido por un organismo competente escogido por el Miembro de que se trate y aprobado por la Organización Internacional del Café, el cual en el caso de México es la Asociación Mexicana de la Cadena Productiva del Café, A.C.;

Que conforme a lo dispuesto por la Ley de Comercio Exterior y por la Ley Aduanera, sólo podrán hacerse cumplir en el punto de entrada o salida al país, las regulaciones no arancelarias cuyas mercancías hayan sido identificadas en términos de sus fracciones arancelarias y nomenclatura que les corresponda, y

Que la Comisión de Comercio Exterior recomendó publicar nuevamente la regulación a la exportación de las mercancías que requieren de control por parte de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para cumplir con el tratado internacional referido en el segundo considerando, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

Acuerdo

Primero.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer la clasificación y codificación de mercancías cuya exportación está sujeta a la presentación de un Certificado de Origen expedido por la Asociación Mexicana de la Cadena Productiva del Café, A.C., y el procedimiento para la emisión del Certificado de Origen.

Segundo.- Se establece la clasificación y codificación de las mercancías sujetas a la presentación de un Certificado de Origen expedido por la Asociación Mexicana de la Cadena Productiva del Café, A.C., cuando se destinen al régimen aduanero de exportación definitiva, comprendidas en las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación que a continuación se indican:

FRACCION	DESCRIPCION
0901.11.01	Variedad robusta.
0901.11.99	Los demás.
0901.12.01	Descafeinado.
0901.21.01	Sin descafeinar.
0901.22.01	Descafeinado.

0901.90.01	Cáscara y cascarilla de café.
0901.90.99	Los demás.
2101.11.01	Café instantáneo sin aromatizar.
2101.11.02	Extracto de café líquido concentrado, aunque se presente congelado.
2101.11.99	Los demás.
2101.12.01	Preparaciones a base de extractos, esencias o concentrados o a base de café.

Tercero.- La Asociación Mexicana de la Cadena Productiva del Café, A.C., expedirá el Certificado de Origen a que se refiere el presente Acuerdo, de conformidad con el siguiente procedimiento:

I.- El exportador deberá solicitar ante la Asociación Mexicana de la Cadena Productiva del Café, A.C., los formatos de Certificado de Origen y de Aviso de Venta;

II.- El exportador deberá presentar debidamente requisitados dichos formatos ante la Asociación Mexicana de la Cadena Productiva del Café, A.C., y

III.- La Asociación Mexicana de la Cadena Productiva del Café, conservará el Aviso de Venta y devolverá al exportador el Certificado de Origen válido, sellado y firmado por el personal autorizado.

Cuarto.- La Asociación Mexicana de la Cadena Productiva del Café, A.C. hará del conocimiento de la Administración General de Aduanas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los nombres y las firmas del personal autorizado por la propia Asociación para expedir los Certificados de Origen.

Quinto.- El exportador presentará ante la Aduana, junto con el pedimento de exportación correspondiente, el Certificado de Origen válido expedido por la Asociación Mexicana de la Cadena Productiva del Café, A.C., debidamente firmado y sellado.

Sexto.- La Aduana sellará y fechará, en el espacio correspondiente, el Certificado de Origen válido, así como todas y cada una de sus copias, reteniendo para su envío a la Asociación Mexicana de la Cadena Productiva del Café, A.C., la copia de aquél color verde, junto con copia de talón, guía o conocimiento de embarque correspondiente.

Séptimo.- Lo dispuesto en el presente Acuerdo no será aplicable en el caso de:

I.- Pequeñas cantidades de café destinadas al consumo directo en embarcaciones, aeronaves y otros medios de transporte comercial internacional, y

II.- Muestras, y lotes hasta un máximo de:

a) 60 kg netos de café verde; o

b) 120 kg netos de café cereza seca; o

c) 75 kg netos de café pergamino; o

d) 50.4 kg netos de café tostado, o

e) 23 kg netos de café instantáneo, soluble o líquido.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se establece la clasificación y codificación de mercancías cuya exportación está sujeta a la presentación de un certificado de origen expedido por la Asociación Mexicana de la Cadena Productiva del Café, A.C., o los Consejos Estatales del Café, y el procedimiento para la emisión del Certificado de Origen, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2007.

TERCERO.- El Manual de Procedimientos para el Sistema de Avisos de Venta y Certificados de Origen del Café continuará vigente en todos sus términos.

México, D.F., a 4 de agosto de 2011.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba**.- Rúbrica.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda**.- Rúbrica.

ACUERDO que modifica el diverso por el que se aprueban los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Secretaría de Economía, el Centro Nacional de Metrología, el Servicio Geológico Mexicano, el Fideicomiso de Fomento Minero y la Procuraduría Federal del Consumidor.

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

Con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el 22 de marzo de 1999 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se aprueban los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Secretaría de Economía, el Centro Nacional de Metrología, el Servicio Geológico Mexicano, el Fideicomiso de Fomento Minero y la Procuraduría Federal del Consumidor, el cual ha sufrido diversas modificaciones;

Que el 27 de noviembre de 2000 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplican a la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial (hoy Secretaría de Economía), los organismos descentralizados y órganos desconcentrados del sector;

Que el 25 de junio de 2001 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo para la desregulación y simplificación de los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, y la aplicación de medidas de mejora regulatoria que beneficien a las empresas y los ciudadanos;

Que el 7 de enero de 2011, la Secretaría de Economía, a través de la Dirección General de Inversión Extranjera, llevó a cabo el lanzamiento del Nuevo Sistema del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras (RNIE), cuyo portal de Internet es www.tuempresa.gob.mx, el cual cuenta con beneficios adicionales para cumplir con las obligaciones ante dicho Registro; y

Que a fin de asegurar la congruencia entre la tramitación en línea y la presentación de los trámites físicamente ante la ventanilla de atención al público del RNIE, es pertinente sustituir los formatos vigentes con aquellos que reflejen la información solicitada actualmente a través del portal www.tuempresa.gob.mx, se expide el siguiente:

ACUERDO QUE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS FORMATOS QUE DEBERAN UTILIZARSE PARA REALIZAR TRAMITES ANTE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, EL CENTRO NACIONAL DE METROLOGIA, EL SERVICIO GEOLOGICO MEXICANO, EL FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO Y LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

Unico.- Se reforma el contenido y homoclave de los formatos indicados en los puntos 1, 2 y 3 de la fracción IX del artículo 1o. del Acuerdo por el que se aprueban los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Secretaría de Economía, el Centro Nacional de Metrología, el Servicio Geológico Mexicano, el Fideicomiso de Fomento Minero y la Procuraduría Federal del Consumidor, y se modifica la denominación al formato indicado en el punto 2 antes citado, para quedar como sigue:

"Artículo 1o.- …

I a VIII.- …

IX.- Ante la Dirección General de Inversión Extranjera

1.- Solicitud de inscripción; cancelación de inscripción; modificación a la información previamente proporcionada a la sección primera del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras; presentación de informe sobre ingresos y egresos; y presentación de informe económico. (SE-02-001-A)

2.- Solicitud de inscripción; cancelación de inscripción; modificación a la información previamente proporcionada a la sección segunda del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras; presentación de informe sobre ingresos y egresos; y presentación de informe económico. (SE-02-001-B)

3.- Solicitud de inscripción; cancelación de inscripción, modificación a la información previamente proporcionada a la sección tercera del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras; presentación de informe sobre ingresos y egresos; y presentación de informe económico. (SE-02-001-C)"

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Durante los quince días naturales posteriores a la fecha de entrada en vigor del instrumento, las solicitudes que se tramiten ante la Dirección General de Inversión Extranjera también podrán presentarse conforme a las versiones anteriores de los formatos a que se refiere este Acuerdo.

TERCERO.- Los trámites que se encuentren pendientes de atención al inicio de la vigencia del presente Acuerdo, serán resueltos conforme a los formatos vigentes al momento de la presentación de la solicitud correspondiente.

México, D.F., a 1 de agosto de 2011.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba**.- Rúbrica.

DIRECCION GENERAL DE INVERSION EXTRANJERA

SOLICITUD DE INSCRIPCION; CANCELACION DE INSCRIPCION; MODIFICACION A LA INFORMACION PREVIAMENTE PROPORCIONADA A LA *SECCION PRIMERA* DEL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS; PRESENTACION DE INFORME SOBRE INGRESOS Y EGRESOS; Y PRESENTACION DE INFORME ECONOMICO.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SE

EXPEDIENTE	ID TRAMITE	FOLIO	HORA	INICIALES

EL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS RECIBE EL PRESENTE TRAMITE Y TODA LA INFORMACION Y DOCUMENTACION CONTENIDOS EN EL MISMO POR LO QUE RESPECTA AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES REGISTRALES, SIN PERJUICIO DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA INVERSION EXTRANJERA EN MEXICO ASI COMO CUALQUIER OTRA QUE LE SEAN APLICABLES.
LA RECEPCION DEL PRESENTE TRAMITE NO CONVALIDA EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
LA SECRETARIA TENDRA EN TODO TIEMPO LA FACULTAD DE EXIGIR LA PRESENTACION DE CUALQUIER MEDIO DE PRUEBA A FIN DE CERCIORARSE DE LA VERACIDAD DE LA INFORMACION CONTENIDOS EN LOS TRAMITES PRESENTADOS, ASI COMO PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE INVERSION EXTRANJERA Y DEL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS.

I	**TRAMITE QUE DESEA REALIZAR (DEBERA ELEGIR SOLO UNA OPCION):**

☐ **INSCRIPCION:** FECHA EN QUE INICIO LA REALIZACION HABITUAL DE ACTOS DE COMERCIO

DIA	MES	AÑO

☐ **MODIFICACION A LA INFORMACION PREVIAMENTE PROPORCIONADA:** FECHA DE MODIFICACION

DIA	MES	AÑO

ESPECIFIQUE TIPO DE MODIFICACION _____

☐ **INFORME SOBRE INGRESOS Y EGRESOS**:

FECHA DE INICIO DEL TRIMESTRE			FECHA DE CIERRE DEL TRIMESTRE		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO

☐ **INFORME ECONOMICO ANUAL(RENOVACION DE CONSTANCIA DE INSCRIPCION):**

FECHA DE INICIO DEL EJERCICIO			FECHA DE CIERRE DEL EJERCICIO		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO

☐ **CANCELACION DE INSCRIPCION:** FECHA EN QUE DEJO DE SER SUJETO DE INSCRIPCION

DIA	MES	AÑO

☐ **OTRO**, EN CASO DE QUE SE QUIERA UTILIZAR ESTE FORMATO PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACION, (ESPECIFIQUE).

LOS DATOS DE INFORMACION ARRIBA MENCIONADOS, LOS DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, APERCIBIDO DE LAS SANCIONES A LAS QUE SE HACE ACREEDOR QUIEN DECLARA CON FALSEDAD ANTE UNA AUTORIDAD DISTINTA A LA JUDICIAL (FRACCION I DEL ARTICULO 247 DEL CODIGO PENAL FEDERAL)

FIRMA DE LA PERSONA FISICA, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

***LOS DATOS MARCADOS CON ASTERISCO SON OBLIGATORIOS.**

II	DATOS DEL OBLIGADO
PERSONA FISICA	
1. NACIONALIDAD*	
2. NOMBRE*	
3. PRIMER APELLIDO*	
4. SEGUNDO APELLIDO	
5. R.F.C.	
6. CURP	
7. FECHA DE NACIMIENTO*	DIA MES AÑO
8. PAIS DE NACIMIENTO*	
9. CALIDAD MIGRATORIA*	
10. TELEFONO*	
11. CORREO ELECTRONICO*	
12. FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES*	DIA MES AÑO
13. GRUPO CONTROLADOR AL QUE PERTENECE	
14. NOMBRE DE LA MATRIZ EN EL EXTERIOR	
15. DOMICILIO DE LA MATRIZ EN EL EXTERIOR	ESTADO / PAIS
PERSONA MORAL	
16. NACIONALIDAD*	
17. DENOMINACION O RAZON SOCIAL*	
18. R.F.C.	
19. FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES*	DIA MES AÑO
20. GRUPO CONTROLADOR AL QUE PERTENECE	

III	**DOMICILIOS** (CUANDO EL DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y EL DOMICILIO SEDE PRINCIPAL SEAN EL MISMO, SOLO SERA NECESARIO INDICAR EL DOMICILIO SEDE).

	SEDE PRINCIPAL DE ACTIVIDADES*	**DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES***
21. TIPO DE VIALIDAD*		
22. CALLE O VIALIDAD*		
23. NUMERO*		
24. NUMERO INTERIOR		
25. INTERIOR		
26. CODIGO POSTAL*		

27. ESTADO*		
28. DELEGACION O MUNICIPIO*		
29. COLONIA O LOCALIDAD*		
30. TIPO DE INMUEBLE		

IV	INVERSION (M.N.)
31. MONTO DE LA INVERSION EXTRANJERA*	$.00

V	ACTIVIDADES ECONOMICAS	
32. ACTIVIDAD*	33. PRODUCTO O SERVICIO*	34. PORCENTAJE DE PARTICIPACION*

VI	DESTINOS GEOGRAFICO			
35. REGISTRO PATRONAL DEL IMSS	36. ESTADO*	37. NO. DE ESTABLECIMIENTOS*	38. NO. DE EMPLEADOS	39. PORCENTAJE DE ACTIVOS*

VII	DATOS GENERALES DEL REPRESENTANTE LEGAL
40. NOMBRE *	
41. PRIMER APELLIDO*	
42. SEGUNDO APELLIDO	
43. NACIONALIDAD	
44. C.U.R.P	
45. FECHA DE NACIMIENTO*	DIA MES AÑO
46. TELEFONO*	
47. CORREO ELECTRONICO*	
DOMICILIO	
48. CALLE O VIALIDAD*	
49. NUMERO* E INTERIOR	
50. CODIGO POSTAL*	

51. ESTADO*	
52. DELEGACION O MUNICIPIO*	
53. COLONIA O LOCALIDAD*	

VIII	DATOS DE LA PERSONA QUE PUEDE SER CONSULTADA EN LA EMPRESA PARA ACLARACIONES: (NO DEBE RESPONDERSE ESTA PREGUNTA EN CASO DE QUE EL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO CUENTE CON LOS ELEMENTOS SUFICIENTES PARA RESOLVER DUDAS TECNICAS SOBRE LA INFORMACION PROPORCIONADA EN ESTE NUMERAL).		
54. NOMBRE	55. CARGO	56. TELEFONO	57. CORREO ELECTRONICO

IX	BALANCE	
CONCEPTO	SALDO INICIAL	SALDO FINAL
POSICION FINANCIERA		
ACTIVO		
ACTIVO CIRCULANTE		
58. CAJA Y BANCOS	$.00	$.00
CUENTAS POR COBRAR DE:		
59. SUBSIDIARIAS RESIDENTES EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
60. INV. EXT. QUE SEAN SOCIOS O ACCIONISTAS	$.00	$.00
61. INV. EXT. DE OTRAS EMPRESAS DEL MISMO GRUPO CORPORATIVO	$.00	$.00
62. OTRAS CUENTAS POR COBRAR	$.00	$.00
INVERSION EN:		
63. SUBSIDIARAS RESIDENTES EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
64. TITULOS DE RENTA FIJA EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
65. TITULOS DE RENTA VARIABLE EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
INVENTARIOS DE:		
66. MATERIAS PRIMAS	$.00	$.00
67. PRODUCTOS EN PROCESO	$.00	$.00
68. PRODUCTOS TERMINADOS	$.00	$.00
69. OTROS ACTIVOS CIRCULANTE	$.00	$.00

70. TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	$.00	$.00
ACTIVO FIJO		
71. MAQUINARIA Y EQUIPO	$.00	$.00
72. CONSTRUCCIONES Y TERRENOS	$.00	$.00
73. OTROS ACTIVOS FIJOS	$.00	$.00

74. TOTAL ACTIVO FIJO	$.00	$.00
ACTIVO DIFERIDO		
75. PATENTES, MARCAS, CONCESIONES, FRANQUICIAS	$.00	$.00
76. OTROS ACTIVOS DIFERIDOS	$.00	$.00
77. TOTAL ACTIVO DIFERIDO	$.00	$.00
78. TOTAL ACTIVO	$.00	$.00

PASIVO MAS CAPITAL		
PASIVO		
PASIVO CIRCULANTE		
CUENTAS POR PAGAR DE:		
79. SUBSIDIARIAS RESIDENTES EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
80. INV. EXT. QUE SEAN SOCIOS O ACCIONISTAS	$.00	$.00
81. INV. EXT. DE OTRAS EMPRESAS DEL MISMO GRUPO CORPORATIVO	$.00	$.00
82. OTRAS CUENTAS POR PAGAR	$.00	$.00
PROVEEDORES		
83. RESIDENTES EN EL PAIS	$.00	$.00
84. RESIDENTES EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
CUENTAS POR PAGAR A INSTITUCIONES FINANCIERAS		
85. RESIDENTES EN EL PAIS	$.00	$.00
86. RESIDENTES EN EL EXTERIOR	$.00	$.00

87. TOTAL PASIVO CIRCULANTE	$.00	$.00
88. OTROS PASIVOS	$.00	$.00
89. TOTAL PASIVO	$.00	$.00
CAPITAL		
CAPITAL CONTABLE		
90. CAPITAL SOCIAL SUSCRITO Y PAGADO (EN ACTAS)	$.00	$.00
91. RECONOCIMIENTO DE LA INFLACION EN LA INFORMACION FINANCIERA	$.00	$.00
92. RESERVA LEGAL	$.00	$.00
93. PRIMA EN VENTA DE ACCIONES	$.00	$.00
94. APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL	$.00	$.00
95. UTILIDAD O PERDIDA DE EJERCICIOS ANTERIORES	$.00	$.00
96. UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO	$.00	$.00

97. CAPITAL CONTABLE	$.00	$.00

98. PASIVO MAS CAPITAL	$.00	$.00

X	**ESTADO DE RESULTADOS** (SOLO PARA EL TRAMITE DE INFORME ECONOMICO ANUAL):	
CONCEPTO	**SALDO INICIAL**	**SALDO FINAL**
INGRESOS		
99. VENTAS NETAS DE MERCANCIAS	$.00	$.00
100. PRESTACION DE SERVICIOS	$.00	$.00
101. MAQUILA	$.00	$.00
102. INTERESES SOBRADOS A SOCIOS, ACCIONISTAS, MATRIZ Y/O SUBSIDIARIAS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO	$.00	$.00
103. DIVIDENDOS EFECTIVAMENTE COBRADOS	$.00	$.00
104. REGALIAS	$.00	$.00
105. ASISTENCIA TECNICA	$.00	$.00
106. OTROS INGRESOS	$.00	$.00

107. TOTAL DE INGRESOS	$.00	$.00
GASTOS		
108. COSTO DE VENTA	$.00	$.00
109. SUELDOS Y SALARIOS	$.00	$.00
110. PRESTACIONES	$.00	$.00
111. INTERESES PAGADOS A SOCIOS, ACCIONISTAS, MATRIZ Y/O SUBSIDIARIAS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO	$.00	$.00
112. INTERESES PAGADOS A INSTITUCIONES FINANCIERAS	$.00	$.00
113. INTERESES PAGADOS A OTROS RESIDENTES EN EL PAIS	$.00	$.00
114. DIVIDENDOS EFECTIVAMENTE PAGADOS	$.00	$.00
115. REGALIAS	$.00	$.00
116. ASISTENCIA TECNICA	$.00	$.00
117. IMPUESTOS VARIOS	$.00	$.00
118. OTROS GASTOS	$.00	$.00

119. TOTAL DE GASTOS	$.00	$.00

ESTADISTICAS COMPLEMENTARIAS (MERAMENTE INFORMATIVAS, NO FORMAN PARTE DEL BALANCE)		
120. GASTOS DE FABRICACION	$.00	$.00
121. COSTO DE MANO DE OBRA DIRECTA	$.00	$.00
122. VALOR TOTAL DE LA PRODUCCION	$.00	$.00
123. COMPRAS NETAS	$.00	$.00

XI	DATOS DE LA PERSONA QUE PUEDE SER CONSULTADA EN LA EMPRESA PARA ACLARACIONES: (NO DEBE RESPONDERSE ESTA PREGUNTA EN CASO DE QUE EL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO CUENTE CON LOS ELEMENTOS SUFICIENTES PARA RESOLVER DUDAS TECNICAS SOBRE LA INFORMACION PROPORCIONADA EN ESTE NUMERAL).		
124. NOMBRE	125. CARGO	126. TELEFONO	127. CORREO ELECTRONICO

XII	INGRESOS Y EGRESOS	
CONCEPTO	SALDO INICIA	SALDO FINAL
INGRESOS Y EGRESOS (TRIMESTRAL)		
INGRESOS DERIVADOS DE:		
128. NUEVAS APORTACIONES	$.00	$.00
129. RETENCION DE UTILIDADES DEL ULTIMO EJERCICIO FISCAL (INCREMENTO DEL SUPERAVIT)	$.00	$.00
PRESTAMOS OTORGADOS A LA PERSONA POR PARTE DE:		
130. SUBSIDIARIAS RESIDENTES EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
131. MATRIZ EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
132. INVERSIONISTAS EXTRANJEROS PARTE DEL MISMO GRUPO CORPORATIVO	$.00	$.00
133. INVERSIONISTAS EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL EXTERIOR, QUE SEAN SOCIOS O ACCIONISTAS DE LA EMPRESA	$.00	$.00
PAGO DE PRESTAMOS OTORGADOS POR PARTE DE LA PERSONA A:		
134. SUBSIDIARIAS RESIDENTES EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
135. MATRIZ EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
136. INVERSIONISTAS EXTRANJEROS QUE SEAN PARTE DEL MISMO GRUPO CORPORATIVO	$.00	$.00
137. INVERSIONISTAS EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL EXTERIOR, QUE. PARTICIPEN COMO SOCIOS O ACCIONISTAS	$.00	$.00
EGRESOS DERIVADOS DE:		
138. RETIRO DE NUEVAS APORTACIONES	$.00	$.00
139. DISPOSICION DE UTILIDADES RETENIDAS ACUMULADAS (DIVIDENDOS EFECTIVAMENTE PAGADOS)	$.00	$.00
140. OTROS MOTIVOS DE LA DISMINUCION DE UTILIDADES:	$.00	$.00
PAGO DE PRESTAMOS OTORGADOS A LA PERSONA POR PARTE DE:		
141. SUBSIDIARIAS RESIDENTES EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
142. MATRIZ EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
143. INVERSIONISTAS EXTRANJEROS QUE SEAN PARTE DEL MISMO GRUPO	$.00	$.00
144. INVERSIONISTAS EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL EXTERIOR, QUE PARTICIPEN COMO SOCIOS O ACCIONISTAS	$.00	$.00
PRESTAMOS OTORGADOS POR PARTE DE LA EMPRESA A:		
145. SUBSIDIARIAS RESIDENTES EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
146. MATRIZ EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
147. INVERSIONISTAS EXTRANJEROS QUE SEAN PARTE DEL MISMO GRUPO	$.00	$.00
148. INVERSIONISTAS EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL EXTERIOR, QUE PARTICIPEN COMO SOCIOS O ACCIONISTAS EN LA MISMA EMPRESA	$.00	$.00

XIII	CANCELACION	
149. MOTIVO POR EL QUE SOLICITA LA CANCELACION	☐ CIERRE DE ESTABLECIMIENTO (S)	☐ ENAJENACION DE ESTABLECIMIENTO (S)
150. OTRO (ESPECIFICAR)		
151. FECHA EN LA QUE DEJO DE SER SUJETO DE INSCRIPCION	DIA MES AÑO	

CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL LLENADO

1. LA SECRETARIA DE ECONOMIA GARANTIZA LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION PROPORCIONADA.
2. ESTAN OBLIGADOS A SOLICITAR SU INSCRIPCION EN LA SECCION PRIMERA DEL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS, QUIENES REALICEN HABITUALMENTE ACTOS DE COMERCIO EN LA REPUBLICA MEXICANA, SIEMPRE QUE SE TRATE DE:
   a) PERSONAS FISICAS O MORALES EXTRANJERAS; O
   b) MEXICANOS QUE POSEAN O ADQUIERAN OTRA NACIONALIDAD Y QUE TENGAN SU DOMICILIO FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL.
3. LA FORMA DEBE SER LLENADA SEGUN EL TIPO DE TRAMITE Y UNICAMENTE DEBERAN PRESENTARSE LAS HOJAS REQUISITADAS.
   INSCRIPCION: CARATULA, NUMERALES II AL VIII, NUMERAL IX SOLAMENTE COLUMNAS FINALES.
   MODIFICACION A LA INFORMACION PREVIAMENTE PROPORCIONADA: SE DEBERA LLENAR EL FORMATO DE LOS NUMERALES II AL VII, Y ESPECIFICAR EN LA CARATULA EL TIPO DE MODIFICACION A REALIZAR (UN FORMATO POR CADA MODIFICACION).
   INFORME ECONOMICO ANUAL (RENOVACION DE CONSTANCIA DE INSCRIPCION): CARATULA Y NUMERALES VIII, IX Y X.
   INFORME SOBRE INGRESOS Y EGRESOS: CARATULA Y NUMERALES XI Y XII.
   CANCELACION DE INSCRIPCION: CARATULA Y NUMERAL 12.
4. ESTA FORMA DEBERA PRESENTARSE EN ESPAÑOL Y POR DUPLICADO.
5. ESTE TRAMITE TAMBIEN LO PUEDE REALIZAR A TRAVES DE LA SIGUIENTE DIRECCION ELECTRONICA www.tuempresa.gob.mx
6. SE DEBEN RESPETAR LAS AREAS SOMBREADAS PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA.
7. LAS CANTIDADES DEBEN EXPRESARSE EN PESOS.
8. EN CASO DE NO EXISTIR INFORMACION A CONTESTAR EN ALGUN RUBRO, ANOTAR NA (NO APLICABLE).

PROTECCION DE DATOS PERSONALES:

DE CONFORMIDAD CON EL CAPITULO IV Y DEMAS ARTICULOS APLICABLES DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, LOS DATOS PERSONALES RECABADOS, SERAN PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS EN EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL SISTEMA DE INFORMACION DEL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS, LOS MENCIONADOS DATOS PERSONALES SON RECABADOS CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 28 Y 33 DE LA LEY DE INVERSION EXTRANJERA Y 28, 38 Y 41 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE INVERSION EXTRANJERA Y DEL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS Y SU FINALIDAD ES LA IDENTIFICACION Y LOCALIZACION DE LOS SUJETOS OBLIGADOS A INSCRIBIR O INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS. LOS DATOS PERSONALES CITADOS ANTERIORMENTE NO PODRAN SER PROPORCIONADOS A PERSONA ALGUNA. LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL RNIE ES LA DIRECCION GENERAL DE INVERSION EXTRANJERA. LO ANTERIOR SE INFORMA EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES, EN ESPECIFICO DEL DECIMOSEPTIMO, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE FECHA (30-09-2005).

PLAZO PARA REALIZAR EL TRAMITE

1. **INSCRIPCION**: DENTRO DE LOS 40 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE LAS PERSONAS FISICAS O PERSONAS MORALES EXTRANJERAS INICIEN LA REALIZACION DE LOS ACTOS DE COMERCIO.
2. **MODIFICACION A LA INFORMACION PREVIAMENTE PROPORCIONADA**: DENTRO DE LOS 40 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRODUZCAN LAS MODIFICACIONES.
3. **INFORME SOBRE INGRESOS Y EGRESOS**: DENTRO DE LOS 20 DIAS HABILES SIGUIENTES AL CIERRE DE CADA TRIMESTRE (ENERO - MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO - SEPTIEMBRE, Y OCTUBRE – DICIEMBRE). SOLO SE TENDRA LA OBLIGACION DE NOTIFICAR AL RNIE ESTA INFORMACION CUANDO LOS INGRESOS O EGRESOS TOTALES TRIMESTRALES, POR LOS CONCEPTOS CORRESPONDIENTES, SEAN MAYORES A 3,000 VECES EL SALARIO MINIMO GENERAL VIGENTE PARA EL DISTRITO FEDERAL.
4. **INFORME ECONOMICO ANUAL** (RENOVACION DE CONSTANCIA DE INSCRIPCION): DENTRO DE LOS SIETE MESES SIGUIENTES AL DIA DE CIERRE DE CADA EJERCICIO FISCAL. LA PRESENTACION SE DEBERA REALIZAR DE ACUERDO AL SIGUIENTE CALENDARIO QUE DEPENDE DE LA LETRA CON LA CUAL INICIA EL NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DE LA PERSONA QUE PRESENTA EL INFORME: DE LA “A” A LA “D”, DURANTE ABRIL; DE LA “E” A LA “J”, DURANTE MAYO; DE LA “K” A LA “P”, DURANTE JUNIO; Y DE LA “Q” A LA “Z”, DURANTE JULIO.
5. **CANCELACION DE INSCRIPCION**: DENTRO DE LOS 40 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE DEJEN DE SER SUJETOS DE INSCRIPCION.

TRAMITE AL QUE CORRESPONDE LA FORMA:

SOLICITUD DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS, MODALIDAD A) PERSONAS FISICAS O PERSONAS MORALES EXTRANJERAS.

MODIFICACION A LA INFORMACION PREVIAMENTE PROPORCIONADA AL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS, MODALIDAD A) PERSONAS FISICAS O PERSONAS MORALES EXTRANJERAS

CANCELACION DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS, MODALIDAD A) PERSONAS FISICAS O PERSONAS MORALES EXTRANJERAS

RENOVACION DE CONSTANCIA DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS, MEDIANTE LA PRESENTACION DE INFORME ECONOMICO ANUAL, MODALIDAD A) PERSONAS FISICAS O PERSONAS MORALES EXTRANJERAS

INFORME TRIMESTRAL SOBRE INGRESOS Y EGRESOS DE LAS PERSONAS INSCRITAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS,

MODALIDAD A) PERSONAS FISICAS O PERSONAS MORALES EXTRANJERAS

NUMEROS DE REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS: SE-02-001-A SE-02-002 –A, SE-02-003-A, SE-02-004-A Y SE-02-005-A

FECHA DE AUTORIZACION DE LA FORMA POR PARTE DE LA OFICIALIA MAYOR: 06/06/2011

FECHA DE AUTORIZACION DE LA FORMA POR PARTE DE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA: xxx.

FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO:

INSCRIPCION:

LIE, ARTICULO 32 (D.O.F. 27-XII-93, REFORMADA POR DECRETOS DEL 24-XII-96, 23-I-98, 19-I-99, 04-VI-01, 18-VII-2006, 20-VIII-08 Y 25-05-11.)

RLIE, ARTICULO 38, FRACCIONES I Y III Y ART. 41 (D.O.F. 08-IX-98, ULTIMA REFORMA 4-V-09).

MODIFICACION A LA INFORMACION PREVIAMENTE PROPORCIONADA:

LIE ARTICULO 33 (D.O.F. 27-XII-93, REFORMADA POR DECRETOS DEL 24-XII-96, 23-I-98, 19-I-99, 04-VI-01, 18-VII-2006, 20-VIII-08 Y 25-05-11.)

RLIE, ARTICULO 38, FRACCION I (D.O.F. 08-IX-98, ULTIMA REFORMA 4-V-09).

INFORME SOBRE INGRESOS Y EGRESOS:

LIE ARTICULO 33 (D.O.F. 27-XII-93, REFORMADA POR DECRETOS DEL 24-XII-96, 23-I-98, 19-I-99, 04-VI-01, 18-VII-2006, 20-VIII-08 Y 25-05-11.)

RLIE, ARTICULO 38, FRACCION II (D.O.F. 08-IX-98, ULTIMA REFORMA 4-V-09).

INFORME ECONOMICO ANUAL (RENOVACION DE CONSTANCIA DE INSCRIPCION):

LIE ARTICULO 35 (D.O.F. 27-XII-93, REFORMADA POR DECRETOS DEL 24-XII-96, 23-I-98, 19-I-99, 04-VI-01, 18-VII-2006, 20-VIII-08 Y 25-05-11.)

RLIE, ARTICULO 38, FRACCION III (D.O.F. 08-IX-98, ULTIMA REFORMA 4-V-09).

CANCELACION:

LIE ARTICULO 33 (D.O.F. 27-XII-93, REFORMADA POR DECRETOS DEL 24-XII-96, 23-I-98, 19-I-99, 04-VI-01, 18-VII-2006, 20-VIII-08 Y 25-05-11.)

RLIE, ARTICULO 40 (D.O.F. 08-IX-98, ULTIMA REFORMA 4-V-09).

DOCUMENTOS ANEXOS

DOCUMENTACION QUE ACREDITE LA CAPACIDAD JURIDICA PARA SUSCRIBIR ESTE FORMATO; ESTO ES, COPIA FOTOSTATICA DE UNA IDENTIFICACION OFICIAL Y, EN CASO DE QUE EL FORMATO SE SUSCRIBA POR UN REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, COPIA FOTOSTATICA DEL PODER RESPECTIVO OTORGADO ANTE FEDATARIO PUBLICO. EN CASO DE PRESENTAR EL TRAMITE MEDIANTE EL PORTAL www.tuempresa.gob.mx LA DOCUMENTACION SE ADJUNTARA EN EL CAMPO SEÑALADO EN EL PROPIO SISTEMA.

NOTA: DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 49 DEL RLIE LA SECRETARIA TENDRA EN TODO TIEMPO LA FACULTAD DE EXIGIR A LOS OBLIGADOS POR LA LEY Y ESTE REGLAMENTO, LA PRESENTACION DE CUALQUIER MEDIO DE PRUEBA A FIN DE CERCIORARSE DE LA VERACIDAD DE LOS DATOS CONTENIDOS EN LAS SOLICITUDES, AVISOS E INFORMES, ASI COMO PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE LA LEY, DE SU REGLAMENTO Y DE LAS RESOLUCIONES GENERALES CORRESPONDIENTES.

TIEMPO DE RESPUESTA:

INMEDIATA, NO OBSTANTE, LA SECRETARIA DE ECONOMIA CUENTA CON 20 DIAS HABILES PARA REALIZAR UNA PREVENCION DERIVADA DE OMISIONES O INCONSISTENCIAS DE LA INFORMACION ASENTADA EN LA PRESENTE. UNA VEZ TRANSCURRIDO ESTE PLAZO SIN QUE SE DE LA PREVENCION, SE CONSIDERARA QUE EL FORMATO SE PRESENTO DEBIDAMENTE LLENADO.

NUMERO TELEFONICO DEL RESPONSABLE DEL TRAMITE PARA CONSULTAS: 52-29-61-00 EXTS. 33437 Y 33438.

NUMERO TELEFONICO PARA QUEJAS:

ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SE

5629-95-52 (DIRECTO)

5629-95-00 (CONMUTADOR)

EXTENSIONES: 21201, 21212, 21214 Y 21219

PARA CUALQUIER ACLARACION, DUDA Y/O COMENTARIO CON RESPECTO A ESTE TRAMITE, SIRVASE LLAMAR AL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA A LA CIUDADANIA-SACTEL A LOS TELEFONOS: 1454-2000 EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO PARA EL USUARIO AL 01-800-112-0584 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 1-888-475-2393

DIRECCION GENERAL DE INVERSION EXTRANJERA

SOLICITUD DE INSCRIPCION; CANCELACION DE INSCRIPCION; MODIFICACION A LA INFORMACION PREVIAMENTE PROPORCIONADA A LA *SECCION SEGUNDA* DEL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS; PRESENTACION DE INFORME SOBRE INGRESOS Y EGRESOS; Y PRESENTACION DE INFORME ECONOMICO.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SE

EXPEDIENTE	ID TRAMITE	FOLIO	HORA	INICIALES

EL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS RECIBE EL PRESENTE TRAMITE Y TODA LA INFORMACION Y DOCUMENTACION CONTENIDOS EN EL MISMO POR LO QUE RESPECTA AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES REGISTRALES, SIN PERJUICIO DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA INVERSION EXTRANJERA EN MEXICO ASI COMO CUALQUIER OTRA QUE LE SEAN APLICABLES.

LA RECEPCION DEL PRESENTE TRAMITE NO CONVALIDA EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

LA SECRETARIA TENDRA EN TODO TIEMPO LA FACULTAD DE EXIGIR LA PRESENTACION DE CUALQUIER MEDIO DE PRUEBA A FIN DE CERCIORARSE DE LA VERACIDAD DE LA INFORMACION CONTENIDOS EN LOS TRAMITES PRESENTADOS, ASI COMO PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE INVERSION EXTRANJERA Y DEL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS.

I	**TRAMITE QUE DESEA REALIZAR (DEBERA ELEGIR SOLO UNA OPCION):**

☐ **INSCRIPCION:** FECHA EN QUE SE FIRMO EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD

DIA	MES	AÑO

FECHA EN QUE LA INVERSION EXTRANJERA INGRESO EN EL CAPITAL SOCIAL DE LA SOCIEDAD, O DE PARTICIPACION DE LA INVERSION NEUTRA

DIA	MES	AÑO

☐ **MODIFICACION A LA INFORMACION PREVIAMENTE PROPORCIONADA:** FECHA DE MODIFICACION

DIA	MES	AÑO

ESPECIFIQUE TIPO DE MODIFICACION _____

☐ **INFORME SOBRE INGRESOS Y EGRESOS**:

FECHA DE INICIO DEL TRIMESTRE			FECHA DE CIERRE DEL TRIMESTRE		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO

☐ **INFORME ECONOMICO ANUAL(RENOVACION DE CONSTANCIA DE INSCRIPCION):**

FECHA DE INICIO DEL EJERCICIO			FECHA DE CIERRE DEL EJERCICIO		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO

☐ **CANCELACION DE INSCRIPCION:** FECHA EN QUE DEJO DE SER SUJETO DE INSCRIPCION

DIA	MES	AÑO

☐ **OTRO**, EN CASO DE QUE SE QUIERA UTILIZAR ESTE FORMATO PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACION (ESPECIFIQUE).

LOS DATOS DE INFORMACION ARRIBA MENCIONADOS, LOS DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, APERCIBIDO DE LAS SANCIONES A LAS QUE SE HACE ACREEDOR QUIEN DECLARA CON FALSEDAD ANTE UNA AUTORIDAD DISTINTA A LA JUDICIAL (FRACCION I DEL ARTICULO 247 DEL CODIGO PENAL FEDERAL)

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

***LOS DATOS MARCADOS CON ASTERISCO SON OBLIGATORIOS.**

II	DATOS DEL OBLIGADO
PERSONA MORAL	
1. NACIONALIDAD*	
2. DENOMINACION O RAZON SOCIAL*	
3. REGIMEN JURIDICO*	
4. R.F.C.*	
5. FECHA DE CONSTITUCION*	DIA MES AÑO
6. GRUPO CONTROLADOR AL QUE PERTENECE	
7. GRUPO CORPORATIVO AL QUE PERTENECE EN EL EXTERIOR	
8. NOMBRE DE LA MATRIZ EN EL EXTERIOR	
9. DOMICILIO DE LA MATRIZ EN EL EXTERIOR	ESTADO / PAIS
10. FECHA DE INGRESO DE LA INVERSION EXTRANJERA	DIA MES AÑO

III	**DOMICILIOS** (CUANDO EL DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y EL DOMICILIO SEDE PRINCIPAL SEAN EL MISMO, SOLO SERA NECESARIO INDICAR EL DOMICILIO SEDE).	
	SEDE PRINCIPAL DE ACTIVIDADES*	**DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES***
11. TIPO DE VIALIDAD*		
12. CALLE O VIALIDAD*		
13. NUMERO*		
14. INTERIOR		
15. CODIGO POSTAL*		
16. ESTADO*		
17. DELEGACION O MUNICIPIO*		
18. COLONIA O LOCALIDAD*		
19. TIPO DE INMUEBLE		

IV	SOCIEDADES EN QUE PARTICIPA COMO SOCIO O ACCIONISTA
20. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL	**21.** ACTIVIDAD **ECONOMICA**
	0

V	INVERSION
22. CAPITAL TOTAL M.N.*	$.00
23. NUMERO DE ACCIONES O PARTES SOCIALES*	0

VI	SOCIOS (EN CASO DE CONTAR CON MAS SOCIOS O ACCIONISTAS, NOTIFIQUE LA INFORMACION FALTANTE EN COPIA DE LA PRESENTE PAGINA Y LA SIGUIENTE).

24. SOCIO O ACCIONISTA	25. ACCIONES O PARTES SOCIALES		26. VALOR DE LAS ACCIONES O PARTES SOCIALES FIJAS	27. VALOR DE LAS ACCIONES O PARTES SOCIALES VARIABLES	28. NUMERO DE ACCIONES NEUTRAS O VALOR DE LA INVERSION NEUTRA
	FIJAS	VARIABLES			
1			0	0	0
2					
3					
4					
5					
TOTAL					

6.1 DATOS DE LOS SOCIOS O ACCIONISTAS

PERSONA FISICA

29. NACIONALIDAD*	30. NOMBRE*	31. PRIMER APELLIDO*	32. SEGUNDO APELLIDO	33. R.F.C.
1				
2				
3				
4				
5				

	34. C.U.R.P.	35. ORIGEN*	36. FORMA DE PAGO*	37. TELEFONO*	38. CORREO ELECTRONICO*
1					
2					
3					
4					
5					

PERSONA MORAL

39. NACIONALIDAD*	**40. DENOMINACION O RAZON SOCIAL***	**41. R.F.C.**
1		
2		
3		
4		
5		

42. ORIGEN*	**43. FORMA DE** PAGO*	**44.** TELEFONO*
1		
2		
3		
4		
5		

FIDEICOMISO

45. NOMBRE **DEL FIDEICOMISO***	**46.** NACIONALIDAD*	**47.** NOMBRE **DEL FIDEICOMISARIO***	**48. PORCENTAJE DE** INVERSION **EXTRANJERA DIRECTA EN EL FIDEICOMISO***	**49. EL FIDEICOMISO ES NEUTRO* SI O NO**	**50. R.F.C. DEL FIDEICOMISO**
1					
2					
3					
4					
5					

VII	**ACTIVIDADES ECONOMICAS**	
51. ACTIVIDAD*	52. PRODUCTO O SERVICIO*	53. PORCENTAJE DE PARTICIPACION*

VIII	DESTINOS GEOGRAFICO			
54. REGISTRO PATRONAL ANTE EL IMSS	55. ESTADO*	56. NO. DE ESTABLECIMIENTOS*	57. NO. DE EMPLEADOS	58. PORCENTAJE DE ACTIVOS*

IX	DATOS GENERALES DEL REPRESENTANTE LEGAL
59. NOMBRE COMPLETO*	
60. NACIONALIDAD*	
61. C.U.R.P	
62. FECHA DE NACIMIENTO*	DIA MES AÑO
63. +TELEFONO*	
CORREO ELECTRONICO*	
DOMICILIO	
64. CALLE O VIALIDAD*	
65. NUMERO* E INTERIOR	
66. CODIGO POSTAL*	
67. ESTADO*	
68. DELEGACION O MUNICIPIO*	
69. COLONIA O LOCALIDAD*	

X	DATOS DE LA PERSONA QUE PUEDE SER CONSULTADA EN LA EMPRESA PARA ACLARACIONES: (NO DEBE RESPONDERSE ESTA PREGUNTA EN CASO DE QUE EL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO CUENTE CON LOS ELEMENTOS SUFICIENTES PARA RESOLVER DUDAS TECNICAS SOBRE LA INFORMACION PROPORCIONADA EN ESTE NUMERAL).		
70. NOMBRE	71. CARGO	72. TELEFONO	73. CORREO ELECTRONICO

XI	BALANCE	
CONCEPTO	SALDO INICIAL	SALDO FINAL
POSICION **FINANCIERA**		
ACTIVO		
ACTIVO **CIRCULANTE**		
74. CAJA Y BANCOS	$.00	$.00

CUENTAS POR COBRAR DE:		
75. SUBSIDIARIAS RESIDENTES EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
76. INV. EXT. QUE SEAN SOCIOS O ACCIONISTAS	$.00	$.00
77. INV. EXT. DE OTRAS EMPRESAS DEL MISMO GRUPO CORPORATIVO	$.00	$.00
78. OTRAS CUENTAS POR COBRAR	$.00	$.00
INVERSION EN:		
79. SUBSIDIARAS RESIDENTES EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
80. TITULOS DE RENTA FIJA EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
81. TITULOS DE RENTA VARIABLE EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
INVENTARIOS DE:		
82. MATERIAS PRIMAS	$.00	$.00
83. PRODUCTOS EN PROCESO	$.00	$.00
84. PRODUCTOS TERMINADOS	$.00	$.00
85. OTROS ACTIVOS CIRCULANTE	$.00	$.00

86. TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	$.00	$.00
ACTIVO FIJO		
87. MAQUINARIA Y EQUIPO	$.00	$.00
88. CONSTRUCCIONES Y TERRENOS	$.00	$.00
89. OTROS ACTIVOS FIJOS	$.00	$.00

90. TOTAL ACTIVO FIJO	$.00	$.00
ACTIVO DIFERIDO		
91. PATENTES, MARCAS, CONCESIONES, FRANQUICIAS	$.00	$.00
92. OTROS ACTIVOS DIFERIDOS	$.00	$.00
93. TOTAL ACTIVO DIFERIDO	$.00	$.00
94. TOTAL ACTIVO	$.00	$.00

PASIVO MAS CAPITAL		
PASIVO		
PASIVO CIRCULANTE		
CUENTAS POR PAGAR DE:		
95. SUBSIDIARIAS RESIDENTES EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
96. INV. EXT. QUE SEAN SOCIOS O ACCIONISTAS	$.00	$.00
97. INV. EXT. DE OTRAS EMPRESAS DEL MISMO GRUPO CORPORATIVO	$.00	$.00
98. OTRAS CUENTAS POR PAGAR	$.00	$.00
PROVEEDORES		
99. RESIDENTES EN EL PAIS	$.00	$.00
100. RESIDENTES EN EL EXTERIOR	$.00	$.00

CUENTAS POR PAGAR A INSTITUCIONES FINANCIERAS		
101. RESIDENTES EN EL PAIS	$.00	$.00
102. RESIDENTES EN EL EXTERIOR	$.00	$.00

103. TOTAL PASIVO CIRCULANTE	$.00	$.00
104. OTROS PASIVOS	$.00	$.00
TOTAL PASIVO	$.00	$.00
CAPITAL		
CAPITAL CONTABLE		
105. CAPITAL SOCIAL SUSCRITO Y PAGADO (EN ACTAS)	$.00	$.00
106. RECONOCIMIENTO DE LA INFLACION EN LA INFORMACION FINANCIERA	$.00	$.00
107. RESERVA LEGAL	$.00	$.00
108. PRIMA EN VENTA DE ACCIONES	$.00	$.00
109. APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL	$.00	$.00
110. UTILIDAD O PERDIDA DE EJERCICIOS ANTERIORES	$.00	$.00
111. UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO	$.00	$.00

112. CAPITAL CONTABLE	$.00	$.00

113. PASIVO MAS CAPITAL	$.00	$.00

XII	**ESTADO DE RESULTADOS** (SOLO PARA EL TRAMITE DE INFORME ECONOMICO ANUAL):	
CONCEPTO	**SALDO INICIAL**	**SALDO FINAL**
INGRESOS		
114. VENTAS NETAS DE MERCANCIAS	$.00	$.00
115. PRESTACION DE SERVICIOS	$.00	$.00
116. MAQUILA	$.00	$.00
117. INTERESES SOBRADOS A SOCIOS, ACCIONISTAS, MATRIZ Y/O SUBSIDIARIAS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO	$.00	$.00
118. DIVIDENDOS EFECTIVAMENTE COBRADOS	$.00	$.00
119. REGALIAS	$.00	$.00
120. ASISTENCIA TECNICA	$.00	$.00
121. OTROS INGRESOS	$.00	$.00

TOTAL DE INGRESOS	$.00	$.00
GASTOS		
122. COSTO DE VENTA	$.00	$.00
123. SUELDOS Y SALARIOS	$.00	$.00
124. PRESTACIONES	$.00	$.00

125. INTERESES PAGADOS A SOCIOS, ACCIONISTAS, MATRIZ Y/O SUBSIDIARIAS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO	$.00	$.00
126. INTERESES PAGADOS A INSTITUCIONES FINANCIERAS	$.00	$.00
127. INTERESES PAGADOS A OTROS RESIDENTES EN EL PAIS	$.00	$.00
128. DIVIDENDOS EFECTIVAMENTE PAGADOS	$.00	$.00
129. REGALIAS	$.00	$.00
130. ASISTENCIA TECNICA	$.00	$.00
131. IMPUESTOS VARIOS	$.00	$.00
132. OTROS GASTOS	$.00	$.00

TOTAL DE GASTOS	$.00	$.00

ESTADISTICAS COMPLEMENTARIAS (MERAMENTE INFORMATICAS, NO FORMAN PARTE DEL BALANCE)		
133. GASTOS DE FABRICACION	$.00	$.00
134. COSTO DE MANO DE OBRA DIRECTA	$.00	$.00
135. VALOR TOTAL DE LA PRODUCCION	$.00	$.00
136. COMPRAS NETAS	$.00	$.00

XIII	DATOS DE LA PERSONA QUE PUEDE SER CONSULTADA EN LA EMPRESA PARA ACLARACIONES: (NO DEBE RESPONDERSE ESTA PREGUNTA EN CASO DE QUE EL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO CUENTE CON LOS ELEMENTOS SUFICIENTES PARA RESOLVER DUDAS TECNICAS SOBRE LA INFORMACION PROPORCIONADA EN ESTE NUMERAL).		
137. NOMBRE	138. CARGO	139. TELEFONO	140. CORREO ELECTRONICO

XIV	INGRESOS Y EGRESOS	
CONCEPTO	**SALDO INICIAL**	**SALDO FINAL**
INGRESOS Y EGRESOS (TRIMESTRAL)		
INGRESOS DERIVADOS DE:		
141. NUEVAS APORTACIONES	$.00	$.00
142. RETENCION DE UTILIDADES DEL ULTIMO EJERCICIO FISCAL (INCREMENTO EN EL SUPERAVIT)	$.00	$.00
PRESTAMOS OTORGADOS A LA PERSONA POR PARTE DE:		
143. SUBSIDIARIAS RESIDENTES EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
144. MATRIZ EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
145. INVERSIONISTAS EXTRANJEROS PARTE DEL MISMO GRUPO CORPORATIVO	$.00	$.00
146. INVERSIONISTAS EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL EXTERIOR, QUE SEAN SOCIOS O ACCIONISTAS DE LA EMPRESA	$.00	$.00
PAGO DE PRESTAMOS OTORGADOS POR PARTE DE LA PERSONA A:		
147. SUBSIDIARIAS RESIDENTES EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
148. MATRIZ EN EL EXTERIOR	$.00	$.00

149. INVERSIONISTAS EXTRANJEROS QUE SEAN PARTE DEL MISMO GRUPO CORPORATIVO	$.00	$.00
150. INVERSIONISTAS EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL EXTERIOR, QUE. PARTICIPEN COMO SOCIOS O ACCIONISTAS	$.00	$.00
EGRESOS DERIVADOS DE:		
151. RETIRO DE NUEVAS APORTACIONES	$.00	$.00
152. DISPOSICION DE UTILIDADES RETENIDAS ACUMULADAS (DIVIDENDOS EFECTIVAMENTE PAGADOS)	$.00	$.00
153. OTROS MOTIVOS DE LA DISMINUCION DE UTILIDADES:	$.00	$.00
PAGO DE PRESTAMOS OTORGADOS A LA PERSONA POR PARTE DE:		
154. SUBSIDIARIAS RESIDENTES EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
155. MATRIZ EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
156. INVERSIONISTAS EXTRANJEROS QUE SEAN PARTE DEL MISMO GRUPO	$.00	$.00
157. INVERSIONISTAS EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL EXTERIOR, QUE PARTICIPEN COMO SOCIOS O ACCIONISTAS	$.00	$.00
PRESTAMOS OTORGADOS POR PARTE DE LA EMPRESA A:		
158. SUBSIDIARIAS RESIDENTES EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
159. MATRIZ EN EL EXTERIOR	$.00	$.00
160. INVERSIONISTAS EXTRANJEROS QUE SEAN PARTE DEL MISMO GRUPO	$.00	$.00
161. INVERSIONISTAS EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL EXTERIOR, QUE PARTICIPEN COMO SOCIOS O ACCIONISTAS EN LA MISMA EMPRESA	$.00	$.00

XV	**CANCELACION**		
162. MOTIVO POR EL QUE SOLICITA LA CANCELACION	☐ MEXICANIZACION	☐ FUSION	☐ LIQUIDACION
163. OTRO (ESPECIFICAR)			
164. FECHA EN LA QUE DEJO DE SER SUJETO DE INSCRIPCION	DIA	MES	AÑO

CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL LLENADO

1. LA SECRETARIA DE ECONOMIA GARANTIZA LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION PROPORCIONADA.
2. ESTAN OBLIGADOS A SOLICITAR SU INSCRIPCION EN LA **SECCION SEGUNDA** DEL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS: LAS SOCIEDADES MEXICANAS EN LAS QUE PARTICIPEN, INCLUSO A TRAVES DE FIDEICOMISO:
   A) LA INVERSION EXTRANJERA
   B) LOS MEXICANOS QUE POSEAN O ADQUIERAN OTRA NACIONALIDAD Y QUE TENGAN SU DOMICILIO FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL O,
   C) LA INVERSION NEUTRA
3. LA FORMA DEBE SER LLENADA SEGUN EL TIPO DE TRAMITE Y UNICAMENTE DEBERAN PRESENTARSE LAS HOJAS LLENADAS.
   INSCRIPCION: CARATULA, NUMERALES II AL X Y NUMERAL XI SOLAMENTE COLUMNAS FINALES.
   MODIFICACION A LA INFORMACION PREVIAMENTE PROPORCIONADA: SE DEBERA LLENAR EL FORMATO DE LOS NUMERALES II AL VIII, Y ESPECIFICAR EN LA CARATULA EL TIPO DE MODIFICACION A REALIZAR (UN FORMATO POR CADA MODIFICACION).
   INFORME ECONOMICO ANUAL (RENOVACION DE CONSTANCIA DE INSCRIPCION): CARATULA Y NUMERALES X, XI y XII
   INFORME SOBRE INGRESOS Y EGRESOS: CARATULA Y NUMERAL XIII y XIV.
   CANCELACION DE INSCRIPCION: CARATULA Y NUMERAL XV.
4. ESTA FORMA DEBERA PRESENTARSE EN ESPAÑOL Y POR DUPLICADO.
5. ESTE TRAMITE TAMBIEN LO PUEDE REALIZAR A TRAVES DE LA SIGUIENTE DIRECCION ELECTRONICA www.tuempresa.gob.mx
6. SE DEBEN RESPETAR LAS AREAS SOMBREADAS PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA.
7. LAS CANTIDADES DEBEN EXPRESARSE EN PESOS.
8. EN CASO DE NO EXISTIR INFORMACION A CONTESTAR EN ALGUN RUBRO, ANOTAR NA (NO APLICABLE).

PROTECCION DE DATOS PERSONALES:

DE CONFORMIDAD CON EL CAPITULO IV Y DEMAS ARTICULOS APLICABLES DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, LOS DATOS PERSONALES RECABADOS, SERAN PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS EN EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL SISTEMA DE INFORMACION DEL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS, LOS MENCIONADOS DATOS PERSONALES SON RECABADOS CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 28 Y 33 DE LA LEY DE INVERSION EXTRANJERA Y 28, 38 Y 41 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE INVERSION EXTRANJERA Y DEL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS Y SU FINALIDAD ES LA IDENTIFICACION Y LOCALIZACION DE LOS SUJETOS OBLIGADOS A INSCRIBIR O INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS. LOS DATOS PERSONALES CITADOS ANTERIORMENTE NO PODRAN SER PROPORCIONADOS A PERSONA ALGUNA. LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL RNIE ES LA DIRECCION GENERAL DE INVERSION EXTRANJERA. LO ANTERIOR SE INFORMA EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES, EN ESPECIFICO DEL DECIMOSEPTIMO, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE FECHA (30-09-2005).

PLAZO PARA REALIZAR EL TRAMITE

1. **INSCRIPCION**: DENTRO DE LOS 40 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE PARTICIPE LA INVERSION EXTRANJERA EN EL CAPITAL SOCIAL DE LA SOCIEDAD.
2. **MODIFICACION A LA INFORMACION PREVIAMENTE PROPORCIONADA**: DENTRO DE LOS 40 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRODUZCAN LAS MODIFICACIONES.
3. **INFORME SOBRE INGRESOS Y EGRESOS QUE NO AFECTEN EL CAPITAL SOCIAL**: DENTRO DE LOS 20 DIAS HABILES SIGUIENTES AL CIERRE DE CADA TRIMESTRE (ENERO - MARZO, ABRIL - JUNIO, JULIO - SEPTIEMBRE, Y OCTUBRE – DICIEMBRE). SOLO SE TENDRA LA OBLIGACION DE NOTIFICAR AL RNIE ESTA INFORMACION CUANDO LOS INGRESOS O EGRESOS TOTALES TRIMESTRALES, POR LOS CONCEPTOS CORRESPONDIENTES, SEAN MAYORES A 3,000 VECES EL SALARIO MINIMO GENERAL VIGENTE PARA EL DISTRITO FEDERAL.
4. **INFORME ECONOMICO ANUAL (RENOVACION DE CONSTANCIA DE INSCRIPCION)**: DENTRO DE LOS SIETE MESES SIGUIENTES AL DIA DE CIERRE DE CADA EJERCICIO FISCAL. LA PRESENTACION SE DEBERA REALIZAR DE ACUERDO AL SIGUIENTE CALENDARIO QUE DEPENDE DE LA LETRA CON LA CUAL INICIA EL NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DE LA PERSONA QUE PRESENTA EL INFORME: DE LA "A" A LA "D", DURANTE ABRIL; DE LA "E" A LA "J", DURANTE MAYO; DE LA "K" A LA "P", DURANTE JUNIO; Y DE LA "Q" A LA "Z", DURANTE JULIO.
5. **CANCELACION DE INSCRIPCION**: DENTRO DE LOS 40 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE DEJEN DE SER SUJETOS DE INSCRIPCION.

TRAMITE AL QUE CORRESPONDE LA FORMA:

1. SOLICITUD DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS.- MODALIDAD: B.) SOCIEDADES MEXICANAS CON INVERSION EXTRANJERA.
2. MODIFICACION A LA INFORMACION PREVIAMENTE PROPORCIONADA AL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS. MODALIDAD: B.) SOCIEDADES MEXICANAS CON INVERSION EXTRANJERA.
3. INFORME TRIMESTRAL SOBRE INGRESOS Y EGRESOS DE LAS PERSONAS INSCRITAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS.- MODALIDAD: B.) SOCIEDADES MEXICANAS CON INVERSION EXTRANJERA.
4. RENOVACION DE CONSTANCIA DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS, MEDIANTE LA PRESENTACION DE INFORME ECONOMICO ANUAL.- MODALIDAD: B.) SOCIEDADES MEXICANAS CON INVERSION EXTRANJERA.
5. CANCELACION DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS. MODALIDAD: B.) SOCIEDADES MEXICANAS CON INVERSION EXTRANJERA.

NUMEROS DE REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS: SE-02-001-B, SE-02-002-B, SE-02-005-B, SE-02-003-B y SE-02-004-B

FECHA DE AUTORIZACION DE LA FORMA POR PARTE DE LA OFICIALIA MAYOR: 06/06/2011

FECHA DE AUTORIZACION DE LA FORMA POR PARTE DE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA: xxx.

FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO:

INSCRIPCION:

LIE, ARTICULO 32 (D.O.F. 27-XII-93, REFORMADA POR DECRETOS DEL 24-XII-96, 23-I-98, 19-I-99, 04-VI-01, 18-VII-2006, 20-VIII-08 Y 25-05-11.)

RLIE, ARTICULO 38, FRACCIONES I Y III Y ART. 41 (D.O.F. 08-IX-98, ULTIMA REFORMA 4-V-09).

MODIFICACION A LA INFORMACION PREVIAMENTE PROPORCIONADA:

LIE ARTICULO 33 (D.O.F. 27-XII-93, REFORMADA POR DECRETOS DEL 24-XII-96, 23-I-98, 19-I-99, 04-VI-01, 18-VII-2006, 20-VIII-08 Y 25-05-11.)

RLIE, ARTICULO 38, FRACCION I (D.O.F. 08-IX-98, ULTIMA REFORMA 4-V-09).

INFORME SOBRE INGRESOS Y EGRESOS:

LIE, ARTICULO 33 (D.O.F. 27-XII-93, REFORMADA POR DECRETOS DEL 24-XII-96, 23-I-98, 19-I-99, 04-VI-01, 18-VII-2006, 20-VIII-08 Y 25-05-11.)

RLIE, ARTICULO 38, FRACCION II (D.O.F. 08-IX-98, ULTIMA REFORMA 4-V-09).

INFORME ECONOMICO ANUAL (RENOVACION DE CONSTANCIA DE INSCRIPCION):

LIE, ARTICULO 35 (D.O.F. 27-XII-93, REFORMADA POR DECRETOS DEL 24-XII-96, 23-I-98, 19-I-99, 04-VI-01, 18-VII-2006, 20-VIII-08 Y 25-05-11.)

RLIE, ARTICULO 38, FRACCION III (D.O.F. 08-IX-98, ULTIMA REFORMA 4-V-09).

CANCELACION:

LIE, ARTICULO 33 (D.O.F. 27-XII-93, REFORMADA POR DECRETOS DEL 24-XII-96, 23-I-98, 19-I-99, 04-VI-01, 18-VII-2006. 20-VIII-08 Y 25-05-11.)

RLIE, ARTICULO 40 (D.O.F. 08-IX-98, ULTIMA REFORMA 4-V-09).

DOCUMENTOS ANEXOS

DOCUMENTACION QUE ACREDITE LA CAPACIDAD JURIDICA PARA SUSCRIBIR ESTE FORMATO; ESTO ES, COPIA FOTOSTATICA DE UNA IDENTIFICACION OFICIAL Y, EN CASO DE QUE EL FORMATO SE SUSCRIBA POR UN REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, COPIA FOTOSTATICA DEL PODER RESPECTIVO OTORGADO ANTE FEDATARIO PUBLICO. EN CASO DE PRESENTAR EL TRAMITE MEDIANTE EL SISTEMA www.tuempresa.gob.mx LA DOCUMENTACION SE ADJUNTARA EN EL CAMPO SEÑALADO EN EL PROPIO SISTEMA.

NOTA: DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 49 DEL RLIE LA SECRETARIA TENDRA EN TODO TIEMPO LA FACULTAD DE EXIGIR A LOS OBLIGADOS POR LA LEY Y ESTE REGLAMENTO, LA PRESENTACION DE CUALQUIER MEDIO DE PRUEBA A FIN DE CERCIORARSE DE LA VERACIDAD DE LOS DATOS CONTENIDOS EN LAS SOLICITUDES, AVISOS E INFORMES, ASI COMO PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE LA LEY, DE ESTE REGLAMENTO Y DE LAS RESOLUCIONES GENERALES CORRESPONDIENTES.

TIEMPO DE RESPUESTA:

INMEDIATA, NO OBSTANTE, LA SECRETARIA DE ECONOMIA CUENTA CON 20 DIAS HABILES PARA REALIZAR UNA PREVENCION DERIVADA DE OMISIONES O INCONSISTENCIAS DE LA INFORMACION ASENTADA EN LA PRESENTE. UNA VEZ TRANSCURRIDO ESTE PLAZO SIN QUE SE DE LA PREVENCION, SE CONSIDERARA QUE EL FORMATO SE PRESENTO DEBIDAMENTE REQUISITADO.

NUMERO TELEFONICO DEL RESPONSABLE DEL TRAMITE PARA CONSULTAS: 52-29-61-00 EXTS. 33437 Y 33438.

NUMERO TELEFONICO PARA QUEJAS:

ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SE

5629-95-52 (DIRECTO)

5629-95-00 (CONMUTADOR)

EXTENSIONES: 21201, 21212, 21214 Y 21219

PARA CUALQUIER ACLARACION, DUDA Y/O COMENTARIO CON RESPECTO A ESTE TRAMITE, SIRVASE LLAMAR AL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA A LA CIUDADANIA-SACTEL A LOS TELEFONOS: 1454-2000 EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO PARA EL USUARIO AL 01-800-112-0584 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 1-888-475-2393

DIRECCION GENERAL DE INVERSION EXTRANJERA

SOLICITUD DE INSCRIPCION; CANCELACION DE INSCRIPCION, MODIFICACION A LA INFORMACION PREVIAMENTE PROPORCIONADA A LA *SECCION TERCERA* DEL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SE

EXPEDIENTE	ID TRAMITE	FOLIO	HORA	INICIALES

EL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS RECIBE EL PRESENTE TRAMITE Y TODA LA INFORMACION Y DOCUMENTACION CONTENIDOS EN EL MISMO POR LO QUE RESPECTA AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES REGISTRALES, SIN PERJUICIO DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA INVERSION EXTRANJERA EN MEXICO ASI COMO CUALQUIER OTRA QUE LE SEAN APLICABLES.

LA RECEPCION DEL PRESENTE TRAMITE NO CONVALIDA EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

LA SECRETARIA TENDRA EN TODO TIEMPO LA FACULTAD DE EXIGIR LA PRESENTACION DE CUALQUIER MEDIO DE PRUEBA A FIN DE CERCIORARSE DE LA VERACIDAD DE LA INFORMACION CONTENIDOS EN LOS TRAMITES PRESENTADOS, ASI COMO PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE INVERSION EXTRANJERA Y DEL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS.

I	**TRAMITE QUE DESEA REALIZAR (DEBERA ELEGIR SOLO UNA OPCION):**

☐ **INSCRIPCION:** FECHA EN QUE SE FIRMO EL CONTRATO DE FIDEICOMISO O FECHA EN QUE SE DERIVARON LOS DERECHOS A FAVOR DE LA INVERSION EXTRANJERA

DIA	MES	AÑO

OBJETO MATERIA DEL FIDEICOMISO ☐ ACCIONES O PARTES SOCIALES ☐ BIEN INMUEBLE

INDICAR EL NUMERO DE ACCIONES O PARTES SOCIALES _____

INDICAR LA DENOMINACION O RAZON SOCIAL DE LA SOCIEDAD QUE EMITE LAS ACCIONES _____

☐ **MODIFICACION A LA INFORMACION PREVIAMENTE PROPORCIONADA:** FECHA DE MODIFICACION

DIA	MES	AÑO

☐ **CANCELACION DE INSCRIPCION:** FECHA EN QUE DEJO DE SER SUJETO DE INSCRIPCION

DIA	MES	AÑO

☐ **OTRO**, EN CASO DE QUE SE QUIERA UTILIZAR ESTE FORMATO PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACION, PRESENTAR CORRECCION DE DATOS, PRESENTAR INFORMACION ADICIONAL NO REQUERIDA, ETC. (ESPECIFIQUE).

LOS DATOS DE INFORMACION ARRIBA MENCIONADOS, LOS DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, APERCIBIDO DE LAS SANCIONES A LAS QUE SE HACE ACREEDOR QUIEN DECLARA CON FALSEDAD ANTE UNA AUTORIDAD DISTINTA A LA JUDICIAL (FRACCION I DEL ARTICULO 247 DEL CODIGO PENAL FEDERAL)

FIRMA DEL DELEGADO FIDUCIARIO

***LOS DATOS MARCADOS CON ASTERISCO SON OBLIGATORIOS.**

II	DATOS DEL FIDEICOMISO					
1. FIN DEL FIDEICOMISO*	☐ INDUSTRIAL	☐ COMERCIAL	☐ PRESTACION DE SERVICIOS	☐ TURISITICO	☐ RESIDENCIAL	
2. NOMBRE DEL FIDEICOMISO*						
3. R.F.C. DEL FIDEICOMISO*						
4. FECHA DE CONSTITUCION Y EN LA QUE SE DERIVARON LOS DERECHOS*	DIA	MES	AÑO			
5. DURACION (AÑOS)*						
6. INSTITUCION FIDUCIARIA*						
7. VALOR DEL PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO*						
8. GRUPO CONTROLADOR AL QUE PERTENECE						

III	**DOMICILIOS** (CUANDO EL DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y EL DOMICILIO SEDE PRINCIPAL SEAN EL MISMO, SOLO SERA NECESARIO INDICAR EL DOMICILIO SEDE).	
	DOMICILIO DEL BIEN*	**DOMICILIO DE LA INSTITUCION FIDUCIARIA***
9. TIPO DE VIALIDAD*		
10. CALLE O VIALIDAD*		
11. NUMERO*		
12. NUMERO INTERIOR		
13. INTERIOR		
14. CODIGO POSTAL*		
15. ESTADO*		
16. DELEGACION O MUNICIPIO*		
17. COLONIA O LOCALIDAD*		
18. TIPO DE INMUEBLE		

IV	**PARTICIPANTES DEL FIDEICOMISO** (EN CASO DE CONTAR CON MAS FIDEICOMITENTES O FIDEICOMISARIOS, NOTIFIQUE LA INFORMACION FALTANTE EN COPIA DE LA PRESENTE PAGINA Y LA SIGUIENTE).	
FIDEICOMITENTES (PERSONA FISICA)		
19. NOMBRE*	**20. PRIMER APELLIDO***	**21. SEGUNDO APELLIDO**
1		
2		
3		
4		
5		

FIDEICOMITENTES (PERSONA MORAL)

	22. R.F.C.*	23. DENOMINACION O RAZON SOCIAL*
1		
2		
3		
4		
5		

FIDEICOMISARIOS (PERSONA FISICA)

24. NACIONALIDAD*	25. NOMBRE*	26. PRIMER APELLIDO*
1		
2		
3		
4		
5		

27. SEGUNDO APELLIDO*	28. CALIDAD MIGRATORIA*
1	
2	
3	
4	
5	

FIDEICOMISARIOS (PERSONA MORAL)

29. NACIONALIDAD*	30. R.F.C.
1	
2	
3	
4	
5	

31. DENOMINACION O RAZON SOCIAL*	32. CALIDAD MIGRATORIA*	33. PORCENTAJE DE INVERSION EXTRANJERA DIRECTA
1		
2		
3		
4		
5		

V	DATOS GENERALES DEL DELEGADO FIDUCIARIO
34. NOMBRE*	
35. PRIMERO APELLIDO*	
36. SEGUNDO APELLIDO	
37. NACIONALIDAD*	
38. C.U.R.P	
39. FECHA DE NACIMIENTO*	DIA MES AÑO
40. TELEFONO*	
41. CORREO ELECTRONICO*	

DOMICILIO	
42. CALLE O VIALIDAD*	
43. NUMERO*	
44. NUMERO INTERIOR	
45. CODIGO POSTAL*	
46. ESTADO*	
47. DELEGACION O MUNICIPIO*	
48. COLONIA O LOCALIDAD*	

VI	CANCELACION		
49. MOTIVO POR EL QUE SOLICITA LA CANCELACION	☐ EXTINCION TOTAL DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO	☐ EXTINCION PARCIAL DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO	☐ CESION DE DERECHOS DE FIDEICOMISARIO A UNA PERSONA FISICA O MORAL DE NACIONALIDAD MEXICANA CON CLAUSULA DE EXCLUSION DE EXTRANJEROS
50. OTRO (ESPECIFICAR)			
51. FECHA EN LA QUE DEJO DE SER SUJETO DE INSCRIPCION	DIA MES AÑO		

CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL LLENADO

1. LA SECRETARIA DE ECONOMIA GARANTIZA LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION PROPORCIONADA.
2. ESTAN OBLIGADOS A SOLICITAR SU INSCRIPCION EN LA **SECCION TERCERA** DEL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS, LOS FIDEICOMISOS DE ACCIONES, PARTES SOCIALES, DE BIENES INMUEBLES, POR VIRTUD DE LOS CUALES SE DERIVEN DERECHOS A FAVOR DE LA INVERSION EXTRANJERA O DE MEXICANOS QUE POSEAN O ADQUIERAN OTRA NACIONALIDAD Y QUE TENGAN SU DOMICILIO FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL.
3. LA FORMA DEBE SER LLENADA SEGUN EL TIPO DE TRAMITE Y UNICAMENTE DEBERAN PRESENTARSE LAS HOJAS LLENADAS.
   INSCRIPCION: CARATULA, NUMERALES II AL V.
   MODIFICACION A LA INFORMACION PREVIAMENTE PROPORCIONADA: SE DEBERA LLENAR EL FORMATO DE LOS NUMERALES II AL V, Y ESPECIFICAR EN LA CARATULA EL TIPO DE MODIFICACION A REALIZAR (UN FORMATO POR CADA MODIFICACION).
   CANCELACION DE INSCRIPCION: CARATULA Y NUMERAL VI.
4. ESTA FORMA DEBERA PRESENTARSE EN ESPAÑOL Y POR DUPLICADO.
5. ESTE TRAMITE TAMBIEN LO PUEDE REALIZAR A TRAVES DE LA SIGUIENTE DIRECCION ELECTRONICA www.tuempresa.gob.mx
6. SE DEBEN RESPETAR LAS AREAS SOMBREADAS PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA.
7. LAS CANTIDADES DEBEN EXPRESARSE EN PESOS.
8. EN CASO DE NO EXISTIR INFORMACION A CONTESTAR EN ALGUN RUBRO, ANOTAR NA (NO APLICABLE).

PROTECCION DE DATOS PERSONALES:

DE CONFORMIDAD CON EL CAPITULO IV Y DEMAS ARTICULOS APLICABLES DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, LOS DATOS PERSONALES RECABADOS, SERAN PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS EN EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL SISTEMA DE INFORMACION DEL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS, LOS MENCIONADOS DATOS PERSONALES SON RECABADOS CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 28 Y 33 DE LA LEY DE INVERSION EXTRANJERA Y 28, 38 Y 41 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE INVERSION EXTRANJERA Y DEL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS Y SU FINALIDAD ES LA IDENTIFICACION Y LOCALIZACION DE LOS SUJETOS OBLIGADOS A INSCRIBIR O INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS. LOS DATOS PERSONALES CITADOS ANTERIORMENTE NO PODRAN SER PROPORCIONADOS A PERSONA ALGUNA. LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL RNIE ES LA DIRECCION GENERAL DE INVERSION EXTRANJERA. LO ANTERIOR SE INFORMA EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES, EN ESPECIFICO DEL DECIMOSEPTIMO, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE FECHA (30-09-2005).

PLAZO PARA REALIZAR EL TRAMITE

1. **INSCRIPCION**: DENTRO DE LOS 40 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE FIRME EL CONTRATO DE FIDEICOMISO RESPECTIVO O A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE DERIVEN DERECHOS A FAVOR DE LAS PERSONAS A QUE HACE REFERENCIA EN EL PUNTO 2 DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES DE LLENADO.
2. **MODIFICACION A LA INFORMACION PREVIAMENTE PROPORCIONADA**: DENTRO DE LOS 40 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRODUZCAN LAS MODIFICACIONES.
5. **CANCELACION DE INSCRIPCION**: DENTRO DE LOS 40 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE DEJEN DE SER SUJETOS DE INSCRIPCION.

TRAMITE AL QUE CORRESPONDE LA FORMA:

6. SOLICITUD DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS.- MODALIDAD: C.) FIDEICOMISOS POR VIRTUD DE LOS CUALES SE DERIVEN DERECHOS EN FAVOR DE LA INVERSION EXTRANJERA.
7. MODIFICACION A LA INFORMACION PREVIAMENTE PROPORCIONADA AL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS. MODALIDAD: C.) FIDEICOMISOS POR VIRTUD DE LOS CUALES SE DERIVEN DERECHOS EN FAVOR DE LA INVERSION EXTRANJERA.
8. CANCELACION DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS. MODALIDAD: C.) FIDEICOMISOS POR VIRTUD DE LOS CUALES SE DERIVEN DERECHOS EN FAVOR DE LA INVERSION EXTRANJERA.

NUMEROS DE REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS: SE-02-001-C, SE-02-002-C y SE-02-003-C

FECHA DE AUTORIZACION DE LA FORMA POR PARTE DE LA OFICIALIA MAYOR: 06/06/2011

FECHA DE AUTORIZACION DE LA FORMA POR PARTE DE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA: xxx.

FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO:

INSCRIPCION:

LIE, ARTICULO 32 (D.O.F. 27-XII-93, REFORMADA POR DECRETOS DEL 24-XII-96, 23-I-98, 19-I-99, 04-VI-01, 18-VII-2006, 20-VIII-08 y 25-05-11.)

RLIE, ARTICULO 38, FRACCIONES I Y III Y ART. 41 (D.O.F. 08-IX-98, ULTIMA REFORMA 4-V-09).

MODIFICACION A LA INFORMACION PREVIAMENTE PROPORCIONADA:

LIE ARTICULO 33 (D.O.F. 27-XII-93, REFORMADA POR DECRETOS DEL 24-XII-96, 23-I-98, 19-I-99, 04-VI-01, 18-VII-2006, 20-VIII-08 y 25-05-11.)

RLIE, ARTICULO 38, FRACCION I (D.O.F. 08-IX-98, ULTIMA REFORMA 4-V-09).

CANCELACION:

LIE, ARTICULO 33 (D.O.F. 27-XII-93, REFORMADA POR DECRETOS DEL 24-XII-96, 23-I-98, 19-I-99, 04-VI-01, 18-VII-2006, 20-VIII-08 y 25-05-11.)

RLIE, ARTICULO 40 (D.O.F. 08-IX-98, ULTIMA REFORMA 4-V-09).

DOCUMENTOS ANEXOS

DOCUMENTACION QUE ACREDITE LA CAPACIDAD JURIDICA PARA SUSCRIBIR ESTE FORMATO; ESTO ES, COPIA FOTOSTATICA DE UNA IDENTIFICACION OFICIAL Y DEL NOMBRAMIENTO DEL DELEGADO FIDUCIARIO OTORGADO ANTE FEDATARIO PUBLICO E INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE COMERIO. EN CASO DE SOLICITAR EL TRAMITE MEDIANTE EL SISTEMA www.tuempresa.gob.mx LA DOCUMENTACION SE ADJUNTARA EN EL CAMPO SEÑALADO EN EL PROPIO SISTEMA.

NOTA: DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 49 DEL RLIE LA SECRETARIA TENDRA EN TODO TIEMPO LA FACULTAD DE EXIGIR A LOS OBLIGADOS POR LA LEY Y ESTE REGLAMENTO, LA PRESENTACION DE CUALQUIER MEDIO DE PRUEBA A FIN DE CERCIORARSE DE LA VERACIDAD DE LOS DATOS CONTENIDOS EN LAS SOLICITUDES, AVISOS E INFORMES, ASI COMO PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE LA LEY, DE ESTE REGLAMENTO Y DE LAS RESOLUCIONES GENERALES CORRESPONDIENTES.

TIEMPO DE RESPUESTA:

INMEDIATA, NO OBSTANTE, LA SECRETARIA DE ECONOMIA CUENTA CON 20 DIAS HABILES PARA REALIZAR UNA PREVENCION DERIVADA DE OMISIONES O INCONSISTENCIAS DE LA INFORMACION ASENTADA EN LA PRESENTE. UNA VEZ TRANSCURRIDO ESTE PLAZO SIN QUE SE DE LA PREVENCION, SE CONSIDERARA QUE EL FORMATO SE PRESENTO DEBIDAMENTE REQUISITADO.

NUMERO TELEFONICO DEL RESPONSABLE DEL TRAMITE PARA CONSULTAS: 52-29-61-00 EXTS. 33437 Y 33438.

NUMERO TELEFONICO PARA QUEJAS:
ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SE
5629-95-52 (DIRECTO)
5629-95-00 (CONMUTADOR)
EXTENSIONES: 21201, 21212, 21214 Y 21219

PARA CUALQUIER ACLARACION, DUDA Y/O COMENTARIO CON RESPECTO A ESTE TRAMITE, SIRVASE LLAMAR AL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA A LA CIUDADANIA-SACTEL A LOS TELEFONOS: 1454-2000 EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO PARA EL USUARIO AL 01-800-112-0584 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 1-888-475-2393

DECLARATORIA de vigencia de las normas mexicanas NMX-F-015-SCFI-2011, NMX-F-223-SCFI-2011, NMX-F-252-SCFI-2011, NMX-F-265-SCFI-2011, NMX-F-373-SCFI-2011, NMX-F-475-SCFI-2011 y NMX-F-592-SCFI-2011.

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LAS NORMAS MEXICANAS: NMX-F-015-SCFI-2011, ALIMENTOS-ACEITES VEGETALES DETERMINACION DE VOLUMEN DE ACEITE ENVASADO-METODO DE PRUEBA (CANCELA A LA NMX-F-015-SCFI-2005); NMX-F-223-SCFI-2011, ALIMENTOS-ACEITE VEGETAL COMESTIBLE-ESPECIFICACIONES (CANCELA A LA NMX-F-223-SCFI-2005); NMX-F-252-SCFI-2011, ALIMENTOS-ACEITE COMESTIBLE PURO DE SOYA-ESPECIFICACIONES (CANCELA A LA NMX-F-252-SCFI-2005); NMX-F-265-SCFI-2011, ALIMENTOS-ACEITE COMESTIBLE PURO DE GIRASOL-ESPECIFICACIONES (CANCELA A LA NMX-F-265-SCFI-2005); NMX-F-373-SCFI-2011, ALIMENTOS-MANTECA VEGETAL Y GRASA COMESTIBLE-ESPECIFICACIONES (CANCELA A LA NMX-F-373-SCFI-2005); NMX-F-475-SCFI-2011, ALIMENTOS-ACEITE COMESTIBLE PURO DE CANOLA-ESPECIFICACIONES (CANCELA A LA NMX-F-475-SCFI-2005) Y NMX-F-592-SCFI-2011, ACEITES Y GRASAS VEGETALES O ANIMALES-ACEITE DE SEMILLA DE CHIA-ESPECIFICACIONES.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 51-B, 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 46, 47 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la declaratoria de vigencia de las normas mexicanas que se enlistan a continuación, mismas que han sido elaboradas y aprobadas por el "Comité Técnico de Normalización Nacional de la Industria de Aceites y Grasas Comestibles y Similares". El texto completo de las normas que se indican pueden ser consultados gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México o en el Catálogo Mexicano de Normas que se encuentra en la página de Internet de la Dirección General de Normas cuya dirección es http://www.economia.gob.mx.

Las presentes normas entrarán en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-F-015-SCFI-2011	ALIMENTOS-ACEITES VEGETALES DETERMINACION DE VOLUMEN DE ACEITE ENVASADO-METODO DE PRUEBA (CANCELA A LA NMX-F-015-SCFI-2005).
Objetivo y campo de aplicación Esta Norma Mexicana establece el requerimiento básico para determinar por medio de un método gravimétrico, el contenido neto de aceite vegetal comestible envasado en botellas de plástico, botellas de vidrio, latas de metal y cualquier otro envase adecuado y que está listo para su venta al público.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana no coincide con ninguna norma internacional por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.	
Bibliografía -NOM-008-SCFI-2002 Sistema General de Unidades de Medida, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002.	
NMX-F-223-SCFI-2011	ALIMENTOS-ACEITE VEGETAL COMESTIBLE-ESPECIFICACIONES (CANCELA A LA NMX-F-223-SCFI-2005).
Objetivo y campo de aplicación Esta Norma Mexicana establece las especificaciones de calidad del producto denominado aceite vegetal comestible elaborado con aceites comestibles autorizados por la Secretaría de Salud y utilizado para consumo humano o para la elaboración de otros alimentos que se comercializan en los Estados Unidos Mexicanos.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana coincide básicamente con la norma CODEX STAN 210-1999 "ACEITES VEGETALES ESPECIFICADOS" en los siguientes puntos: 2.2.1 Definición de aceites vegetales comestibles 4.3 Aditivos Alimentarios Antioxidantes a) En la aprobación del uso de Tocoferoles, Galato de Propilo (GP), Terbutil Hidroquinona (TBHQ), Butil-hidroxianisol (BHA), Butil-hidroxitolueno (BHT) y Palmitato de Ascorbilo como aditivos a los aceites. Características de calidad (Apéndice de la Norma) 5.1 (Apéndice) – Características sensoriales	

Bibliografía

-NMX-F-223-SCFI-2005 Alimentos-Aceite vegetal comestible-Especificaciones. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero de 2005.

-Bailey's Industrial Oil and Fat Products, Edited by Y.H. Hui; John Wiley & Sons, Inc., 1996.

NMX-F-252-SCFI-2011	ALIMENTOS-ACEITE COMESTIBLE PURO DE SOYA-ESPECIFICACIONES (CANCELA A LA NMX-F-252-SCFI-2005).

Objetivo y campo de aplicación

Esta Norma Mexicana establece las especificaciones mínimas de calidad del producto denominado aceite comestible puro de soya utilizado para consumo humano o para la elaboración de otros alimentos y que se comercializa en los Estados Unidos Mexicanos.

Concordancia con normas internacionales

Esta Norma Mexicana coincide básicamente con la Norma Internacional CODEX STAN 210 "ACEITES VEGETALES ESPECIFICADOS" con respecto al aceite comestible puro de soya, excepto en: la norma internacional no hace referencia a la determinación del color ni a las determinaciones de prueba fría y estabilidad que se incluyen en esta Norma Mexicana. La norma internacional establece como aditivos alimentarios a los aromas naturales, e incluye como antioxidantes al estearato de ascorbilo y tiodipropionato de dilaurilo, los cuales no están permitidos en esta Norma Mexicana. Los valores establecidos en las especificaciones de materia volátil, impurezas insolubles, índice de peróxido e índice de ácido (ácidos grasos libres) son más estrictos en esta Norma Mexicana, de acuerdo a las necesidades de nuestro país.

Bibliografía

-NMX-F-252-SCFI-2005 Alimentos-Aceite comestible puro de Soya. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2005.

-Hui, Y.H. Editor; "Bailey's Industrial Oil and Fat Products"; John Wiley & Sons; Inc.; 1996.

-Firestone, D.; "Physical and Chemical Characteristics of Oils, Fats, and Waxes" AOCS Press, 1999.

-Firestone, D. Editor; "Official Methods and Recommended Practices of the AOCS Fifth Edition; American Oil Chemists' Society 1998.

NMX-F-265-SCFI-2011	ALIMENTOS-ACEITE COMESTIBLE PURO DE GIRASOL-ESPECIFICACIONES (CANCELA A LA NMX-F-265-SCFI-2005).

Objetivo y campo de aplicación

Esta Norma Mexicana establece las especificaciones de calidad del producto denominado aceite comestible puro de girasol utilizado para consumo humano o para la elaboración de otros alimentos que se comercializan en los Estados Unidos Mexicanos.

Concordancia con normas internacionales

Esta Norma Mexicana coincide básicamente con la Norma Internacional CODEX STAN 210, con respecto al aceite comestible puro de girasol, excepto en:

- La norma internacional no hace referencia a la determinación del color ni a las determinaciones de prueba fría y estabilidad que se incluyen en esta Norma Mexicana.
- La norma internacional establece como aditivos alimentarios a los aromas naturales, así como incluye como antioxidantes al estearato de ascorbilo y tiodipropionato de dilaurilo, los cuales no están permitidos en esta Norma Mexicana.
- Los valores establecidos en la Norma Mexicana referente a las especificaciones de materia volátil, impurezas insolubles, índice de peróxido e índice de ácido (ácidos grasos libres) son más estrictos, de acuerdo a las necesidades del país.

Bibliografía

-NMX-F-265-SCFI-2005 Alimentos-Aceite Comestible Puro de Girasol-Especificaciones. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2005.

-Hui, Y.H. Editor; "Bailey's Industrial Oil and Fat Products"; John Wiley & Sons; Inc.; 1996.

-Firestone, D.; "Physical and Chemical Characteristics of Oils, Fats, and Waxes" 2nd Edition; AOCS Press, 2006.

-Firestone, D. Editor; "Official Methods and Recommended Practices of the AOCS" Fifth Edition; American Oil Chemists' Society 1998.

NMX-F-373-SCFI-2011	ALIMENTOS-MANTECA VEGETAL Y GRASA COMESTIBLE-ESPECIFICACIONES (CANCELA A LA NMX-F-373-SCFI-2005).

Objetivo y campo de aplicación

Esta Norma Mexicana establece las especificaciones de calidad de los productos denominados manteca vegetal y/o grasa comestible, empacados en paquetes y/o recipientes de plástico y/o metal y que se comercializan en los Estados Unidos Mexicanos.

Concordancia con normas internacionales

Esta Norma Mexicana coincide básicamente con la Norma Internacional CODEX STAN 19, con respecto a manteca vegetal y grasa comestible, y difiere en:

- La norma internacional no hace referencia a la determinación del color ni a la de estabilidad que se incluyen en esta Norma Mexicana.
- La norma internacional establece que se puede utilizar como aditivos alimentarios aromas, colores, antiespumantes, así como que se puede adicionar como antioxidantes al estearato de ascorbilo y tiodipropionato de dilaurilo, lo cual no está permitido en esta Norma Mexicana.
- Los valores establecidos en la Norma Mexicana referente a las especificaciones de impurezas insolubles, índice de peróxido índice de ácido (ácidos grasos libres) son más estrictos, de acuerdo a las necesidades del país.

Bibliografía

-NOM-008-SCFI-2002 Sistema General de Unidades de Medida, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002.

-NMX-F-373-SCFI-2005 Alimentos-Manteca vegetal y grasa comestible-Especificaciones. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2005.

-Hui, Y.H. Editor; “Bailey’s Industrial Oil and Fat Products”; John Wiley & Sons, Inc.; 1996.

-Firestone, D. Editor; Physical and Chemical Characteristics of Oils, Fats and Waxes; AOCS Press 2006.

-Firestone, D. Editor; “Official Methods and Recommended Practices of the AOCS; Fifth Edition; American Oil Chemists’ Society, 1998.

NMX-F-475-SCFI-2011	ALIMENTOS-ACEITE COMESTIBLE PURO DE CANOLA-ESPECIFICACIONES (CANCELA A LA NMX-F-475-SCFI-2005).

Objetivo y campo de aplicación

Esta Norma Mexicana establece las especificaciones de calidad del producto denominado aceite comestible puro de canola utilizado para consumo humano o para la elaboración de otros alimentos y que es comercializado en los Estados Unidos Mexicanos.

Concordancia con normas internacionales

Esta Norma Mexicana coincide básicamente con la Norma CODEX STAN 210, con respecto al aceite comestible puro de canola, y difiere en:

- La norma internacional no hace referencia a la determinación del color ni a las determinaciones de prueba fría y estabilidad que se incluyen en esta Norma Mexicana.
- La norma internacional establece como aditivos alimentarios a los aromas naturales, así como incluye como antioxidantes al estearato de ascorbilo y tiodipropionato de dilaurilo, los cuales no están incluidos en esta Norma Mexicana.
- Los valores establecidos en la Norma Mexicana referente a las especificaciones de materia volátil, impurezas insolubles, índice de peróxido e índice de ácido (ácidos grasos libres) son más estrictos, de acuerdo a las necesidades del país.

Bibliografía

-NOM-008-SCFI-2002 Sistema General de Unidades de Medida, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002.

-NMX-F-475-SCFI-2005 Alimentos-Aceite Comestible Puro de Canola-Especificaciones (cancela a la NMX-F-475-1985). Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2005.

-CODEX STAN 210-1999 Norma del CODEX para Aceites Vegetales Especificados.

-Bailey’s Industrial Oil and Fat Products Edited by Y.H. Yui; John Wiley & Sons; Inc.; 1996.

-Firestone, D.; “Physical and Chemical Characteristics of Oils, Fats, and Waxes” AOCS Press, 1999.

-Firestone, D. Editor; “Official Methods and Recommended Practices of the AOCS Fifth Edition; American Oil Chemists’ Society 1998. Method Ca 12 - 55

-V. Abraham and J.M. deMan; “Determination of Total Sulfur in Canola Oil”; Journal of the American Oil Chemists’ Society; Volume 64/Number 3/March 1987; American Oil Chemists’ Society; 2710 S. Boulder Dr.; Urbana, IL 61802-6996 USA

NMX-F-592-SCFI-2011	ACEITES Y GRASAS VEGETALES O ANIMALES-ACEITE DE SEMILLA DE CHIA-ESPECIFICACIONES.
Objetivo y campo de aplicación	
Esta Norma Mexicana establece las especificaciones de calidad que son características del producto denominado Aceite de Semilla de Chía y que sirven de referencia para fabricantes de este producto para los actos de comercialización con las personas físicas y morales que las utilicen en la elaboración de otros productos para consumo humano o para fabricación de productos industriales.	
Concordancia con normas internacionales	
Esta Norma Mexicana no coincide con la Norma CODEX STAN 019-1981 Norma del Codex para grasas y aceites (REV.2-1999) no regulados por normas individuales.	
Bibliografía	
-CODEX STAN 019-1981 Norma del Codex para grasas y aceites (REV.2-1999) no regulados por normas individuales. -Firestone, D.; “Physical and Chemical Characteristics of Oils, Fats, and Waxes” AOCS Press, 1999. -Firestone, D. Editor; “Official Methods and Recommended Practices of the AOCS Fifth Edition; American Oil Chemists’ Society 1998.	

México, D.F., a 25 de julio de 2011.- El Director General de Normas, **Christian Turégano Roldán**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública sobre la cancelación de las normas mexicanas NMX-U-023-1976, NMX-U-026-1981, NMX-U-029-1976, NMX-U-030-1976, NMX-U-034-1977, NMX-U-037-1978, NMX-U-046-1978, NMX-U-047-1978, NMX-U-048-1978, NMX-U-050-1978, NMX-U-053-1978, NMX-U-070-1979, NMX-U-073-1979, NMX-U-081-1980, NMX-U-086-1984, NMX-U-089-1981, NMX-U-090-1981, NMX-U-092-1981, NMX-U-095-1981, NMX-U-096-1981, NMX-U-099-1982, NMX-U-100-1982, NMX-U-101-1982, NMX-U-102-1982, NMX-U-104-1983, NMX-U-110-1983, NMX-U-112-1984, NMX-U-113-1986, NMX-U-115-1986, NMX-U-117-1992, NMX-U-118-1992 y NMX-U-119-1992.

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.- Dirección de Normalización.

AVISO DE CONSULTA PUBLICA SOBRE LA CANCELACION DE LAS NORMAS MEXICANAS QUE SE INDICAN

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 51-B de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 43, 44, 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I, XIV y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el aviso de consulta pública sobre la cancelación de las normas mexicanas que se enlistan a continuación, mismas que han sido elaboradas y aprobadas por el Comité Técnico de Normalización Nacional de Pinturas, Barnices, Recubrimientos y Tintas para Impresión (COTENNAREC).

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, estas normas mexicanas se publican para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios sobre dicha cancelación ante el seno del Comité Técnico de Normalización Nacional que lo propuso, ubicado en Gabriel Mancera 309, colonia Del Valle, Deleg. Benito Juárez, código postal 03100, México, D.F., o al correo electrónico normalizacion@anafapyt.org.mx, para que los mismos sean considerados en los términos de la Ley de la Materia.

El texto completo de los documentos puede ser consultado en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, Estado de México, código postal 53950, Estado de México o en el Catálogo Mexicano de Normas que se encuentra en la página de Internet de la Dirección General de Normas cuya dirección electrónica es http://www.economia-nmx.gob.mx.

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-U-023-1976	DETERMINACION DEL BIOXIDO DE TITANIO EN PIGMENTOS (METODO DE REDUCCION POR ALUMINIO)
Síntesis	
Esta Norma Mexicana establece el método de reducción por aluminio, para la determinación del contenido de bióxido de titanio de pigmentos.	

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-U-026-1981	PINTURAS, RECUBRIMIENTOS Y PRODUCTOS AFINES-DETERMINACION DEL RESIDUO EN MALLA D.G.N. -130 M
Síntesis Esta Norma Mexicana establece el método para la determinación del residuo en malla de los pigmentos y pinturas.	
NMX-U-029-1976	DETERMINACION DEL HULE CLORADO Y DE LA RESINA EN PINTURAS PARA SEÑALAMIENTO DE TRANSITO
Síntesis Esta Norma Mexicana establece el método para la determinación del hule clorado y de la resina en las pinturas para señalamiento de tránsito.	
NMX-U-030-1976	DETERMINACION DEL CONTENIDO DE PIGMENTOS AMARILLOS Y ANARANJADOS DE CROMO.
Síntesis Esta Norma Mexicana establece el método para la determinación del contenido de pigmentos amarillos y anaranjados de cromo, cualesquiera de los dos, en forma seca o después de su extracción de la pasta, obtenidos de las pinturas por el método establecido en la norma NMX-U-025 en vigor.	
NMX-U-034-1977	DETERMINACION DE LA ADHERENCIA EN RECUBRIMIENTOS PARA PROTECCION ANTICORROSIVA
Síntesis Esta Norma Mexicana establece el método de prueba para determinar la adherencia en recubrimientos de pinturas para protección anticorrosiva para estructuras metálicas cuando se aplican sobre planes de acero.	
NMX-U-037-1978	DETERMINACION DE VISCOCIDAD MEDIANTE EL VISCOSIMETRO DE COPA FORD
Síntesis Esta Norma Mexicana establece el método para determinar la viscosidad de pinturas, barnices, lacas y productos líquidos afines, empleando el viscosímetro de copa Ford de descarga total.	
NMX-U-046-1978	RECUBRIMIENTOS ANTICORROSIVOS-PRUEBA DE CURADO
Síntesis Esta Norma Mexicana determina indirectamente cuando un recubrimiento de zinc, semi o 100% inorgánico, autocurante o poscurado ha alcanzado el grado de insolubilidad o curado suficiente para un buen comportamiento.	
NMX-U-047-1978	PIGMENTOS-ANALISIS DE SILICATO DE MAGNESIO
Síntesis La presente Norma establece el método de análisis para determinar el contenido de bióxido de silicio, óxido de hierro y aluminio, óxido de calcio y óxido de magnesio.	
NMX-U-048-1978	DETERMINACION DEL CONTENIDO EPOXICO EN RESINAS EPOXICAS
Síntesis La presente Norma establece el método para la determinación cuantitativa del contenido epóxico en resinas epóxicas.	
NMX-U-050-1978	PIGMENTOS-ANALISIS DEL POLVO DE ZINC METALICO
Síntesis Esta Norma Mexicana establece el método de análisis químico del polvo de zinc metálico, utilizado como pigmento en las pinturas.	
NMX-U-053-1978	AMINAS, AMIDOAMINAS Y DIAMINAS GRASAS DETERMINACION DE LOS VALORES AMINO TOTAL, PRIMARIO, SECUNDARIO Y TERCIARIO METODO POTENCIOMETRICO
Síntesis Esta Norma Mexicana establece el método para la determinación potenciométrica de los valores amino total, primario, secundario y terciario de aminas y diaminas grasas y el valor total de amidoaminas grasas. Los métodos para la determinación de los valores amino primarios, secundarios y terciarios no son aplicables a las amidoaminas grasas.	
NMX-U-070-1979	PINTURAS ANTICORROSIVAS-ANALISIS QUIMICO DEL MINIO
Síntesis Esta Norma Mexicana establece el análisis químico del minio cuya fórmula aproximada es Pb_3O_4 (probablemente PbO_2 2PbO), que se usa en la fabricación de pinturas anticorrosiva.	
NMX-U-073-1979	RECUBRIMIENTOS PARA PROTECCION ANTOCORROSIVA-DETERMINACION DE LA RESISTENCIA A ALTAS TEMPERATURAS
Síntesis Esta Norma Mexicana establece el método para la determinación de la resistencia a altas temperaturas de los recubrimientos para protección anticorrosiva, sin que éstos pierdan continuidad, flexibilidad o adherencia.	

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-U-081-1980	RECUBRIMIENTOS DE PROTECCION ANTICORROSIVA RECUBRIMIENTO ANTIVEGETATIVO
Síntesis Esta Norma Mexicana establece las especificaciones mínimas de calidad que debe tener el recubrimiento antivegetativo.	
NMX-U-086-1984	PINTURAS Y RECUBRIMIENTOS-DETERMINACION DE LA RESISTENCIA AL IMPACTO
Síntesis Esta Norma Mexicana establece los métodos para la determinación de la resistencia al impacto de los recubrimientos orgánicos aplicados en sustratos metálicos.	
NMX-U-089-1981	PINTURAS-DETERMINACION DE LA RESISTENCIA A LA EFLORESCENCIA DEL SUSTRATO
Síntesis Esta Norma Mexicana establece el método para la determinación de la resistencia de las pinturas a la formación de eflorescencia, bajo condiciones ambientales normales. El método está diseñado principalmente para relacionar la eflorescencia originada en el sustrato con el depósito que se presenta sobre la superficie de la pintura para exteriores. El método puede, bajo algunas circunstancias, ser aplicable a pinturas emulsionadas para interiores o pinturas adelgazadas con disolventes orgánicos; sin embargo, cualquier eflorescencia originada por la película de la pintura puede no distinguirse de la que proviene del sustrato. Prácticamente, el método se aplica principalmente al pintado de sustratos tipo mampostería tales como bloque de concreto, ladrillo y mortero, estuco, concreto hidráulico, lámina de asbesto-cemento y materiales similares.	
NMX-U-090-1981	PINTURAS, RECUBRIMIENTOS Y PRODUCTOS AFINES-DETERMINACION DE LA DUREZA TOTAL Y SUPERFICIAL DE PELICULA
Síntesis Esta Norma Mexicana establece el método para determinar la dureza total y la dureza superficial de una película de pintura, recubrimiento o producto a fin.	
NMX-U-092-1981	PINTURAS, RECUBRIMIENTOS Y PRODUCTOS AFINES-DETERMINACION DE AGUA LIBRE
Síntesis Esta Norma Mexicana establece el método para la determinación de agua libre en pinturas	
NMX-U-095-1981	RECUBRIMIENTOS PARA PROTECCION ANTICORROSIVA-ACABADO DE HULE CLORADO
Síntesis Esta Norma Mexicana establece las especificaciones mínimas de calidad que debe tener el recubrimiento para protección anticorrosiva, de acabado de hule clorado.	
NMX-U-096-1981	RECUBRIMIENTOS PARA PROTECCION ANTICORROSIVA - PRIMARIO DE HULE CLORADO
Síntesis Esta Norma Mexicana establece las especificaciones mínimas de calidad que debe tener el recubrimiento para protección anticorrosiva, primario de hule clorado.	
NMX-U-099-1982	PINTURAS Y RECUBRIMIENTOS ANTICORROSIVOS DETERMINACION DEL GRUPO ISOCIANATO
Síntesis Esta Norma Mexicana establece el método de prueba para la del grupo isocianato (NCO), contenido en el recubrimiento para acabado a base de poliuretano de dos componentes.	
NMX-U-100-1982	PINTURAS RECUBRIMIENTOS Y PRODUCTOS AFINES-ACABADO A BASE DE POLIURETANO DE DOS COMPONENTES.
Síntesis Esta Norma Mexicana establece las especificaciones mínimas de calidad que debe tener un recubrimiento de acabado de poliuretano, su aplicación es en primarios: vinil alquidálico, epóxico catalizado y vinil epóxico modificado.	
NMX-U-101-1982	PINTURAS Y RECUBRIMIENTOS ANTICORROSIVOS. DETERMINACION DE GRUPOS HIDROXILICOS POR ACETILACION CON ANHIDRO ACETICO
Síntesis Esta Norma Mexicana establece los métodos de prueba "A" y "B" para la determinación de los grupos hidroxilos unidos a los átomos de los carbonos primario y secundario en los compuestos alifáticos, aliciclicos y en los fenoles. El método "B" se recomienda para uso general. El "A" se incluye para dar un procedimiento estándar del método y que ha sido usado ampliamente. Los resultados obtenidos y las interferencias, son esencialmente las mismas para los dos métodos.	

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-U-102-1982	PINTURAS RECUBRIMIENTOS ANTICORROSIVOS Y PRODUCTOS AFINES-DETERMINACION DE SANGRADO.
Síntesis Esta Norma Mexicana establece los métodos de prueba "A" y "B" para la determinación de las características de sangrado de las pinturas, recubrimientos y productos afines, mediante la extracción directa del disolvente del pigmento de los productos mencionados y por aplicación de una segunda película con un recubrimiento blanco y observando el cambio de color del recubrimiento base conteniendo el pigmento.	
NMX-U-104-1983	PINTURAS, PIGMENTOS Y CARGAS-ABSORCION DE ACEITE-METODO DE PRUEBA
Síntesis Esta Norma Mexicana establece el método para la determinación de la absorción de aceite, en los pigmentos y cargas utilizadas en la preparación de pinturas y productos afines.	
NMX-U-110-1983	PIGMENTOS Y CARGAS-HUMEDAD Y MATERIA VOLATIL-METODO DE PRUEBA
Síntesis Esta Norma Mexicana establece los métodos para determinar la humedad y la materia volátil en pigmentos y cargas.	
NMX-U-112-1984	PINTURAS SOLIDAS BRILLANTES-ESPECIFICACIONES
Síntesis Esta Norma Mexicana establece las especificaciones mínimas de calidad que deben tener las pinturas sólidas brillantes, empleadas en sustratos susceptibles de ser horneadas. La pintura sólida se emplea en partes automotrices, máquinas de escribir, aparatos electrodomésticos, estanterías, líneas de oficina, cancelería, tuberías y otros. Por la gran diversidad de objetos que pueden ser aplicados con esta clase de pintura, los sistemas de aplicación son: Sistema electrostático con pistola, lecho fluidizado común o electrostático o de ionización de gases.	
NMX-U-113-1986	PINTURAS RECUBRIMIENTOS Y PRODUCTOS AFINES-METODO DE PREPARACION DE SUPERFICIES APLICACION E INSPECCION DE RECUBRIMIENTOS ANTICORROSIVOS
Síntesis Esta Norma Mexicana establece los procedimientos mínimos para la preparación de superficies, aplicación e inspección de recubrimientos anticorrosivos; se aplica a instalaciones y equipos de hierro y acero.	
NMX-U-115-1986	PRECUBRIMIENTO EN ESTRUCTURAS METALICAS PARA PROTECCION ANTICORROSIVA
Síntesis Esta Norma Mexicana establece las especificaciones mínimas de calidad que deben tener los recubrimientos para protección anticorrosiva, usado en tanques de gas L.P. de uso doméstico y diversas estructuras metálicas.	
NMX-U-117-1992	PINTURAS Y BARNICES-PREPARACION DE EXTRACCIONES ACIDAS DE LAS CAPAS DE PINTURA SECA PARA LA DETERMINACION DE PLOMO SOLUBLE-METODOS DE PRUEBA
Síntesis Esta Norma Mexicana establece los métodos para la preparación de extracciones ácidas requeridas para la determinación del contenido de plomo "soluble" en las capas de pintura seca. Los extractos ácidos son preparados en una solución de ácido clorhídrico 0.07 M, la cual se escogió como una aproximación de las condiciones de acidez del estómago.	
NMX-U-118-1992	PIGMENTOS DE CROMATO DE PLOMO Y DE CROMOMOLIBDATO DE PLOMO-EXTRACCION Y DETERMINACION DE PLOMO SOLUBLE-METODO DE PRUEBA
Síntesis Esta Norma Mexicana establece el método de prueba para la extracción y la determinación del contenido de plomo "soluble" en pigmentos de cromato de plomo y cromomolibdato de plomo. Las extracciones se preparan en ácido clorhídrico a una concentración de 0.07 Mo1/1. El método aquí descrito permite preparar extractos ácidos de porciones de prueba y cuantificar el contenido de plomo del extracto por un método gravimétrico.	
NMX-U-119-1992	PINTURAS Y BARNICES-PREPARACION DE EXTRACCIONES ACIDAS DE PINTURAS LIQUIDAS O EN POLVO PARA LA DETERMINACION DE PLOMO SOLUBLE-METODOS DE PRUEBA
Síntesis Esta Norma Mexicana establece los métodos para la preparación de extracciones ácidas requeridas, así como las soluciones de prueba para la determinación del contenido de plomo "soluble" en pinturas y productos relacionados en forma líquida o en polvo.	

México, D.F., a 19 de julio de 2011.- El Director General de Normas, **Christian Turégano Roldán**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

CONVENIO Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa Escuelas de Calidad, Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa, Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes, Programa Escuelas de Tiempo Completo, Programa de Escuela Segura, Programa Nacional de Lectura, Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria, Programa Habilidades Digitales para Todos, Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social, Lingüística y Cultural y Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de México.

CONVENIO MARCO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION ESPECIAL Y DE LA INTEGRACION EDUCATIVA, PROGRAMA DE EDUCACION BASICA PARA NIÑOS Y NIÑAS DE FAMILIAS JORNALERAS AGRICOLAS MIGRANTES, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA, PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA, PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE LA EDUCACION TELESECUNDARIA, PROGRAMA HABILIDADES DIGITALES PARA TODOS, PROGRAMA BECAS DE APOYO A LA EDUCACION BASICA DE MADRES JOVENES Y JOVENES EMBARAZADAS, PROGRAMA ASESOR TECNICO PEDAGOGICO Y PARA LA ATENCION EDUCATIVA A LA DIVERSIDAD SOCIAL, LINGÜISTICA Y CULTURAL Y PROGRAMA DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACION CONTINUA Y SUPERACION PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACION BASICA EN SERVICIO, EN LO SUCESIVO LOS PROGRAMAS: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL MAESTRO JOSE FERNANDO GONZALEZ SANCHEZ, SUBSECRETARIO DE EDUCACION BASICA, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, EN LO SUCESIVO “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, LIC. ENRIQUE PEÑA NIETO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. LUIS ENRIQUE MIRANDA NAVA Y CON LA PARTICPACION DEL SECRETARIO DE FINANZAS, M. EN A. RAUL MURRIETA CUMMINGS, EL SECRETARIO DE EDUCACION, ING. ALBERTO CURI NAIME Y EL SUBSECRETARIO DE EDUCACION BASICA Y NORMAL, ACT. ERNESTO H. MONROY YURRIETA, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- Considerando que el Estado Mexicano tiene la responsabilidad de asegurar el derecho a una Educación Pública de calidad, a través de generar las condiciones necesarias para impartir una educación pública tendiente a la equidad no sólo en la cobertura sino en calidad, a fin de garantizar que las niñas y niños mexicanos tengan acceso a una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para una adecuada integración social.

El Plan Nacional de Desarrollo 2007–2012 establece como necesidades del sistema educativo nacional y junto con el logro de la cobertura: alcanzar niveles de calidad más altos. Debe promoverse el mejoramiento educativo para dotar a niños y jóvenes de una formación sólida en todos los ámbitos de la vida, incluidos el buen desempeño en el trabajo, la plena participación social y política y el valor de la realización personal. El sistema educativo nacional requiere de una significativa transformación basada tanto en el mejoramiento material y profesional de los maestros, como en el énfasis en el logro de los aprendizajes y el fortalecimiento en la capacidad de decisión en las escuelas, bajo la plena cooperación de padres de familia y alumnos.

Para atender dichas necesidades, se requiere contar con programas, proyectos y acciones que permitan tener una Educación para Todos, de Calidad y de Vanguardia, a través de los cuales se alcanzará la justicia y la equidad educativa; que implica la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación, la permanencia y el logro educativos; educación de calidad que permita atender el desarrollo de las capacidades y habilidades individuales; y la formación de profesionistas, especialistas e investigadores capaces de crear, innovar y aplicar nuevos conocimientos en beneficio de la colectividad, lo cual exige programas estratégicos para la atención de la diversidad en el aula y en la escuela.

Dentro de este orden de ideas ha sido fundamental la participación activa de los gobiernos de las entidades federativas quienes conscientes del reto que implica el alcanzar las metas propuestas han asumido compromisos fundamentales aportando recursos económicos, compartiendo las tareas de análisis, planeación, implementación y seguimiento de las acciones que han permitido que cada día se alcancen mayores niveles en la calidad de la educación que imparte el Estado.

II.- El Programa Sectorial de Educación 2007–2012 propone como objetivos sectoriales:

Una mejor calidad de la educación.- Elevar la calidad de la educación para que los estudiantes mejoren su nivel de logro educativo, cuenten con medios para tener acceso a un mayor bienestar y contribuyan al desarrollo nacional.

Una mayor igualdad de oportunidades educativas.- Ampliar las oportunidades educativas para reducir las desigualdades entre grupos sociales, cerrar brechas e impulsar la equidad.

El uso didáctico de las tecnologías de la información y la comunicación.- Impulsar el desarrollo y la utilización de tecnologías de la información y la comunicación en el sistema educativo para apoyar el aprendizaje de los estudiantes, ampliar sus competencias para la vida y favorecer su inserción en la sociedad del conocimiento.

Una política pública en estricto apego al Artículo Tercero Constitucional.- Ofrecer una educación integral que equilibre la formación en valores ciudadanos, el desarrollo de competencias y la adquisición de conocimientos, a través de actividades regulares del aula, la práctica docente y el ambiente institucional, para fortalecer la convivencia democrática e intercultural.

Una educación relevante y pertinente que promueva el desarrollo sustentable, la productividad y el empleo.- Ofrecer servicios educativos de calidad para formar personas con alto sentido de responsabilidad social, que participen de manera productiva y competitiva en el mercado laboral.

Una democratización plena del sistema educativo.- Fomentar una gestión escolar e institucional que fortalezca la participación de los centros escolares en la toma de decisiones, corresponsabilice a los diferentes actores sociales y educativos, y promueva la seguridad de alumnos y profesores, la transparencia y la rendición de cuentas.

III.- El presente Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas sujetos a reglas de operación encomendados a la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar las políticas públicas de educación conjuntamente con los gobiernos de las entidades federativas con el fin de obtener el progreso y bienestar para los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además de la formación de maestros con programas y planes de estudio aplicables a la misma, este proyecto supone una conjunción de los objetivos, procesos, estructura y organización de la educación básica en México, con el fin de contar con una educación acorde a las nuevas condiciones y aspiraciones nacionales con el fortalecimiento y difusión de la cultura nacional y universal para garantizar que los niños y jóvenes tengan acceso a una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para una adecuada integración social para su vida presente y futura.

IV.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las entidades federativas y el Distrito Federal, las comunidades escolares y el propio gobierno federal, ha puesto en marcha, diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los programas a los que se ha comprometido “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se encuentran los PROGRAMAS, cuyos objetivos generales son:

Programa Escuelas de Calidad: Contribuir a mejorar el logro académico de los alumnos de las escuelas públicas de educación básica beneficiadas por el programa mediante la implementación del Modelo de Gestión Educativa Estratégica.

Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa: Contribuir a la ampliación de oportunidades en el acceso, la permanencia y logro de los alumnos con necesidades educativas especiales, mediante el fortalecimiento de los servicios de educación especial; otorgando prioridad a aquellos con discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos.

Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes: Contribuir a superar la marginación y el rezago educativo nacional de las niñas y niños en contexto o situación de migración atendidos en educación básica.

Programa Escuelas de Tiempo Completo: Contribuir a mejorar las oportunidades de aprendizaje de los alumnos de las escuelas públicas de educación básica mediante la ampliación del horario escolar.

Programa de Escuela Segura: Contribuir a mejorar el logro académico que se ofrece a los alumnos de las escuelas públicas de educación básica mediante la gestión de ambientes escolares seguros.

Programa Nacional de Lectura: Contribuir a elevar la calidad de la educación con el mejoramiento del logro educativo de los estudiantes de educación básica con acceso a Bibliotecas Escolares y de Aula, a través del fortalecimiento de las competencias comunicativas.

Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria: Contribuir a fortalecer las competencias para la vida de los estudiantes de Telesecundaria mediante el mejoramiento de su logro académico.

Programa Habilidades Digitales para Todos: Contribuir a mejorar el aprendizaje de los estudiantes de educación básica favoreciendo su inserción en la sociedad del conocimiento mediante el desarrollo y uso de tecnologías de la información y la comunicación en el sistema educativo.

Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas: Contribuir a la reducción del rezago educativo mediante el otorgamiento de becas a niñas y jóvenes en contexto y situación de vulnerabilidad agravada por el embarazo y la maternidad temprana.

Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social, Lingüística y Cultural: Contribuir a mejorar el nivel del logro educativo de las niñas y niños que asisten a escuelas de Educación Básica Indígena, mediante la atención educativa con pertinencia lingüística y cultural creando condiciones pertinentes, para mejorar la calidad de la educación además de proporcionarles los medios para tener acceso a un mayor bienestar contribuyendo así a un desarrollo personal y por tanto nacional.

Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio: Contribuir a mejorar los niveles de aprendizaje educativo de los alumnos de educación básica mediante el incremento anual del número de Figuras Educativas profesionalizadas a través de la oferta académica que brinda y/o dictamina la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio.

V.- De conformidad con lo establecido por el artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los PROGRAMAS se encuentran sujetos a las Reglas de Operación que como Anexo 1 forman parte integrante del presente instrumento, en lo sucesivo “Reglas de Operación”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 29, 30 y 31 de diciembre de 2010.

DECLARACIONES

I.- De “LA SEP”:

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, que tiene a su cargo la función educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y de los municipios.

I.2.- Que el Mtro. José Fernando González Sánchez, Subsecretario de Educación Básica, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el “Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal 2011, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	clave presupuestaria
Programa Escuelas de Calidad.	11 310 000 2 0 01 00 016 S029 43902 2 3 11 310 000 2 0 01 00 016 S029 43902 2 2 11 310 000 2 0 01 00 016 S029 43902 1 1
Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa.	11 312 000 2 0 01 00 010 S033 43815 1 1
Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.	11 313 000 2 0 01 01 003 S111 43815 1 1 11 313 000 2 0 01 00 016 S111 43815 1 1
Programa Escuelas de Tiempo Completo.	11 310 000 2 0 01 00 016 S221 43815 1 1
Programa de Escuela Segura.	11 310 000 2 0 01 00 016 S222 43815 1 1
Programa Nacional de Lectura.	11 311 000 2 0 01 00 010 S128 43815 1 1
Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria.	11 311 000 2 0 01 00 016 S152 43815 1 1 11 311 000 2 0 01 01 016 S152 43815 1 1

Programa Habilidades Digitales para Todos.	11 311 000 2 0 01 00 016 S223 43815 1 1
Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.	11 313 000 2 0 01 00 016 S108 43815 1 1
Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social, Lingüística y Cultural.	11 313 000 2 0 01 00 003 S119 43815 1 1
Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio (incluye el Programa de Capacitación al Magisterio para Prevenir la Violencia hacia las Mujeres).	11 314 000 2 0 01 00 010 S127 43815 1 1 11 314 000 2 0 01 00 016 S127 43815 1 1

I.4.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en Viaducto Rio de la Piedad No. 507, 6o. piso, colonia Granjas México, Delegación Iztacalco, C.P. 08400, en la Ciudad de México.

II.- De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

II.1.- Que el Estado de México, forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

II.2.- Que en los términos de los artículos 65 y 77 fracción XXIII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el Poder Ejecutivo recae en el Gobernador del Estado, quien está facultado para convenir en la esfera de sus atribuciones, derechos y obligaciones tendientes a mejorar la calidad de vida de todas las personas que habitan en la entidad.

II.3.- Que acorde con lo establecido en los artículos 15, 19 fracción V, 29 y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría de Educación es responsable de dar cumplimiento a las obligaciones del Estado en materia educativa y le corresponde ejecutar y cumplir los convenios de coordinación que en materia educativa celebre con el Gobierno Federal.

II.4.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de los PROGRAMAS ajustándose a lo establecido por sus "Reglas de Operación" vigentes.

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2011 a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.6.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de los PROGRAMAS, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación preescolar, primaria y secundaria en la entidad.

II.7.- Que adicionalmente y aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de los PROGRAMAS, tiene interés en colaborar con "LA SEP", para dentro de un marco de coordinación, optimizar la operación y desarrollo de los mismos y, consecuentemente, sus "Reglas de Operación".

II.8.- Que ha constituido en el Banco BANAMEX el fideicomiso denominado *"Fideicomiso para el Programa Escuelas de Calidad del Estado de México"*, al cual se le asignó el número 16565-2, a través del cual ha venido recibiendo la ministración de recursos para que en la esfera de su competencia y acorde con los fines precisados en tal fideicomiso, transparentar el destino de los recursos federales que le son entregados por el Gobierno Federal, a través de "LA SEP", para el Programa Escuelas de Calidad.

II.9.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle Sebastián Lerdo de Tejada Poniente No. 300, segundo piso, puerta 326, colonia Centro, C.P. 50000, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los PROGRAMAS de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación", ambas partes suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los PROGRAMAS en la entidad, de conformidad con las "Reglas de Operación" y con la finalidad de documentar la realización de las acciones correspondientes que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos para los cuales fueron creados.

SEGUNDA.- Coordinación: “LA SEP” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el desarrollo de los PROGRAMAS, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes “Reglas de Operación”, comprometiéndose a:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los diversos sectores sociales, públicos y privados, con el objeto de que en la medida de lo posible, se fortalezca el aspecto financiero de los PROGRAMAS, que permita optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de los PROGRAMAS; y

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los PROGRAMAS, se optimicen las “Reglas de Operación”.

TERCERA.- Reglas de Operación: Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los PROGRAMAS y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, las partes se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las “Reglas de Operación” se uniformen, con el fin de que en el futuro sólo requieran ser actualizadas en la parte relativa a sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la aplicación de los PROGRAMAS.

Para lograr tal objetivo, las partes se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las “Reglas de Operación” determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los PROGRAMAS;

B).- Analizar conjuntamente cada una de las “Reglas de Operación”, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar de tiempo en tiempo, para darle a los PROGRAMAS la actualidad necesaria en materia administrativa o financiera; y

D).- Procurar que los PROGRAMAS comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Entrega de recursos de “LA SEP”: “LA SEP” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2011, aportará a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” la cantidad de $651,053,941.81 (seiscientos cincuenta y un millones cincuenta y tres mil novecientos cuarenta y un pesos 81/100 M.N.), para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de los PROGRAMAS, de conformidad con la distribución indicada en el Anexo 2 de este convenio.

Dicha cantidad será transferida por “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las “Reglas de Operación” de cada uno de los PROGRAMAS.

En caso de que “LA SEP” aporte a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” recursos adicionales para alguno de los PROGRAMAS como se prevé en las “Reglas de Operación”, dichas aportaciones se formalizarán con base en el presente convenio mediante una carta compromiso por parte de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, en la cual se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los PROGRAMAS respectivos, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” correspondientes.

QUINTA.- Recibo: Por cada entrega de recursos que realice “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, éste se compromete a entregar el recibo correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique “LA SEP”.

SEXTA.- Destino: “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a destinar los recursos que reciba de “LA SEP” exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las “Reglas de Operación” para cada uno de los PROGRAMAS, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a algún otro fin que no sea la consecución de los objetivos de los PROGRAMAS.

SEPTIMA.- Aportación de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” del Programa Escuelas de Calidad, se obliga a aportar para su operación y desarrollo en el ejercicio fiscal 2011, la cantidad total de $58,273,983.00 (cincuenta y ocho millones doscientos setenta y tres mil novecientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.).

OCTAVA.- Compromisos adicionales a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Toda vez que los recursos que se transferirán por “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, acorde con los términos de cada uno de los PROGRAMAS son de origen federal, su administración será responsabilidad de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en los términos de las “Reglas de Operación”, obligándose éste a:

A).- Destinar los recursos financieros que le aporte “LA SEP” y los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de los PROGRAMAS de conformidad con sus “Reglas de Operación”;

B).- Elaborar los informes previstos para los PROGRAMAS en sus “Reglas de Operación”, así como los que al efecto le solicite “LA SEP”;

C).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los PROGRAMAS;

D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los PROGRAMAS;

E).- Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de los PROGRAMAS, con excepción de aquellos, cuyas “Reglas de Operación” establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos;

F).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de “LA SEP”, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

G).- Realizar, con base en su disponibilidad presupuestal la aportación de recursos previamente acordados con “LA SEP”, de conformidad con la cláusula SEPTIMA del presente convenio;

H).- Promover la difusión de los PROGRAMAS y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

I).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de “LA SEP”, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los PROGRAMAS, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

J).- Destinar los recursos que reciba de “LA SEP” y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo y operación de los PROGRAMAS de conformidad con las “Reglas de Operación”, lo establecido en este convenio y sus anexos. Realizado lo anterior y de persistir aún economías, se requerirá de la autorización de “LA SEP” a través de sus Direcciones Generales designadas como responsables del seguimiento de cada uno de los PROGRAMAS indicadas en la cláusula DECIMA de este convenio, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con los PROGRAMAS no previsto en este convenio, siempre y cuando esta situación no se dé con el objeto de evitar el reintegro de recursos correspondiente al final del ejercicio fiscal;

K).- Remitir en forma trimestral a “LA SEP”, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de los PROGRAMAS señaladas en la cláusula DECIMA de este convenio, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los PROGRAMAS, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de la Secretaría de Educación de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en caso de que se lo requieran, a las áreas responsables de “LA SEP” referidas;

L).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros y productos que generen asignados a cada uno de los PROGRAMAS, que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

M).- Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de “LA SEP”, responsables del seguimiento de cada uno de los PROGRAMAS, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice la operación de los PROGRAMAS, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración de éstos;

N).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio; y

O).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.

NOVENA.- Compromisos Adicionales a cargo de “LA SEP”: “LA SEP” a fin de apoyar el desarrollo y operación de los PROGRAMAS, se compromete a:

A).- Brindar asesoría respecto de los alcances de los PROGRAMAS y de sus “Reglas de Operación”,

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, producción y difusión de los PROGRAMAS;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con lo pactado en la cláusula CUARTA de este convenio;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **“**EL GOBIERNO DEL ESTADO” para lograr la participación de otras dependencias y organizaciones, con base a las necesidades de los PROGRAMAS;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación e incorporación en el Sistema Educativo de la entidad federativa en el establecimiento y seguimiento de los PROGRAMAS; y

F).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **“**Reglas de Operación”.

DECIMA.- Responsables del seguimiento de los “PROGRAMAS”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “LA SEP” designa a los titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los PROGRAMAS.

Programa	**Area Responsable**
Programa Escuelas de Calidad	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa
Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa	Dirección General de Desarrollo Curricular
Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes	Dirección General de Educación Indígena
Programa Escuelas de Tiempo Completo	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa
Programa de Escuela Segura	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa
Programa Nacional de Lectura	Dirección General de Materiales Educativos
Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria	Dirección General de Materiales Educativos
Programa Habilidades Digitales para Todos	Dirección General de Materiales Educativos
Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas	Dirección General de Educación Indígena
Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social, Lingüística y Cultural	Dirección General de Educación Indígena
Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio (incluye el Programa de Capacitación al Magisterio para Prevenir la Violencia hacia las Mujeres).	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio

Por su parte, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los PROGRAMAS, a través de los funcionarios que al efecto designe el titular de la Secretaría de Educación, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de “LA SEP” dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los PROGRAMAS, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos financieros que se asignen.

DECIMA PRIMERA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: Las partes acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DECIMA SEGUNDA.- Suspensión de Apoyos.- El apoyo financiero materia de este convenio, podrá ser suspendido por "LA SEP", en el caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO": a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y sus anexos; b).- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el inciso K) de la cláusula OCTAVA de este instrumento; c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite "LA SEP"; y d).- Cuando "EL GOBIERNO DEL ESTADO" opere unilateralmente alguno de los PROGRAMAS o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las "Reglas de Operación" de cada uno de los PROGRAMAS.

DECIMA TERCERA.- Personal: Las partes acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, las partes asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de cada uno de los PROGRAMAS, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre las partes o con el personal adscrito a la otra.

DECIMA CUARTA.- Transparencia: Las partes acuerdan que para fomentar la transparencia de los PROGRAMAS, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse la siguiente leyenda:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Por lo que respecta a publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculados con los programas de comunicación social, deberán incluir la siguiente leyenda:

"Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

DECIMA QUINTA.- Contraloría Social: Las partes acuerdan promover la participación de los beneficiarios de los PROGRAMAS, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los PROGRAMAS.

Asimismo, las partes promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría social de los PROGRAMAS y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

DECIMA SEXTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a mantener estables los puestos docentes y directivos en las escuelas donde se desarrollen los PROGRAMAS durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos.

DECIMA SEPTIMA.- Modificación: Convienen las partes que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DECIMA OCTAVA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2011. Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con 30 (treinta) días de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto las partes tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DECIMA NOVENA.- Interpretación y Cumplimiento: Las partes acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de los PROGRAMAS y sus "Reglas de Operación", manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

VIGESIMA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y cumplimiento de este convenio, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue por las partes el presente convenio y enteradas del contenido y fuerza legal del mismo, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día 31 de marzo de 2011.- Por la Secretaría de Educación Pública: el Subsecretario de Educación Básica, **José Fernando González Sánchez**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional, **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Luis Enrique Miranda Nava**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Raúl Murrieta Cummings**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación, **Alberto Curi Naime**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Educación Básica y Normal, **Ernesto H. Monroy Yurrieta**.- Rúbrica.

ANEXO 1, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION ESPECIAL Y DE LA INTEGRACION EDUCATIVA, PROGRAMA DE EDUCACION BASICA PARA NIÑOS Y NIÑAS DE FAMILIAS JORNALERAS AGRICOLAS MIGRANTES, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA, PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA, PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE LA EDUCACION TELESECUNDARIA, PROGRAMA HABILIDADES DIGITALES PARA TODOS, PROGRAMA BECAS DE APOYO A LA EDUCACION BASICA DE MADRES JOVENES Y JOVENES EMBARAZADAS, PROGRAMA ASESOR TECNICO PEDAGOGICO Y PARA LA ATENCION EDUCATIVA A LA DIVERSIDAD SOCIAL, LINGÜISTICA Y CULTURAL Y PROGRAMA DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACION CONTINUA Y SUPERACION PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACION BASICA EN SERVICIO, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, CON FECHA 31 DE MARZO DE 2011.

SE ADJUNTAN AL PRESENTE ANEXO COPIA FOTOSTATICA DE LAS PUBLICACIONES QUE CONTIENEN LAS "REGLAS DE OPERACION" DE LOS SIGUIENTES PROGRAMAS:

Programa Escuelas de Calidad

Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa

Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes

Programa Escuelas de Tiempo Completo

Programa de Escuela Segura

Programa Nacional de Lectura

Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria

Programa Habilidades Digitales para Todos

Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas

Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social, Lingüística y Cultural

Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio

ANEXO 2, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION ESPECIAL Y DE LA INTEGRACION EDUCATIVA, PROGRAMA DE EDUCACION BASICA PARA NIÑOS Y NIÑAS DE FAMILIAS JORNALERAS AGRICOLAS MIGRANTES, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA, PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA, PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE LA EDUCACION TELESECUNDARIA, PROGRAMA HABILIDADES DIGITALES PARA TODOS, PROGRAMA BECAS DE APOYO A LA EDUCACION BASICA DE MADRES JOVENES Y JOVENES EMBARAZADAS, PROGRAMA ASESOR TECNICO PEDAGOGICO Y PARA LA ATENCION EDUCATIVA A LA DIVERSIDAD SOCIAL, LINGÜISTICA Y CULTURAL Y PROGRAMA DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACION CONTINUA Y SUPERACION PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACION BASICA EN SERVICIO, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, CON FECHA 31 DE MARZO DE 2011.

MONTOS BASE QUE APORTA "LA SEP" CUADRO DE DISTRIBUCION

Programas Sujetos a Reglas de Operación	Importe Base	Calendario de Ministración
Programa Escuelas de Calidad	$174,821,949.00	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa	$10,274,964.61	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes	$1,743,327.00	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
Programa Escuelas de Tiempo Completo	$23,800,000.00	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
Programa de Escuela Segura	$23,601,002.00	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
Programa Nacional de Lectura	$1,012,500.00	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria	$7,092,050.40	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
Programa Habilidades Digitales para Todos	$393,276,740.00	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas	$1,300,000.00	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social, Lingüística y Cultural	$572,000.00	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio	$12,524,458.40	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
Programa de Capacitación al Magisterio para Prevenir la Violencia hacia las Mujeres (se incluye en el programa S127).	$1,034,950.40	De acuerdo a disponibilidad presupuestaria
Total	$651,053,941.81	

Leído que fue por las partes el presente Anexo 2 y enteradas del contenido y fuerza legal del mismo, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día 31 de marzo de 2011.- Por la Secretaría de Educación Pública: el Subsecretario de Educación Básica, **José Fernando González Sánchez**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional, **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Luis Enrique Miranda Nava**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Raúl Murrieta Cummings**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación, **Alberto Curi Naime**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Educación Básica y Normal, **Ernesto H. Monroy Yurrieta**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA

PAGADERAS EN LA REPUBLICA MEXICANA

Con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996 y en sus modificaciones, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de $12.3899 M.N. (doce pesos con tres mil ochocientos noventa 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,

México, D.F., a 11 de agosto de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones, **Jaime José Cortina Morfín**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERES 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 Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.8100 y 4.8500 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Invex S.A., Bank of America México S. A., ING Bank México S.A. y Banco Azteca S.A.

México, D.F., a 11 de Agosto de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones, **Jaime José Cortina Morfín**.- Rúbrica.

COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en dólares de los EE.UU.A., a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-Dólares).

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

COSTO DE CAPTACION A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN DOLARES DE LOS EE.UU.A., A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MULTIPLE DEL PAIS (CCP-Dólares)

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por su resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 1996, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en dólares de los EE.UU.A., a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-Dólares), expresado en porciento anual, fue de 2.12 (dos puntos y doce centésimas) en el mes de julio de 2011.

México, D.F., a 11 de agosto de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director de Información del Sistema Financiero, **Mario Alejandro Gaytán González**.- Rúbrica.- El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.

RESOLUCION por la que se delegan facultades en favor de los jefes de las oficinas de Investigación Operativa de Seguridad y de Laboratorio Químico, así como del personal técnico adscrito a las oficinas mencionadas.

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

RESOLUCION POR LA QUE SE DELEGAN FACULTADES EN FAVOR DE LOS JEFES DE LAS OFICINAS DE INVESTIGACION OPERATIVA DE SEGURIDAD Y DE LABORATORIO QUIMICO, ASI COMO DEL PERSONAL TECNICO ADSCRITO A LAS OFICINAS MENCIONADAS.

De conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Reglamento Interior del Banco de México, se expide esta Resolución por la que se delegan las facultades que se indican:

ARTICULO PRIMERO. Por acuerdo del Gobernador, se delegan en favor de los Jefes de las Oficinas de Investigación Operativa de Seguridad y de Laboratorio Químico del Banco de México, así como del personal técnico adscrito a las oficinas mencionadas, las facultades a las que se refiere el artículo 8o. del Reglamento Interior del propio Banco, en cuanto a las atribuciones del Director de Seguridad contenidas en la fracción III del artículo 28 bis del referido ordenamiento.

ARTICULO SEGUNDO. El ejercicio de las facultades anteriores estará limitado a que los servidores públicos a que se refiere el artículo anterior, deberán firmar los actos relativos mancomunadamente cuando menos dos de ellos, o bien, alguno de ellos con un funcionario adscrito a la Dirección de Seguridad, con nivel equivalente al de Subgerente o superior, en los términos del artículo 8o. del Reglamento Interior del Banco de México.

ARTICULO TERCERO. La delegación de facultades de que trata la presente Resolución, se hace sin perjuicio de las atribuciones que corresponda ejercer a los funcionarios de la Institución.

Se publica la presente Resolución en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11, párrafo segundo, del Reglamento Interior del Banco de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se deja sin efectos la “Resolución por la que se delegan facultades en favor de los Jefes de las Oficinas de Laboratorio Químico, de Documentoscopía y Fotografía, y de Prevención e Investigación del Banco de México, así como del personal técnico adscrito a las oficinas mencionadas”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo de 2001.

México, Distrito Federal, a 5 de agosto de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director de Seguridad, **José Jacobo Delfín Ruiz**.- Rúbrica.

INDICE

PRIMERA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de Seguridad Pública en materia de Mando Policial, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Guanajuato 2

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Resolución que reforma, deroga y adiciona las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito 9

Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito 16

Circular Modificatoria 34/11 de la Unica de Seguros 48

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-160-SEMARNAT-2011, Que establece los elementos y procedimientos para formular los planes de manejo de residuos peligrosos 50

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se establece la clasificación y codificación de mercancías cuya exportación está sujeta a la presentación de un Certificado de Origen expedido por la Asociación Mexicana de la Cadena Productiva del Café, A.C., y el procedimiento para la emisión del Certificado de Origen 63

Acuerdo que modifica el diverso por el que se aprueban los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Secretaría de Economía, el Centro Nacional de Metrología, el Servicio Geológico Mexicano, el Fideicomiso de Fomento Minero y la Procuraduría Federal del Consumidor 65

Declaratoria de vigencia de las normas mexicanas NMX-F-015-SCFI-2011, NMX-F-223-SCFI-2011, NMX-F-252-SCFI-2011, NMX-F-265-SCFI-2011, NMX-F-373-SCFI-2011, NMX-F-475-SCFI-2011 y NMX-F-592-SCFI-2011 91

Aviso de consulta pública sobre la cancelación de las normas mexicanas NMX-U-023-1976, NMX-U-026-1981, NMX-U-029-1976, NMX-U-030-1976, NMX-U-034-1977, NMX-U-037-1978, NMX-U-046-1978, NMX-U-047-1978, NMX-U-048-1978, NMX-U-050-1978, NMX-U-053-1978, NMX-U-070-1979, NMX-U-073-1979, NMX-U-081-1980, NMX-U-086-1984, NMX-U-089-1981, NMX-U-090-1981, NMX-U-092-1981, NMX-U-095-1981, NMX-U-096-1981, NMX-U-099-1982, NMX-U-100-1982, NMX-U-101-1982, NMX-U-102-1982, NMX-U-104-1983, NMX-U-110-1983, NMX-U-112-1984, NMX-U-113-1986, NMX-U-115-1986, NMX-U-117-1992, NMX-U-118-1992 y NMX-U-119-1992 94

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa Escuelas de Calidad, Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa, Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes, Programa Escuelas de Tiempo Completo, Programa de Escuela Segura, Programa Nacional de Lectura, Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria, Programa Habilidades Digitales para Todos, Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social, Lingüística y Cultural y Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de México 98

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana 108

Tasas de interés interbancarias de equilibrio 108

Costo de captación a plazo de pasivos denominados en dólares de los EE.UU.A., a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-Dólares) 109

Resolución por la que se delegan facultades en favor de los jefes de las oficinas de Investigación Operativa de Seguridad y de Laboratorio Químico, así como del personal técnico adscrito a las oficinas mencionadas 109

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Otilio Montaño, con una superficie aproximada de 200-00-00 hectáreas, Municipio de Las Choapas, Ver. 1

SECRETARIA DE TURISMO

Adendum a la primera, segunda, tercera y quinta relación de agencias de viajes mexicanas designadas para recibir en México a turistas chinos en grupo 2

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Manual de Procedimientos para el Trámite de Solicitudes de Acceso a la Información 10

Lineamientos para el Pago, Comprobación y Registro de Gastos de Alimentación 20

Lineamientos para el Trámite y Control de Egresos 29

Lineamientos para la Asignación, Uso y Control de Vehículos y Cajones de Estacionamiento del Tribunal Electoral 51

Guía para la Elaboración y Modificación de Instrumentos Normativos 63

COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Recomendación General No. 19 sobre la práctica de cateos ilegales 76

AVISOS

Judiciales y generales 87

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*
Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F., Secretaría de Gobernación
Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios
Dirección electrónica: *www.dof.gob.mx*
Impreso en Talleres Gráficos de México-México

120811-15.00

Esta edición consta de dos secciones

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Otilio Montaño, con una superficie aproximada de 200-00-00 hectáreas, Municipio de Las Choapas, Ver.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Delegación Estatal Veracruz.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “OTILIO MONTAÑO”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LAS CHOAPAS, ESTADO DE VERACRUZ.

La Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 153062, de fecha 7 de abril de 2011, expediente sin número, autorizó a la Delegación Estatal comisionar perito deslindador la cual con número de oficio 17249, de fecha 6 de julio de 2011, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la Misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio citado al rubro, presuntamente propiedad nacional denominado “Otilio Montaño“, con una superficie aproximada de 200-00-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de Las Choapas, Veracruz, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

Al Norte: LOTE 300-A Y 302-A DE LA COL. GRAL. J. MARIO ROSADO.

Al Sur: LOTE 209-B Y 209-D DE LA COL. GRAL. J. MARIO ROSADO.

Al Este: LOTE 209 DE LA COL. GRAL. J. MARIO ROSADO.

Al Oeste: LOTE 209-F Y 300-B DE LA COL. J. MARIO ROSADO.

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz, en el periódico de información local denominado Diario del Istmo, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Lázaro Cárdenas número 565, colonia Miguel Hidalgo de la ciudad de Xalapa, Estado de Veracruz.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Xalapa, Ver., a 8 de julio de 2011.- El Perito Deslindador, **Sam Basilius Viveros Daniels**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE TURISMO

ADENDUM a la primera, segunda, tercera y quinta relación de agencias de viajes mexicanas designadas para recibir en México a turistas chinos en grupo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Turismo.- Subsecretaría de Operación Turística.- Dirección General de Mejora Regulatoria.- SOT/DGMR/101/2011.

PABLO ANTONIO SEGRERA TAPIA, Director General de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Turismo, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo I incisos 2, 3 y 4, del Memorando de Entendimiento entre la Secretaría de Turismo de los Estados Unidos Mexicanos y la Administración Nacional de Turismo de la República Popular China, para la facilitación de viajes de turistas chinos en grupo a México, firmado el 24 de enero de 2005, así como en los Artículos Segundo, Cuarto y Quinto de la Convocatoria a las agencias de viajes mexicanas designadas para recibir en territorio nacional, acogiéndose al mecanismo de Destino Turístico Aprobado, a grupos de turistas de la República Popular China, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de abril de 2005, doy a conocer públicamente que:

Esta Secretaría verificó los datos de las agencias de viajes mexicanas designadas, de donde se desprendió que veintidós de ellas modificaron sus datos por lo que se emite el:

ADENDUM A LA PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA Y QUINTA RELACION DE AGENCIAS DE VIAJES MEXICANAS DESIGNADAS PARA RECIBIR EN MEXICO A TURISTAS CHINOS EN GRUPO

003

AGENCIA DE VIAJES	**VIAJES MANUEL SOLIS, S.A. DE C.V.**		
PROPIETARIO (Persona Moral)	Manuel Jesús Solís Ortiz		
DOMICILIO	Camargo No. 17 Colonia Hipódromo Condesa, 06100, México, Distrito Federal MEXICO	**Teléfonos**	(55) 5277-3955
		Fax	(55) 5277-5375
		Correos electrónicos	msolis@vimsatours.com
PERSONAS DE CONTACTO	Manuel Jesús Solís Ortiz - Director General Edgar Eduardo Solís Islas - Gerente de Ventas		

076

AGENCIA DE VIAJES	**MEXITOURS**		
PROPIETARIO (Persona Moral)	Marco Polo Operadores S.A. de C.V.		
DOMICILIO	Calle Marte No.95-2 Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06300, México, Distrito Federal MEXICO	**Teléfonos**	(55) 55835533
		Fax	(55) 57823731
		Correos electrónicos	mexitours@mexitours.com.mx
PERSONAS DE CONTACTO	Jorge Alfredo Mejía Ortega Alicia Hernández de Mejía Elena Méndez		

108

AGENCIA DE VIAJES	**ALAMOS TRAVEL SERVICE (CONSULTORES PROFESIONALES DE TURISMO S.A. DE C.V.)**		
PROPIETARIO (Persona Moral)	Gabriele Binaghi		
DOMICILIO	Calle Nichupte, Mza. 13 Lote 01, Casa B Reg 507 ek balam, 77535, Cancún, Quintana Roo MEXICO	**Teléfonos**	(998) 887-1323
		Fax	(998) 892-1147
		Correos electrónicos	gabriele@alamostravel.com remedios@alamostravel.com
PERSONAS DE CONTACTO	Gabriele Binaghi Remedios Campos		

013

AGENCIA DE VIAJES	**ALICO TOURS**		
PROPIETARIO (Persona Moral)	Alico Tours, S.A. de C.V.		
DOMICILIO	Manzanas No. 46 - Piso 4 Colonia Tlacoquemácatl del Valle México, Distrito Federal MEXICO	**Teléfonos**	(55) 5575-1408
		Fax	(55) 5575-1329
		Correos electrónicos	alicia@alico.com.mx sales2@alico.com.mx linbosc@126.com
PERSONAS DE CONTACTO	Alicia López - Directora Zureima Beristain - Gerente Comercial Lin Bo - Director Oficina de China		

014

AGENCIA DE VIAJES	**PAPAYA MAYA (OPERADORA PAPAYA S.A. DE C.V.)**		
PROPIETARIO (Persona Moral)	Adalberto Rodríguez Quintero		
DOMICILIO	Ret. Galeana, Lote 58 Mz. 22, SM.50 Fraccionamiento San Angel Cancún, Quintana Roo MEXICO	**Teléfonos**	(998) 251-0415
		Fax	(998) 251-0415
		Correos electrónicos	barbara@papayagroup.com.mx
PERSONAS DE CONTACTO	Bárbara Ghirga		

022

AGENCIA DE VIAJES	**KOMEX TOURS, S.A. DE C.V. (GRUPO ROYALE)**		
PROPIETARIO (Persona Moral)	Hans-Peter Holst G., Juan Manuel Díaz O.		
DOMICILIO	Valencia No.9, Oficina 301 Colonia Insurgentes Mixcoac Delegación Benito Juárez 03920, México, Distrito Federal MEXICO	**Teléfonos**	52 (55) 5615-8741
		Fax	52 (55) 5615-8742
		Correos electrónicos	komex@royaletours.com.mx
PERSONAS DE CONTACTO	Hans-Peter Holst		

024

AGENCIA DE VIAJES	**ROYALE TOURS**		
PROPIETARIO (Persona Moral)	Royale DMC S.A. de C.V.		
DOMICILIO	Avenida Coba, Mza. 8, Lote 15 Departamento 202, Smza. 22 77500, Cancún, Quintana Roo MEXICO	**Teléfonos**	(998) 8817100
		Fax	(998) 8871452
		Correos electrónicos	dmc@gruporoyale.com dmc@royaletours.com.mx info@royaletours.com.mx
PERSONAS DE CONTACTO	Joshua Díaz Ismael Pereda Juan Manuel Díaz		

029

AGENCIA DE VIAJES	**VIAJE BOJORQUEZ HUMBOLDT**		
PROPIETARIO (Persona Moral)	Chinese Travel, S.A. de C.V.		
DOMICILIO	Humboldt No. 56, Despacho 402 Colonia Centro Delegación Cuauhtémoc 06040, México, Distrito Federal MEXICO	**Teléfonos**	(55) 5510-2180 (55) 5510-2181
		Fax	(55) 5510-2358
		Correos electrónicos	viajesbojorquezchina@prodigy.net.mx
PERSONAS DE CONTACTO	Dejun Liu Wang Martín Gómez		

030

AGENCIA DE VIAJES	**VIAJES TOYO MEXICANO, S.A. DE C.V.**		
PROPIETARIO (Persona Moral)	Sr. Nobutaka Wakui Takizawa		
DOMICILIO	Campeche No. 217 Colonia Hipódromo Condesa Delegación Cuauhtémoc 06100, México, D.F. MEXICO	**Teléfonos**	(55) 5584-5410 (55) 5564-3180
		Fax	(55) 5564-8227
		Correos electrónicos	outbound@viajestoyomex.com kmatsueda@viajestoyomex.com
PERSONAS DE CONTACTO	Sr. Nobutaka Wakui - Director General Sr. Takatomo Senga - Subdirector General Sr. Katsutoshi Matsueda - Gerente de Turismo Receptivo Sr. Bartolomé Corona Rabadán - Gerente de Turismo de Exportación		

038

AGENCIA DE VIAJES	**VIAJES AVIAMEX TOURS DE MEXICO, S.A. DE C.V.**		
PROPIETARIO (Persona Moral)	Jesús Marin R.		
DOMICILIO	Carlos J. Finlay No. 10 Colonia Cuauhtémoc Delegación Cuauhtémoc 06500, México, Distrito Federal MEXICO	**Teléfonos**	(55) 5705-2072
		Fax	(55) 5535-5715
		Correos electrónicos	chuchoaviamez@prodigy.net.mx maluaviamez@prodigy.net.mx eluna@aviamex.com.mx
PERSONAS DE CONTACTO	Jesús Marín R. - Director General María Luisa Juárez - Gerente General		

047

AGENCIA DE VIAJES	**CACTUS MEXICO – INCOMING TOUR OPERATOR**		
PROPIETARIO (Persona Moral)	Grupo Lumona, S.A. de C.V.		
DOMICILIO	Florencia No. 39 - 501 Colonia Juárez 06600, México, Distrito Federal MEXICO	**Teléfonos**	(55) 5208-1378
		Fax	(55) 5208-1166
		Correos electrónicos	cactus@cactusmexico.com.mx msegura@cactusmexico.com.mx travelbug888@hotmail.com
PERSONAS DE CONTACTO	Martha Segura - Directora General Mr. Chong Hwee Mee - Singapore Representative		

053

AGENCIA DE VIAJES	**VALERO VIAJES**		
PROPIETARIO (Persona Moral)	Valero Viajes Internacionales, S.A. de C.V.		
DOMICILIO	Medellín No. 78 Colonia Roma 06700, México, Distrito Federal MEXICO	**Teléfonos**	(55) 5514-9287 (55) 5514-9288 (55) 5514-7700
		Fax	(55) 5525-4112
		Correos electrónicos	valero@valeroviajes.com rvalero@valeroviajes.com
PERSONAS DE CONTACTO	Raymundo Valero García Angélica Almaguer Velázquez Ricardo Valero Elena García		

065

AGENCIA DE VIAJES	**VIAJES MARSANS DE MEXICO, S.A. DE C.V. / CLUB TOURS MEXICO**		
PROPIETARIO (Persona Moral)	Viajes Marsans de México S.A. de C.V.		
DOMICILIO	Avenida Paseo de la Reforma No. 300, Piso 6 Colonia Juárez 06600, México, Distrito Federal MEXICO	**Teléfonos**	(55) 3692-9000 (55) 3692-9050
		Fax	(55) 3692-9051
		Correos electrónicos	direccion@clubtours.com.mx direccion@marsans.com.mx gte.comercial@clubtours.com.mx
PERSONAS DE CONTACTO	Arq. Carlos Parodi Lic. Miguel Serrato		

067

AGENCIA DE VIAJES	**VIAJES LACANDONIA**		
PROPIETARIO (Persona Moral)	Wilma Ormeño Tamayo		
DOMICILIO	Circuito Diamantes No. 35-B Colonia Joyas del Pedregal Delegación Coyoacán 04660, México, Distrito Federal MEXICO	**Teléfonos**	(55) 5606-6099
		Fax	(55) 5606-6099
		Correos electrónicos	wilma@lacandonianet.com lacandonia2000@yahoo.com.mx
PERSONAS DE CONTACTO	Wilma Ormeño Tamayo Raúl Nares Sánchez		

074

AGENCIA DE VIAJES	**CONSULTORES EN VIAJES INTERNACIONALES, S.A DE C.V.**		
PROPIETARIO (Persona Moral)	Juan Carlos Betanzos		
DOMICILIO	Mazatlán No. 5, Suite U3 Colonia Condesa 06140, México, Distrito Federal MEXICO	**Teléfonos**	(55) 5211-1900
		Fax	(55) 5211-1696
		Correos electrónicos	info@itcmexico.com
PERSONAS DE CONTACTO	Juan Carlos Betanzos		

079

AGENCIA DE VIAJES	**MANEKI TOURS**		
PROPIETARIO (Persona Moral)	Maneki Tours, S.A. de C.V.		
DOMICILIO	Casas Grandes No. 267 C.T.M. Culhuacán 04480, Coyoacán, México, D.F. MEXICO	**Teléfonos**	(55) 4199-6263
		Fax	(55) 4199-6263
		Correos electrónicos	roberto@playas.org.mx martha@huidas.com.mx
PERSONAS DE CONTACTO	Roberto Jesús Velázquez Leyva Martha Rosa Verdugo Rodríguez		

091

AGENCIA DE VIAJES	**CHINA TRAVEL MEXICO, S.A. DE C.V.**		
PROPIETARIO (Persona Moral)	China Travel México, S.A. de C.V.		
DOMICILIO	Empresa No. 146 - 203 Colonia Extremadura Insurgentes Delegación Benito Juárez México, Distrito Federal MEXICO	**Teléfonos**	(55) 5536-6013
		Fax	(55) 5536-5721
		Correos electrónicos	negocios@chinatravelmexico.com adrian.reynoso@chinatravelmexico.com
PERSONAS DE CONTACTO	Adrián Reynoso del Valle		

092

AGENCIA DE VIAJES	**OLEA AGENCIA DE VIAJES S.A. DE C.V.**		
PROPIETARIO **(Persona Moral)**	Irma Sánchez Patiño Anatolio Gumesindo Olea Romero		
DOMICILIO	Avenida 20 de Noviembre No. 82 Despacho 315 Colonia Centro Delegación Cuauhtémoc 06090, México, Distrito Federal MEXICO	**Teléfonos**	(55) 5542-8427
		Fax	(55) 5542-8407
		Correos electrónicos	oleaagenciadeviajes@prodigy.net.mx irmagerenteagencia@hotmail.com
PERSONAS DE CONTACTO	Irma Sánchez Patiño Salvador Olea Sánchez Daniel Olea Sánchez		

095

AGENCIA DE VIAJES	**QUALITY MAYORISTA INCOMING, S.A. DE C.V.**		
PROPIETARIO **(Persona Moral)**	Quality Mayorista Incoming, S.A de C.V.		
DOMICILIO	Avenida José Vasconcelos No. 76 Colonia Condesa 06100, México, Distrito Federal MEXICO	**Teléfonos**	(55) 3640-2450
		Fax	(55) 3640-2457
		Correos electrónicos	octavio@qualitymayorista.com fidel@qualitymayorista.com echio@qualitymayorista.com
PERSONAS DE CONTACTO	Octavio Luna - Director Comercial Fidel Ovando - Director de Producto Esthela Chio - Gerente receptivo		

096

AGENCIA DE VIAJES	**CONDOR VERDE TRAVEL, S. DE R.L. DE C.V.**		
PROPIETARIO (Persona Moral)	Daniel Pedro Dornheim Chlapik		
DOMICILIO	Avenida Universidad No. 989 Interior 202 y 203 Colonia Del Valle Delegación Benito Juárez 03100, México, Distrito Federal MEXICO	**Teléfonos**	(55) 5524-7317 (55) 5524-7700 (55) 5524-7824
		Fax	(55) 5524-7338
		Correos electrónicos	mexico@condorverdetravel.com d.dornheim@condorverdetravel.com alessandro@condorverdetravel.com
PERSONAS DE CONTACTO	Daniel Dornheim Alessandro Torchio		

097

AGENCIA DE VIAJES	**ARMINAS TRAVEL**		
PROPIETARIO (Persona Moral)	Armina Wolpert		
DOMICILIO	Cielo No.10, SM. 4, Mza. 7 Cancún, Quintana Roo MEXICO	**Teléfonos**	(998) 892-7083
		Fax	(998) 892-4883
		Correos electrónicos	sales@arminastravel.com
PERSONAS DE CONTACTO	Alma Núñez		

109

AGENCIA DE VIAJES	**MAYA TIAN KONG TRAVEL, S.A. DE C.V.**		
PROPIETARIO (Persona Moral)	Maya Tian Kong Travel, S.A. de C.V.		
DOMICILIO	Calle 5 Oriente Norte No. 440 - A Colonia San Jacinto 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas MEXICO	**Teléfonos**	01 (961) 602-9539
		Fax	01 (961) 602-9539
		Correos electrónicos	mayatiankongtravel@hotmail.com mayatiankong@gmail.com
PERSONAS DE CONTACTO	Pablo César Albores León Abraham José Morales Balandra		

México, D.F., a 30 de marzo de 2011.- El Director General, **Pablo Antonio Segrera Tapia**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

MANUAL de Procedimientos para el Trámite de Solicitudes de Acceso a la Información.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Comisión de Administración.- Secretaría.- Presidencia.- Coordinación de Información, Documentación y Transparencia.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRAMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION

INDICE

I. OBJETIVO

II. MARCO LEGAL

III. CONSIDERANDOS

IV. DISPOSICIONES GENERALES

V. PROCEDIMIENTO

VI. GLOSARIO

VII. TRANSITORIOS

OBJETIVO

Establecer los procedimientos y mecanismos sencillos y expeditos que se deberán observar para atender las obligaciones de transparencia y garantizar el acceso a la información, a toda persona que requiera información pública que genere o posea el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

MARCO LEGAL

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
5. Decreto por el que se reforma el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo.
6. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
7. Acuerdo General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
8. Acuerdo General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para la publicidad, transparencia y acceso a la información, a través de su página en internet, respecto de las sentencias que dicte, de los puntos resolutivos en especial y del turno de expedientes a Magistrados, así como de la transmisión, simultánea, de las sesiones públicas que celebre, emitido el 31 de agosto de 2004.
9. Acuerdo General de la Comisión de Administración 265/S102(11-XI-2005), que determina las cuotas de reproducción y envío de información, respecto de las solicitudes de acceso a la información.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRAMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que en apego a lo dispuesto por los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; así como, por el Acuerdo General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, se elabora el presente Manual de Procedimientos para el Trámite de Solicitudes de Acceso a la Información, el cual tiene como propósito establecer los procedimientos y mecanismos para la transparencia y el acceso a la información.

SEGUNDO.- Que con fundamento en lo anterior, el Tribunal Electoral cumple con lo señalado en la Constitución, la Ley y el Acuerdo, al publicar la información sustantiva de cada una de sus unidades administrativas y jurídicas que por obligación se debe poner a disposición del público; así como, atender y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que ingresen a la Unidad de Enlace y/o a los Módulos de Acceso de las Salas Regionales por cualquiera de los medios señalados para tal efecto, garantizando así que el solicitante ejerza su libre derecho de acceso a la información.

TERCERO.- Que la Unidad de Enlace tiene la responsabilidad de recibir las solicitudes y dar trámite ante las unidades para su atención, en las modalidades y plazos establecidos, posteriormente recibir, analizar y evaluar las respuestas a las solicitudes hechas por la instancia correspondiente, así como de supervisar que operen los procedimientos para la atención de las mismas, en los plazos establecidos por la legislación de la materia, las respuestas o resoluciones recaídas a sus requerimientos.

DISPOSICIONES GENERALES

1. La Unidad de Enlace como vínculo entre el solicitante y el Tribunal Electoral es el área obligada a proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información que posea y genere el Tribunal Electoral; también será responsable de notificar la respuesta al solicitante y, en su caso, los costos por reproducción de la información y/o envío, en los plazos y términos establecidos en la normatividad de la materia.

2. Las solicitudes de acceso a la información que ingresen los solicitantes por cualquier medio (de manera personal, correo electrónico, escrito o vía telefónica), deberán ser registradas en el Sistema Infomex por el personal de la Unidad de Enlace, quienes darán seguimiento a las mismas hasta su desahogo.

3. Cuando los datos proporcionados por el solicitante no sean suficientes para identificar o localizar la información requerida, la Unidad de Enlace lo prevendrá para que en el término de diez días hábiles siguientes a la notificación, aclare o complemente ésta, interrumpiendo así el término de 20 días hábiles para la atención de su solicitud. Para el caso de no aportar mayores elementos en el término señalado, no se dará trámite a su solicitud.

4. Cuando la solicitud de acceso a la información sea presentada personalmente o vía telefónica, el personal de la Unidad de Enlace o de los Módulos de Acceso de las Salas Regionales, deberán auxiliar a los ciudadanos para el ingreso de sus solicitudes a través del Sistema Infomex.

5. Si la información solicitada no se encuentra publicada en la página de internet, el personal de la Unidad de Enlace turnará la solicitud mediante el Sistema Infomex a la Unidad o Módulo de Acceso de las Salas Regionales que tenga o pueda tener la información, con el objeto de que éstas la localicen, verifiquen su disponibilidad y la envíen o comuniquen a la Unidad de Enlace la procedencia del acceso y en su caso el formato en que se encuentra disponible (copia simple, copia certificada, CD, DVD, etc.), a efecto de que se determine el costo de reproducción y se notifique al solicitante el monto por concepto de cuotas por reproducción y/o envío de la información.

6. Las Unidades o Módulos de Acceso de las Salas Regionales, formularán y remitirán a la Unidad de Enlace, las respuestas de las solicitudes de acceso a la información vía Sistema Infomex, en un plazo máximo de quince días hábiles.

7. La Unidad de Enlace, dará seguimiento a las solicitudes de acceso a la información a través del Sistema Infomex y notificará la respuesta por este mismo medio, en su caso, por el que haya señalado el solicitante para tales efectos o por la vía en que haya ingresado la solicitud.

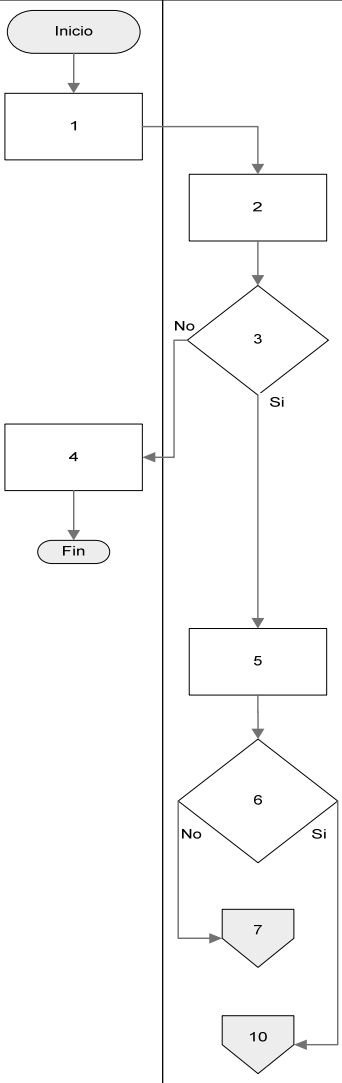
8. La respuesta que verse sobre la declaración de inexistencia de alguna información se pondrá a disposición del Comité para que confirme dicha inexistencia o, en su caso, instruya a la Unidad de Enlace para que realice todas aquellas gestiones necesarias para la localización de la misma.

   Aquella información que sea clasificada como reservada o confidencial, se pondrá a disposición del Comité para que confirme, modifique o revoque dicha clasificación y en su caso, ordene la elaboración de la correspondiente versión pública.

9. La Unidad de Enlace informará a la Tesorería de aquellos depósitos bancarios o de pagos realizados en su ventanilla que los solicitantes realicen por concepto de pago por reproducción y/o envío de información y le requerirá a la Tesorería un recibo de pago por la reproducción y/o envío de la información.

PROCEDIMIENTO

Procedimiento para el Trámite de Solicitudes de Acceso a la Información

SOLICITANTE	UNIDAD DE ENLACE	UNIDAD	COMITÉ	ACTIVIDADES
				**Inicia Procedimiento**
				1-. Requiere información vía Infomex, correo electrónico, escrito o por teléfono.
				2.- Recibe solicitud, si es por medio de escrito, correo electrónico o por vía telefónica, la Unidad de Enlace registra en Infomex y en control manual.
				3.- ¿La solicitud es competencia del Tribunal Electoral? **No: Continúa en la actividad No. 4 Si: Continúa en la actividad No. 5**
				4.- Recibe la respuesta de no competencia notificada por la Unidad de Enlace.
				Termina Procedimiento
				5.- Revisa que la solicitud contenga los datos necesarios para la localización de la información.
				6.- ¿La solicitud es clara y completa? **No: Continúa en la actividad No. 7. Si: Continúa en la actividad No. 10.**
				Continúa Procedimiento
				Continúa Procedimiento

Procedimiento para el Trámite de Solicitudes de Acceso a la Información

SOLICITANTE	UNIDAD DE ENLACE	UNIDAD	COMITÉ	ACTIVIDADES
	6			**Continúa Procedimiento**
	7			7.- Previene al solicitante, le informa que tiene 10 días hábiles para responder la prevención.
8				8.- Recibe la notificación de la prevención, dentro de los 10 días hábiles del ingreso de la solicitud.
9 (Si / No)				9.- ¿El solicitante contesta la prevención? **Si: Continúa en actividad No. 10. No: Termina procedimiento.**
	6			**Continúa Procedimiento**
	10 (No / Si)			10.- ¿La información solicitada se encuentra publicada? **No: Continúa en la actividad No. 12 Si: Continúa en la actividad No. 11.**
	11			11.- Prepara la respuesta indicando la ubicación de la información y notifica al solicitante.
	12			
Fin				**Termina Procedimiento**

Procedimiento para el Trámite de Solicitudes de Acceso a la Información

SOLICITANTE	UNIDAD DE ENLACE	UNIDAD	COMITÉ	ACTIVIDADES
	10			**Continúa Procedimiento**
	12			12.- Turna la solicitud a la unidad o unidades para la búsqueda y localización de la información solicitada.
		13		13.- Recibe la solicitud de información, y procede a realizar la búsqueda. Deberá ser atendida en 15 días hábiles.
		14 (Si / No)		14.- ¿Requiere ampliar el plazo de respuesta por otros 20 días hábiles más? **No: Continúa en la actividad No. 16** **Si: Continúa en la actividad No. 15**
	15			15.- Notifica al solicitante la ampliación del plazo de respuesta.
		16		**Continúa Procedimiento**

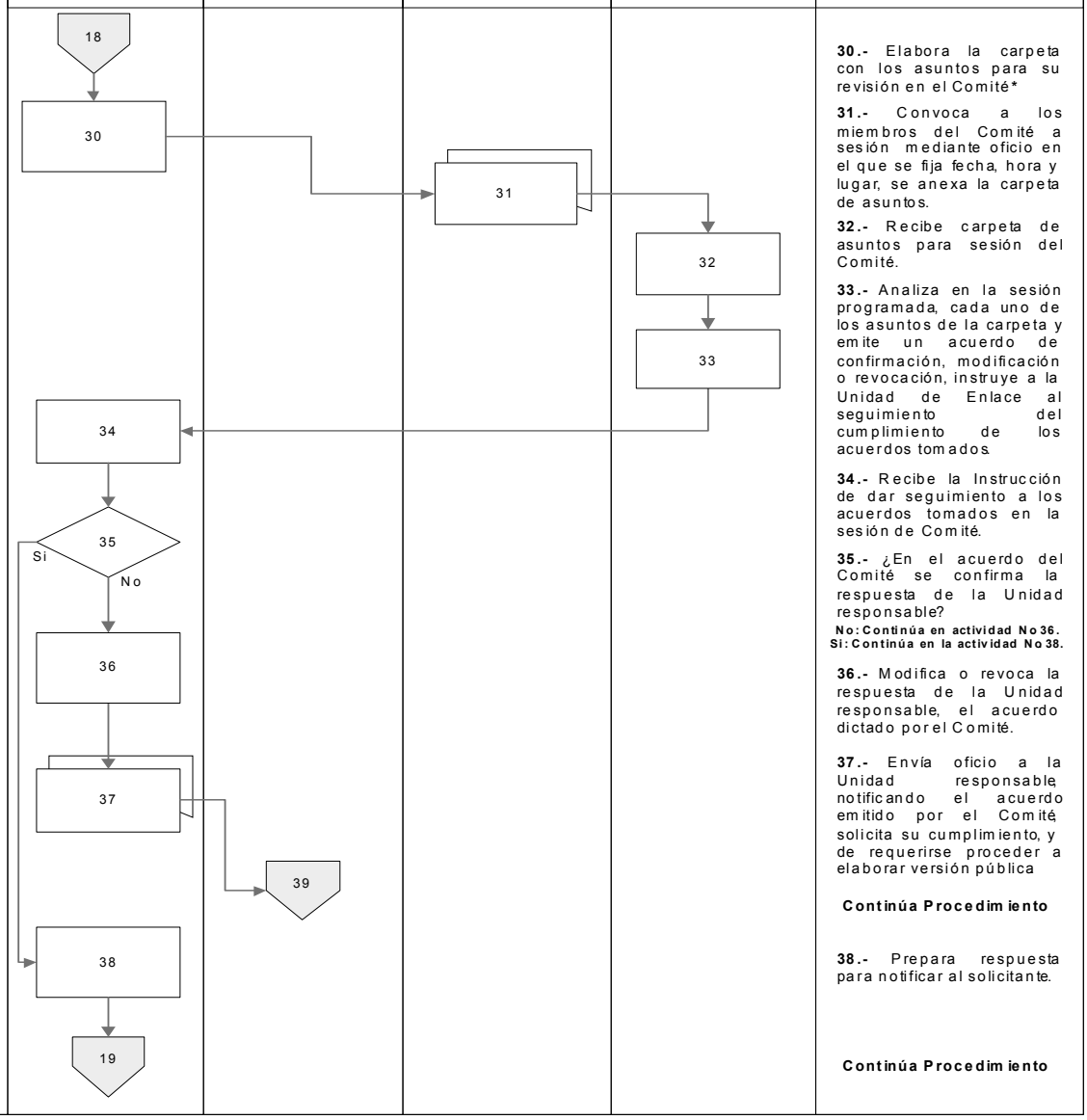
Procedimiento para el Trámite de Solicitudes de Acceso a la Información

SOLICITANTE	UNIDAD DE ENLACE	UNIDAD	COMITÉ	ACTIVIDADES
		14		**Continúa Procedimiento**
		16		**16.-** Envía respuesta a la solicitud de información.
	17			**17.-** Recibe la respuesta correspondiente de la unidad o unidades y procede a revisar.
	18 (Si / No)			**18.-** ¿Es una respuesta que implique análisis por el Comité, por ser inexistencia, reservada o confidencial? **No: Continúa en la actividad No. 19. Si: Continúa en la actividad No 30.**
			30	**Continúa Procedimiento**
	19 (Si / No)			**19.-** ¿La respuesta es con notificación de costos? **No: Continúa en la actividad No. 20. Si: Continúa en la actividad No. 22.**
	20			**20.-** Notifica la respuesta al solicitante.
21				**21.-** Recibe la respuesta.
Fin				**Termina Procedimiento**
	22			**22.-** Notifica los costos por reproducción y/o envío en su caso al solicitante.
23				**23.-** Recibe la notificación de disponibilidad, cuenta con 3 días hábiles para realizar el pago y enviar el comprobante a la Unidad de Enlace.
24				

Procedimiento para el Trámite de Solicitudes de Acceso a la Información

SOLICITANTE	UNIDAD DE ENLACE	UNIDAD	COMITÉ	ACTIVIDADES
23				**Continúa Procedimiento**
24 (No / Si)				24.- ¿Realiza el pago por derechos de reproducción de la información solicitada? **Si: Continúa en la actividad No. 25. No: Termina Procedimiento**
	25			25.- Recibe vía fax, correo electrónico o personalmente la notificación del pago y solicita mediante oficio a la unidad la reproducción del material.
		26		26.- Recibe el oficio de reproducción del material.
		27		27.- Remite la información solicitada.
	28			28.- Notifica la información por mensajería o pone a disponibilidad en la Unidad de Enlace.
29				29.- Recibe la información en su domicilio o la recoge en la Unidad de Enlace, firma de recibido el acuse.
Fin				**Termina Procedimiento**

Procedimiento para el Trámite de Solicitudes de Acceso a la Información



30.- Elabora la carpeta con los asuntos para su revisión en el Comité*

31.- Convoca a los miembros del Comité a sesión mediante oficio en el que se fija fecha, hora y lugar, se anexa la carpeta de asuntos.

32.- Recibe carpeta de asuntos para sesión del Comité.

33.- Analiza en la sesión programada, cada uno de los asuntos de la carpeta y emite un acuerdo de confirmación, modificación o revocación, instruye a la Unidad de Enlace al seguimiento del cumplimiento de los acuerdos tomados.

34.- Recibe la Instrucción de dar seguimiento a los acuerdos tomados en la sesión de Comité.

35.- ¿En el acuerdo del Comité se confirma la respuesta de la Unidad responsable?

No: Continúa en actividad No 36.
Si: Continúa en la actividad No 38.

36.- Modifica o revoca la respuesta de la Unidad responsable, el acuerdo dictado por el Comité.

37.- Envía oficio a la Unidad responsable, notificando el acuerdo emitido por el Comité, solicita su cumplimiento, y de requerirse proceder a elaborar versión pública

Continúa Procedimiento

38.- Prepara respuesta para notificar al solicitante.

Continúa Procedimiento

*** Contenido de la carpeta del Comité de Transparencia:** Orden del día, Seguimiento de Acuerdos, Exposición de la Solicitud , Propuesta de Acuerdo y Asuntos generales.

Procedimiento para el Trámite de Solicitudes de Acceso a la Información

UNIDAD DE ENLACE	UNIDAD	SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ	COMITÉ	ACTIVIDADES
	37			**Continúa Procedimiento**
	39			**39.-** Realiza las actividades para dar cumplimiento al acuerdo del Comité.
	40			**40.-** Envía a la Unidad de Enlace la respuesta, dando cumplimiento al acuerdo emitido por el Comité, en su caso la versión pública elaborada (previa orientación por la Unidad de Enlace).
41				**41.-** Prepara respuesta para notificar al solicitante.
19				**Continúa Procedimiento**

GLOSARIO

Para efectos de este Manual se entenderá por:

CORREO ELECTRONICO: Medio a través del cual se genera, recibe o archiva información electrónica.

CUOTAS DE ACCESO: Costo por la reproducción de la información en copias simples o certificadas, o a través de elementos técnicos y, en su caso, por el envío de la misma para desahogar las solicitudes de acceso, autorizados por la Comisión de Administración, en el Acuerdo 265/S102(11-XI-2005).

DIAS HABILES: Se considerarán como días hábiles, aquellos que no sean alguno de los siguientes: sábados y domingos, el 1o. de enero, 5 de febrero, 21 de marzo, 1o. de mayo, 16 de septiembre y 20 de noviembre y aquellos en los que el Tribunal suspenda sus labores.

DOMICILIO FISCAL: Ubicación física de las oficinas de la Sala Superior del TEPJF: Carlota Armero 5000, Col. CTM Culhuacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04480, México, D.F.

INFORMACION PUBLICA: Aquella contenida en los documentos generados por el Tribunal Electoral, la cual puede ser consultada por toda persona de conformidad con la Ley y el Acuerdo General de Transparencia.

MODULOS DE ACCESO: Módulos de Acceso a la Información de las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

OFICIALIA DE PARTES: Area adscrita a la Secretaría General de Acuerdos, que lleva e instrumenta los registros que se consideran indispensables para el mejor y adecuado control de la documentación recibida, en el caso de transparencia y acceso a la información, en la interposición de recursos de revisión y reconsideración.

RECIBO DE PAGO: Documento comprobatorio por concepto de la aplicación de cuotas de acceso a la información, emitido por el Banco o por la Tesorería del Tribunal Electoral.

SISTEMA INFOMEX: Sistema de Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información, utilizado para recibir, turnar, archivar o desahogar las solicitudes de acceso a la información, así como los mensajes aclaratorios y procedimientos que de éstas se deriven.

SOLICITANTE: Persona física o moral, que, por sí o por medio de representante, formule una petición de acceso a la información en poder del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

SOLICITUD DE ACCESO: Formato electrónico donde se registra la petición vía Internet, por oficio, correo electrónico o telefónica, del solicitante que requiere información generada y/o en posesión del Tribunal Electoral.

TESORERIA: Jefatura adscrita a la Coordinación Financiera del Tribunal Electoral, que lleva a cabo la recepción de pagos de los solicitantes por concepto de reproducción y/o envío de información requerida.

UNIDAD DE ENLACE: Instancia operativa encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de acceso, cancelación, rectificación y oposición a la publicación de datos personales; así como el vínculo entre los solicitantes y el Tribunal Electoral.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual de Procedimientos entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en la página de intranet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

SEGUNDO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

ACTA DE CERTIFICACION

COMISION DE ADMINISTRACION DEL TEPJF

SESION:	**2ª SESION ORDINARIA DE 2011**
ACUERDO No.:	**043/S2(16-II-11)**
FECHA DE ACUERDO:	**16-II-2011**
FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	**Publicación en la página de intranet del TEPJF**
CERTIFICACION No.:	**Primera**

EL SUSCRITO, MAESTRO **DIEGO GUTIERREZ MORALES**, SECRETARIO DE LA COMISION DE ADMINISTRACION DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, PREVIA AUTORIZACION DE LA PRESIDENTA DE LA COMISION DE ADMINISTRACION, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 50 FRACCION VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ORGANO JURISDICCIONAL:

CERTIFICA

Que el presente documento, en 16 fojas útiles, incluyendo la presente, corresponden al MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRAMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION, aprobado por el Pleno de la Comisión de Administración, mediante acuerdo 043/S2(16-II-2011) emitido en la Segunda Sesión Ordinaria de 2011, que obra en los archivos de la Comisión de Administración. DOY FE.- México, Distrito Federal, 18 de febrero de 2011.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS para el Pago, Comprobación y Registro de Gastos de Alimentación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Comisión de Administración.- Secretaría.- Secretaría Administrativa.- Coordinación Financiera.

LINEAMIENTOS PARA EL PAGO, COMPROBACION Y REGISTRO DE GASTOS DE ALIMENTACION

RF-TS-LI-05-100

OCTUBRE, 2007

LINEAMIENTOS
PARA EL PAGO, COMPROBACION Y REGISTRO DE GASTOS DE ALIMENTACION

INDICE

INTRODUCCION

I. MARCO LEGAL

II. OBJETIVO

III. LINEAMIENTOS GENERALES

- **Para el Pago**
- **Para la Comprobación**
- **Para el Control y Registro**

IV. AMBITO DE APLICACION Y RESPONSABILIDAD

V. ANEXOS

- **Comprobación de Gastos de Alimentación**

VI. GLOSARIO

INTRODUCCION

De conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el Artículo 99 párrafo séptimo, en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación en el Artículo 209 fracción XXV, en el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el Artículo 31 fracción I, es facultad de la Comisión de Administración, ejercer el Presupuesto de Egresos del Tribunal Electoral y vigilar en el ámbito de su competencia, el buen desempeño y funcionamiento de dicho órgano jurisdiccional.

Por su parte, a la Secretaría Administrativa le corresponde aportar todos los elementos necesarios para ejercer el correcto control presupuestal y optimizar los recursos financieros ministrados, así como actualizar permanentemente la información relativa a dicho ejercicio. De igual forma y con base en las atribuciones que le confiere el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en su Artículo 38 fracción VI, el Coordinador Financiero auxiliará al Secretario Administrativo en la elaboración de los proyectos de manuales de procedimientos de la Coordinación a su cargo.

Por otro lado, y en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 22 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2007, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, difundió el 28 de febrero de 2007, el Manual de Percepciones, Prestaciones y demás Beneficios de los Servidores Públicos de este Organo Jurisdiccional, en cuyo numeral 5.3.4.3 se señalan aquellos niveles que por la naturaleza de sus funciones son beneficiados para recibir el correspondiente apoyo por concepto de Gastos de Alimentación.

Asimismo, la Comisión de Administración del Tribunal Electoral, en la Quinta Sesión Ordinaria de 2007, celebrada el 26 de abril del año, emitió el Acuerdo 143/S5(26-IV-2007) mediante el cual en su numeral primero determinó la improcedencia de pagar los gastos de alimentación durante los periodos vacacionales de los servidores públicos en cuestión.

En su numeral segundo, instruyó a la Secretaría Administrativa para que la Unidad de Control de Gestión Administrativa, elaborara los Lineamientos para Gastos de Alimentación.

Adicionalmente, a través del Acuerdo 156/S5(26-IV-2007, se aprobó la actualización del Manual de Percepciones, Prestaciones y demás Beneficios de los Servidores Públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en su numeral 5.3.4.3 “Gastos de Alimentación”.

Por lo anterior, y con objeto de establecer los criterios para la correcta administración y aplicación de los recursos y su comprobación, se emiten de manera enunciativa y no limitativa, los presentes Lineamientos para el Pago, Comprobación y Registro de Gastos de Alimentación.

Es importante destacar el carácter perfectible del presente documento, bien sea por los cambios en la normatividad o de la experiencia en la aplicación de estos lineamientos por las distintas áreas involucradas en la operación, por lo anterior, cualquier mejora o aportación para su actualización y/o enriquecimiento detectada por quienes participan deberán presentarse por escrito a la Unidad de Control de Gestión Administrativa, para su estudio, y posteriormente para su integración en caso de que éstas resulten procedentes.

La vigencia de los presentes lineamientos iniciará a partir de la fecha de entrada en vigor consignada en el “Acta de Certificación” contenida en éstos.

I. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D. O. F. 05-II-1917 y sus reformas y adiciones.

LEYES

- Ley del Impuesto al Valor Agregado, D. O. F. 29-XII-1978 y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, D. O. F. 26-V-1995 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Fiscalización Superior de la Federación, D. O. F. 29-XII-2000 y sus reformas y adiciones.
- Ley del Impuesto sobre la Renta, D. O. F. 01-I-2002 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, D. O. F. 13-III-2002 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, D. O. F. 11-VI-2002 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, D. O. F. 30-III-2006.

CODIGOS

- Código Fiscal de la Federación, D. O. F. 31-XII-1981 y sus reformas y adiciones.

REGLAMENTOS

- Reglamento del Código Fiscal de la Federación, D. O. F. 29-II-1984 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, D. O. F. 29-II-1984 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, D. O. F. 16-VI-1997.
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, D. O. F. 17-X-2003 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, D. O. F. 28-VI-2006.

LINEAMIENTOS

- Lineamientos para el Trámite y Control de Egresos, autorizados por la Comisión de Administración del Tribunal Electoral, mediante el Acuerdo 212/S8(4-VII-2007).

DECRETOS

- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

ACUERDOS

- Acuerdo 195/S87(02-IX-04), mediante el cual la Comisión de Administración determinó que la ayuda de alimentación será exclusiva para los Señores Magistrados, por un monto a comprobar mensual de 10 veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal, a partir del 1o. de octubre de 2004.
- Acuerdo 004/S1E(19-II-2007), mediante el cual la Comisión de Administración autorizó la publicación del. Manual de Percepciones, Prestaciones y demás Beneficios de los Servidores Públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal 2007.
- Acuerdo 143/S5(26-IV-2007), mediante el cual en su numeral primero la Comisión de Administración determinó la improcedencia de pagar gastos de alimentación efectuados durante los periodos vacacionales de los servidores públicos.

  En su numeral segundo instruyó la elaboración de los lineamientos de alimentación, de acuerdo a lo que disponen los artículos 192 y 195 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y 174 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en el sentido de que solamente durante los procesos electorales federales se les cubran los gastos de alimentación, a los servidores públicos de las Salas Regionales.
- Acuerdo 156/S5(26-IV-2007), mediante el cual la Comisión de Administración aprueba la actualización del Manual de Percepciones, Prestaciones y demás Beneficios de los Servidores Públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en su numeral 5.3.4.3 “Gastos de Alimentación”.

OTROS

- Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio correspondiente.

II. OBJETIVO

Establecer los criterios generales para el correcto pago, comprobación y registro de la prestación denominada Gastos de Alimentación que deberán observar los servidores públicos con el nivel y puesto autorizado por la Comisión de Administración y en estricta observancia a las disposiciones normativas de control interno y fiscales vigentes.

III. LINEAMIENTOS GENERALES

- El concepto de Gastos de Alimentación para servidores públicos de mando está definido en el “Manual de Percepciones, Prestaciones y demás Beneficios de los Servidores Públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación”, para el ejercicio fiscal correspondiente, de la siguiente manera:

  “5.4) Prestaciones inherentes al puesto.- A los apoyos económicos o en especie que se otorgan en función al puesto y nivel jerárquico de los servidores públicos de mando superior; tienen como propósito coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones y al cumplimiento de sus responsabilidades de conformidad con los lineamientos expedidos por la Comisión.”
- De acuerdo a lo establecido en el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, los gastos de alimentación se definen de la siguiente manera:

"PARTIDA 3821 "GASTOS PARA ALIMENTACION DE SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO". Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de alimentación de los servidores públicos de mando Gerencial, Alta Gerencia, Dirección y Alta Dirección, que se realizan fuera de las instalaciones de las dependencias y entidades, con el propósito de coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones y cumplimiento de sus responsabilidades."

- Los niveles que gozan de esta prestación están autorizados por la Comisión de Administración y cualquier modificación debe estar invariablemente autorizada por ese Organo Colegiado.
- La prestación de Gastos de Alimentación se otorga exclusivamente durante los procesos electorales federales, a los Magistrados de las Salas Regionales, de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 192 y 195 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y 174 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Los Gastos de Alimentación se otorgarán mensualmente, dentro de los primeros cinco días hábiles, conforme a los siguientes montos a comprobar:

NIVEL	MONTO MAXIMO MENSUAL
MAGISTRADO DE SALA SUPERIOR	10 SMMVDF
SECRETARIO ADMINISTRATIVO	8 SMMVDF
COORDINADOR GENERAL DE ASESORES DE LA PRESIDENCIA	8 SMMVDF
MAGISTRADO DE SALA REGIONAL	8 SMMVDF
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS	8 SMMVDF

En el caso de que el funcionario beneficiado no utilice el monto máximo del mes correspondiente, el saldo se acumulará en el siguiente mes, durante el ejercicio fiscal actual.

PARA EL PAGO

- Para el pago de esta prestación, el Tribunal Electoral podrá aplicar cualquiera de las siguientes modalidades a elección del beneficiario:
  a. Emisión del cheque por el monto autorizado mensual, a favor del beneficiario.
  b. Transferencia electrónica de fondos mensual por el monto autorizado, a la cuenta del beneficiario.
  c. Tarjeta de crédito personalizada a favor de los beneficiario, integrada a una cuenta corporativa a nombre del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con un límite predeterminado y que deberá ser utilizada exclusivamente para el pago de los gastos por este concepto.
  d. Reembolso de los comprobantes respectivos a su beneficiario.

PARA LA COMPROBACION

- Los beneficiarios dentro de los primeros cinco días naturales del mes inmediato siguiente, deberán enviar al área de Fiscalización, una relación adjuntando las facturas originales de los consumos del mes anterior, a fin de comprobar el gasto efectuado; y cuando proceda, conciliar todos los cargos registrados en el estado de cuenta de la tarjeta asignada.
- Para el caso del mes de diciembre, los comprobantes deberán presentarse como fecha límite, durante la penúltima semana del año que corresponda.
- La relación de los gastos se elaborará en el formato de "Comprobación de Gastos de Alimentación".
- Todos los comprobantes deben estar autorizados por el beneficiario mediante su firma autógrafa o de quien sea designado por ellos, a fin de comprobar el gasto efectuado.
- Los comprobantes por consumo de alimentos, deben cumplir con los requisitos fiscales de acuerdo con lo señalado en el Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal (vigente al momento de emitir el comprobante fiscal).

  Deberá ser un documento original que no contenga tachaduras, borraduras, enmendaduras, o sobreescrituras, ni presente escritura con más de una tinta o diferente tipo de letra (máquina de escribir o computadora).

Deberá contener sin excusa los siguientes datos:

DE LOS COMPROBANTES:

- Deberá ser expedido a nombre de:
  - Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
  - Carlota Armero No. 5000, CTM Culhuacán, Delegación Coyoacán, 04480, México, D. F.
  - R. F. C. TEP 961122 B8A.
  - Expresamente debe tener la leyenda. **"Consumo de Alimentos"**.
- Deberá contener impresos los siguientes datos del Proveedor:
  - Número de folio.
  - Nombre, denominación o razón social.
  - Domicilio fiscal y, en su caso, el domicilio del establecimiento que expide el comprobante cuando tenga sucursales.
  - Clave del Registro Federal de Contribuyentes.
  - Cédula de Identificación Fiscal.
  - Fecha de impresión, vigencia y datos de identificación del impresor autorizado.
  - La Leyenda: "la impresión no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales".
- El comprobante debe consignar:
  - Descripción del servicio que amparan, **"Consumo de Alimentos"**.
  - Monto separado del Impuesto al Valor Agregado (IVA).
  - El importe total en número o letra.

REGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES

- Deberá ser expedido a nombre de:
  - Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
  - Carlota Armero No. 5000, CTM Culhuacán, Delegación Coyoacán, 04480, México, D. F.
  - R. F. C. TEP 961122 B8A.
- Deberá contener impresos los siguientes datos del Proveedor:
  - Copia de la Nota de venta.
  - Nombre, denominación o razón social.
  - Domicilio fiscal y, en su caso, el domicilio del establecimiento que expide el comprobante cuando tenga sucursales.
  - Clave del Registro Federal de Contribuyentes.
  - Número de Folio.
  - Lugar y fecha de expedición.
- El comprobante debe consignar:
  - Descripción del servicio que amparan, **"Consumo de Alimentos".**
  - Monto separado del Impuesto al Valor Agregado (IVA).
  - El importe total en número o letra.

- No se aceptarán comprobantes que correspondan a ejercicios fiscales anteriores.
- Aquellos comprobantes originales que carezcan de cuando menos uno de los requisitos fiscales se devolverán al remitente, explicando la razón de su rechazo, para su cambio o reposición.
- Los Gastos de Alimentación no son procedentes en los siguientes casos:

  a. Durante el cumplimiento de Comisiones Oficiales, debido a que en estos casos se proporcionan los viáticos correspondientes.

  b. Durante los periodos vacacionales o de licencia de cualquier tipo, de los beneficiarios.

  c. Consumos en un lugar distinto al de su adscripción, ya que en este caso se entenderá que el servidor público se encuentra de comisión, vacaciones o licencia.

  d. Las bebidas alcohólicas y las propinas son conceptos no autorizados.

PARA EL CONTROL Y REGISTRO

- Es responsabilidad de Fiscalización revisar que los documentos presentados para la comprobación de estos gastos cumplan con los requisitos fiscales y de control interno, que se establecen en los presentes lineamientos.
- Para el trámite y comprobación de un egreso, deberá considerar lo establecido en los Lineamientos para el Trámite y Control de Egresos, RF-TS-LI-04-200.
- Una vez recibidos los comprobantes en el área de Fiscalización, se efectuará alguna de las siguientes acciones:
  a. Turnar las comprobaciones originales a Contabilidad para su registro y custodia.
  b. En el caso de reembolso de gastos por este concepto, gestionará la solicitud de pago correspondiente, recabando las autorizaciones de la Coordinación Financiera y la Secretaría Administrativa, turnando posteriormente, la documentación respectiva a la Tesorería para que ésta efectúe el pago respectivo.
- En el caso de que estos gastos se hubieran realizado mediante la tarjeta de crédito, la Tesorería, contando con el estado de cuenta mensual correspondiente, gestionará la solicitud de pago; una vez obtenidas las autorizaciones indispensables, procederá a efectuar el pago de los saldos consignados a la fecha del corte, indicado en el estado de cuenta.
- Cada mes Programación y Presupuesto conciliará los importes y sus comprobantes del monto mensual a comprobar, así mismo notificará por escrito a cada uno de los beneficiarios el monto acumulado del gasto y su saldo, con relación al importe autorizado (estado de cuenta personal).
  a. Si el monto del gasto utilizado excede la cantidad asignada en el mes correspondiente, dicha cantidad se le descontará del pago de la prestación del siguiente mes.
  b. En caso de que un monto no se haya justificado o comprobado debidamente en el mes correspondiente, dicha cantidad se descontará del pago de la prestación del siguiente mes, entre tanto no se compruebe.
- En el caso de que exista un saldo no utilizado al cierre del ejercicio o un importe que exceda del monto autorizado, deberá ser reintegrado por el beneficiario, a más tardar el último día hábil del año, a la Tesorería de este Tribunal Electoral.

  Con fundamento en la normatividad vigente, la Coordinación Financiera, a través de la Unidad de Programación y Presupuesto, notificará en su caso, a la Dirección General de Recursos Humanos los saldos a favor del Tribunal Electoral pendientes de recuperar, para los efectos procedentes.
- Toda aclaración u observación requerida por los beneficiarios sobre estos gastos, debe ser atendida por la Coordinación Financiera, a través de la Unidad de Programación y Presupuesto.
- La Unidad de Contabilidad, es la responsable de registrar los gastos por este concepto, así como de resguardar la documentación comprobatoria y justificativa original.

IV. AMBITO DE APLICACION Y RESPONSABILIDAD

Los presentes lineamientos serán de observancia obligatoria para los servidores públicos beneficiarios de esta prestación, así como para todas las áreas del Tribunal Electoral involucradas en los procedimientos, tanto de solicitud, trámite y pago de solicitudes de recursos financieros para Gastos de Alimentación, así como para la comprobación del gasto, específicamente para la Secretaría Administrativa, la Coordinación Financiera y las áreas que la integran.

Estos lineamientos comprenden desde el pago y comprobación del gasto por concepto de Gastos de Alimentación, hasta la entrega de documentación para el registro contable correspondiente.

V. ANEXOS

COMPROBACION DE GASTOS DE ALIMENTACION

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN FINANCIERA
JEFATURA DE UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
FISCALIZACIÓN Y CODIFICACIÓN

COMPROBACION DE GASTOS DE ALIMENTACIÓN

MES Y AÑO A COMPROBAR: (1) _____

No. DE FOLIO		DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	IMPORTE
1	(2)	(3)	(4)
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			
34			
35			
36			
		TOTAL	$ (5) -

(6) ELABORA

Firma

_____

Nombre del Beneficiario

NUMERO DEL ANEXO		NOMBRE DEL ANEXO COMPROBACION DE GASTOS DE ALIMENTACION
INSTRUCTIVO		
No.	**DATOS**	**INSTRUCCIONES**
1.-	Mes y año a comprobar:	Anotar con letra el mes y año a comprobar.
2.-	No. de Folio:	Anotar el número del comprobante fiscal original por fecha.
3.-	Denominación o Razón Social:	Anotar el nombre legal completo de la persona física o moral que expide el comprobante del gasto, en el caso de los "Comprobantes de Gastos" se deberá anotar este nombre.
4.-	Importe:	Anotar con número el costo total de la compra que ampara la factura.
5.-	Total:	Anotar con número la cantidad total, resultado de la suma de los importes de todas las facturas enlistadas.
6.-	Elabora:	Anotar el nombre y forma del servidor público beneficiario de la prestación de Gastos de Alimentación.

VI. GLOSARIO

Para efectos de estos lineamientos se entenderá por:

BENEFICIARIO: Puesto o nivel autorizado por la Comisión de Administración para recibir la prestación denominada Gastos de Alimentación.

COMISION DE ADMINISTRACION: Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

COMPROBANTE: Documento oficial y original que acredita los gastos realizados, el cual deberá cumplir los requisitos fiscales señalados en la legislación respectiva.

CONTABILIDAD: Jefatura de Unidad de Contabilidad adscrita a la Coordinación Financiera de la Secretaría Administrativa.

COORDINACION FINANCIERA: Coordinación Financiera adscrita a la Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

D. O. F.: Diario Oficial de la Federación.

FISCALIZACION: Subdirección de Fiscalización adscrita a la Jefatura de Unidad de Programación y Presupuesto.

GASTOS DE ALIMENTACION: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de alimentación de los servidores públicos de mando Gerencial, Alta Gerencia, Dirección y Alta Dirección, que se realizan fuera de las instalaciones de las dependencias y entidades, con el propósito de coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones y cumplimiento de sus responsabilidades, referidos a los clasificados en la partida presupuestal 3821 "Gastos de Alimentación para Servidores Públicos de Mando".

PRESTADOR DE SERVICIOS: La persona física o moral que desempeña los trabajos requeridos por el Tribunal Electoral, incluyendo los suministros y equipo necesarios.

PROGRAMACION Y PRESUPUESTO: Jefatura de Unidad de Programación y Presupuesto adscrita a la Coordinación Financiera de la Secretaría Administrativa.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA: Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

TESORERIA: Jefatura de Unidad de Tesorería adscrita a la Coordinación Financiera de la Secretaría Administrativa.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL TEPJF

UNIDAD DE CONTROL DE GESTION ADMINISTRATIVA

HOJA DE VALIDACION

La Unidad de Control de Gestión Administrativa ha revisado los presentes Lineamientos para el Pago, Comprobación y Registro de Gastos de Alimentación que contiene un total de 19 hojas, dicho documento ha sido elaborado conforme a la metodología establecida en la Guía Técnica que para tal efecto fue autorizada por la Comisión de Administración, y que ha sido rubricado en cada una de sus hojas de "Elaboró, Propone, y Aprobó" por los responsables de su operación, siendo estos:

NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO	PUESTO	INICIALES (DONDE RUBRICA)
Alvaro Raúl Lozada Cortés	**Coordinador Financiero**	**ARLC**
Valeria Mariana Zaragoza Gurréa	**Jefe de Unidad de Programación y Presupuesto**	**VMZG**
Sergio Soriano Caselín	**Jefe de Unidad de Tesorería**	**SSC**
Juan José Montes Ahumada	**Director de Area en la Coordinación Financiera**	**JJMA**

Asimismo dicho documento se presentó para su análisis y opinión a la Contraloría Interna, de conformidad con la fracción VIII del artículo 43 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral.

Resultado de lo anterior se da constancia de que los presentes Lineamientos se apegan a la operación del área, y es congruente con el marco regulatorio en la materia.

Para continuar con el trámite de su autorización por parte de la Comisión de Administración, se recaban las siguientes firmas:

México, Distrito Federal, a 1 de noviembre de 2007.- Aprobación: el Coordinador Financiero, **Alvaro Raúl Lozada Cortés**.- Rúbrica.- Validación: el Secretario Administrativo, **Diego Gutiérrez Morales**.- Rúbrica.- Revisión: la Unidad de Control de Gestión Administrativa, **Héctor Arteaga Bustamante**.- Rúbrica.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

ACTA DE CERTIFICACION

COMISION DE ADMINISTRACION DEL TEPJF

SESION:	**12ª SESION ORDINARIA DE 2007**
ACUERDO No.:	**357/S12(13-XI-2007)**
FECHA DE ACUERDO:	**13-XI-2007**
FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	**13-XI-2007**
CERTIFICACION No.:	

EL SUSCRITO, LICENCIADO **DIEGO GUTIERREZ MORALES**, SECRETARIO DE LA COMISION DE ADMINISTRACION DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, PREVIA AUTORIZACION DE LA PRESIDENTA DE LA COMISION DE ADMINISTRACION, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 33 FRACCION VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ORGANO JURISDICCIONAL:

CERTIFICA

Que el presente documento, en 21 fojas útiles, incluyendo la presente, corresponden a los LINEAMIENTOS PARA EL PAGO, COMPROBACION Y REGISTRO DE GASTOS DE ALIMENTACION, aprobado por el Pleno de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral, mediante acuerdo 357/S12(13-XI-2007), emitido en la Décima Segunda Sesión Ordinaria de 2007, que obra en los archivos de la Unidad de Control de Gestión Administrativa de la Secretaría Administrativa.- DOY FE.- México, Distrito Federal, 20 de noviembre de 2007.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS para el Trámite y Control de Egresos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Comisión de Administración.- Secretaría.- Secretaría Administrativa.- Coordinación Financiera.

LINEAMIENTOS PARA EL TRAMITE Y CONTROL DE EGRESOS

RF-TS-LI-04-200

MAYO, 2007

LINEAMIENTOS
PARA EL TRAMITE Y CONTROL DE EGRESOS

INDICE

INTRODUCCION

I. MARCO LEGAL

II. OBJETIVO

III. LINEAMIENTOS GENERALES

- **Para la Justificación de un Egreso**
- **Para la Autorización y Comprobación de un Egreso**

- **Para la Emisión y Entrega del Pago**
- **Del Registro Contable de los Pagos Realizados**
- **De Gastos por Comprobar**

IV. AMBITO DE APLICACION Y RESPONSABILIDAD

V. FORMATOS

- **Solictud de Pago de Servicios**
- **Relación de Centros de Costo a Afectar**
- **Solicitud de Recursos Financieros**

VI. GLOSARIO

INTRODUCCION

De conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el Artículo 99 párrafo séptimo, en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación en el Artículo 209 fracción XXV, en el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el Artículo 31 fracción I, es facultad de la Comisión de Administración, ejercer el Presupuesto de Egresos del Tribunal Electoral y vigilar en el ámbito de su competencia, el buen desempeño y funcionamiento de dicho órgano jurisdiccional.

Por su parte, a la Secretaría Administrativa le corresponde aportar todos los elementos necesarios para ejercer el correcto control presupuestal y optimizar los recursos financieros ministrados, así como actualizar permanentemente la información relativa a dicho ejercicio. Como área de apoyo de la Secretaría Administrativa, a la Coordinación Financiera le corresponde proponer las políticas necesarias, para la eficiente administración de los recursos financieros.

Por lo anterior, y con objeto de establecer los criterios generales que coadyuven en la obtención de un eficiente aprovechamiento de los recursos financieros con que cuenta el Tribunal Electoral, se emiten de manera enunciativa y no limitativa los presentes lineamientos para el trámite y control de egresos.

La aplicación de las normas y procedimientos que emanan de estos lineamientos, son de observancia obligatoria para todas las áreas involucradas en los procesos para el trámite y otorgamiento de recursos financieros y la comprobación de los mismos, y será responsabilidad ineludible de éstas transmitirlos a los niveles de operación correspondientes.

La correcta aplicación y observancia de estos lineamientos, permitirá una gestión ágil en la tramitación de los egresos y coadyuvará en una rápida respuesta a la operación y en un mejor control de los egresos, todo ello redundará en beneficio del Tribunal Electoral.

Su vigencia inicia en la fecha consignada en el “Acta de Certificación” contenida en los mismos.

Cabe mencionar el carácter perfectible del presente documento, bien sea por los cambios en la normatividad o por la experiencia en la aplicación de estos lineamientos por las distintas áreas involucradas en la operación, por ello, cualquier mejora o aportación para su actualización y/o enriquecimiento detectada por quienes participan en el trámite y control de egresos, deberá presentarse por escrito a la Unidad de Control de Gestión Administrativa.

I. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 05-II-1917 y sus reformas y adiciones.

LEYES

- Ley del Impuesto al Valor Agregado, D.O.F. 29-XII-1978 y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, D.O.F. 22-XI-1996 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Fiscalización Superior de la Federación, D.O.F. 29-XII-2000 y sus reformas y adiciones.
- Ley del Impuesto sobre la Renta, D.O.F. 01-I-2002 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, D.O.F. 11-VI-2002 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, D.O.F. 26-XII-2005 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, D.O.F. 30-III-2006.

CODIGOS

- Código Fiscal de la Federación, D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas y adiciones.

REGLAMENTOS

- Reglamento del Código Fiscal de la Federación, D.O.F. 29-II-1984 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, D.O.F. 29-II-1984 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, D.O.F. 16-VI-1997.
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, D.O.F. 17-X-2003 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, D.O.F. 28-VI-2006.

DECRETOS

- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

ACUERDOS

- Acuerdo General número 22-05E de la Comisión de Administración, D.O.F. 07-IV-1999 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que fija las Bases para que las Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública en el Tribunal Electoral, se ajusten a los criterios previstos en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Acuerdo General 025/S60, de la Comisión de Administración, de fecha 6 de junio de 2002, por el que se actualiza la Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo 072/S82(20-IV-2004) que emite la Comisión de Administración con el que aprueba que se utilice para el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el Clasificador por Objeto del Gasto.
- Acuerdo General número 121/S85 de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que fija los Lineamientos para la Desincorporación de toda clase de Bienes Muebles del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. D.O.F. 25-08-2004.
- Acuerdo 277/S91(08-XII-2004).

  PRIMERO.- La Comisión de Administración autoriza a la Secretaría Administrativa para que previa la dictaminación de la Contraloría Interna del Tribunal Electoral, apruebe las adecuaciones presupuestales e informe a este cuerpo colegiado.
- Acuerdo 076/S94(14-III-2005) por el que la Comisión de Administración aprueba los “Lineamientos para el Manejo de Fondos Fijos o Revolventes”.
- Acuerdo 252/S101(14-X-2005) que emite la Comisión de Administración, donde se le delega al Secretario Administrativo, facultades para realizar las erogaciones por concepto de gastos de ceremonial y orden social, congresos, convenciones, ferias, festivales, exposiciones, espectáculos culturales, conferencias, seminarios de trabajo y demás eventos de naturaleza similar que requieran efectuar las áreas jurisdiccionales, de apoyo a la Presidencia y Administrativas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo 021/S104(18-I-2006) por el cual se aprueban los Lineamientos para el Otorgamiento de Viáticos, Transportación y Hospedaje.
- Acuerdo 120/S5(21-V-2008) de la Comisión de Administración mediante el cual en su numeral primero aprobó que se elimine la firma de autorización del Secretario Administrativo en las Solicitudes de Recursos Financieros de hasta $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 moneda nacional).
- Acuerdo 159/S6(18-VI-2008) de la Comisión de Administración mediante el cual, en su numeral segundo, aprobó la modificación a los Lineamientos para el Trámite y Control de Egresos.
- Acuerdo de la Comisión de Administración por el que se autoriza la publicación de las percepciones, prestaciones y demás beneficios de los servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Acuerdo de la Comisión de Administración por el que se emiten las medidas de racionalidad y austeridad presupuestaria del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para el ejercicio fiscal correspondiente.

MANUALES

- Manual de Contabilidad Gubernamental. Subsistema de Egresos para los Poderes Legislativo y Judicial. Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Documental emitidas por la Subsecretaría de Egresos de la SHCP vigentes desde 01-I-2003.
- Manual de Percepciones, Prestaciones y demás beneficios de los Servidores Públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, aprobado por la Comisión de Administración mediante el Acuerdo 002/S28E(21-II-2006) y sus reformas y adiciones.
- Manuales Específicos de Organización autorizados por la Comisión de Administración.

LINEAMIENTOS

- Lineamientos Presupuestarios, autorizados por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 016/S1(22-XI-2006).

OTROS

- Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio correspondiente.

II. OBJETIVO

Establecer y difundir los lineamientos que deberán cumplirse y los requisitos a observarse para la solicitud, autorización, otorgamiento y comprobación de egresos, motivados por las necesidades propias de la operación y los compromisos de liquidación de algún bien, servicio recibido o por algún otro concepto que requiera el Tribunal Electoral, de conformidad con sus funciones y responsabilidades conferidas.

III. LINEAMIENTOS GENERALES

- Se entiende por egresos todas las erogaciones o salidas de recursos financieros, con cargo al presupuesto de egresos autorizado, derivados de:
    - Servicios Personales.
        - Percepciones.
        - Prestaciones.
        - Otros beneficios.
        - Obligaciones impositivas y de carga social.
    - Bienes y Servicios.
        - Adquisiciones.
        - Arrendamientos.
    - Obras públicas.
    - Otros diversos.
        - Donativos.
        - Aportaciones a Fideicomisos.
        - Reintegros a la TESOFE.
- Asimismo, son parte de los egresos, las salidas de recursos financieros que por mandato o compromiso no afectan presupuestalmente y que representan retenciones a favor de terceros.
- La Coordinación Financiera deberá requerir a las Unidades Responsables de Administrar Recursos, que el egreso se realice de manera que permita su correcta aplicación presupuestal y contable, para tal efecto toda solicitud y comprobación de un egreso deberá cumplir, con los siguientes requisitos:

REQUISITOS:	QUIEN LO DEBE GENERAR:	DOCUMENTO PARA ATENDER LOS REQUISITOS
1. Justificarse en una necesidad comprobable.	Unidad Administrativa solicitante. Unidad Responsable de Administrar Recursos. Consejo Editorial. Comisión de Administración. Comité de Adquisiciones. Comité de Desincorporación.	Requisición de Suministros. Oficios de solicitud. Acuerdo de Percepciones, Prestaciones y demás beneficios, Analítico de Plazas, Tabulador de Sueldos Autorizado. Acuerdos de la Comisión de Administración. Acuerdos del Comité de Adquisiciones. Solicitud de Viáticos, Fondos Revolventes, Pago de Impuestos, entre otros.
2. Contar con la Suficiencia y Disponibilidad Presupuestal en la Partida correspondiente.	Coordinación Financiera / Unidad de Programación y Presupuesto	Presupuesto de Egresos autorizado para el capítulo 1000 “Servicios Personales”. Programa Anual de Ejecución autorizado. Respuesta por escrito de la Coordinación Financiera / Unidad de Programación y Presupuesto.
3. Contar con la autorización correspondiente.	Comisión de Administración. Secretaría Administrativa. Comité de Adquisiciones.	Programa Anual de Ejecución autorizado. Oficios de autorización. Contrato, Pedido, Orden de Servicio u Orden de Trabajo. Nombramiento del servidor público. Acuerdos de Comités. Acuerdos de la Comisión de Administración. Presupuesto Calendarizado autorizado.
4. Existir constancia de la recepción: - De los bienes, servicios u obras.	Recursos Materiales. Control de Obras y Conservación. Sistemas. Servicios Generales. Recursos Humanos. Unidad Administrativa que reciba el bien o servicio.	Nota de entrada a los Almacenes del Tribunal Electoral, Remisiones, (mismas Facturas con sello de recibido a satisfacción). Estimación de obra. Acta de entrega recepción. Oficio de recepción/aceptación de los bienes, servicios u obras. Reportes y/o listas de asistencia de personal contratado.
- De las percepciones y prestaciones de los servidores públicos del Tribunal Electoral.	Recursos Humanos.	Nóminas autorizadas, recibo del pago de nómina y/o honorarios. Comprobantes de la entrega de la prestación por parte del servidor público. Lista o Tarjetas de Asistencia. Formato de Finiquito.

REQUISITOS:	QUIEN LO DEBE GENERAR:	DOCUMENTO PARA ATENDER LOS REQUISITOS
5. Contar con el comprobante correspondiente.	Proveedor o Prestador de Servicios.	Facturas del proveedor. (*) Recibos de honorarios. (*) Recibos de arrendamientos. (*) Recibos de donativos. (*) Recibos de pago (impuestos). Escrituras de inmuebles.
	Recursos Humanos.	Nóminas autorizadas, recibo del pago de nómina y/o honorarios. Comprobante de la entrega de la prestación por parte del servidor público.

(*) El documento deberá reunir requisitos fiscales.

- Conforme a la naturaleza de sus funciones y ámbito de responsabilidad, las Unidades Responsables de Administrar Recursos con cargo al presupuesto son:

  Recursos Humanos.- Todo lo relacionado con las percepciones, prestaciones y demás beneficios de los servidores públicos del Tribunal Electoral.

  Recursos Materiales.- Todo lo relacionado con adquisiciones, arrendamientos y servicios, entre otros.

  Control de Obras y Conservación.- Todo lo relacionado con obra pública y su conservación.

  Servicios Generales.- Todo lo relacionado con los servicios de seguridad y vigilancia, vehiculares, limpieza, correspondencia, mantenimiento, protección civil, entre otros.

  Sistemas.- Todos los conceptos relacionados con la compra de bienes y servicios informáticos.

  Tesorería.- Todos los conceptos relacionados con viáticos, transportación, hospedaje, impuestos, comisiones, gastos de alimentación, entre otros.

  Programación y Presupuesto.- Todos los conceptos relacionados con fondos fijos, reintegros, facturas extraordinarias, entre otros.

- Los fideicomisos se originan por instrucciones de la Comisión de Administración, y la ejecución de las aportaciones que de ahí deriven, siguen el mismo proceso de los egresos conforme a lo señalado en los presentes lineamientos.

- Las Unidades Responsables de Administrar Recursos, para realizar egresos con cargo al presupuesto, y la Coordinación Financiera para darles trámite, emisión y aplicación, deberán apegarse a los Lineamientos Presupuestarios vigentes, así como a los Acuerdos 22-05E, 25/S60, 121/S85, 252/S101, 076/S94 y 021/S104, autorizados por la Comisión de Administración, y demás disposiciones que en materia presupuestal, contable, financiera y fiscal se encuentren vigentes.

PARA LA JUSTIFICACION DE UN EGRESO

- Todo documento interno que justifique un egreso deberá contener la descripción de la necesidad que atiende, el programa, proyecto, función o responsabilidad institucional para el cual estará enfocado.

- Asimismo dicho documento interno deberá contener como mínimo lo siguiente:

  a) La firma del titular de la Unidad Administrativa solicitante y del Director General de Recursos Materiales, este último autorizará el trámite a dicha solicitud.

     En el caso de los egresos por concepto de viáticos, pasajes, etc., a cargo de la Tesorería, deberán ser firmados por el Coordinador Financiero; asimismo, en el caso del concepto de gastos de orden social, deberá ostentar la firma del Secretario Administrativo.

  b) En su caso se deberá enunciar y/o adjuntar el acuerdo de autorización que emita la Comisión de Administración y/o Comité de Adquisiciones.

  c) Suficiencia y Disponibilidad Presupuestal.

PARA LA AUTORIZACION Y COMPROBACION DE UN EGRESO

- Tanto los egresos a través de los fondos fijos, como aquellos solicitados y otorgados a través del concepto de viáticos, transportación y hospedaje, operarán bajo las premisas que señalan los lineamientos respectivos, por lo tanto los presentes lineamientos aplicarán exclusivamente a aquellos egresos que no corresponden a los conceptos mencionados, pero que implican la solicitud, trámite y comprobación de recursos financieros.
- En el caso de los egresos motivados por el pago de apoyos para cumplir con las comisiones oficiales a nombre del Tribunal Electoral, como pueden ser hospedaje, transportación y viáticos, las gestiones encaminadas a la contratación y pago de los servicios requeridos para el cumplimiento de dichas comisiones serán efectuadas por la Tesorería a través de la Dirección de Gestión y Comisiones.
- Los titulares de las Unidades Responsables de Administrar Recursos del Tribunal Electoral, para solicitar y autorizar el pago de un egreso, deberán elaborar la Solicitud de Recursos Financieros, adjuntando a la misma la siguiente documentación mínima:
    - Comprobante que justifique la necesidad.
    - Autorización correspondiente.
    - Suficiencia y disponibilidad presupuestal.
    - Constancia de la recepción de los bienes y servicios, arrendamientos u obra pública.
    - Comprobante fiscal.
    - Solicitud de Pago.
    - Relación de centros de costo a afectar.
- Es responsabilidad de las Unidades Responsables de Administrar Recursos del Tribunal Electoral, resguardar cualquier documentación adicional o complementaria que se genere durante el proceso de adquisición. De igual forma, debe conservar una copia de la documentación original que se anexe a la Solicitud de Recursos Financieros y se entregue a la Unidad de Programación y Presupuesto.
- Recursos Materiales es responsable de tramitar el pago por los bienes, servicios, arrendamientos y obra pública, asegurando los siguientes aspectos:
    - Que los pagos que se soliciten se apeguen invariablemente a las condiciones pactadas en el pedido, orden de servicio, orden de trabajo o contrato, en tiempo y forma, asimismo
    - Que los pagos que se soliciten, cuenten con todos los documentos indispensables e integrarlos en un solo expediente, así como de que se hayan requisitado conforme a los presentes lineamientos.
    - Que los documentos que le corresponda elaborar, cumplan con lo establecido en los presentes lineamientos, observando que contengan todas y cada una de las firmas señaladas en los formatos.
    - Que los bienes o servicios recibidos correspondan a la descripción expresada en la requisición, en el pedido, orden de servicio, orden de trabajo o contrato correspondiente y facturas que entregue el proveedor. Así como que las cantidades, precios unitarios, valor total de la operación y los plazos de entrega, sean acordes a lo formalizado.
    - Con respecto a la adquisición de bienes inventariables, es condición inexcusable emitir y anexar la nota de entrada al Almacén correspondiente.
    - En caso de que se tengan bienes o servicios que por sus características no puedan ser recibidos en el área de almacenes, la Unidad Administrativa solicitante será la responsable de su recepción, debiendo informar y coordinar con la Dirección de Almacenes e Inventarios la verificación física, entregando a ésta copia de la documentación de la recepción de los bienes o servicios, para que realice los registros correspondientes.

- Tratándose de operaciones con proveedores extranjeros, es necesario que la documentación comprobatoria reúna los requisitos establecidos en la legislación que en materia de comercio exterior se encuentre vigente al momento de formalizar dicha operación sin omitir todas las disposiciones que al respecto emita la SHCP.

VALIDACION DE SOLICITUDES DE RECURSOS FINANCIEROS Y FISCALIZACION DE DOCUMENTACION SOPORTE

- A la Solicitud de Recursos Financieros que presenten las Unidades Responsables de Administrar Recursos, se deberá anexar todos los documentos justificativos y comprobatorios de la operación en original y con las firmas autógrafas de los que en ella intervienen. Una vez integrada dicha Solicitud, deberá ser turnada a la Unidad de Programación y Presupuesto para la fiscalización correspondiente.
- Los comprobantes de gastos presentados, deberán reunir los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal (vigente al momento de emitir el comprobante fiscal):

DE LOS COMPROBANTES:

- El comprobante constituirá un documento legal, mediante el que se demuestre la entrega de recursos por un importe definido, a cambio de un bien o servicio específico.
- Deberá ser documentación original que no contenga tachaduras, borraduras o enmendaduras, ni presente escritura con más de una tinta o con diferente tipo de letra (máquina de escribir y/o computadoras).
- Deben contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal, clave de Registro Federal de Contribuyentes de quien lo expide y, Cédula de Identificación Fiscal. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, deberán señalar en los mismos el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.
- Contener impreso el número de folio.
- Lugar y fecha de expedición.
- Deberá ser expedido a nombre del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y contener:
  - Cantidad y clase de mercancías o descripción de servicio que amparen.
  - Nombre, Clave de Registro Federal de Contribuyentes del Tribunal Electoral; TEP961122 B8A
  - Domicilio Fiscal del Tribunal Electoral.
  - Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número y letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse (IVA e ISR) en su caso.
  - Fecha de impresión, vigencia y datos de identificación del impresor autorizado.

- El área de Fiscalización, procederá a poner el sello y firma de revisión indicando la fecha en que se recibe la documentación, y realizará la verificación de que los comprobantes originales cumplan con todos los requisitos fiscales, en caso de que carezcan de cualquiera de ellos, deberá devolverlos a la Unidad Responsable de Administrar Recursos, explicando la razón de su rechazo, para su cambio o reposición. El trámite no continuará hasta que no esté subsanada la observación.
- Una vez que Fiscalización haya revisado y firmado que la Solicitud de Recursos Financieros esté debidamente integrada y con la documentación correspondiente, se turnará para su autorización de pago ante la Coordinación Financiera. Sólo en caso de que la Solicitud de Recursos Financieros sea por un importe igual o superior a los $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 m. n.) deberá turnarse a la Secretaría Administrativa para su autorización; posteriormente el área de Fiscalización procederá a sellarla y firmarla indicando la fecha en que se turnará a la Tesorería del Tribunal Electoral, para realizar el pago.

PARA LA EMISION Y ENTREGA DEL PAGO

- Tesorería, una vez que haya recibido la Solicitud de Recursos Financieros debidamente integrada, procederá a la emisión del cheque o transferencia electrónica para su pago. En caso de detectar alguna deficiencia o ausencia de firmas de revisión o autorización, solicitará las aclaraciones correspondientes a Fiscalización, y no emitirá el pago correspondiente hasta que se subsanen las deficiencias.

  La factura o comprobante fiscal original que sustente el pago, invariablemente será invalidado con el sello de "PAGADO", al momento de elaborar el cheque o transferencia electrónica.

- Tesorería debe efectuar el pago y emitir la póliza de egresos correspondiente, registrándolo para su control en el sistema informático, implementado para tal efecto.

- El pago o liquidación se deberá realizar a través de firmas o claves mancomunadas, y quienes podrán realizarlo son los siguientes servidores públicos autorizados y registrados para tal efecto:

  - Presidente del Tribunal Electoral
  - Secretario Administrativo
  - Coordinador Financiero
  - Coordinador Administrativo

  El pago por medio de transferencia electrónica de fondos se efectuará mediante el uso de las claves mancomunadas de los servidores públicos autorizados.

- Tesorería, se encargará de entregar el cheque o el comprobante de la transferencia electrónica de fondos a su beneficiario y/o representante, debiendo recabar la firma de quien reciba el pago, en la póliza de egresos.

  Cuando no se tenga la documentación comprobatoria o justificativa, en su caso, para realizar el pago, estará condicionado a que obtenga dicha documentación.

  En caso del pago de percepciones y prestaciones, corresponderá a Recursos Humanos recabar la firma del servidor público quien recibe el pago, y por consiguiente de su archivo y resguardo.

- Cuando se requiera que la entrega del cheque sea realizada por un área distinta a la Tesorería, aquella será responsable de recabar la firma de recibido de quien reciba el pago y en su caso, la documentación comprobatoria a cuya entrega esté condicionado, procediendo a devolver toda la documentación a la Tesorería, una vez concluido el trámite.

  La entrega de un cheque por un área distinta a la Tesorería, será en los siguientes casos: pago de todos los servicios en Delegaciones Administrativas; pagos a realizar fuera de las instalaciones del Tribunal Electoral, que requiera la operación; así como en aquellos casos que de manera urgente se requiera contar con los bienes o servicios, contando con la autorización por escrito del Secretario Administrativo.

- Los cheques expedidos por el Tribunal Electoral deberán hacerse efectivos dentro del plazo de ciento ochenta días naturales, contados a partir de la fecha de su expedición. Previo al vencimiento del plazo antes señalado, Tesorería informará a la Unidad Responsable de Administrar Recursos correspondiente de esta situación.

- Una vez transcurrido el plazo señalado y para el caso de que no se hubieran presentado para su cobro, la Tesorería, procederá a su cancelación, previo acuerdo con la Coordinación Financiera y en su caso, solicitará su revocación por escrito ante el Banco.

  Por su importe, Contabilidad constituirá pasivo a favor del beneficiario en la cuenta acreedora correspondiente.

- La acción para exigir el pago al Tribunal Electoral, por los sueldos, salarios, honorarios, compensaciones y demás remuneraciones del personal, prescribirá una vez transcurrido un año, contado a partir de la fecha en que sean devengadas o se tenga derecho a percibirlas. La prescripción sólo se interrumpe por gestión de cobro hecha por escrito y por ejercicio de las acciones relativas ante los Tribunales competentes.

  Una vez prescrita la obligación, Contabilidad procederá a su cancelación cumpliendo con las normas aplicables, debiendo efectuarse el reintegro a la TESOFE, dentro de los plazos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación o la disposición legal aplicable.

- Los pasivos a cargo del Tribunal Electoral diferentes a los antes señalados, se extinguen por prescripción en el término de dos años contados a partir de la fecha en que el acreedor pueda legalmente exigir su pago. La prescripción se interrumpirá por gestiones escritas de parte de quien tenga derecho a exigir el pago y por ejercicio de las acciones relativas ante los tribunales competentes.
- Una vez prescrita la obligación, Contabilidad procederá a su cancelación cumpliendo con las normas aplicables, y efectuará el reintegro correspondiente a la TESOFE, dentro de los plazos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Habiendo realizado el pago, la documentación soporte se deberá adjuntar a la póliza de egresos en original y ésta se deberá entregar a Contabilidad para su registro, control y resguardo.
- Adicionalmente, Tesorería deberá llevar el registro y control de los pagos realizados, quedándose con copia de las pólizas de egresos para el control de los saldos en las cuentas de los Bancos.

DEL REGISTRO CONTABLE DE LOS PAGOS REALIZADOS

- Una vez que Contabilidad reciba la póliza de egresos con la documentación soporte, deberá asegurarse de que esté completa y en su caso procederá a su registro.
- Contabilidad será la responsable del resguardo de las pólizas de egresos con su documentación soporte en original, conforme al Manual de Contabilidad Gubernamental.

DE GASTOS POR COMPROBAR

- En caso de requerir egresos, previamente a la recepción de los bienes o servicios y a la obtención de los comprobantes correspondientes, se deberá solicitar por escrito a la Secretaría Administrativa su pago a través de Gastos por Comprobar. Esta opción es eventual y extraordinaria, por lo que las Unidades Administrativas solicitantes deben procurar en todo momento, programar sus requerimientos para pago en los tiempos normales de trámite.

  En la solicitud que se haga a la Secretaría Administrativa se deberá describir el motivo por el cual se generó la necesidad de compra extraordinaria, justificando suficientemente los beneficios o la necesidad que se cubrirá al atender esta petición, para que en su caso proceda a su autorización.
- Los Gastos a Comprobar constituyen, por excepción, un apoyo para dar continuidad a las operaciones, funciones y responsabilidades de la Unidad Administrativa solicitante, por lo que se deberán destinar exclusivamente para adquirir bienes y servicios de carácter extraordinarios, impostergables y necesarios; conforme a la suficiencia y disponibilidad presupuestaria con que cuente el Tribunal Electoral y las disposiciones de racionalidad y austeridad que para tal efecto se emitan.
- El importe máximo solicitado por esta vía, no deberá exceder de 30 SMMVDF.
- Una vez autorizada la solicitud, la Secretaría Administrativa instruirá a la Coordinación Financiera, para que a través de la Tesorería se elabore el cheque correspondiente a nombre del Titular de la Unidad Administrativa solicitante.
- Las Unidades Administrativas solicitantes que requieran de Gastos a Comprobar, asumirán la responsabilidad de recibir el bien o servicio, realizar el pago correspondiente al proveedor y recabar el comprobante original con todos los requisitos fiscales, sin excepción.
- El Titular de la Unidad Administrativa solicitante tendrá como plazo límite cinco días hábiles para efectuar la comprobación del gasto ante Programación y Presupuesto, así como de reintegrar el recurso no utilizado a la Tesorería, posterior a la fecha que tenga la factura o comprobante. En caso contrario, se procederá al descuento mediante nómina al servidor público que se le haya entregado el recurso.

  Asimismo, en caso de adquisición de bienes inventariables, la Unidad Administrativa solicitante deberá enviar por escrito a Recursos Materiales copia del oficio solicitud, autorización y de la comprobación hecha a Programación y Presupuesto, para que realice lo procedente.

IV. AMBITO DE APLICACION Y RESPONSABILIDAD

Todas las Unidades Administrativas del Tribunal Electoral, deberán apegarse a lo establecido en este documento.

Los presentes lineamientos serán de observancia obligatoria para todas las Unidades Responsables de Administrar Recursos del Tribunal Electoral involucradas en los procesos, tanto de solicitud, autorización, otorgamiento y comprobación de egresos, motivados por las necesidades propias de la operación y los compromisos de liquidación de algún bien, servicio recibido o por algún otro concepto que requiera el Tribunal Electoral.

V. FORMATOS
SOLICITUD DE PAGO DE SERVICIOS

SOLICITUD PAGO DE SERVICIOS	
1.-	**AREA SOLICITANTE:**_____ (1) **F E C H A:** _____ (2) **NOMBRE DEL SOLICITANTE:** _____ (3) _____ **F I R M A:**_____ (4)
2.-	**NOMBRE DEL BENEFICIARIO:** _____ (5) **MONTO DEL PAGO SOLICITADO:** _____ (6) _____ **CONCEPTO:** _____ (7) _____ _____
3.-	**DOCUMENTOS ANEXOS**: _____ (8) _____ _____
4.-	**OBSERVACIONES**: (9) _____ _____ _____

NUMERO DE LA FORMA		NOMBRE DE LA FORMA: SOLICITUD DE PAGO DE SERVICIOS
INSTRUCTIVO		
No.	**DATOS**	**INSTRUCCIONES**
1.-	AREA SOLICITANTE:	Nombre del área que solicita el pago de servicios.
2.-	FECHA:	Día, mes y año en que se solicita el pago.
3.-	NOMBRE DEL SOLICITANTE:	Nombre completo del titular del área solicitante.
4.-	FIRMA:	Firma del titular del área solicitante.
5.-	NOMBRE DEL BENEFICIARIO:	Nombre de la entidad beneficiaria del pago.
6.-	MONTO DEL PAGO SOLICITADO:	Anotar el monto del pago solicitado, tanto en número como en letra.
7.-	CONCEPTO:	Describir el concepto por el cual se efectuó el pago.
8.-	DOCUMENTOS ANEXOS:	Detallar los documentos que se adjuntan a la Solicitud de Pago de Servicios.
9.-	OBSERVACIONES:	Anotar detalles pertinentes para efectuar en buenos términos la Solicitud de Pago de Servicios.

V. FORMATOS

RELACION DE CENTROS DE COSTOS A AFECTAR

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

(descripción breve de la operación del movimiento que genero la afectación a centro de costo) (1)

GRUPO	CLAVE C. COSTO SISTEMA SIA	CLAVE C.COSTO CONTABILIDAD	CENTRO DE COSTOS	(2) PARCIAL	(3) TOTAL
PRESIDENCIA 10000000	10000000	1000	PRESIDENCIA		-
	10100000	1030	COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORES DE LA PRESIDENCIA		-
	10010000	1070	COORDINACION DE JURISPRUDENCIA Y ESTADÍSTICA JUDICIAL		-
	10020000	1080	COORDINACIÓN DE RELACIÓNES CON ORGANSMOS ELECTORALES		-
	10030000	1120	COORDINACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y APOYO TÉCNICO		-
	10040000	1130	COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL		-
	10050000	1211	COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS		-
			SUMA $	-	(4) -
SALA SUPERIOR 01000000	01001000	2005	COMISIÓN DE SUPERVISIÓN Y RESOLUCIÓN		
	01100000	2011	PONENCIA MAGDO. PEDRO ESTEBAN PENAGOS LÓPEZ		-
	01200000	2021	PONENCIA MAGDO. JOSÉ ALEJANDRO LUNA RAMOS		-
	01300000	2031	PONENCIA MAGDO. CONSTANCIO CARRASCO DAZA		-
	01400000	2041	PONENCIA MAGDO. FLAVIO GALVÁN RIVERA		-
	01500000	2051	PONENCIA MAGDO. SALVADOR OLIMPO NAVA GOMAR		-
	01600000	2061	PONENCIA MAGDA. MARÍA DEL CARMEN ALANIS FIGUEROA		-
	01700000	2071	PONENCIA MAGDO. MANUEL GONZÁLEZ OROPEZA		-
	01800000	2080	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS		-
	01900000	2090	COMISIÓN SUSTANCIADORA		-
			SUMA $	-	(4) -
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN 02000000	02000000	3000	COMISIÓN DE ADMINSITRACIÓN		
	02000100	3011	COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA		-
	02100000	3020	CONTRALORÍA INTERNA		-
	02001000	3030	CENTRO DE CAPACITACION JUDICIAL ELECTORAL		-
	02200000	3040	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA		-
	02200010	3060	UNIDAD DE CONTROL DE OBRAS Y CONSERVACIÓN		-
	02201000	3090	DIRECCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		-
	02202000	3100	DIRECCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE SISTEMAS		-
	02210000	3130	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA		-
	02211000	3140	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		-
	02212000	3160	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES		-
	02212010	3172	DIRECCIÓN DE ALMACENES E INVENTARIOS (PARA EXISTENCIAS)		-
	02213000	3180	DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD Y SERVICIOS GENERALES		-
	02220000	3200	COORDINACIÓN FINANCIERA		-
			SUMA $	-	(4) -
GASTOS GENERALES	20000000	7300	GASTOS GENERALES		-
	30000000	7400	GASTOS DE INVERSIÓN		
SALAS REGIONALES 03000000			GUADALAJARA		-
	03100000	9310	+ SALA REGIONAL GUADALAJARA		
			MONTERREY		-
	03200000	9710	+ SALA REGIONAL MONTERREY		
			XALAPA		-
	03300000	9410	+ SALA REGIONAL XALAPA		
			DISTRITO FEDERAL		-
	03400000	9610	+ SALA REGIONAL DISTRITO FEDERAL		
			TOLUCA		-
	03500000	9510	+ SALA REGIONAL TOLUCA		
			SUMA $	-	(4) -
			GRAN TOTAL $	0.00	(5) 0.00

Elaboró

(6)

Nombre y Firma

NUERO DE LA FORMA		NOMBRE DE LA FORMA: RELACION DE CENTROS DE COSTOS A AFECTAR
INSTRUCTIVO		
No.	**DATOS**	**INSTRUCCIONES**
1.-		Descripción breve de la operación de movimiento que generó la afectación al centro de costos.
2.-	PARCIAL:	Anotar por cada centro de costos (correspondiente a cada área del Tribunal Electoral) de forma quincenal, el monto bruto (total más IVA).
3.-	TOTAL:	Anotar por cada centro de costos (correspondiente a cada área del Tribunal Electoral) de forma quincenal, el monto bruto (total más IVA).
4.-	SUMA:	Anotar la suma total por cada corte de grupo.
5.-	GRAN TOTAL:	Anotar la suma total de los montos brutos (total más IVA), de todos los grupos.
6.-	NOMBRE, FIRMA Y PUESTO DE QUIEN ELABORO:	Anotar el nombre completo y firma autógrafa de quien elaboró.

V. FORMATOS

SOLICITUD DE RECURSOS FINANCIEROS (ANVERSO)

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN FINANCIERA

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

FOLIO
(1)

SOLICITUD DE RECURSOS FINANCIEROS

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE (5)	FECHA		
	DIA	MES	AÑO
NOMBRE DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE: (6)	(2)	(3)	(4)

PROVEEDOR / PRESTADOR DE SERVICIOS BENEFICIARIO: (7) (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)

CANTIDAD A PAGAR: (NUMERO) (8) (LETRA) (9)

CONCEPTO :

(10)

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN :

(11)

OBSERVACIONES :

(12)

SOLICITANTE	REVISO	AUTORIZA Y SOLICITA EL PAGO	APRUEBA EL TRÁMITE DE PAGO	AUTORIZA A EJERCER EL PAGO
(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
_____	_____	_____	_____	_____

ORIGINAL: CONTABILIDAD

V. FORMATOS

SOLICITUD DE RECURSOS FINANCIEROS (ANVERSO)

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN FINANCIERA

FOLIO

SOLICITUD DE RECURSOS FINANCIEROS

USO EXCLUSIVO DE CONTROL PRESUPUESTAL

CENTRO DE COSTO	PARTIDA	MONTO
(18)	**(19)**	**(20)**

GRAN TOTAL **(21)**

REVISO

(22)

Area de Fiscalización

Vo. Bo.

(23)

Unidad de Programación y Presupuesto

NUMERO DE LA FORMA		NOMBRE DE LA FORMA: SOLICITUD DE RECURSOS FINANCIEROS
INSTRUCTIVO		
No.	**DATOS**	**INSTRUCCIONES**
1.-	FOLIO:	En este campo deberá anotar un número arábigo en forma consecutiva.
2.-	DIA:	Especificar el día con números arábigos y dos dígitos.
3.-	MES:	Especificar el mes con números arábigos y dos dígitos.
4.-	AÑO:	Especificar el año con números arábigos y cuatro dígitos.
5.-	NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE ADMINISTRAR RECURSOS	Anotar el nombre completo de la Unidad Responsable de Administrar Recursos que tramita el pago.
6.-	NOMBRE DEL TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE ADMINISTRAR RECURSOS	Anotar el nombre completo del titular de la Unidad Responsable de Administrar Recursos que tramita el pago.
7.-	PROVEEDOR / PRESTADOR DE SERVICIOS BENEFICIARIO:	Anotar el nombre o razón social completa del Proveedor o Prestador de Servicios beneficiario.
8.-	CANTIDAD A PAGAR (NUMERO):	Anotar el importe a pagar de manera numérica con centavos.
9.-	CANTIDAD A PAGAR (LETRA):	Anotar el importe a pagar con letra, incluyendo centavos y el tipo de moneda (M.N.).
10.-	CONCEPTO:	Anotar la descripción del concepto a pagar que coincida con lo señalado en la Cotización, Requisición, Contrato, Pedido, Orden de Servicio u Orden de trabajo.
11.-	DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN:	Anotar la relación de documentos anexos que se adjuntan a la Solicitud de Recursos Financieros, como son: factura original, oficio de autorización, cotización, requisición, entre otros.
12.-	OBSERVACIONES:	Anotar si así lo considera necesario: presiones, tiempo de pago y entrega, comentarios, ajustes, u otros señalamientos que sean necesarios para soportar y tramitar el pago.
13.-	SOLICITANTE:	Firma Autógrafa del área solicitante que elabora la Solicitud de Recursos Financieros dentro de la Unidad Administrativa Responsable de Administrar Recursos.
14.-	REVISO:	Firma Autógrafa del responsable del área que revisó la Solicitud de Recursos Financieros dentro de la Unidad Responsable de Administrar Recursos.
15.-	AUTORIZA Y SOLICITA EL PAGO:	Firma Autógrafa del titular de la Unidad Responsable de Administrar Recursos, por la cual solicita y autoriza el pago de un egreso, así mismo se responsabiliza de que el proceso de compra y recepción de los bienes y/o servicios se realizó conforme a la normatividad vigente y que la documentación ha sido revisada conforme a los presentes lineamientos.
16.-	APRUEBA EL TRAMITE DE PAGO:	Firma Autógrafa de Coordinador Financiero, quien autoriza para tramitar y emitir el pago.
17.-	AUTORIZA A EJERCER LOS RECURSOS:	Firma Autógrafa del Secretario Administrativo, quien autoriza ejercer los recursos. En caso de montos menores de $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 m. n.) no se recabará firma de autorización del Secretario Administrativo y se marcará el espacio con la leyenda “Espacio Inválido”.

18.-	CENTRO DE COSTO:	Anotar el nombre completo del o los Centros de Costo a donde se cargará el monto correspondiente.
19.-	PARTIDA:	En este campo se incorpora de manera numérica, la partida que ordena e identifica en forma genérica, homogénea y coherente los gastos realizados en materia de recursos humanos, materiales, obra pública, donaciones, tecnológicos y financieros, entre otros.
20.-	MONTO:	En este campo se deberá incorporar el importe en números arábigos, con centavos, para cada centro de costo y partida.
21.-	GRAN TOTAL:	En este campo se deberán sumar los montos de cada centro de costo y partida, debiendo corresponder al importe reflejado en el rubro CANTIDAD A PAGAR.
22.-	REVISO AREA DE FISCALIZACION:	Firma autógrafa de la persona que realizó la revisión de los requisitos fiscales y normativos de los documentos, del área de Fiscalización.
23.-	Vo.Bo. UNIDAD DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO:	Firma autógrafa del titular de la Jefatura de Unidad de Programación y Presupuesto o del Director de Programación y Presupuesto, que otorga el visto bueno de la existencia de suficiencia presupuestal.

VI. GLOSARIO

Para efectos de estos lineamientos se entenderá por:

ACUERDO GENERAL 22-05E: Acuerdo General número 22-05E de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que fija las Bases para que las Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública en el Tribunal Electoral, se ajusten a los criterios previstos en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ADJUDICACION DIRECTA: Procedimiento a través del cual el Tribunal Electoral adjudica de manera expedita un pedido, orden de servicio o contrato a un proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista idóneo, previamente seleccionado, a juicio del área operativa correspondiente y de acuerdo a los montos máximos determinados para adquisición de este Organo Jurisdiccional, en el ejercicio fiscal correspondiente por el Comité de Adquisiciones, así como, los lineamientos y normatividad vigente.

ALMACENES E INVENTARIOS: Dirección de Almacenes e Inventarios adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales.

BIENES: Los bienes instrumentales, inventariables y de consumo propiedad del Tribunal Electoral, utilizados para satisfacer sus necesidades.

BIENES INVENTARIABLES: Son aquellos bienes tangibles que forman parte del activo fijo del Tribunal Electoral, controlados a través de un número de inventario.

CONTABILIDAD: Jefatura de Unidad de Contabilidad adscrita a la Coordinación Financiera.

COMISION DE ADMINISTRACION: Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

COMITE DE ADQUISICIONES: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública del Tribunal Electoral, integrado mediante el Acuerdo 025/S60 de la Comisión de Administración.

COMITE DE DESINCORPORACION : Comité de Desincorporación de Bienes Muebles Improductivos del Tribunal Electoral, integrado mediante el Acuerdo 121/S85 de la Comisión de Administración.

CONSEJO EDITORIAL: Organo consultivo del Tribunal Electoral, cuya estructura se preverá a través de acuerdos generales, encargado de analizar, opinar y, en su caso, aprobar las publicaciones oficiales y especializadas que deban realizarse para la difusión de las actividades jurisdiccionales y académicas.

CONTROL DE OBRAS Y CONSERVACION:	Jefatura de Unidad de Control de Obras y Conservación adscrita a la Secretaría Administrativa.
CONTRATO:	Acuerdo de voluntades que celebra el Tribunal Electoral con un proveedor, arrendador, prestador de servicios o contratista en los casos en que por la naturaleza de los bienes que se van a adquirir o por los servicios a contratar, se necesite la suscripción de un documento en el cual se plasmen las características del bien o servicio, condiciones de pago, entrega, y las sanciones por el incumplimiento del mismo.
COORDINACION FINANCIERA:	Coordinación Financiera adscrita a la Secretaría Administrativa.
DIRECCION DE ALMACENES E INVENTARIOS:	Dirección de Almacenes e Inventarios adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Es la acción que determina el momento en que se podrán ejercer los recursos, conforme al calendario del presupuesto autorizado del Tribunal Electoral.
DIRECCION DE GESTION Y COMISIONES:	Dirección de Gestión y Comisiones adscrita a la Jefatura de Unidad de Tesorería.
EGRESOS:	Erogación o salida de recursos financieros, motivada por el compromiso de liquidación de algún bien o servicio recibido o por algún otro concepto con cargo al presupuesto de egresos. Asimismo comprenden las retenciones a favor de terceros que se realizan por mandato o compromiso que no afectan presupuestalmente.
FISCALIZACION:	Subdirección de Fiscalización adscrita a la Dirección de Control Presupuestal de la Jefatura de Unidad de Programación y Presupuesto.
FONDO REVOLVENTE; **FONDO FIJO;** **O FONDO FIJO DE CAJA:**	Recursos destinados a sufragar gastos urgentes, de poca cuantía e imprevistos.
GASTOS A COMPROBAR:	Erogación extraordinaria, impostergable y necesaria que requiere un Titular de una Unidad Administrativa del Tribunal Electoral, para dar cumplimiento a los objetivos, tareas y programas institucionales, que se le entregan y que posteriormente deberá tramitar su regularización.
ORDEN DE SERVICIO (ORDEN DE TRABAJO):	Documento que permite formalizar la contratación de servicios entre un prestador adjudicado y el Tribunal Electoral, que sean urgentes o por única vez.
PEDIDO:	Es el documento que se requisita para formalizar con el proveedor la compra de un bien.
POLIZA DE EGRESOS:	Documento contable de asiento o registro de una operación con todos sus pormenores; según la naturaleza de la operación, se les denomina: de caja, de diario, de ingresos, de egresos, etc.
PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION:	Documento jurídico, contable y de política económica, aprobado por la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión a iniciativa del Presidente de la República, en el cual se consigna el gasto público, de acuerdo con su naturaleza y cuantía, que deben realizar el Gobierno Federal y el Sector paraestatal de control directo, en el desempeño de sus funciones en un ejercicio fiscal.
PRESTADOR DE SERVICIOS:	La persona física o moral que desempeña los trabajos requeridos por el Tribunal Electoral, incluyendo los suministros y equipo necesarios.
PROGRAMACION Y PRESUPUESTO:	Jefatura de Unidad de Programación y Presupuesto adscrita a la Coordinación Financiera.
PROVEEDOR:	Persona física o moral que provea de bienes o servicios al Tribunal Electoral a través de la suscripción de pedidos, órdenes de servicio o contratos.

RECURSOS HUMANOS:	Dirección General de Recursos Humanos adscrita a la Coordinación Administrativa, perteneciente a la Secretaría Administrativa.
RECURSOS MATERIALES:	Dirección General de Recursos Materiales adscrita a la Coordinación Administrativa, perteneciente a la Secretaría Administrativa.
SECRETARIA ADMINISTRATIVA:	Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
SERVICIOS GENERALES:	Dirección General de Seguridad y Servicios Generales adscrita a la Coordinación Administrativa, perteneciente a la Secretaría Administrativa.
SERVICIOS:	Trabajos y/o actividades que ofrece una persona física o moral para satisfacer ciertas necesidades del Tribunal Electoral.
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SISTEMAS:	Dirección General de la Unidad de Sistemas adscrita a la Secretaría Administrativa.
SMMVDF:	Salario Mínimo Mensual Vigente en el Distrito Federal.
SOLICITUD DE PAGO:	Es el documento mediante el cual, las Unidades Administrativas solicitantes y/o las Unidades Responsables de Administrar Recursos, confirman la petición y/o aprueban la realización de pago por los bienes o servicios adquiridos, arrendados y/o prestados.
SOLICITUD DE RECURSOS FINANCIEROS:	Es el documento que servirá a las Unidades Responsables de Administrar los recursos para dar trámite al pago ante la Coordinación Financiera y en éste deberán estar contenidas las autorizaciones correspondientes.
SUFICIENCIA PRESUPUESTAL:	Es la acción que confirma que el gasto que se pretende realizar, cuenta con los recursos financieros suficientes en la partida que corresponda conforme el Clasificador por Objeto del Gasto vigente.
TESOFE:	Tesorería de la Federación.
TESORERIA:	Jefatura de Unidad de Tesorería adscrita a la Coordinación Financiera de la Secretaría Administrativa.
TRIBUNAL ELECTORAL:	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Area facultada para llevar a cabo las actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos, tareas y programas institucionales del Tribunal Electoral. Están comprendidas a partir del nivel de Jefatura de Unidad, así como las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales.
UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE RECIBA EL BIEN O SERVICIO:	Unidad Administrativa que reciba el bien o servicio a su entera satisfacción. Están comprendidas a partir del nivel de Jefatura de Unidad, así como las Delegaciones Administrativas de Salas Regionales.
UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE:	Unidad Administrativa que requiere de la compra de un bien o servicio para el logro de sus objetivos, tareas y programas institucionales. Están comprendidas a partir del nivel de Jefatura de Unidad, así como las Delegaciones Administrativas de Salas Regionales.
UNIDAD RESPONSABLE DE ADMINISTRAR RECURSOS:	Unidad Administrativa que en el ámbito de sus responsabilidades previa autorización, podrá utilizar los recursos financieros del Tribunal Electoral, para llevar a cabo las actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos, tareas y programas institucionales de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes. Siendo estas mismas las señaladas como áreas operativas en el Acuerdo General número 22-05E (Recursos Materiales, Servicios Generales, Control de Obras y Conservación y Sistemas) y adicionalmente Recursos Humanos, Tesorería y Programación y Presupuesto.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL TEPJF

UNIDAD DE CONTROL DE GESTION ADMINISTRATIVA

HOJA DE VALIDACION

La Unidad de Control de Gestión Administrativa ha revisado los presentes Lineamientos para el Trámite y Control de Egresos que contiene un total de 34 hojas, dicho documento ha sido elaborado conforme a la metodología establecida en la Guía Técnica que para tal efecto fue autorizada por la Comisión de Administración, y que ha sido rubricado en cada una de sus hojas de "Elaboró, Propone, y Aprobó" por los responsables de su operación, siendo éstos:

NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO	PUESTO	INICIALES
Alvaro Raúl Lozada Cortés	**Coordinador Financiero**	**ARLC**
Valeria Mariana Zaragoza Gurréa	**Jefe de Unidad de Programación y Presupuesto**	**VMZG**
Sergio Soriano Caselín	**Jefe de Unidad de Tesorería**	**SSC**
Marco Antonio Castillo Juárez	**Director de Procesos y Simplificación Administrativa**	**MACJ**

Asimismo dicho documento se presentó para su análisis y opinión a la Contraloría Interna, de conformidad con la fracción VIII del artículo 43 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral.

Resultado de lo anterior se da constancia de que los presentes Lineamientos se apegan a la operación del área, y es congruente con el marco regulatorio en la materia.

Para continuar con el trámite de su autorización por parte de la Comisión de Administración, se recaban las siguientes firmas:

México, Distrito Federal, a 28 de mayo de 2007.- Aprobación: el Coordinador Financiero, **Alvaro Raúl Lozada Cortés**.- Rúbrica.- Validación: el Secretario Administrativo, **Daniel Tapia Izquierdo**.- Rúbrica.- Revisión: la Unidad de Control de Gestión Administrativa, **Héctor Arteaga Bustamante**.- Rúbrica.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

ACTA DE CERTIFICACION
COMISION DE ADMINISTRACION DEL TEPJF

SESIONES:	**5ª y 6ª SESION ORDINARIA DE 2008**
ACUERDOS No.:	**120/S5(21-V-2008) y 159/S6(18-VI-2008)**
FECHA DE ACUERDO:	**18-VI-2008**
FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	**18-VI-2008**
CERTIFICACION No.:	

EL SUSCRITO, LICENCIADO **DIEGO GUTIERREZ MORALES**, SECRETARIO DE LA COMISION DE ADMINISTRACION DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, PREVIA AUTORIZACION DE LA PRESIDENTA DE LA COMISION DE ADMINISTRACION, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 33 FRACCION VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ORGANO JURISDICCIONAL:

CERTIFICA

Que el presente documento, en 7 fojas útiles, incluyendo la presente, corresponden a la modificación de las páginas 5, 10, 14, 23, 24 y 26, de los LINEAMIENTOS PARA EL TRAMITE Y CONTROL DE EGRESOS, aprobada por el Pleno de la Comisión de Administración, mediante acuerdos 120/S5(21-VI-2008) y 159/S6(18-VI-2008), emitidos en la Quinta y Sexta Sesiones Ordinarias de 2008, respectivamente, que obran en los archivos de la Dirección General de la Unidad de Control de Gestión Administrativa de la Secretaría Administrativa.- DOY FE.- México, Distrito Federal, 18 de julio de 2008.- Rúbrica.

EL SUSCRITO, LICENCIADO **DIEGO GUTIERREZ MORALES**, SECRETARIO DE LA COMISION DE ADMINISTRACION DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, PREVIA AUTORIZACION DE LA PRESIDENTA DE LA COMISION DE ADMINISTRACION, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 33 FRACCION VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ORGANO JURISDICCIONAL:

CERTIFICA

Que el presente documento, en 36 fojas útiles, incluyendo la presente, corresponden a la actualización de los LINEAMIENTOS PARA EL TRAMITE Y CONTROL DE EGRESOS, aprobada por el Pleno de la Comisión de Administración, mediante acuerdo 212/S8(4-VII-2007) emitidos en la Octava Sesión Ordinaria de 2007, que obra en los archivos de la Unidad de Control de Gestión Administrativa de la Secretaría Administrativa.- DOY FE.- México, Distrito Federal, 18 de julio de 2008.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS para la Asignación, Uso y Control de Vehículos y Cajones de Estacionamiento del Tribunal Electoral.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Comisión de Administración.- Secretaría.- Secretaría Administrativa.- Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública.- Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACION, USO Y CONTROL DE VEHICULOS Y CAJONES DE ESTACIONAMIENTO DEL TRIBUNAL ELECTORAL

INDICE

I. OBJETIVO

II. MARCO LEGAL

III. CONSIDERANDOS

IV. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LOS LINEAMIENTOS

OBJETIVO

Establecer los criterios que deben aplicarse en la asignación, uso y control de los vehículos y cajones de estacionamiento pertenecientes o en posesión legal del Tribunal Electoral, para una adecuada administración y operación bajo criterios de eficacia, eficiencia, honestidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

MARCO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEYES

1. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado “B” del Artículo 123 Constitucional.
2. Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.
3. Ley General de Bienes Nacionales.
4. Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
5. Ley del Impuesto Sobre la Renta.
6. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
8. Ley General de Contabilidad Gubernamental.

REGLAMENTOS

1. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
2. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
3. Reglamento de Tránsito Metropolitano.
4. Reglamentos de Tránsito aplicables de las Entidades Federativas.

DECRETOS

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

ACUERDOS

1. Acuerdo 021/S1(21-I-2009) de la Comisión de Administración mediante el cual, en su numeral primero, acordó aprobar la Estructura Orgánica, la Plantilla de Personal, el Tabulador General de Sueldos y los Dictámenes Técnicos emitidos por la Dirección General de Recursos Humanos y por la Dirección General de la Unidad de Control de Gestión Administrativa, mediante los cuales se modifican, transforman, compensan, cancelan y crean plazas y áreas, que son las idóneas y necesarias para el buen funcionamiento de la Sala Superior y las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en los términos propuestos en este acto, mismos que estarán vigentes durante el 2009.
2. Acuerdo del Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación, por el que se autoriza la publicación del Manual que regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación para el Ejercicio Fiscal dos mil diez, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2010.

3. Acuerdo General 136/S4 (21-IV-2010) de la Comisión de Administración, de cuya propuesta de "Apoyos a los Cargos para el Ejercicio Fiscal 2010, que se Otorgan en función del Puesto y Nivel jerárquico a los Servidores Públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación", se desprende que en cuanto al concepto de "Apoyos a los Cargos" su otorgamiento no tiene como finalidad retribuir al funcionario o servidor publico por su trabajo, sino solamente coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones y al cumplimiento de sus responsabilidades sin perjuicio de lo dispuesto en el articulo Cuarto Transitorio de mencionado decreto de reformas y adiciones.

MANUALES

1. Manual Específico de Organización de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, autorizado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 284/S10(22-X-2008).
2. Manual que Regula las Remuneraciones para los Servidores Públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, autorizado por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 62/S2(22-II-2010) de 22 de febrero de 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de Febrero de 2010.
3. Manual de Procedimientos para el Control, Uso, Mantenimiento de Vehículos y Asignación de Combustible Acuerdo 214/S8(13-VIII-2008).

CATALOGOS

Catálogo de Puestos, aprobado por la Comisión de Administración última reforma mediante Acuerdos 286/S9(6-X-2010) y 286 Bis/S9(6-X-2010).

ACUERDO GENERAL DE LA COMISION DE ADMINISTRACION QUE CONTIENE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACION, USO Y CONTROL DE VEHICULOS Y CAJONES DE ESTACIONAMIENTO DEL TRIBUNAL ELECTORAL

CONSIDERANDO

I.- Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, reglamentaria de dichos preceptos constitucionales en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos federales, obligan a que este Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación realice una asignación de sus recursos, programación y ejecución de los mismos, que respondan a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

II.- Que el Tribunal Electoral, en aras de un mejor cumplimiento de sus competencias y funciones ha venido consolidando una estructura administrativa para que acorde con la naturaleza de Administración Concentrada de la Sala Superior y Desconcentrada de sus Salas Regionales, pueda directamente ejecutar los procesos de administración de los recursos financieros y materiales, proveyendo con ello una administración más eficaz y oportuna.

III.- Que en la actualidad existen una serie de normas internas de carácter general que regulan en forma específica lo relativo al uso, control y mantenimiento del parque vehicular de la Institución, tendientes a establecer reglas claras para todos los sujetos involucrados, pero no así en lo atinente a sus correlativos espacios de estacionamiento internos, externos y arrendados.

IV.- Que a la fecha, el Tribunal Electoral cuenta con espacios físicos propios y arrendados destinados a la guarda de los vehículos pertenecientes a dicho órgano jurisdiccional y de sus servidores públicos.

V.- Que, por tanto, con total independencia de la actualización de los presentes Lineamientos para la Asignación, Uso y Control de Vehículos y aparcamientos, con motivo de las referidas reformas y adiciones al texto del artículo 127 Constitucional, se hace necesario incorporar a ellos la tutela del uso y aprovechamiento de los espacios de estacionamiento para la asignación de los mismos para los vehículos oficiales, así como para los que son propiedad de funcionarios y servidores públicos de la institución, teniendo como base de acción lo establecido en el párrafo Décimo, del Punto VII del manual específico de Organización de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, vigente a partir del 22 de octubre de 2008.

Y que, igualmente, con la finalidad de dar cumplimiento a las políticas establecidas en materia de seguridad para los funcionarios y servidores públicos, derivadas de las funciones consustanciales a Magistrados, así como de las jornadas laborales para los servidores públicos previstas en el articulo 225 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y ante la prevalente inseguridad ciudadana, deben proporcionarse unidades vehiculares utilitarias que otorguen mayor seguridad y protección, por lo tanto debe normarse al respecto.

VI.- Que conforme a lo dispuesto por los artículos 205 y 209, fracción XXV de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Tribunal Electoral estarán a cargo de la Comisión de Administración, quien contará, entre otras, con la atribución de ejercer el presupuesto de egresos de este órgano jurisdiccional.

VII.- Que como marco orientador de las directrices delineadas en el Acuerdo 136/S4(21-IV-2010) de la Comisión de Administración, de cuya propuesta de "Apoyos a los Cargos para el Ejercicio Fiscal 2010, que se Otorgan en función del Puesto y Nivel jerárquico a los Servidores Públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación", se desprende que en cuanto al concepto de "Apoyos a los Cargos", su otorgamiento es el coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones y al cumplimiento de sus responsabilidades, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo Cuarto Transitorio del mencionado decreto de reformas y adiciones; y,

VIII.- En este orden de consideraciones, y a la luz de las mencionadas reformas y adiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 24 de agosto de 2009, impactan en el rubro de remuneraciones de los servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, dentro del Presupuesto de Egresos de la Federación y por tanto, constriñen a la actualización de toda aquélla normativa en que tengan repercusión las citadas reformas y adiciones, son motivos suficientes para actualizar los Lineamientos para la Asignación, Uso y Control de Vehículos de dicho órgano jurisdiccional, y aprovechar la ocasión para incorporar a ellos la asignación de los cajones de estacionamiento, por lo cual ésta Comisión de Administración, aprueba y emite los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACION, USO Y CONTROL DE VEHICULOS Y CAJONES DE ESTACIONAMIENTO DEL TRIBUNAL ELECTORAL

1.- Los presentes Lineamientos para la Asignación, Uso y Control de Vehículos y Cajones de Estacionamiento del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, son de observancia obligatoria para todos los funcionarios y servidores públicos con derecho, como apoyo a la asignación de vehículos y de sus correlativos aparcamientos, así como para las unidades administrativas que requieran de un vehículo utilitario con su correspondiente espacio de estacionamiento.

2.- La Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, a través de la Dirección de Control y Servicios Vehiculares en la Sala Superior, y las Delegaciones Administrativas en sus respectivas Salas Regionales, son los órganos facultados para que en términos de los presentes Lineamientos procedan a la asignación de vehículos con sus correlativos cajones de estacionamiento, ya sean de la pertenencia del Tribunal Electoral de la Federación, o bien sobre los que tenga dominio por virtud de cualquier otro vínculo jurídico.

3.- Para los efectos de interpretación y aplicación del los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. **ADMINISTRACION DE RIESGOS:** Dirección de Administración de Riesgos adscrita a la Jefatura de Unidad de Prestaciones y Administración de Riesgos de la Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo;

II. **APOYO AL CARGO:** Apoyos económicos o en especie que se otorgan en función del puesto y nivel jerárquico a los servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, y tienen como propósito coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones y al cumplimiento de sus responsabilidades;

III. **ASIGNATARIO:** Servidor público al que se le asigna un vehiculo oficial con su relativo aparcamiento para su uso, resguardo, custodia y buen cuidado para el desempeño de sus funciones o en su caso un cajón de estacionamiento para su vehiculo particular;

IV. **CONTROL VEHICULAR:** Dirección de Control y Servicios Vehiculares adscrita a la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales;

V. **CAJON DE ESTACIONAMIENTO:** Espacio físico, propio o arrendado, que se asigna a un servidor público para aparcar un vehículo;

VI. **CORBATIN:** Tarjetón que identifica al vehículo autorizado para ingresar a los inmuebles del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, así como permanecer en el espacio de estacionamiento asignado;

VII. **DELEGADO ADMINISTRATIVO:** Delegado Administrativo de las diferentes Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

VIII. **RECURSOS HUMANOS:** Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo;

IX. **RECURSOS MATERIALES:** Dirección General de Recursos Materiales;

X. **SALAS REGIONALES:** Delegaciones Administrativas de las diferentes Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

XI. **SALA SUPERIOR:** Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

XII. **SECRETARIA ADMINISTRATIVA:** Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

XIII. **SERVICIOS GENERALES:** Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales;

XIV. **TITULAR DEL AREA:** Titular de cada una de las áreas jurisdiccionales, auxiliares o administrativas que conforman el Tribunal Electoral;

XV. **TRIBUNAL ELECTORAL:** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

XVI. **UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Areas Jurisdiccionales, Administrativas y Auxiliares que integran el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la de la Federación;

XVII. **USUARIO:** Servidor Público que tiene asignado un vehículo como apoyo al cargo y su correlativo aparcamiento, o aquel que utiliza una unidad utilitaria para proporcionar un servicio o cumplir una comisión;

XVIII. **VEHICULO COMO APOYO AL CARGO:** Vehículo perteneciente o en posesión legal del Tribunal Electoral que es proporcionado a los funcionarios o servidores públicos de mando superior a los que se les otorga para coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones y al cumplimiento de sus responsabilidades;

XIX. **VEHICULO UTILITARIO:** Vehículo que se asigna a una área Jurisdiccional, Administrativa o Auxiliar, como herramienta de trabajo;

4.- La asignación de vehículos oficiales así como de sus correlativos aparcamientos pertenecientes al Tribunal Electoral o de aquellos sobre los que tenga dominio por algún vínculo jurídico, serán destinados para el mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades, así como por las políticas establecidas en materia de seguridad y por el grado de riesgo en el ejercicio del encargo de los funcionarios y áreas jurisdiccionales, administrativas o auxiliares, en atención a los siguientes criterios:

I.- Como apoyo al cargo: A los funcionarios con los rangos a que se refiere el Acuerdo del Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación, y se precisan en la publicación autorizada por éste, del Manual que regula las remuneraciones de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio Fiscal dos mil diez, y en lo sucesivo para cada ejercicio fiscal, en términos del Anexo 1 y del que corresponda a éste en el futuro.

Los vehículos asignados a los funcionarios autorizados señalados en el Manual mencionado en el punto precedente, serán de tiempo completo, darán servicio en días y horas hábiles e inhábiles y podrán pernoctar fuera de las instalaciones del Tribunal Electoral o de aquéllas en las que tenga dominio por razón de un vínculo jurídico de acuerdo a lo establecido en los presentes Lineamientos.

II.- Vehículo Utilitario: Por constituir una herramienta de trabajo para cumplir con las tareas sustantivas y responsabilidades, tales como entrega de documentación, notificaciones, transporte de personal, traslado a oficinas de otras instituciones públicas o privadas, atención de siniestros, compras extraordinarias, transporte de materiales y suministros, entre otros, estos serán asignados a las áreas jurisdiccionales, administrativas o auxiliares señaladas en el Anexo 2.

5.- Los Titulares de las áreas autorizadas a quienes se les asigne un vehículo utilitario, serán directamente responsables del uso que se haga de los mismos.

6.- La asignación de vehículo utilitario se ajustará a los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal.

7.- Los vehículos que se adquieran con el objeto de asignarlos como utilitarios, deberán ser de cuatro puertas y austeros, excepción hecha de aquéllos que por razones de las políticas de seguridad establecidas para funcionarios y servidores públicos, como es el caso de los Magistrados de este órgano jurisdiccional, requieran de características especiales, cuidando siempre la funcionalidad para las actividades a ellos destinadas.

8.- El Secretario Administrativo está facultado, para autorizar por escrito el préstamo o incremento de vehículos utilitarios a las Unidades Administrativas señaladas en el Anexo 2, previa petición del titular interesado; así mismo para autorizar temporal o permanentemente el préstamo o asignación de vehículos utilitarios a aquellas Unidades Administrativas del Tribunal Electoral que no están contempladas en el Anexo 2, atendiendo a la disponibilidad y siempre que sean indispensables para el desempeño de sus funciones, petición que deberá estar fundada y motivada con los requisitos siguiente:

I. Las razones o motivos por lo que se requiere la asignación del vehículo;

II. Periodo durante el cual se va a utilizar, y

III. Nombre, puesto, nivel y adscripción del Titular de la Unidad Administrativa que será responsable del vehículo. y justifiquen su solicitud.

9.- Control Vehicular emitirá trimestralmente un informe en el que conste los motivos por los que se asignaron vehículos utilitarios a Unidades Administrativas distintas a las señaladas en estos Lineamientos, mismos que deberá presentar a Servicios Generales.

10.- A excepción de los vehículos utilitarios con características especiales de protección y seguridad utilizados por los Magistrados de Sala Superior y de Salas Regionales, los demás funcionarios o servidores públicos dispondrán de los vehículos utilitarios asignados a sus áreas, solamente para el desempeño de las funciones propias de la institución, por lo que queda excluida la utilización para usos personales.

El funcionario o servidor público a quien se asigne un vehículo utilitario, será directamente responsable del uso que se haga del mismo.

11.- En caso de pernocta fuera de las instalaciones del Tribunal Electoral por cumplir una función especial o salga de la localidad cualquier vehículo utilitario, deberá mediar solicitud por escrito del Titular del área solicitante y el visto bueno del Secretario Administrativo, con excepción de los vehículos asignados a las áreas jurisdiccionales por razón de seguridad y aquellos que por justificadas necesidades lo requieran. En el caso de las Salas Regionales, el visto bueno estará a cargo del respectivo Delegado Administrativo.

12.- Los titulares de las Unidades Administrativas que tengan asignado vehículos utilitarios, tendrán la custodia, cuidado, conservación y buen uso de la unidad vehicular asignada, así como vigilar la oportuna y puntual presentación de la misma a Control Vehicular en las fechas requeridas para la realización del mantenimiento preventivo y sus verificaciones anticontaminantes.

13.- Queda prohibida la cesión del uso de los vehículos utilitarios, y su utilización será intransferible.

14.- Servicios Generales a través de su área de Control Vehicular, en el momento de la asignación de los vehículos, deberá verificar

I. Que se encuentren en buenas condiciones de uso;

II. Que cuenten con los equipos y aditamentos mínimos necesarios para su buen funcionamiento;

III. Que cuenten con seguro vigente, y

IV. Que cuenten con la verificación de emisión de gases.

15.- Notificada Servicios Generales de la adquisición de nuevos vehículos o de su reasignación como apoyo al cargo o en carácter de utilitarios, a través de Control Vehicular deberá realizar un inventario físico, detallando las condiciones, equipos y aditamentos con los cuales cuente el vehículo, mismos que se asentarán en el formato “CARTA RESPONSIVA” (Anexo 3), documento que tiene la finalidad exclusiva de delimitar la responsabilidad en el uso del vehículo.

Esta “CARTA RESPONSIVA” permanecerá vigente durante el tiempo de la asignación de la unidad y se cancelará en el momento mismo de la devolución del automóvil por parte del usuario, consignando la fecha y la hora en la que se realice.

16.- Servicios Generales y Recursos Materiales, se coordinarán para que ésta última proceda al levantamiento y firma del resguardo administrativo correspondiente, que permanecerá vigente durante el período de la asignación.

17.- Serán responsabilidades de los usuarios del parque vehicular las siguientes:

I. Contar con licencia vigente;

II. Utilización adecuada del vehículo;

III. Dar seguimiento y cumplir con el programa de mantenimiento preventivo en las fechas que le correspondan, así como estar atentos de los servicios de mantenimientos que por tiempo transcurrido o kilometraje recorrido están consignados en el manual de mantenimiento del propio vehículo, a fin de conservar su garantía, en caso contrario, el firmante del resguardo será responsable y cubrirá el costo de los gastos por reparación de daños y perjuicios resultantes por la pérdida de la garantía;

IV. En el caso de las unidades vehiculares asignadas a funcionarios y servidores públicos, éstos resarcirán los daños, desperfectos o descomposturas que sufra la unidad por descuido, negligencia o uso indebido, con excepción de los daños que se originen con motivo de otorgar seguridad o protección a los vehículos asignados a los funcionarios con niveles 1, 2 y 3, como apoyo al cargo.

V. Notificar a Control Vehicular cualquier desperfecto o falla que presente el vehículo asignado, y solicitar su mantenimiento correctivo; así como mantenerlo en óptimas condiciones de apariencia y funcionamiento como lo recibió y quedó registrado en el resguardo y la carta responsiva; el suministro de cualquier tipo de aditamento, accesorio adicional, modificación o mejora por comodidad, será a costa del servidor público que tiene asignado el automotor, quien en su caso, solicitará a Servicios Generales la autorización por escrito para poder efectuarlo, lo cual quedará en beneficio de la unidad ya que posteriormente no se podrá retirar;

VI. Responder de las violaciones al Reglamento de Tránsito, faltas administrativas y/o penales, que se cometan al conducir el vehículo;

VII. Poner el vehículo a disposición de Servicios Generales cuando le sea requerido;

VIII. Notificar inmediatamente, en caso de siniestro, a Administración de Riesgos, Compañía Aseguradora y Control Vehicular y solicitar ante la Coordinación de Recursos Humanos la autorización y trámite del pago de deducible;

IX. Evitar realizar reparaciones mayores o adaptaciones no contempladas en el Programa de Mantenimiento;

X. Cubrir el pago de reposición de accesorios robados.

18.- Cuando en el ejercicio o con motivo de funciones oficiales se genere un siniestro, daños o en su caso robo de un vehículo, el Tribunal Electoral absorberá el pago del deducible.

19.- En relación a los vehículos utilitarios que por sus características contengan aditamentos de seguridad, que requieran reparación especializada, la gestión estará a cargo de Servicios Generales.

20.- Servicios Generales a través de Control Vehicular, en el uso de los vehículos, tendrá las responsabilidades siguientes:

I. Elaborar el programa de mantenimiento preventivo (informando oportunamente al usuario por escrito) y en su caso enviar el vehículo al servicio;

II. Tramitar las verificación anticontaminantes vehicular;

III. Tramitar alta y emplacamiento;

IV. Realizar o coordinar reparaciones mayores (mantenimiento correctivo);

V. Revisar periódicamente del estado que guardan los vehículos;

VI. Tramitar los recursos para el pago del impuesto sobre Tenencia;

VII. Elaborar un programa anual de sustitución de parque vehicular conforme a la normatividad aplicable en la materia, así como gestionar su integración en el Programa Anual de Ejecución y posteriormente en el Presupuesto del Tribunal Electoral, y

VIII. Tramitar, a petición de Recursos Humanos, la liquidación del pago del deducible de la póliza de seguro en caso de siniestro.

21.- Recursos Materiales tendrá las responsabilidades siguientes:

I. Mantener el control de los resguardos administrativos de los vehículos y en su caso, informar inmediatamente a Control Vehicular; y

II. Iniciar los procesos de Desincorporación, Baja y Destino Final conforme a la petición de Servicios Generales.

22.- Recursos Humanos a través de su área de Administración de Riesgos, tendrá las responsabilidades siguientes:

I. Contratar el seguro de cobertura amplia;

II. Proporcionar apoyo en el uso y manejo de los seguros, y

III. Apoyar en todo lo necesario para la atención de siniestros.

23.- En el caso de que un vehículo propiedad o en posesión legal del Tribunal Electoral sufra algún siniestro de gravedad, y como consecuencia se requiera formular denuncia ante la Agencia de Ministerio Público correspondiente, el área de Administración de Riesgos, deberá solicitar asesoría y apoyo a la Coordinación de Asuntos Jurídicos.

24.- Cuando Servicios Generales a través de su área de Control Vehicular, detecte que un usuario está utilizando el vehículo que tiene asignado para fines distintos a los señalados en este documento, deberá formular la queja correspondiente y presentarla a la Contraloría Interna del Tribunal Electoral, para que proceda conforme a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Asimismo, Control Vehicular a través de Servicios Generales deberá informar a la Secretaría Administrativa para proceder a solicitar la devolución del vehículo.

25.- Servicios Generales, conforme a las condiciones del mercado para la adquisición de vehículos, deberá solicitar anualmente la actualización de los Costos Unitarios Máximos de los Vehículos señalados en estos Lineamientos (Anexos 1 y 2), a la Comisión de Administración por conducto de la Secretaría Administrativa.

26.- Control Vehicular será responsable de llevar la administración y control de los vehículos propiedad o en posesión legal del Tribunal Electoral, al efecto deberá actualizar sus registros documentales y/o electrónicos, cada vez que entregue, devuelvan, sustituyan o se den de baja dichos vehículos.

27.- Servicios Generales a través de su área de Control Vehicular participará en la integración del presupuesto del Tribunal Electoral, para programar la suficiencia presupuestal necesaria que permita cubrir los gastos que se deriven del mantenimiento y uso de vehículos propiedad o en posesión legal del Tribunal Electoral.

28.- La Coordinación Financiera a través de su área de Contabilidad será responsable del resguardo y control de los documentos originales de los vehículos propiedad o en posesión legal del Tribunal Electoral, como son facturas, pago de tenencias, entre otros

29.- Los vehículos utilitarios a cargo del área de Control Vehicular, se destinarán a la atención de las necesidades de transportación de servidores públicos del Tribunal Electoral.

30.- Cuando las Unidades Administrativas requieran el uso de vehículos utilitarios para la práctica de diligencias fuera del Distrito Federal, deberán solicitarlo por escrito a Servicios Generales, con cuatro días de anticipación, para el trámite de los viáticos correspondientes, a fin de que ésta pueda prever y programar los vehículos y chóferes con que cuenta; en la mencionada solicitud deberán indicar la fecha y hora en que se requiere la unidad o servicio, destino y motivo de la comisión.

31.- Servicios Generales a través de su área de Control Vehicular, velará para que los servicios con los vehículos utilitarios solicitados, invariablemente sean atendidos por personal con el puesto de chofer; en el caso de no tener disponibilidad de chóferes, facilitará al área solicitante un vehículo utilitario en caso de existencia, para que su titular determine al servidor público que lo tendrá a su cargo, quien deberá contar con licencia de manejo vigente, y firme la correspondiente solicitud.

32.- El asignatario y usuario de los vehículos como apoyo al cargo, y utilitarios, llevarán un registro de los servicios realizados con el kilometraje recorrido en cada caso, asimismo del consumo de combustible, mismo que reportará a Control Vehicular.

33.- En caso de cambio de nivel, separación o baja del servidor público que tenga como consecuencia la devolución de un vehículo asignado ya sea como apoyo al cargo o utilitario, deberá hacer la entrega física del vehículo a Servicios Generales a través de Control Vehicular, esta procederá a verificar las condiciones de apariencia y funcionamiento en que se encuentre al momento de su recepción, considerando únicamente el deterioro por el uso normal al mismo.

En el supuesto de no existir impedimento legal alguno, el funcionario o servidor público de que se trate, podrá recabar la cancelación de la carta responsiva, así como solicitar al momento de la entrega al área de Recursos Materiales el resguardo correspondiente cancelado.

34.- El Secretario Administrativo, instruirá la suspensión de la asignación de vehículos utilitarios por necesidades propias del Tribunal Electoral, así como por uso indebido, como puede ser el empleo distinto al servicio de la Unidad Administrativa, préstamo a terceros o daños, entre otros supuestos de contravención a los presentes Lineamientos.

35.- Los vehículos que por cualquier motivo sean devueltos, quedarán a cargo de Control Vehicular para su uso y aprovechamiento, en tanto se determina su reasignación conforme a las necesidades del Tribunal Electoral.

36.- El pago correspondiente a los gastos de operación del parque vehicular como altas, emplacamientos, tenencias, verificaciones de gases anticontaminantes, pólizas de seguros, suministro de lubricantes y combustible, así como el mantenimiento mecánico preventivo, serán cubiertos por el Tribunal Electoral.

En los casos del pago de deducible de seguro, por siniestro o mantenimientos correctivos, mecánicos o estéticos, serán cubiertos previa constancia que acredite haberse encontrado en cumplimiento de comisión oficial, así como contar con la aprobación por escrito del Secretario Administrativo, a petición del asignatario.

37.- Servicios Generales a través de Control Vehicular, proveerá el combustible y lubricante que requiera el parque vehicular, conforme a las disposiciones del Manual de Procedimientos para el Control, Uso, Mantenimiento de Vehículos y Asignación de Combustible.

38.- En correspondencia a lo dispuesto en el artículo 225 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como a la prevalente inseguridad ciudadana, Servicios Generales y los Delegados Administrativos, en sus respectivos ámbitos de competencia tendrán a su cargo la asignación de cajones de estacionamiento.

39.- La asignación de aparcamientos para los servidores públicos, se otorgarán previa solicitud por escrito del titular correspondiente, tomando en consideración la disponibilidad de espacios de estacionamientos internos, externos o arrendados.

40.- En el caso de que ya no se cuente con la suficiente capacidad de espacio para el aparcamiento de vehículos en los inmuebles del Tribunal Electoral, Servicios Generales y los Delegados Administrativos, solicitarán ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública del Tribunal Electoral, la contratación del servicio de estacionamiento ó pensión de automóviles, tomando para ello la condicionante del lugar y su proximidad a los inmuebles donde se encuentren las instalaciones del Tribunal Electoral.

41.- Control Vehicular y el Delegado Administrativo entregará formalmente al usuario el corbatín correspondiente, quien acusará personalmente el recibo del mismo.

42.- Control Vehicular y el Delegado Administrativo, con apoyo del personal de vigilancia adscrito a la Coordinación de Protección Institucional, llevará a cabo el registro diario de ingreso y salida de vehículos y la ocupación de los espacios de estacionamiento asignados, cuyo reporte se entregará semanalmente a las citadas Unidades Administrativas.

43.- El personal de vigilancia supervisará que los lugares asignados en forma temporal o permanente a personas con discapacidad, sean ocupados únicamente por dichas personas.

44.- Los usuarios que cuenten con un espacio de estacionamiento deberán portar en forma obligatoria el corbatín correspondiente en el espejo retrovisor del vehículo, de lo contrario no podrán acceder al estacionamiento. En caso de extravío del corbatín, deberán reportarlo inmediatamente por escrito a Control Vehicular ó al Delegado Administrativo en su caso, para su reposición.

45.- El espacio de estacionamiento deberá ser ocupado en todo momento por el usuario que lo tenga asignado. En caso de desocupación temporal por más de cinco días, deberá notificarlo a Control Vehicular ó al Delegado Administrativo en su caso, justificando la causa, a fin de no perder la asignación del mismo.

46.- El usuario que cambie de vehículo o matrícula de la placa, deberá dar aviso inmediato a Control Vehicular ó al Delegado Administrativo para la actualización del registro.

47.- El usuario deberá respetar el espacio de estacionamiento asignado, evitando en todo momento ocupar el área de otro aparcamiento.

48.- El espacio de estacionamiento es intransferible, por lo que los usuarios deberán abstenerse de proporcionar o prestar el espacio y/o el corbatín, ya sea de manera provisional o definitiva.

49.- En los casos de baja de servidores públicos que tengan asignado espacio de estacionamiento, el Titular del área deberá notificar dicha circunstancia a Control Vehicular ó al Delegado Administrativo en su caso, adjuntando el corbatín correspondiente.

50.- El usuario que cuente con espacio asignado en un estacionamiento rentado, deberá respetar los horarios establecidos por el arrendador, de lo contrario pagará por su cuenta la cuota adicional que tenga establecida el mismo, por el tiempo que se exceda.

51.- Servicios Generales y las Salas Regionales, podrán asignar espacios de estacionamiento a vehículos de visitantes, asistentes a cursos de capacitación y proveedores, siempre y cuando se soliciten con la debida anticipación y se tengan espacios disponibles. No se permitirá el acceso a los estacionamientos a vehículos comerciales de carga o arrastre, como camiones de carga o pasajeros, grúas, tracto-camiones, etcétera.

52.- En virtud de que la asignación de los espacios de estacionamiento se realiza con el carácter de apoyo, en caso necesario podrá requerirse oportunamente abstenerse de ocupar dichos aparcamientos para atender los requerimientos y necesidades de estacionamiento por eventos organizados por el Tribunal Electoral.

53.- El Tribunal Electoral no será responsable por robo parcial o total, pérdidas o daños ocasionados a los automóviles de los usuarios dentro de los diversos espacios de estacionamiento, que sean ocasionados por terceros, fenómenos naturales o cualquier otra circunstancia no prevista.

54.- El usuario que tenga asignado un cajón de estacionamiento, cuya ocupación registrada sea menor al cincuenta por ciento de los días hábiles del mes, sin causa justificada, le será retirado para reasignarlo a otro servidor público que se encuentre en la lista de espera.

55.- La inobservancia de los usuarios a las disposiciones previstas en los presentes Lineamientos, será registrada por el personal de vigilancia y reportada a Control Vehicular ó al Delegado Administrativo según corresponda, misma que hará del conocimiento por escrito tanto al usuario como al Titular del área de su adscripción, con apercibimiento de negarle el acceso al estacionamiento y por consiguiente, a retirarle el corbatín y el espacio que tenga asignado, en caso de reincidencia.

56.- De conformidad al artículo 42 del Reglamento Interno, será responsabilidad del Delegado Administrativo, administrar y controlar el parque vehicular y los cajones de estacionamiento asignados, conforme a los presentes lineamientos y al Manual de Procedimientos para el Control, Uso, Mantenimiento de Vehículos y Asignación de Combustible vigente.

A los efectos del párrafo precedente, la Delegación Administrativa se coordinará con Control Vehicular, para la consecución de los objetivos siguientes:

I. Dar seguimiento al programa de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los vehículos asignados como utilitarios o como apoyo al cargo, a fin de mantener la garantía de la unidad;

II. Vigilar y dar cumplimiento al programa de emplacamiento, verificación de emisión de gases y pago de tenencias, en los tiempos que establezcan las autoridades correspondientes;

III. Llevar un control en bitácoras de servicios de mantenimiento realizados a los vehículos;

IV. Constatar que los servicios se realicen en concordancia con la normatividad aplicable y en el tiempo establecido de conformidad al programa de mantenimiento anual y al manual de mantenimiento de la propia unidad;

V. Autorizar los pagos previa revisión de cada concepto por cobrar y su precio autorizado; así como la validación y aprobación del servicio realizado a satisfacción;

VI. Efectuar bitácoras mensuales de recorridos y consumo de combustible del parque vehicular, y

VII. Llevar un control mensual de servicios de transportación con vehículos utilitarios.

TRANSITORIOS

Primero. Se abrogan los *Lineamientos para la Asignación, Uso y Control de Vehículos del Tribunal Electoral*, autorizados mediante Acuerdo 240/S8(19-VIII-2009)

Segundo. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación en la página de intranet del Tribunal Electoral.

Tercero. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

ANEXO 1

NIVEL	PUESTO	VEHICULOS	COSTO UNITARIO MAXIMO DEL VEHICULO (MAS IVA)
1	Magistrado Presidente del Tribunal Electoral	2	$400,000.00
2	Magistrado de Sala Superior	2	$400,000.00
3	Magistrado de Sala Regional	1	$320,000.00
3	Secretario Administrativo	1	$320,000.00
3	Coordinador General de Asesores de la Presidencia	1	$320,000.00
4	Secretario General de Acuerdos	1	$320,000.00
5	Contralor Interno del Tribunal Electoral	1	$320,000.00
6	Director del Centro de Capacitación Judicial Electoral	1	$320,000.00
6	Coordinador	1	$320,000.00
7	Subsecretario General de Acuerdos	1	$320,000.00
7	Secretario Particular del Magistrado Presidente	1	$320,000.00
7	Director General	1	$320,000.00
7	Secretario Académico	1	$320,000.00

ANEXO 2

UNIDAD ADMINISTRATIVA	VEHICULOS	COSTO UNITARIO MAXIMO DEL VEHICULO (MAS IVA)
Presidencia	2	$250,000.00
Uno por Ponencia	7	$250,000.00
Secretaría General de Acuerdos	1	$250,000.00
Centro de Capacitación Judicial Electoral	1	$180,000.00
Contraloría Interna	1	$180,000.00
Coordinación de Información, Documentación y Transparencia	1	$180,000.00
Coordinación de Relaciones con Organismos Electorales	1	$180,000.00
Coordinación Financiera	1	$180,000.00
Coordinación de Comunicación Social	1	$180,000.00
Coordinación Técnica Administrativa	1	$180,000.00
Dirección General de Atención, Enlace y Logística • Traslado de Magistrados • Apoyo a Ponencias y Coordinaciones • Apoyo a Ponencias (motocicleta)	 6 4 1	 **Sin costo definido** $180,000.00 $120,000.00
Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales. Dirección de Control y Servicios Vehiculares: • Apoyo Sustantivo • Carga 4 Paneles / 1 Pick Up / 1 Camión Caja Cerrada • Pasajeros • Mensajería (motocicletas)	 18 7 9 7	 $180,000.00 $350,000.00 $350,000.00 $120,000.00
Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo • Dirección de Administración de Riesgos • Dirección de Prestaciones al Personal	 1 1	 $180,000.00 $180,000.00
Dirección General de Recursos Materiales • Jefatura de Unidad de Adquisiciones • Dirección de Almacenes e Inventarios • Dirección de Almacenes e Inventarios (vehículo de carga)	 1 1 1	 $180,000.00 $180,000.00 $350,000.00
Coordinación de Protección Institucional • Dirección de Seguridad y Vigilancia • Autopatrullas • Camionetas doble cabina (rondines y estrategias de seguridad). • Motocicleta (Escolta) *Por seguridad y ser información reservada, no se incluyen los vehículos utilitarios que se utilizan para otorgar mayor seguridad a Magistrados.	 5 4 2 2	 $180,000.00 $370,000.00 $270,000.00 $120,000.00
Dirección General de Sistemas	1	$180,000.00
• Delegación Administrativa de Sala Regional • Apoyo Sustantivo • Carga • Pasajeros	 3 1 2	 $180,000.00 $350,000.00 $380,000.00

ANEXO 3

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

COORDINACION DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y OBRA PUBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Carta Responsiva

FOLIO:
FECHA:

ÁREA DEL USUARIO:	NOMBRE DEL USUARIO:	
TIPO DE ASIGNACIÓN: APOYO AL CARGO ◯ VEHÍCULO UTILITARIO ◯	KILOMETRAJE AL ENTREGAR:	KILOMETRAJE AL RECIBIR:
ESPECIFICAR PARA QUE SE VA A UTILIZAR EL VEHÍCULO UTILITARIO:	PERIODO A UTILIZAR EL VEHÍCULO UTILITARIO:	

CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

MARCA: _____	**PLACAS:** _____	**No. INVENTARIO:** _____
MODELO: _____	**No. DE MOTOR:** _____	**CÍA. ASEGURADORA:** _____
TIPO _____	**No. SERIE:** _____	**No. POLIZA:** _____

CÓDIGO: 1. BUENO 2. REGULAR 3. MALO 4. NO TIENE 5. NO USA

CARACTERÍSTICAS EXTERIORES		CARACTERÍSTICAS INTERIORES		EQ. DE SEGURIDAD
◯ Luz Alto	◯ Biseles Izq.	◯ Tablero	◯ Claxon	◯ Bastón para volante
◯ Carrocería	◯ Parrilla	◯ Amperímetro	◯ Botones Tab.	◯ Alarma
◯ Tapones	◯ Cristal Del.	◯ Marcador de temp.	◯ Plafon	◯ Seguros en llantas/rines
◯ Faro Der.	◯ Cristal Tras.	◯ Marcador de Gas	◯ Espejo retrov.	◯ Seguros en espejos
◯ Faro Izq.	◯ Cristales Der.	◯ Direccionales	◯ Ceniceros	◯ Seguros en parrilla
◯ Cuarto Der.	◯ Cristales Izq.	◯ Velocímetro	◯ Vestidura	◯ Seguros en faros/ calaveras
◯ Cuarto Izq.	◯ Cerradura Der.	◯ Odómetro	◯ Tapetes	
◯ Direccional Der.	◯ Cerradura Izq.	◯ Asientos y resp. Der.	◯ Llanta de Refac.	
◯ Direccional Izq.	◯ Limpiadores	◯ Asientos y resp. Izq.	◯ Gato	
◯ Calavera Der.	◯ Espejo Lat. Der.	◯ Manijas Ptas. Der.	◯ Llave de birlos	
◯ Calavera Izq.	◯ Espejo Lat. Izq.	◯ Manijas Ptas. Izq.	◯ Herramienta Fab.	
◯ Biseles Der.				

LLANTAS	NUEVA	3/4	1/3	1/4	MALA
Delantera Der.					
Delantera Izq.					
Trasera Der.					
Trasera Izq.					
Refacción					

OBSERVACIONES:

A PARTIR DE ESTA FECHA ME RESPONSABILIZO DEL BIEN ASIGNADO, ASI COMO DEL BUEN USO, COMPROMETIÉNDOME A REPORTAR CUALQUIER DESPERFECTO O FALLA EN SU FUNCIONAMIENTO INTEGRAL A LA DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y SERVICIOS VEHICULARES.

EN CASO DE QUE CON EL VEHICULO PROPORCIONADO SE COMETA ALGUNA INFRACCION DE TRANSITO, ACEPTO DESDE ESTE MOMENTO, LA RESPONSABILIDAD Y EL PAGO DE LA INFRACCION, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACION, USO Y CONTROL DE VEHICULOS Y CAJONES DE ESTACIONAMIENTO AUTORIZADOS POR LA COMISION DE ADMINISTRACION DEL TRIBUNAL ELECTORAL.

ACEPTACIÓN	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
SERVIDOR PUBLICO Y/O TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	LIC. JOSE LUIS MONTOYA LOPEZ LENA DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	MTRO. DIEGO GUTIÉRREZ MORALES SECRETARIO ADMINISTRATIVO

FECHA: _____

Anverso

Reverso

No.	Para su llenado
1.	Anotar el número consecutivo que corresponda al asignado por Servicios Generales.
2.	Anotar el día, mes y año en que es requisitado el formato.
3.	Anotar el nombre completo del área de adscripción al que pertenece el servidor público que se le va a asignar el vehículo.
4.	Anotar el nombre completo del servidor público al que se le asignó el vehículo.
5.	Marcar con una “X” la casilla que corresponda, según el tipo de asignación.
6.	Indicar con números arábigos el kilometraje con el que cuenta la unidad en el momento de entregar el vehículo al usuario.
7.	Indicar con números arábigos el kilometraje al momento de la devolución del vehículo por parte del usuario.
8.	Solo en el caso de vehículo utilitario, especificar las funciones y/o actividades principales en que se va a utilizar la unidad.
9.	Solo en el caso de vehículo utilitario se deberá señalar el periodo por el que se va a asignar la unidad, por ejemplo: A partir de esta fecha se asignará el vehículo de manera permanente hasta que se informe por escrito la devolución de la unidad.
10.	Anotar las características del vehículo, que correspondan en cada rubro.
11.	Indicar en cada casilla, de acuerdo al código (1. Bueno, 2. Regular, 3. Malo, 4. No tiene, 5. No usa), las condiciones en que se encuentra el vehículo.
12.	Marcar con una “X” el recuadro que corresponda.
13.	Anotar en el espacio correspondiente, los comentarios y/o indicaciones que se consideren pertinentes.
14.	Anotar el nombre completo y recabar firma autógrafa del Servidor Público y/o Titular de la Unidad Administrativa.
15.	Anotar el nombre completo y recabar la firma autógrafa del Titular de Servicios Generales.
16.	Anotar el nombre completo y recabar la firma autógrafa del Secretario Administrativo.
17.	Anotar el día, mes y año en que se entrega la unidad.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

ACTA DE CERTIFICACION

COMISION DE ADMINISTRACION DEL TEPJF

SESION:	**2ª SESION ORDINARIA DE 2011**
ACUERDO No.:	**042/S2(16-II-11)**
FECHA DE ACUERDO:	**16-II-2011**
FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	**Publicación en la página de intranet del TEPJF**
CERTIFICACION No.:	**Primera**

EL SUSCRITO, MAESTRO **DIEGO GUTIERREZ MORALES**, SECRETARIO DE LA COMISION DE ADMINISTRACION DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, PREVIA AUTORIZACION DE LA PRESIDENTA DE LA COMISION DE ADMINISTRACION, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 50 FRACCION VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ORGANO JURISDICCIONAL:

CERTIFICA

Que el presente documento, en 25 fojas útiles, incluyendo la presente, corresponden a los LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACION, USO Y CONTROL DE VEHICULOS Y CAJONES DE ESTACIONAMIENTO DEL TRIBUNAL ELECTORAL, aprobados por el Pleno de la Comisión de Administración, mediante acuerdo 042/S2(16-II-2011) emitido en la Segunda Sesión Ordinaria de 2011, que obra en los archivos de la Comisión de Administración. DOY FE.- México, Distrito Federal, 18 de febrero de 2011.- Rúbrica.

GUIA para la Elaboración y Modificación de Instrumentos Normativos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Comisión de Administración.- Secretaría.- Presidencia.- Coordinación de Asuntos Jurídicos.

GUIA PARA LA ELABORACION Y MODIFICACION DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS

INDICE

Presentación

Tema 1. Generalidades

I. Objetivo general

II. Marco jurídico

III. Aspectos Generales

IV. Criterios de redacción

V. Publicación del instrumento normativo

Tema 2. Estructura y contenido en común de los instrumentos normativos

VI. Manuales de organización específicos

VI.1. Generalidades

VI.2. Estructura y contenido del manual de organización específico

VII. Manual que contiene Lineamientos y descripción de procedimientos

VII.1. Lineamientos

VII.2 Procedimientos

Tema 3. Prueba de criterios de lenguaje claro

PRESENTACION

Esta Guía es una herramienta técnica de orientación y apoyo para los responsables de elaborar, modificar o actualizar la normativa interna. Contiene la descripción de los apartados necesarios para esos efectos.

Se señala cuál es el objetivo general, el marco jurídico vigente y lo correspondiente a aspectos generales, donde se determinan las obligaciones de los enlaces normativos y se aborda, de manera precisa y específica, cuáles son los instrumentos normativos que deben mantenerse actualizados permanentemente.

El apartado de redacción señala que todo instrumento normativo debe contener lenguaje claro y no discriminatorio.

El rubro correspondiente a *Estructura y contenido en común de los instrumentos normativos*, indica con detalle la integración de los manuales específicos de organización y los nuevos manuales de procedimientos y lineamientos.

Al final se agrega un listado de auto-evaluación sobre los documentos elaborados para determinar la utilización de lenguaje claro y no discriminatorio.

TEMA 1. GENERALIDADES

I. OBJETIVO GENERAL

1. Establecer y proporcionar a las Unidades Administrativas del Tribunal Electoral, la metodología y formatos para elaborar ó actualizar la normativa interna, con la finalidad de que cuenten con criterios uniformes.

II. MARCO JURÍDICO

2. Disposiciones legales y administrativas aplicables.
   - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
   - Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación
   - Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
   - Manual Específico de Organización de la Coordinación de Asuntos Jurídicos

III. ASPECTOS GENERALES

3. La actualización de la normativa interna administrativa, implica armonizarla con las leyes vigentes, regular la estructura, organización y procedimientos de las Unidades Administrativas del Tribunal Electoral, entre otros aspectos.
4. La normativa administrativa del Tribunal está integrada por dos principales categorías de disposiciones:

A. Manuales de Organización Específicos a nivel de Coordinación, que integra las atribuciones del Titular y de las Direcciones Generales.

B. Manuales de disposiciones administrativas a nivel de Coordinación en los cuales se integren los lineamientos, procedimientos, políticas, guías, catálogos y clasificadores, de la Coordinación y Direcciones Generales adscritas.

5. Las Unidades Administrativas son las encargadas de elaborar las propuestas de normativa, atendiendo a sus atribuciones o bien, a determinada instrucción en ese sentido a cargo de la Comisión de Administración o la Presidencia del Tribunal Electoral. Para elaborar, integrar y actualizar sus instrumentos normativos, contarán permanentemente con la asesoría y apoyo de la Dirección Normativa de la Coordinación de Asuntos Jurídicos.

6. Es obligación de las Unidades Administrativas revisar anualmente su normativa interna y mantenerla actualizada.

7. Los titulares de las Unidades Administrativas deben designar al personal que fungirá como enlace con el área Normativa de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, para ese efecto es necesario que obtenga capacitación en informática, planeación, metodología de documentos y lenguaje claro, mediante los cursos que implemente el Centro de Capacitación Judicial Electoral.

8. La Coordinación de Asuntos Jurídicos, valida la procedencia legal del proyecto y la Contraloría Interna revisa y emite su opinión para aportar elementos de fortalecimiento del control interno y mejora administrativa. Posteriormente, el proyecto se remite a la consideración de la Comisión de Administración, por conducto de su Secretario.

Coordinación de Asuntos Jurídicos,	**VALIDA**
Contraloría Interna	**DICTAMINA**
Comisión de Administración	**AUTORIZA**

9. La Comisión de Administración o la Presidencia del Tribunal Electoral, al recibir la propuesta, la aprueba, rechaza o, en su caso, emite observaciones.

IV. CRITERIOS DE REDACCIÓN

10. Invariablemente se debe usar un lenguaje claro, entendiéndose por ello, la expresión simple, concisa y directa. Al respecto, se atenderá a lo siguiente:

- Usar palabras y frases simples.
- Sustituir las oraciones complejas y extensas por estructuras sencillas y breves. Omitir la información irrelevante, por ejemplo:

Tipo	Cambie esto…	Por esto…
Gerundios	Emitió el oficio **dotando** de recurso a la Unidad Administrativa	Emitió el oficio **que dota** de recursos a la Unidad Administrativa
Adverbios terminados en *mente*	**Invariablemente** se requerirá de dictamen de la Coordinación de Asuntos Jurídicos de las fianzas presentadas para…	La Coordinación de Asuntos Jurídicos dictamina las fianzas.
Verbos en futuro, cuando indican las acciones del lector.	Se **indicará** la fecha prevista para la recepción de bienes y servicios por parte del proveedor.	Indicar la fecha prevista para la recepción de bienes y servicios por parte del proveedor.

- Evitar los párrafos muy extensos; por ejemplo:

Antes	Después
En el caso de las co-ediciones, la Coordinación de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de sus atribuciones, elaborará y revisará los convenios de coedición y contratos en materia editorial, los cuales serán propuestos por la Secretaría Técnica Editorial a la consideración de la Secretaría Administrativa para su aprobación.	La Coordinación de Asuntos Jurídicos elaborará y revisará los convenios de coedición y contratos en materia editorial que sean propuestos por la Secretaría Técnica Editorial, para aprobación de la Secretaría Administrativa.

- Utilizar siglas, acrónimos y tecnicismos sólo en caso estrictamente necesario.
- Sustituir sustantivos por verbos, pues al estructurar una oración con sustantivos, en lugar de verbos, la acción queda oculta, y dificulta su entendimiento. Por ejemplo.

Sustantivos	Verbos
Dar atención	Atender
Dar a consideración	Considerar
Dar comienzo	Comenzar
Dar motivación	Motivar
Hacer público	Publicar
Hacer una investigación	Investigar
Llegar a un acuerdo	Acordar

- La estructura de los diferentes apartados deberá seguir un orden lógico en su contenido (de lo general a lo particular; de lo abstracto a lo concreto).
- Deben utilizar subtítulos, encabezados o etiquetas necesarios (sección, capítulo, apartado) para facilitar la ubicación de temas específicos.

V. PUBLICACIÓN DEL INSTRUMENTO NORMATIVO

11. Aprobada la propuesta, la Secretaría de la Comisión de Administración notifica a la Coordinación de Asuntos Jurídicos para difundirla en la página de intranet del Tribunal Electoral y, solamente con la instrucción que emita la Comisión de Administración o la Presidencia para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Con este diseño se consigue estructurar instrumentos normativos integrales. Se atiende una nueva visión en las herramientas normativas que usamos día con día.

TEMA 2. ESTRUCTURA Y CONTENIDO EN COMUN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS

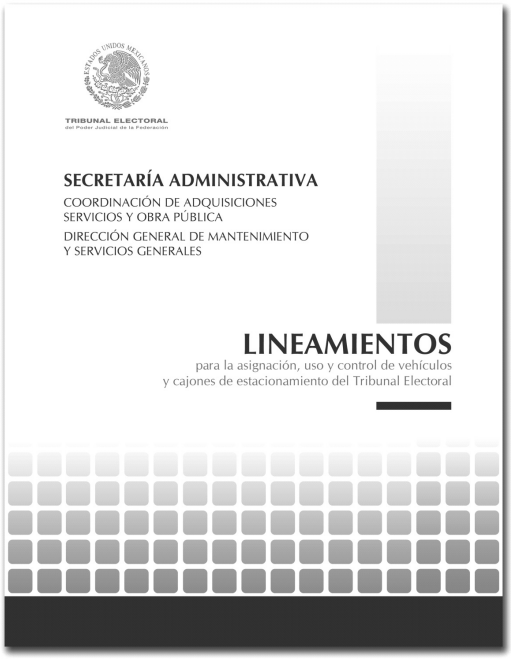
1. Debe contener los siguientes apartados.

A. Portada:

A.1. El escudo nacional con la referencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

A.2. Nombre del área superior a la que se encuentra adscrita y la Unidad Administrativa.

A.3. Tipo de instrumento normativo.

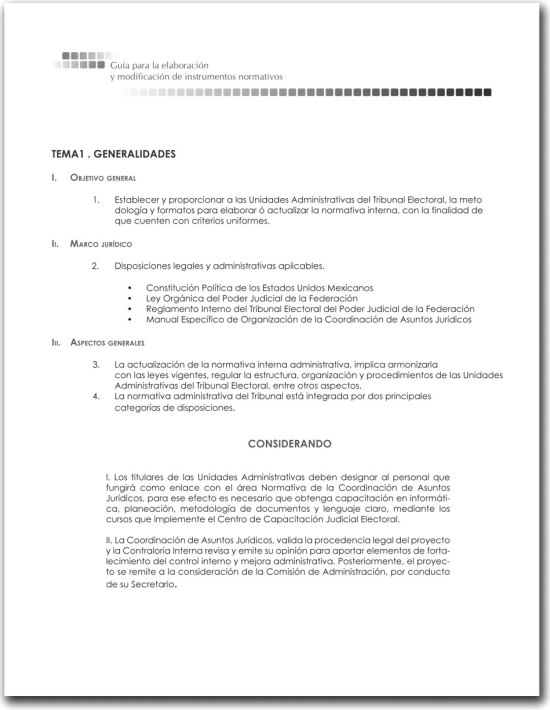


B. Formato de páginas interiores

B.1. En la parte superior derecha el escudo nacional.

B.2. En la parte superior izquierda el nombre del instrumento normativo y número de autorización de la Comisión de Administración.

B.2.1. Nombre del documento normativo, la redacción debe llevar de forma implícita lo que pretende alcanzar.



Guía para la elaboración
y modificación de instrumentos normativos

TEMA1 . GENERALIDADES

I. OBJETIVO GENERAL

1. Establecer y proporcionar a las Unidades Administrativas del Tribunal Electoral, la meto dología y formatos para elaborar ó actualizar la normativa interna, con la finalidad de que cuenten con criterios uniformes.

II. MARCO JURÍDICO

2. Disposiciones legales y administrativas aplicables.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación
- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
- Manual Específico de Organización de la Coordinación de Asuntos Jurídicos

III. ASPECTOS GENERALES

3. La actualización de la normativa interna administrativa, implica armonizarla con las leyes vigentes, regular la estructura, organización y procedimientos de las Unidades Administrativas del Tribunal Electoral, entre otros aspectos.
4. La normativa administrativa del Tribunal está integrada por dos principales categorías de disposiciones.

CONSIDERANDO

I. Los titulares de las Unidades Administrativas deben designar al personal que fungirá como enlace con el área Normativa de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, para ese efecto es necesario que obtenga capacitación en informática, planeación, metodología de documentos y lenguaje claro, mediante los cursos que implemente el Centro de Capacitación Judicial Electoral.

II. La Coordinación de Asuntos Jurídicos, valida la procedencia legal del proyecto y la Contraloría Interna revisa y emite su opinión para aportar elementos de fortalecimiento del control interno y mejora administrativa. Posteriormente, el proyecto se remite a la consideración de la Comisión de Administración, por conducto de su Secretario.

C. Indice

En el extremo izquierdo se escribirá al margen el número romano que corresponda al tema, y de manera consecutiva en el margen derecho se anotará con números arábigos el número de página en que inicia.

ÍNDICE

Presentación 4

I. Objetivo general4

II. Marco jurídico 4

III. Recomendaciones generales 4

IV. De la publicación del instrumento normativo 6

V. De la estructura y contenido en común de los instrumentos normativos 6

VI. De los manuales de organización específicos 8

VI.1. Generalidades

VI.2. Estructura y contenido del manual de organización específico

VII. Del manual que contienen Lineamientos y descripción de procedimientos 10

VII.1 De los lineamientos

VII.2 De los procedimientos

D. Presentación

Se recomienda que ésta sea breve, utilizando lenguaje claro.

E. Antecedentes

Es recomendable que se incorpore la referencia del último manual vigente y su relación con la modificación o actualización a su estructura aprobada por la Comisión de Administración. Asimismo, debe considerar las reformas a la normativa aplicable.

F. Marco legal

F.1. Relación de los ordenamientos jurídicos vigentes que sustentan y regulan la existencia, funcionamiento y competencia de la Unidad Administrativa que se describe.

F.2. La relación se debe elaborar conforme al siguiente orden jerárquico descendente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Tratados y leyes generales;
- Leyes federales especiales;
- Códigos;
- Reglamentos;
- Acuerdos, manuales, circulares, oficios, guías, catálogos, entre otros

G. Glosario

Su incorporación es opcional y consiste en definir los términos utilizados por la Unidad Administrativa que elabora el documento y que tienen un significado específico. Para su redacción debe tomarse en cuenta los siguientes criterios:

G.1. Definir con claridad y precisión los términos técnico-administrativos.

G.2. Incluir solamente los términos que requieran definirse.

G.3. Ordenar los términos en orden alfabético.

G.4. Describir los conceptos, sin incluir para ello el término que pretende definir.

VI. MANUALES DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICOS.

VI.1. Generalidades

1. Los manuales de organización específicos contienen instrucciones detalladas para realizar de forma ordenada los objetivos, políticas, atribuciones y funciones determinados por los objetivos institucionales.
2. Deben actualizarse por las Unidades Administrativas correspondientes, a partir de la fecha en que la Comisión de Administración apruebe cambios en su estructura y funciones, o bien, se emitan ordenamientos internos o externos que impacten en sus funciones.

   La Dirección Normativa de la Coordinación de Asuntos Jurídicos debe tener conocimiento de la actualización de la versión existente.
3. Los manuales de organización específicos de las Coordinaciones adscritas a la Presidencia, se exceptúan de su presentación a la Comisión de Administración.

VI.2. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

1. Además de los apartados que se indican en el numeral V, debe contener lo siguiente:

A. Diagrama de organización

Representación gráfica formal de la estructura orgánica de la Unidad Administrativa que incorpora el nombre de los puestos que tiene adscritos, elaborada por la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional.

B. Objetivo

B.1. Plantear la finalidad hacia la cual se orientan los recursos y actividades de la Unidad Administrativa.

B.2. Formular el objetivo de la Unidad Administrativa, y de las áreas que la conforman hasta Direcciones de Area; la descripción debe iniciar con verbo en infinitivo y se evitar el uso de adjetivos calificativos, gerundios y abreviaturas.

C. Funciones

C.1. Se ordenan conforme a la importancia y naturaleza del área de que se trate, se clasifican en:

C.1.1. Sustantivas, identifican la esencia de la Unidad Administrativa para el cumplimiento de los objetivos.

C.1.2. Apoyo, las que facilitan y contribuyen al logro de las funciones sustantivas, y forman parte del proceso administrativo, que por su naturaleza técnico-administrativa, son de carácter obligatorio y de aplicación general.

C.2. Deben derivarse de las atribuciones encomendadas a la Unidad Administrativa y previstas en el Reglamento Interno y demás disposiciones que le sean aplicables, y que no se reproduzcan de manera textual.

C.3. La última de las funciones deberá contener la siguiente redacción:

"Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el órgano superior inmediato".

C.4. Agregar a la Guía una relación de verbos para estandarizar su redacción.

D. Verbos para estandarizar redacción de funciones

Mando Superior	Mando medio		Nivel Operativo	
Administrar	Administrar	Integrar	Acumular	Proponer
Asegurar	Aprobar	Interpretar	Almacenar	Proporcionar
Autorizar	Asegurar	Organizar	Analizar	Realizar
Comunicar	Acordar	Estructurar	Actualizar	Investigar
Coordinar	Asignar	Planear	Calcular	Recabar
Controlar	Analizar	Presupuestar	Calificar	Recomendar
Definir	Auditar	Programar	Compilar	Registrar
Designar	Adecuar	Fungir	Adecuar	Mantener
Determinar	Autorizar	Recomendar	Comprobar	Seguir
Diagnosticar	Apoyar	Gestionar	Apoyar	Mejorar
Diseñar	Colaborar	Informar	Asistir	Opinar
Dirigir	Comunicar	Representar	Comunicar	Sistematizar
Organizar	Consolidar	Revisar	Consolidar	
Planear	Controlar	Supervisar	Ejecutar	
Emitir	Conducir	Inspeccionar	Atender	Preparar
Informar	Contribuir	Instruir	Capacitar	Procesar
Instituir	Diagnosticar	Investigar	Conducir	Proveer
Instruir	Dictar	Motivar	Consultar	Proyectar
Firmar	Coordinar	Verificar	Entrevistar	
Organizar	Desarrollar		Enviar	

Planear	Determinar		Especificar	
Motivar	Difundir	Negociar	Contabilizar	Recibir
	Diseñar		Estandarizar	
	Distribuir		Estimar	
	Elaborar		Estudiar	
	Entrevistar		Expedir	
	Establecer		Girar	
	Estandarizar		Informar	
	Estudiar		Iniciar	
	Evaluar		Instalar	
	Examinar		Inventariar	
	Expedir		Obtener	
	Facilitar		Operar	
	Firmar		Participar	
	Formular		Presentar	
	Inspeccionar		Presupuestar	
	Instalar		Producir	
	Instrumentar		Programar	

VII. MANUAL QUE CONTIENE LINEAMIENTOS Y DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

VII.1 LINEAMIENTOS

1. Los Lineamientos particularizan o detallan acciones que derivan de un ordenamiento de mayor jerarquía.

- Son directrices que establecen los límites para realizar determinadas actividades.
- Se establecen los términos, límites y características de las actividades de las Unidades Administrativas del Tribunal Electoral.
- Se describen las etapas, fases y pautas necesarias para desarrollar las actividades u objetivos. Es decir, se particularizan o detallan acciones que derivan de un ordenamiento de mayor jerarquía.

2. Además de los apartados que se indican en el Tema 2, deberá contener lo siguiente:

A. Objetivo

Se describe la meta de la Unidad Administrativa con la emisión de los lineamientos.

B. Considerandos

Breve explicación de los antecedentes y las necesidades para emitir los lineamientos.

C. Contenido

De acuerdo a los fines que se pretendan alcanzar, el mismo puede tocar los siguientes aspectos:

C.1. Ambito de aplicación.

Define a las personas u organismos responsables de seguir o aplicar los lineamientos y, en su caso, el ámbito territorial en el cual resulta aplicable.

C. 2. Definiciones

Grupo de conceptos relacionados con las disposiciones generales que facilitan la comprensión y aplicación de los lineamientos.

C.3. Disposiciones generales

Contiene propiamente los Lineamientos y describe las acciones que derivan de los ordenamientos jurídicos administrativos que se requieran detallar.

C.4. Interpretación

Define a la Unidad Responsable encargada de dicha actividad.

C.5. Mecanismos de vigilancia y evaluación

Señalar el área encargada para ello.

E. Transitorios

Establecen las actividades y los procesos previos o simultáneos para cumplir con su aplicación.

VII.2 PROCEDIMIENTOS

3. Los procedimientos describen de manera sistemática las actividades que tienen encomendadas las Unidades Administrativas.

A. Definición del objetivo, alcance y ámbito de responsabilidad

Es necesario documentarse, partiendo de las respuestas a las siguientes preguntas:

A.1. ¿Qué se hace?

A.2. ¿Para qué se hace?

A.3. ¿Dónde inicia?

A.4. ¿Qué áreas intervienen?

A.5. ¿Con cuáles procedimientos se interconecta?

A.6. ¿Dónde termina?

B. Recopilación de información

Documentar exhaustivamente la operación que se requiere regular, para esto se plantean las siguientes actividades:

B.1. Marco jurídico regulatorio.

B.2. Observación directa. Consiste en acudir al sitio en donde se desarrollan los procedimientos para observar cómo se llevan a cabo, dónde inician, qué se utiliza y dónde terminan.

B.3. Entrevista abierta. Técnica para la obtención de datos concretos e información específica, para recabar la opinión del personal que participa en el procedimiento, qué problemática se observa.

B.4. Identificación de formatos. Recabar los documentos que se utilizan en el procedimiento, conocer cómo se requisitan, qué datos contiene y seguir su flujo.

C. Análisis

Realizar un estudio de la documentación obtenida que permita diferenciar entre lo que se debe hacer y lo que se hace.

Para efectuar el análisis, es conveniente considerar los siguientes cuestionamientos:

C.1. ¿Qué se hace?

Versa sobre la naturaleza de las responsabilidades encomendadas a la Unidad Administrativa y los resultados que deben obtener.

C.2. ¿Por qué se hace?

Es la justificación de su existencia para determinar el alcance, o bien determinar si es necesario mantener su aplicación.

C.3. ¿Cómo se hace?

Se refiere a la forma en que han sido adoptados los métodos, técnicas y herramientas para la realización del trabajo, y los procedimientos que se toman en cuenta, interactúan.

C.4. ¿Cómo se podría optimizar o mejorar la operación?

Con base en el análisis de la información recabada, se identifican y sugieren oportunidades de mejora.

4. Estructura de la descripción de procedimientos. Además de los apartados que se indican en el Tema 2, deberá contener lo siguiente:

A. Objetivo

Indica el fin a lograr con la implementación del procedimiento.

B. Descripción del procedimiento

B.1. Se identifica el proceso o procesos de la Unidad Administrativa, así como sus atributos.

B.2. Para lo anterior, se entiende por proceso, el grupo de actividades que en materia de recursos humanos, materiales o financieros desarrolla una Unidad Administrativa para el logro de un objetivo, y del que derivan uno o más procedimientos

B.3. Por atributo, se entienden las cualidades, propiedades o características que reúne el proceso estándar para brindar tiempos de respuesta óptimos.

B.4. Identificar el proceso para definir los procedimientos que derivan del mismo.

B.5. Las actividades se anotan de forma secuencial, tal como se desarrollan.

B.6. Se numeran y detallan de manera concisa, sin omitir precisar aquellas que tienen relación con las actividades de otras unidades administrativas.

C. Diagrama de flujo

Se esquematiza el panorama general del procedimiento.

TRANSITORIOS

Primero. Se abrogan las guías para la elaboración de Manuales de Organización Específico, de procedimientos y lineamientos, autorizadas modificados mediante Acuerdo 104/S4 (6-V-2009).

Segundo. La presente Guía entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en la página de intranet del Tribunal Electoral.

Tercero. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

La finalidad es mostrar a los encargados de elaborar los instrumentos normativos. Los rubros que deben de contemplar en su elaboración, así como respetar y atender recomendaciones hechas.

TEMA 3. PRUEBA DE CRITERIOS DE LENGUAJE CLARO

Criterios de Lenguaje claro	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	No aplica	Comentarios
El propósito del documento es claro. Los lectores saben por qué tienen que leerlo.						
Los lectores visualizan cómo está organizado el documento.						
El documento está dividido en secciones breves.						
Cada sección tiene un encabezado que describe su contenido con precisión.						
La secciones siguen un orden lógico (por ejemplo, de lo general a lo particular, cronológico, temático).						
Las secciones más importantes están al principio del documento.						
La información más importante está al principio de cada sección.						
Sólo se incluye la información esencial.						
Las palabras son breves, sencillas y claras.						
Los tecnicismos, siglas y acrónimos se explican.						
Las oraciones son breves y contienen una sola idea (20 palabras en promedio).						
Las oraciones tienen una estructura sencilla.						
Las oraciones están escritas en forma afirmativa						
El tono es el adecuado para el propósito y los lectores a los que va dirigido el documento.						
Se utiliza voz activa en lugar de voz pasiva.						
Los párrafos son breves (menos de 7 renglones).						
La ortografía y la puntuación son correctas.						
Se utilizan ayudas visuales (como cuadros, listas y símbolos) para ayudar al lector a encontrar y entender la información.						
El documento contiene espacios en blanco entre párrafos y secciones.						
El tamaño de letra es de 12 pts. o más.						
Se utilizan letras mayúsculas y minúsculas.						
Los encabezados destacan visualmente.						
Los encabezados describen con precisión a la información de las secciones.						
El lector sabe qué debe hacer después de leer el documento.						
El lector sabe a quién acudir o dónde obtener más información y resolver dudas						
El contenido del documento y el nivel de detalle son adecuados al propósito y al lector						
El documento identifica claramente al responsable de su publicación.						

PRUEBA DE LEGIBILIDAD DE LENGUAJE CLARO

Usa este cuestionario para valorar la complejidad del documento.

- Completa los detalles del documento en la tabla superior.
- Selecciona a un grupo de lectores a los que va dirigido este documento.
- Pide que lean el documento.
- Toma el tiempo de lectura.
- Aplique este cuestionario a cada lector al término de la lectura.

Nombre del documento	
Lector(es)	

Pregunta	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	Comentarios
El propósito del documento se describe con precisión desde el inicio del documento.					
EL propósito del documento me parece relevante para los lectores hacia los que está dirigido					
El contenido del documento es claro y sencillo					
El documento usa palabras claras y sencillas					
Los temas tratados y el nivel de detalle son adecuados al propósito del documento, no sobre ni falta información					
El formato del documento me parece amigable y facilita la lectura					
El documento tiene encabezados que describen cómo está organizado el contenido					
En general, me parece que el documento es fácil de leer y entender					

Si bien, ya se planteó el diseño y la estructura en la forma de los instrumentos, se pretende que el cuestionario descrito, sirva de guía de auto-evaluación para quienes los elaboran y determinen si en efecto el documento contiene lenguaje claro.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

ACTA DE CERTIFICACION

COMISION DE ADMINISTRACION DEL TEPJF

SESION: 2ª SESION ORDINARIA DE 2011

ACUERDO No.: 044/S2(16-II-11)

FECHA DE ACUERDO: 16-II-2011

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Publicación en la página de intranet del TEPJF

CERTIFICACION No.: Primera

EL SUSCRITO, MAESTRO **DIEGO GUTIERREZ MORALES**, SECRETARIO DE LA COMISION DE ADMINISTRACION DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, PREVIA AUTORIZACION DE LA PRESIDENTA DE LA COMISION DE ADMINISTRACION, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 50 FRACCION VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ORGANO JURISDICCIONAL:

CERTIFICA

Que el presente documento, en 20 fojas útiles, incluyendo la presente, corresponden a la GUIA PARA LA ELABORACION Y MODIFICACION DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS, aprobada por el Pleno de la Comisión de Administración, mediante acuerdo 044/S2(16-II-2011) emitido en la Segunda Sesión Ordinaria de 2011, que obra en los archivos de la Comisión de Administración. DOY FE.- México, Distrito Federal, 22 de febrero de 2011.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

RECOMENDACION General No. 19 sobre la práctica de cateos ilegales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

RECOMENDACIÓN GENERAL No. 19

SOBRE LA PRACTIVA DE CATEOS ILEGALES

SEÑORAS Y SEÑORES, SECRETARIO DE GOBERNACION, GENERAL SECRETARIO DE LA DEFENSA NACIONAL, ALMIRANTE SECRETARIO DE LA MARINA, SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PROCURADORA GENERAL DE LA REPUBLICA, PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA MILITAR, GOBERNADORES, JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, SECRETARIOS DE SEGURIDAD PUBLICA Y PROCURADORES GENERALES DE JUSTICIA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

Distinguidos señoras y señores:

El artículo 6, fracción VIII, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos señala como atribución de ésta la de proponer a las diversas autoridades del país que, en el exclusivo ámbito de sus competencias, promuevan los cambios y modificaciones de disposiciones legislativas y reglamentarias, así como de prácticas administrativas que a juicio de este organismo nacional redunden en una mejor protección de los derechos humanos; en tal virtud y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 140 de su reglamento interno, se expide la presente recomendación general.

I. ANTECEDENTES

Esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con base en diversos expedientes de queja tramitados, ha observado con suma preocupación que los cateos ilegales constituyen una práctica común de los elementos que integran los diversos cuerpos policiales y las fuerzas armadas en auxilio a las labores de seguridad pública. La suma de quejas recibidas y violaciones registradas motiva a este organismo a pronunciarse al respecto, con la finalidad de lograr que las autoridades ajusten su actuación en las funciones de investigación y de persecución del delito al marco constitucional y legal, con el fin de que se garantice el respeto de los derechos humanos.

Al respecto, debe precisarse que este organismo no se opone a las acciones que realizan los servidores públicos que integran las instituciones de seguridad pública en la investigación y persecución de conductas delictivas, sino a que dichas acciones se realicen fuera del marco constitucional y del sistema internacional de los derechos humanos. Si bien es cierto que la actividad persecutoria del delito resulta una labor fundamental del Estado Mexicano, también lo es que las tareas de velar por la seguridad pública y de procuración de justicia que tienen asignadas las autoridades deben realizarse con estricto apego y respeto a los derechos humanos.

Esta Comisión Nacional observa con preocupación que, en el desarrollo de las labores de combate a la delincuencia, las Fuerzas Armadas y las distintas corporaciones policiales y de procuración de justicia, federales y estatales, incurren frecuentemente en la realización de cateos ilegales, lo que constituye el inicio de una cadena de múltiples violaciones a derechos humanos, en virtud de que además de transgredir el derecho a la inviolabilidad del domicilio, al ejecutar dichos cateos se ejerce violencia física y psicológica/emocional contra los habitantes de los domicilios que allanan; se realizan detenciones arbitrarias y, con frecuencia, se ocasiona un menoscabo en el patrimonio del ocupante del domicilio. Este solo acto constituye violaciones a los derechos humanos, a la inviolabilidad del domicilio, al derecho a la intimidad o privacidad, a la integridad y seguridad personal, a la propiedad y por supuesto, a la legalidad y seguridad jurídica.

El registro de las quejas relacionadas con cateos ilegales que ha recibido esta Comisión Nacional del año 2006 al 2011, en donde se han detectado violaciones múltiples a los derechos humanos, evidencia que la situación es alarmante y motiva a este organismo a pronunciarse de manera enérgica en contra de estas prácticas intolerables, ya que generan un menoscabo en los derechos de la población en general y debilita el Estado de derecho.

De enero de 2006 al 31 de mayo de 2011, este organismo nacional tramitó 3,786 expedientes de quejas relativas a violaciones a derechos humanos cometidas en cateos. El desglose por año es el siguiente:

Año	Quejas recibidas
2006	Se registraron 234 quejas
2007	Se registraron 393 quejas
2008	Se registraron 964 quejas
2009	Se registraron 947 quejas
2010	Se registraron 826 quejas
2011	Se han registrado 422 quejas*
TOTAL	**3786** quejas

*Corte al 31 de mayo de 2011.

En este periodo se publicaron 31 recomendaciones en las que se desarrolla la violación al derecho a la inviolabilidad del domicilio cometidas en cateos ilegales. El desglose por año es el siguiente:

- En 2006, se publicaron cinco recomendaciones: 6/2006, 13/2006; 31/2006, 34/2006 y 38/2006.
- En 2007, se publicaron cuatro recomendaciones: 7/2007, 38/2007, 39/2007 y 59/2007.
- En 2008, se publicaron siete recomendaciones: 1/2008, 20/2008, 22/2008, 26/2008, 30/2008, 33/2008 y 55/2008.
- En 2009, se publicaron cinco recomendaciones: 28/2009, 31/2009, 32/2009, 33/2009 y 37/2009.
- En 2010, se publicaron siete recomendaciones: 11/2010, 13/2010, 36/2010, 68/2010, 74/2010, 75/2010 y 86/2010.
- Hasta mayo de 2011, se han publicado tres recomendaciones: 14/2011, 31/2011 y 40/2011.

Las quejas presentadas en los últimos años en esta Comisión Nacional versan sobre hechos similares. La ejecución de cateos ilegales se ha convertido en una práctica común en muchos lugares del país, lo que denota la existencia de una conducta sistemática: se irrumpe en el domicilio en búsqueda de objetos ilícitos, se amenaza, lesiona y detiene a los ocupantes del lugar, se sustraen objetos de valor y/o dinero, alteran pruebas y, en muchas ocasiones, la autoridad justifica su actuación en una supuesta flagrancia, en una denuncia anónima o por el uso de instrumentos como el detector molecular GT200.

Las recomendaciones publicadas, en términos generales, coinciden en señalar que las autoridades se introdujeron a los domicilios de los quejosos sin contar con orden de cateo, irrumpiendo violentamente en búsqueda de objetos ilícitos, como armas de fuego y narcóticos y en ocasiones culminó en la detención de personas. Asimismo, las autoridades ejercieron fuerza contra los agraviados con la finalidad de que confesaran la posesión de objetos delictivos, sustrajeron dinero o diversos objetos de valor y amenazaron a los agraviados si denunciaban lo ocurrido.

Por otra parte, esta Comisión ha logrado advertir que en los lugares donde se practican con mayor frecuencia los cateos ilegales existe un alarmante desgaste de la noción del derecho a la inviolabilidad del domicilio, pues en aquellos casos en los que elementos policiales o de las fuerzas armadas se introducen en los domicilios, los agraviados o testigos no desean presentar queja ni dar su testimonio respecto del cateo ilegal realizado en el domicilio propio o vecino; es decir, la percepción de estar en estado de indefensión, provoca que se asuma como una situación de normalidad el hecho de que la autoridad se introduzca en los domicilios sin orden judicial alguna.

Si esta práctica violatoria se mantiene, no permitirá moldear un marco de convivencia social, justa, pacífica y, por el contrario, atentará contra uno de los presupuestos básicos de los derechos humanos que es la cláusula de libertad-propiedad, cuya defensa, desde el origen de nuestro país, ha guiado la lucha por el respeto a los derechos humanos. Por esas razones, se requiere informar a la población acerca de los derechos que se vulneran cuando alguna autoridad realiza una actuación ilegal, esto es, socializar la información acerca de los derechos humanos, al mismo tiempo que las autoridades responsables trabajen en fortalecer el ejercicio debido de la función pública en el seno de sus instituciones.

Esta Comisión Nacional sostiene la necesidad de que las instituciones encargadas de prevenir e investigar los delitos, en el cumplimiento de sus funciones, actúen sometidos al imperio de la ley y, por tanto, sean garantes de la observancia de la legalidad y del debido proceso, así como del respeto a los derechos a la libertad, intimidad y privacidad.

II. SITUACION Y FUNDAMENTACION JURIDICA

Para proteger la inviolabilidad del domicilio y la propiedad, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en su artículo 14, párrafo segundo, que nadie podrá ser privado de la libertad o de sus propiedades, posesiones o derechos, sino mediante juicio seguido ante los tribunales previamente establecidos, en el que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento y conforme a las leyes expedidas con anterioridad al hecho.

Así, el artículo 14 constitucional establece el derecho al debido proceso, que se traduce en que las autoridades deben cumplir las formalidades esenciales del procedimiento cuando se prive a una persona de sus derechos. Dado que la intromisión en un domicilio es considerada una afectación al derecho a la privacidad, por lo que para ejecutar una injerencia al mismo por parte de agentes estatales, éstos deben seguir las formalidades constitucionales y legales.

Por su parte, el artículo 16, párrafo primero de la Constitución prescribe que todo acto de autoridad, para ser constitucionalmente válido, debe satisfacer los requisitos de constar por escrito, ser emitido por autoridad competente y estar debidamente fundado y motivado, de modo que se dé cuenta del motivo de su emisión y del tipo de actuaciones que su ejecución podrá implicar.

En los párrafos primero y décimo primero del mismo artículo, se establece que las órdenes de cateo única y exclusivamente pueden ser expedidas por autoridad judicial, a solicitud del Ministerio Público y para ser consideradas lícitas deben reunir los siguientes requisitos: a) que la orden de cateo conste por escrito y sea emitida por autoridad competente que la funde y la motive; b) que exprese el lugar que ha de inspeccionarse, los objetos o personas que se buscan; c) que precise la materia de la inspección, y d) que se levante un acta circunstanciada en presencia de dos testigos propuestos por el ocupante del lugar cateado o, en su ausencia o negativa, por la autoridad que practique la diligencia.

Ahora bien, no solamente la Constitución y el marco jurídico secundario se ocupan de enunciar los derechos y las garantías que tienen relevancia dentro del proceso penal, también los instrumentos internacionales recogen aspectos de esta materia, mismos que constituyen norma vigente en nuestro país y que deben ser tomados en cuenta para la interpretación a las normas relativas a los derechos humanos, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 1, párrafos primero y segundo, y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Así, en los artículos 12 de la Declaración Universal de Derechos Humanos; 17.1 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 11.2 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; 16.1 de la Convención sobre los Derechos del Niño, y 3 del Código de Conducta para Funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley, se establece que nadie podrá ser objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra y reputación y que toda persona tiene derecho a esa protección.

La Observación General Número 16 al artículo 17 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, emitida por el Comité de Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas, establece que el derecho a la inviolabilidad del domicilio debe estar garantizado, tanto en las injerencias de autoridades estatales, como de personas físicas o morales, las cuales no podrán ser ilegales ni arbitrarias. Para que tales intromisiones sean lícitas, sólo pueden producirse en los casos en que estén previstas por la ley, que a su vez debe apegarse a las disposiciones, propósitos y objetivos de la Constitución y del propio Pacto Internacional así como a las leyes mexicanas, relacionadas en la materia.

En dicha Observación, el concepto de arbitrariedad se introduce con la finalidad de garantizar que, incluso las injerencias del domicilio previstas en la ley, estén en consonancia con las disposiciones y objetivos del Pacto Internacional referido y, en especial, sean razonables con las circunstancias particulares del caso.

La Corte Interamericana de Derechos Humanos, en los casos de las Masacres de Ituango, sentencia de 1 de julio de 2006; Escué Zapata v. Colombia, sentencia de 4 de julio de 2007, y Fernández Ortega y otros v. México, sentencia de 30 de agosto de 2010, ha establecido que el ámbito de la privacidad se caracteriza por quedar exento e inmune a las invasiones o agresiones abusivas o arbitrarias por parte de terceros o de la autoridad pública. En este sentido, el domicilio y la vida privada se encuentran intrínsecamente ligados, ya que el domicilio se convierte en un espacio en el cual se puede desarrollar libremente la vida privada y la vida familiar.

Con base en lo anterior, la Corte Interamericana ha establecido que la intromisión al domicilio por agentes estatales, sin autorización legal ni el consentimiento de sus habitantes, constituye una injerencia arbitraria y abusiva en el domicilio personal y familiar.

Por su parte, la Corte Europea de Derechos Humanos ha tratado el tema de la propiedad privada junto con los derechos al respeto de la vida privada y familiar y del domicilio, por lo que ha sostenido que el derecho a la intimidad se encuentra también estrechamente ligado al derecho a la propiedad cuando se trata del domicilio u hogar.

En el caso Ayder vs. Turquía, la Corte Europea estableció que la destrucción deliberada de domicilios y otras propiedades por parte de las fuerzas armadas, constituyó una interferencia especialmente grave e injustificada en la vida privada y familiar y en el uso y disfrute pacífico de sus posesiones.

Igualmente, en el caso Selçuk y Asker vs. Turquía, la Corte Europea reconoció que la deliberada destrucción por parte de las fuerzas de seguridad de la propiedad de las víctimas constituyó una violación de los derechos a la propiedad privada, así como una injerencia abusiva o arbitraria en las vidas privadas y en el domicilio de ellas.

Por otra parte, el Código de Conducta para Funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su resolución 34/169, de 17 de diciembre de 1979, hace referencia a la actuación de los servidores públicos miembros de las corporaciones policiales y señala en sus artículos 1 y 2 que: "Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley cumplirán en todo momento los deberes que les impone la ley, sirviendo a su comunidad y protegiendo a todas las personas contra actos ilegales, en consonancia con el alto grado de responsabilidad exigido por su profesión…", y "…en el desempeño de sus tareas, los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley respetarán y protegerán la dignidad humana y mantendrán y defenderán los derechos humanos de todas las personas".

En los correspondientes códigos procesales penales, federal y locales, que regulan las formalidades que deben ser observadas por los servidores públicos para la realización de un cateo, se establece el derecho de inviolabilidad del domicilio. De manera específica el artículo 61 del Código Federal de Procedimientos Penales prevé los requisitos que han de cumplirse con relación al cateo, esto es: a) que conste por escrito; b) que exprese el lugar que ha de inspeccionarse; c) que precise la materia de la inspección, y d) que se levante un acta circunstanciada en presencia de dos testigos propuestos por el ocupante del lugar cateado o, en su ausencia o negativa, por la autoridad que practique la diligencia.

De igual forma, los servidores públicos encargados de la procuración de justicia y sus auxiliares en la función persecutora de los delitos se encuentran obligados a cumplir con lo establecido en el artículo 21, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual dispone que la actuación de las instituciones policiales se regirá por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos. Esta misma obligación está contenida en los artículos 7 y 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y sus equivalentes en las entidades federativas, que prevén que todo servidor público tiene como obligación observar estos principios en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, cuyo incumplimiento da lugar al procedimiento y las sanciones que correspondan conforme a la ley.

El derecho a la inviolabilidad del domicilio, como garantía de protección contra actos de molestia de la autoridad, se encuentra consagrado en el primer párrafo del artículo 16 constitucional que establece que nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento.

Al respecto, la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha interpretado esta prerrogativa, en la tesis 2a. LXIII/2008, de rubro ***"DERECHO A LA PRIVACIDAD O INTIMIDAD. ESTA PROTEGIDO POR EL ARTICULO 16, PRIMER PARRAFO, DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS"***, como un derecho, cuya finalidad primordial es el respeto al ámbito de la vida privada personal y familiar que debe quedar excluido del conocimiento ajeno y de las intromisiones de los demás, con las limitantes que la misma Constitución establezca para las autoridades.

El concepto de domicilio a que se refiere el artículo 16 de la Constitución comprende tanto el lugar en el que una persona establece su residencia habitual, como todo aquel espacio en el que desarrolla actos y formas de vida calificado como privado. Esto es, la delimitación constitucional del domicilio gira en torno a un elemento muy claro: la intimidad o privacidad de las personas. Por tanto, este derecho se extiende a una protección que va más allá del aseguramiento del domicilio, como espacio físico en que se desenvuelve normalmente la privacidad, e implica también un derecho a la intimidad de los gobernados, que incluye las intromisiones o molestias que por cualquier medio puedan realizarse en ese ámbito reservado de la vida privada. Dicho concepto, en un sentido más amplio, también incluye la protección de cualquier local o establecimiento de naturaleza ocasional y transitoria de la persona en donde lleve a cabo actos comprendidos dentro de su esfera privada.

Por ello, para definir el alcance que debe dársele al derecho a la inviolabilidad del domicilio deben tomarse en cuenta no sólo los elementos objetivos (relacionados con las características físicas del lugar), sino, sobre todo, el elemento subjetivo (vinculado con el tipo de uso que los individuos le den al mismo): debe tratarse de un lugar donde las personas desarrollen de manera inmediata su vida íntima y su personalidad mediante el ejercicio de su libertad. Así, el domicilio constitucionalmente protegido será cualquier espacio en el cual el individuo ejerce su libertad más íntima y desarrolla su vida privada, quedando protegido no sólo el espacio físico sino la posibilidad de florecimiento de su desarrollo personal.

Al respecto, es pertinente puntualizar que el derecho a la inviolabilidad del domicilio no sólo comprende el sitio o lugar en que el individuo o las personas morales privadas tengan establecido su hogar, sino también su despacho, oficina, ya que lo mismo se señala con respecto a la residencia o despacho de cualquiera de los Poderes Federales o de los Estados, mismos que no pueden ser cateados sin que previamente la autoridad judicial emita una orden de cateo que cumpla con todos los requisitos de fundamentación y motivación previstos en los artículos 14, párrafo segundo y 16, párrafo primero y décimo primero, constitucionales.

A partir de la anterior argumentación, esta Comisión estableció este criterio en la recomendación 72/2009, en la que se asentó que la introducción en instalaciones de dependencias públicas sin orden de cateo es ilegal, toda vez que no se cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 67 del Código Federal de Procedimientos Penales, el cual establece que "para la práctica de un cateo en la residencia o despacho de cualquiera de los poderes federales o de los Estados, el tribunal recabará la autorización correspondiente."

En consecuencia, para que la autoridad o sus agentes registren las oficinas de dependencias públicas y los domicilios particulares, necesariamente deberán contar con una orden escrita de autoridad competente que funde y motive la acción legal del procedimiento, ya que de lo contrario estará fuera del debido proceso y carecerá de fundamento jurídico.

De tal manera que las autoridades policiales, ministerios públicos y fuerzas armadas en auxilio a las labores de seguridad pública, tienen la obligación de respetar en sus actuaciones los derechos fundamentales y las garantías procesales consagradas en la Constitución y en la ley penal. Todo supuesto ajeno a los previstos constitucionalmente en el que se dé una injerencia, debe considerarse una intromisión ilegal o arbitraria y, por ende, una violación al derecho a la inviolabilidad del domicilio y al derecho a la intimidad.

III. OBSERVACIONES

A partir del análisis de las quejas recibidas por esta Comisión Nacional, de las recomendaciones emitidas, de los ordenamientos jurídicos existentes en la materia, de los antecedentes referidos en el presente documento y su vinculación lógico-jurídica, se llegó a las siguientes consideraciones:

Esta Comisión Nacional ha analizado el régimen jurídico de los cateos y a la luz de la problemática que se refleja en las quejas recibidas considera importante pronunciarse respecto a los requisitos que debe satisfacer esta diligencia dentro de un marco de respeto a los derechos fundamentales. Estos requisitos son:

1) Que la orden de cateo sea emitida exclusivamente por una autoridad judicial y que cuente con la debida fundamentación y motivación.

2) Que conste por escrito y exprese su objeto y necesidad, ubicación del lugar a inspeccionar y persona o personas que han de localizarse o aprehenderse y los objetos que se buscan o han de asegurarse, a lo que deberá limitarse la diligencia.

Al inicio de la diligencia, esta orden deberá ser presentada a la persona a quien se le practicará el acto de molestia, con el propósito de que identifique plenamente a las autoridades que la practiquen, así como a la persona o personas que hayan de aprehenderse y los objetos que se buscan.

3) Que al inicio de la diligencia se designen los servidores públicos que intervendrán en la misma.

4) Que se levante acta circunstanciada en presencia de dos testigos propuestos por el ocupante del lugar o, en su ausencia o negativa, por la autoridad que practique la diligencia y, que por supuesto, no podrán ser los servidores públicos que auxiliaron al Ministerio Público.

Lo anterior significa que deben cumplirse los requisitos de formalidad y legalidad de este acto de molestia previstos en el artículo 16 constitucional, párrafos primero y décimo primero, en los que se establece que nadie podrá ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento.

Asimismo, el hecho de que la orden de cateo conste por escrito, cumple la función de brindar seguridad jurídica a los ciudadanos, pues aun cuando las injerencias en el domicilio se encuentran previstas en el marco constitucional, ello asegura que el individuo conozca el objeto de la diligencia y prevenga que no se lleve a cabo de forma arbitraria e ilegal.

Una vez asentado lo anterior, esta Comisión Nacional procede a pronunciarse respecto a ciertas deficiencias, de hecho y de derecho, detectadas en su regulación y ejecución, como son: 1) la inseguridad jurídica que puede derivar de una interpretación indebida del procedimiento de solicitud de la orden de cateo, previsto en el nuevo régimen constitucional; 2) la designación de testigos para levantar el acta circunstanciada; 3) el consentimiento de los ocupantes del lugar para que se lleve a cabo una diligencia de cateo sin contar con orden emitida por autoridad judicial; 4) la simulación de la flagrancia, y 5) el uso del detector molecular GT200.

A. Procedimiento de solicitud de la orden de cateo en el régimen constitucional derivado de la reforma constitucional de 16 de junio de 2008

Con las reformas constitucionales, publicadas en el *Diario Oficial de la Federación* el 16 de junio de 2008, se han introducido cambios al sistema de impartición de justicia penal, entre ellos, se eliminó del artículo 16 constitucional el requisito de que las solicitudes para practicar un cateo sean por escrito, en aras de la celeridad en las investigaciones del ministerio público y el riesgo de desaparición, alteración o destrucción de las evidencias buscadas.

En consonancia con la reforma constitucional, el artículo 61 del Código Federal de Procedimientos Penales fue reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2009, para establecer que cuando en la averiguación previa se estime necesaria la práctica de un cateo, la autoridad investigadora deberá solicitar la diligencia, por cualquier medio, a la autoridad judicial competente; o, si no la hubiera, a la del fuero común, dejando constancia de dicha solicitud en la que exprese su objeto y necesidad, así como la ubicación del lugar a inspeccionar, la persona o personas que han de localizarse o aprehenderse y los objetos que se buscan o han de asegurarse, a lo que únicamente debe limitarse la diligencia.

Esta reforma, llevó al Pleno del Consejo de la Judicatura Federal a emitir el Acuerdo General 75/2008, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 4 de diciembre de 2008, mediante el cual se crearon seis Juzgados Federales Penales Especializados en Cateos, Arraigos e Intervención de Comunicaciones, cuya competencia se acota al conocimiento y resolución de las providencias precautorias y técnicas de investigación de la autoridad que requieran control judicial, esto es, órdenes de cateo, de arraigo e intervención de comunicaciones.

El Acuerdo General 75/2008 prevé que el Ministerio Público de la Federación y el Centro de Investigación y Seguridad Nacional deberán presentar al juzgado en turno las solicitudes de cateo, arraigo o intervención de comunicaciones, así como las pruebas que sustenten su solicitud, a través del sistema informático. Una vez autorizada la resolución que concede o niega la solicitud, se incorpora al sistema electrónico con la finalidad de que esté disponible para el personal autorizado por la Procuraduría General de la República y por el Director General del Centro de Investigación y Seguridad Nacional, quienes podrán obtener copia electrónica inmodificable para realizar la impresión correspondiente.

Ahora bien, esta Comisión Nacional estima que dicho procedimiento debe ser elevado a rango de ley y, además, debe ser conocido por la población en general con la finalidad de que las personas puedan tener certeza respecto a la actuación de las autoridades en esta diligencia. Esto permitirá, a la par, que se socialice el derecho a la inviolabilidad del domicilio, lo cual resulta de especial importancia en virtud de que la noción de domicilio y los límites de actuación que la población y las autoridades tienen respecto al mismo, se han diluido.

Por lo anterior, con la finalidad de reforzar el derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio y de informar a la sociedad sobre los derechos que tienen y los requisitos constitucionales exigidos para la orden de cateo, se considera necesario diseñar e implementar campañas de difusión en medios de alto alcance y penetración pública en los que se informe a la población sobre los cateos, en las que se incluya por lo menos lo siguiente: 1) información acerca del derecho a la inviolabilidad del domicilio; 2) límites de este derecho; 3) autoridades que pueden ejecutar estos actos de molestia (incluyendo el supuesto de coadyuvancia en cuestiones de seguridad pública que proporcionan las fuerzas armadas); 4) bajo qué procedimiento; 5) requisitos que debe contener la orden de cateo, y 6) recursos jurídicos para denunciar las actuaciones ilegales de las autoridades en la ejecución o simulación de una orden de cateo.

Estas campañas deberán difundirse a lo largo y ancho del territorio, incluidas las zonas rurales, pues esta Comisión ha constatado que es ahí donde se realizan la mayor parte de los cateos ilegales. En los casos en que no haya señal de radio o televisión, las campañas tendrán que hacerse por otros medios disponibles; además, la autoridad deberá generar indicadores de impacto de la difusión periódicamente.

B. Requisitos para llevar a cabo la diligencia de cateo: designación de testigos y consentimiento de los ocupantes del lugar

Ahora bien, esta Comisión Nacional observa que hasta antes de 1991, el Código Federal de Procedimientos Penales no precisaba los requisitos que debían satisfacerse en los cateos. Para estar en consonancia con el artículo 16 constitucional, el Poder Legislativo Federal, mediante reforma publicada el mismo año, decidió plasmar los requisitos constitucionales y ordenó que, de no cumplirse con éstos, la diligencia carecerá de todo valor probatorio, sin que sirva de excusa el consentimiento de los ocupantes del lugar.

El artículo 61 del Código Federal de Procedimientos Penales es congruente con el artículo 16 constitucional y respetuoso de los derechos humanos a la legalidad y seguridad jurídica, en tanto que limita la discrecionalidad de los actos mencionados y fomenta una cultura de legalidad, pues de lo contrario la autoridad se vería tentada a actuar de manera irregular. De este fundamento se desprende que las pruebas obtenidas por parte de la autoridad, cuando ésta no cuenta con la orden judicial correspondiente, vulneran el derecho a la inviolabilidad del domicilio, aun cuando el cateo se haya realizado con consentimiento de los ocupantes del lugar y, por lo tanto, carecen de eficacia probatoria alguna.

Este artículo robustece el criterio jurisprudencial emitido por la Suprema Corte de Justicia en la tesis 1a./J. 22/2007, de rubro, "***CATEO. EN ACATAMIENTO A LA GARANTIA DE INVIOLABILIDAD DEL DOMICILIO, LA ORDEN EMITIDA POR LA AUTORIDAD JUDICIAL, DEBE REUNIR LOS REQUISITOS PREVISTOS EN EL ARTICULO 16 DE LA CONSTITUCION, DE LO CONTRARIO DICHA ORDEN Y LAS PRUEBAS QUE SE HAYAN OBTENIDO COMO CONSECUENCIA DIRECTA DE LA MISMA, CARECEN DE EXISTENCIA LEGAL Y EFICACIA PROBATORIA"***.

Por otra parte, al analizar el régimen jurídico de cateo previsto tanto en el artículo 482 del Código de Justicia Militar, como en las distintas legislaciones penales del orden local, esta Comisión Nacional ha advertido algunas cuestiones que no encuentran justificación alguna, lo que deviene en una transgresión a los principios de seguridad jurídica y legalidad y, por tanto, en la práctica vulnera el derecho a la inviolabilidad del domicilio por las siguientes razones:

a. Se omite precisar que la autoridad practicante de la diligencia no podrá designar como testigos a las autoridades que intervinieron directamente en su ejecución.

b. Se establece que la orden de cateo no será necesaria cuando el ocupante o encargado del lugar solicite la visita o manifieste su conformidad de que se lleve a cabo.

En efecto, respecto al primer punto, esta Comisión advierte que el artículo 16 de la Constitución Federal sujeta la validez de la diligencia de cateo a un estricto régimen de requisitos de formalidad y legalidad con el ánimo de justificar que la acción de los servidores públicos no quebrante el derecho de inviolabilidad del domicilio; en otras palabras, estos requisitos cumplen la finalidad de acotar con cierta rigidez lo que en esencia constituye un límite al derecho fundamental. Así, su regulación debe analizarse a la luz de los principios de legalidad y seguridad jurídica.

Por ello, la injerencia en un domicilio sólo puede practicarse mediando autorización judicial y mandamiento escrito debidamente fundado y motivado, donde se exprese el objeto de la diligencia, al que deberá limitarse. La fundamentación deberá señalar la competencia de las autoridades involucradas en la ejecución de la diligencia, así como las normas legales que habilitan a la autoridad administrativa para llevar a cabo la injerencia. El requisito de motivación exige dar cuenta del objeto, la finalidad, el modo de implementación y los efectos previstos en la ejecución de la diligencia, así como el conjunto de circunstancias de hecho y de derecho, cuya verificación se expresa en la emisión de la orden de cateo a domicilios para la detección y aseguramiento de personas y bienes relacionados con eventuales conductas ilícitas.

Al expresar la finalidad, la autoridad deberá exponer tanto los objetivos de la actuación como su compatibilidad con los bienes jurídicos tutelados constitucionalmente; esto a efecto de que el juez que conoce la causa pueda evaluar si las medidas adoptadas son racionalmente adecuadas para la consecución de la finalidad del acto.

En efecto, la Constitución prevé la emisión de una orden de cateo expedida por autoridad judicial porque reconoce la importancia de que un juez realice un juicio previo de proporcionalidad entre el delito que se persigue y/o la materia de la inspección y la necesidad de la medida solicitada. Es decir, los jueces no deben ser permisivos con la autoridad, sino actuar bajo el prudente arbitrio judicial y, con base en éste, tomar su determinación. Además de que el juicio de proporcionalidad es congruente con las funciones jurisdiccionales que debe cumplir todo juez, la existencia de una resolución judicial debidamente motivada otorga seguridad jurídica a las personas, quienes deberán conocer las razones de hecho y de derecho que motivaron a un juez permitir a una autoridad ministerial intervenir en su privacidad.

En ese sentido, es importante resaltar que se ha detectado que en ciertas legislaciones locales, así como en el Código de Justicia Militar, no se precisa que la autoridad que practique la diligencia deberá designar como testigos a personas diversas a las autoridades que intervinieron en su ejecución, pues, como ya se señaló, el artículo 16 constitucional señala que terminada la diligencia, la autoridad deberá levantar un acta circunstanciada en presencia de dos testigos propuestos por el ocupante del lugar cateado o, en su ausencia o negativa, lo podrá hacer la autoridad que practique la diligencia.

El nombramiento de testigos reviste dos finalidades: la primera consiste en la necesidad de que personas que presenciaron los hechos puedan aportar material probatorio al proceso, esto es, den cuenta de si la diligencia fue o no apegada a derecho y, por ende, aporten elementos para determinar si el cateo resulta válido o no, así como las pruebas derivadas de éste; la segunda, revestir de formalidad el acto.

Por ello, los testigos deberán ser terceros y no podrán ser servidores públicos que intervinieron en la diligencia; de no ser así, la primera finalidad de este requisito –que se dé cuenta si la diligencia fue apegada a derecho o no– difícilmente podría considerarse imparcial, y por tanto cumplida. Por consiguiente, la designación de los testigos por parte de la autoridad, cuando no sean designados por el ocupante, no puede recaer en los mismos servidores públicos que actuaron en la diligencia o práctica del cateo; es decir, a fin de que la injerencia sea legítima, las autoridades no podrán actuar como ejecutoras y testigos del acto que realizan.

De este modo, aun cuando la norma no advierta de manera expresa la facultad que tienen los servidores públicos para designar testigos cuando se encuentre ausente el ocupante del lugar o se niegue a designarlos, debe interpretarse conforme al artículo 16 de la Constitución, esto es, que cuando los servidores públicos deban designar a los testigos, sean civiles o de las fuerzas armadas, dicha designación no puede recaer en los servidores públicos que intervinieron en su desahogo, ya que no pueden ser considerados terceros a las partes procesales. De lo contrario, estarían transgrediendo los principios de legalidad y seguridad jurídica y, como consecuencia, todo lo actuado en la diligencia de cateo carecería de validez.

Este organismo nacional advierte que el 23 de enero de 2009, se reformó el párrafo tercero del artículo 61 del Código Federal de Procedimientos Penales, que no establecía restricción alguna al Ministerio Público para designar testigos. La reforma consistió en que explícitamente se prohibió a los servidores públicos designados por el Ministerio Público para auxiliar en la práctica de la diligencia a fungir como testigos de la misma. A partir de esta reforma, el artículo en comento respeta las garantías de legalidad y seguridad jurídica y se apega a los fines del artículo 16 constitucional. La reforma representa un primer avance hacia una regulación más justa del régimen de cateo, razón por la cual se considera que tanto la legislación militar, como la de las entidades federativas, deben ajustar su régimen jurídico de cateo al marco constitucional.

En virtud de la reforma antes señalada, queda superado el criterio jurisprudencial del Pleno de la Suprema Corte en la tesis P./J. 1/2009, de rubro: "***CATEOS. LA DESIGNACION QUE CON CARACTER DE TESTIGOS REALIZA LA AUTORIDAD EJECUTORA EN AGENTES POLICIALES QUE LO AUXILIAN EN EL DESAHOGO DE LA DILIGENCIA, ANTE LA NEGATIVA DEL OCUPANTE DEL LUGAR CATEADO, NO DA LUGAR A DECLARAR SU INVALIDEZ***", en el que se determina que la sola circunstancia de que los agentes policiales designados como testigos por la autoridad ejecutora de una orden de cateo, ante la ausencia o negativa del ocupante del lugar, hayan participado en la ejecución material de la misma, no invalida el cateo ni las pruebas que del mismo deriven, ya que no se infringe la independencia de su posición como testigos. Ello pues en la práctica el sentido del texto constitucional de exigir la presencia de dos testigos, cuya característica debe ser la imparcialidad, se vuelve ilusoria, y es una interpretación que no respeta los derechos humanos.

En tanto se realizan las reformas correspondientes, esta Comisión Nacional considera que, en el supuesto de que recaiga en los servidores públicos la designación de los testigos de la diligencia, se abstengan de designar como testigos a los servidores públicos que auxiliaron en su desahogo, con el fin de mantenerse respetuosos a los principios constitucionales.

Además, para otorgar certeza jurídica a los ciudadanos, se considera necesario que los poderes ejecutivos estatales y el Poder Ejecutivo Federal, a través de las secretarías recomendadas en la presente, impulsen la reforma al Código de Justicia Militar y a los códigos penales procesales de los estados que se encuentren en el mismo supuesto, para que se ajusten a los requisitos y formalidades establecidas en el artículo 61, párrafo tercero, del Código Federal de Procedimientos Penales y, con ello, prohíban explícitamente a la autoridad encargada de la diligencia, designar como testigos a los servidores públicos que la auxilien.

Ahora bien, esta Comisión procede a pronunciarse respecto al segundo problema previamente señalado, relativo a que ciertos códigos penales del orden local y el Código de Justicia Militar omiten el requisito de contar con la orden de cateo en los casos en que el ocupante o encargado del lugar solicite la visita o manifieste su conformidad en que se lleve a cabo.

Como ya se dijo, la obligación de formalidad y legalidad de la diligencia de cateo está prevista en el artículo 16 constitucional, párrafos primero y décimo primero, que disponen que nadie podrá ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente que debidamente funde y motive su actuación. Así, para intervenir un domicilio, la autoridad ministerial deberá solicitar a una autoridad judicial la práctica de la diligencia que, de concederse, deberá constar por escrito y expresar el lugar que ha de inspeccionarse, la persona o personas que hayan de aprehenderse y los objetos que se buscan, a los que deberá limitarse la diligencia.

Toda actuación que no cumpla con los requisitos constitucionales trastocará principios invaluables de nuestro sistema jurídico, como lo son la legalidad y la seguridad jurídica, así como el derecho a la inviolabilidad del domicilio, por lo que deberá declararse inválida. Además, como ya se ha reiterado, una orden de cateo escrita cumple la función de brindar seguridad jurídica a las personas, razón por la cual este requisito constitucional de manera alguna puede ser exceptuado, limitado o restringido por una ley secundaria, ni por un supuesto consentimiento del propietario o poseedor del domicilio cateado, que en muchos casos resulta cuestionable.

Por esta razón, la Comisión Nacional recomienda a los servidores públicos, civiles y de las fuerzas armadas que, con el fin de respetar los principios de legalidad, seguridad jurídica y el derecho a inviolabilidad del domicilio, practiquen estas diligencias con estricto apego al marco constitucional, esto es, mediando autorización judicial que conste por escrito y absteniéndose de justificar su injerencia arbitraria en el consentimiento que pudo haber otorgado el ocupante del lugar.

C. Flagrancia simulada

Esta Comisión Nacional manifiesta su preocupación por un agravio recurrente señalado en las quejas: la flagrancia simulada. Mientras que la práctica de un cateo permite a la autoridad la entrada al domicilio de los gobernados bajo unas condiciones muy concretas, la flagrancia permite la detención de un sujeto –incluso cualquier ciudadano– en el momento de la comisión del delito. Ciertamente, el artículo 16, párrafo quinto, constitucional, autoriza la detención de cualquier persona en caso de flagrancia, por lo que fija una limitación a la libertad personal e inviolabilidad domiciliaria, a la luz del criterio jurisprudencial de la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la tesis 1a./J. 21/2007, de rubro ***"INTROMISION DE LA AUTORIDAD EN UN DOMICILIO SIN ORDEN JUDICIAL. EFICACIA DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS Y DE LAS PRUEBAS OBTENIDAS, CUANDO ES MOTIVADA POR LA COMISION DE UN DELITO EN FLAGRANCIA",*** en tanto que se permite la intromisión a un domicilio motivada por la comisión de un delito en flagrancia. Esta situación implica el riesgo de que las autoridades encargadas de garantizar la seguridad pública, bajo el argumento de que existe flagrancia, irrumpan sin ninguna orden judicial en cualquier domicilio y justifiquen su actuación *a posteriori* con el hecho de haber encontrado dentro del inmueble datos u objetos que permiten presumir la comisión de un delito. De ocurrir esto, se estaría autorizando de hecho la práctica de "cateos" sin orden judicial, algo que es claramente contrario al texto del artículo 16 constitucional.

Esta Comisión Nacional ha detectado en múltiples ocasiones que las autoridades que efectúan un cateo ilegal en un lugar en que no se llevaba a cabo ninguna actividad ilícita, construyen la flagrancia para tratar de justificar legalmente sus acciones, llegando al extremo de colocar armas, drogas y otros objetos para comprometer al involucrado.

El hecho violatorio de la intromisión en domicilios particulares ha sido acreditado con las múltiples declaraciones de personas agraviadas y otros en su carácter de testigos, quienes han coincidido en señalar el mismo *modus operandi* de los servidores públicos civiles y de las fuerzas armadas a lo largo de todo el país.

Asimismo, en los partes informativos o en las denuncias de hechos, se manifiesta comúnmente que las personas son detenidas cuando se efectúan recorridos de rutina en virtud de su actitud sospechosa y/o marcado nerviosismo, o bien, que se les solicita su autorización para efectuar revisión de rutina y derivado de ello se consigue su detención en flagrante delito; sin embargo, las investigaciones realizadas por esta institución evidencian que tales detenciones se realizan de manera distinta a la que reportan las autoridades y, generalmente, derivan de una ilegal intromisión en el domicilio de los agraviados, lo que puede configurar, a su vez, una detención arbitraria.

Ahora bien, este organismo nacional ha constatado que la práctica de la flagrancia simulada tiene cuando menos tres implicaciones que vulneran los derechos fundamentales de las personas:

a. La irrupción en el domicilio por parte de la autoridad contraviene el derecho a la inviolabilidad del mismo y transgrede el artículo 16 constitucional en sus párrafos primero y décimo primero.

b. Al justificar su actuación en una supuesta flagrancia, los servidores públicos obstruyen la procuración de la justicia y violan con ello el derecho a la seguridad jurídica, ya que faltan a la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficacia en el desempeño de sus funciones y, en el caso de realizar detenciones, las llevan a cabo como una detención ilegal y arbitraria, violando los artículos 14 párrafo segundo, 16, párrafo quinto, y 21, párrafos primero y noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

c. En la mayoría de estas irrupciones, los servidores públicos ocasionan daños o sustraen objetos del inmueble de los ocupantes del lugar cateado. De ese modo, se vulnera el bien jurídico del patrimonio de las personas, dado que se apoderan de bienes muebles sin el consentimiento del propietario y deterioran o destruyen ilegalmente propiedad privada, transgrediendo los artículos 14, segundo párrafo, y 16, primer párrafo, de la Constitución General.

Este organismo nacional considera que el Estado debe iniciar investigaciones penales y administrativas que posibiliten la eventual sanción de los responsables de los hechos que socaven los derechos de las personas y para que, en cada caso, el juez determine clara y fehacientemente todas las conductas violatorias de derechos humanos en que pudo haber incurrido una autoridad.

De esta manera y para conseguir ese fin, el paso previo es tipificar estas conductas. Si bien los delitos de daños contra la propiedad ajena y robo están previstos en todos los códigos penales (federal y estatales), el cateo ilegal sin autorización judicial, no está tipificado en doce entidades federativas.[1] Esta conducta no puede permanecer impune; se debe investigar y sancionar a los responsables y para ello es necesario que se incluya como delito en dichos códigos penales estatales. En ese sentido, se recomienda a los poderes ejecutivos locales en las entidades en que no se sanciona dicha conducta, a impulsar ante sus respectivas legislaturas, su inclusión en el catálogo de delitos de sus códigos penales a la brevedad posible.

D. Uso del detector molecular GT200

Esta Comisión Nacional ha constatado que en numerosas ocasiones el personal de las fuerzas armadas utiliza el detector molecular GT200 como un medio que coadyuva a sus investigaciones y operativos en la lucha contra la delincuencia organizada. Este instrumento es un medio de detección de drogas, armas y explosivos, entre otros, que funciona con la electricidad estática creada por el cuerpo humano. La utilización de un instrumento similar de detección de bombas y explosivos, el ADE651, ha provocado pronunciamientos del Gobierno de la Gran Bretaña quien ha prohibido la exportación de este instrumento a Irak y Afganistán, con el objeto de proteger a sus soldados, dado que han sido probados como instrumentos poco eficaces.

Resulta preocupante que a partir de los resultados de este instrumento, los servidores públicos de las fuerzas armadas incursionen arbitrariamente en los domicilios de las personas sin mandamiento de autoridad judicial, justificando su actuación en la flagrancia. Es de la opinión de esta Comisión que el solo hecho de que sea utilizado, independientemente de su efectividad o no, vulnera el derecho a la inviolabilidad del domicilio.

Como ya se mencionó, el derecho a la inviolabilidad del domicilio no sólo comprende el espacio físico donde las personas desarrollan su vida privada, sino que su espectro de protección es más amplio: salvaguarda la intimidad o vida privada de los gobernados de toda intromisión o molestia que, por cualquier medio, alguna autoridad pueda llevar a cabo en ese ámbito reservado de la vida, incluidas las que puedan realizarse sin penetración directa, por aparatos mecánicos, electrónicos u análogos.

Esta situación y el avance constante de las tecnologías nos plantean el problema de si los avances técnicos pueden escapar a la Norma Constitucional que protege la inviolabilidad del domicilio o, si al penetrar una esfera de intimidad, deben sujetarse al mandato constitucional que establece la exigencia de que haya orden judicial de por medio, solicitada por la autoridad ministerial.

El derecho a la inviolabilidad del domicilio, previsto en el artículo 16 constitucional, dibuja una línea firme y clara respecto a la injerencia de éste. En el marco de respeto al sistema de derechos humanos, esto implica evaluar cada una de las actuaciones de los servidores públicos para saber si respetan las previsiones constitucionales mínimas.

En ese sentido, esta Comisión observa que la violación a este derecho puede ocurrir no sólo en los casos en que un servidor público allana –se introduce- físicamente en un domicilio sin mediar orden de cateo, sino que puede considerarse también una violación la sola utilización de medios electrónicos o métodos de vigilancia que invaden la esfera privada, incluido el domicilio de las personas.

Por esa razón, al ser el GT200 un instrumento que se utiliza para explorar los detalles, los objetos dentro de los domicilios de las personas que de otra forma no hubieran podido conocerse, incide en la intimidad de las personas, tutelada por la inviolabilidad del domicilio y, por tanto, requiere la existencia de una orden de cateo para utilizarse legítimamente. Esto implica que aunque no exista en nuestros ordenamientos secundarios una disposición específica que indique la obligatoriedad de una orden con todos los requisitos contenidos en el artículo 16 constitucional para utilizar estos métodos de vigilancia y medios de investigación, la misma debe solicitarse.

Por estas razones, las intromisiones en domicilios a partir de los resultados del GT200, así como la incautación de bienes y detención de personas que se realicen con base en esa actuación, deben considerarse injerencias ilegales y no pueden justificar la flagrancia, situación que deben atender tanto las autoridades ministeriales como los jueces. Por ello, se recomienda a las autoridades de las fuerzas armadas evitar el uso de este instrumento y similares y a las ministeriales solicitar una orden de cateo, previamente a su utilización.

---

[1] Las entidades federativas que no tipifican esta conducta en sus códigos penales son: Chihuahua, Baja California, Oaxaca, Veracruz, Guanajuato, Coahuila, Quintana Roo, Nayarit, Hidalgo, Zacatecas, Colima y Tlaxcala; ni en la modalidad de allanamiento de morada, abuso de autoridad, ni delito contra la administración de justicia.

Por todos los argumentos expuestos, respetuosamente se formulan a ustedes, señoras y señores Secretario de Gobernación, General Secretario de la Defensa Nacional y Almirante Secretario de la Marina, Secretario de Seguridad Pública Federal, Procuradora General de la República, Procurador General de Justicia Militar, gobernadores y Jefe de Gobierno del Distrito Federal, secretarios de seguridad pública y procuradores generales de justicia de las entidades federativas, las siguientes:

IV. RECOMENDACIONES GENERALES

PRIMERA. Giren instrucciones expresas a los elementos de las corporaciones policiales e integrantes de las fuerzas armadas, a efecto de que en forma inmediata eliminen la práctica de cateos o intromisiones domiciliarias contrarias a lo establecido en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sujetando todo acto de intromisión a un domicilio a los requisitos exigidos en dicho precepto.

SEGUNDA. Giren instrucciones expresas a los agentes del Ministerio Público a fin de que en los casos en que les sean puestas a su disposición personas que hayan sido detenidas en el interior de sus domicilios sin que se hayan agotado las formalidades para efectuar un cateo por parte de los elementos policiales e integrantes de las fuerzas armadas, den vista de dichas irregularidades administrativas a los órganos de control internos competentes y, cuando así lo amerite, inicien la averiguación previa respectiva.

TERCERA. Impulsen la adición al Código Federal de Procedimientos Penales y a los códigos penales estatales, de las disposiciones que prevén el procedimiento de solicitud, expedición y ejecución de orden de cateo, señaladas en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, además, impulsen las reformas o adiciones necesarias a fin de que el documento en que obre la orden de cateo cuente con elementos suficientes para otorgar certeza jurídica a los gobernados; las modificaciones necesarias que regulen la obligación de solicitud de órdenes de cateo, en los casos en que se utilicen medios tecnológicos de cualquier naturaleza que invadan la privacidad de los domicilios.

CUARTO. Diseñen y emitan campañas de difusión e información en medios de alto alcance con la finalidad de reforzar el derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio y de informar a la sociedad sobre los derechos que tiene y los requisitos constitucionales exigidos para la orden de cateo, así como de exponer a la población la importancia de coadyuvar con la justicia, haciendo especial énfasis en el derecho que tienen a declarar como testigos en un proceso.

QUINTO. Impulsen reformas ante sus respectivas legislaturas a fin de que se tipifiquen como delito las conductas de allanamiento y las de ordenar o practicar cateos ilícitos.

SEXTO. Impulsen ante sus respectivas legislaturas las reformas necesarias para que sus códigos de procedimientos penales expliciten el requisito de que medie un mandamiento escrito, expedido por una autoridad judicial, para realizar diligencias de cateo en dependencias o entidades públicas.

SEPTIMO. Se enfatice el derecho a la inviolabilidad del domicilio y a los requisitos constitucionales para realizar un cateo en los cursos de capacitación, actualización, exámenes de oposición, evaluaciones periódicas, así como concursos de selección para los servidores públicos de las áreas de procuración de justicia, seguridad pública o castrense que participen en funciones de policía, con la finalidad de que los mismos se realicen con pleno respeto a lo ordenado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tratados internacionales y leyes internas.

La presente recomendación es de carácter general, de acuerdo con lo señalado por los artículos 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, fracción VIII, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como 140 de su Reglamento Interno, y fue aprobada por el Consejo Consultivo de este organismo nacional, en su sesión número 281 de fecha 12 de julio de 2011, tiene carácter de pública y se emite con el propósito fundamental de que se promuevan cambios y modificaciones de disposiciones formativas y prácticas administrativas que constituyan o propicien violaciones a los derechos humanos, para que las autoridades competentes, dentro de sus atribuciones, subsanen las irregularidades de que se trate.

Con el mismo fundamento jurídico, informo a ustedes que las recomendaciones generales no requieren de aceptación por parte de las instancias destinadas; sin embargo, se les solicita que, en su caso, las pruebas correspondientes de su cumplimiento se envíen a esta Comisión Nacional dentro de un término de 30 días hábiles siguientes a la fecha de emisión de la presente.

México, D.F., a 5 de agosto de 2011.- El Presidente, **Raúl Plascencia Villanueva**.- Rúbrica.

(R.- 330510)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León
EMPLAZAMIENTO
EDICTO

CENTRAL DE FIANZAS, SOCIEDAD ANONIMA.

En cumplimiento a lo ordenado en auto de diez de junio de dos mil once, dictado dentro del juicio de amparo 170/2011/2Y, promovido por FRANCISCO ALEJANDRO RIVERA TOVAR, contra actos del Juez Sexto de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado de Nuevo León y otras autoridades, se ordena emplazarle por EDICTOS, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación como en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, para que se presente a este Juzgado de Distrito, dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de este edicto, haciéndole saber que queda a su disposición, en la Secretaría del Juzgado, copia de la demanda de garantías, del auto de admisión, y del proveído de diez de junio de dos mil once. En la inteligencia de que, la audiencia constitucional, tendrá verificativo a las diez horas con cincuenta minutos del día siete de julio de dos mil once, y que en el caso de no comparecer ante este tribunal en el plazo señalado y no precisar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, las subsecuentes se le harán por lista de acuerdos que se fija en los estrados de este Juzgado de Distrito.

Monterrey, N.L., a 14 de junio de 2011.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en
Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León
Lic. Zorayda Dávila Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 328704)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Sexagésimo Primero de lo Civil
Sría. "B"
Exp. 502/03
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES.

En cumplimiento a lo ordenado en proveídos de fechas veinticinco de febrero, veintiuno y veintisiete de junio, todos del año en curso, dictado en los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por BANCO INTERNACIONAL, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BITAL HOY SU CESIONARIA JUAN LAZCANO MONTER, en contra de JOSE DAVID SANCIPRIAN PLATA: La C. Juez Sexagésimo Primero de lo Civil en el Distrito Federal, señaló las DIEZ HORAS DEL DIA TREINTA DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO, para la audiencia de REMATE EN PRIMERA ALMONEDA del bien inmueble ubicado en PASEO DE LOS TAMARINDOS NUMERO 141, INTERIOR: DEPARTAMENTO 103, MANZANA 15, LOTE 33, COLONIA BOSQUES DE LAS LOMAS, SECCION XVIII, CUAJIMALPA, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE 129.2800 METROS CUADRADOS, sirviendo de base para el remate la cantidad de $2'709,000.00 (DOS MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), valor del avalúo actualizado y rendido por el PERITO DE LA PARTE ACTORA, y es postura legal el que cubra las dos terceras partes de dicho avalúo, y para intervenir en el remate los licitadores, deberán exhibir el diez por ciento del valor del bien inmueble mediante certificado de depósito expedido por Nacional Financiera hoy BANSEFI; sin cuyo requisito no será admitido

Para su publicación por tres veces dentro de nueve días.

México, D.F., a 29 de junio de 2011.
La C. Secretaria de Acuerdos "B"
Lic. Celia Hernández Patiño
Rúbrica.

(R.- 329609)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Quinto Civil
Toluca
Primera Secretaría
Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, México

EDICTO

En el expediente marcado con el número 643/2009, relativo al juicio de EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por ERNESTO SANCHEZ CASTELLO, EN SU CARACTER DE ENDOSATARIO EN PROCURACION DE ARAON JORGE FLORES DOMINGUEZ, en contra de MARIA DE JESUS HERNANDEZ MARTINEZ, por auto de fecha seis de julio de dos mil once, se señalaron las DIEZ HORAS DEL DIA VEINTIDOS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL ONCE, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, en el presente asunto, respecto del bien inmueble embargado en autos en publica almoneda, ubicada en REPUBLICA DEL SALVADOR, NUMERO 303, COLONIA LAS AMERICAS, SECTOR 15, EN TOLUCA, MEXICO, CON LOS SIGUIENTES DATOS; CASA HABITACION Y BODEGA AL NORTE: 33.07 METROS CON LOTE 82 y 83: AL SUR: 33.07 METROS CON LOTE 113; AL ORIENTE 13.89 METROS CON LOTE 103; AL PONIENTE 13.89 CON CALLE REPUBLICA DEL SALVADOR, CON AREA TOTAL DEL TERRENO DE 450.34 METROS CUADRADOS Y SUPERFICIE DE CONSTRUCCION DE 309.00 METROS CUADRADOS; DE LOS CUALES 144 METROS CORRESPONDEN A LA CASA HABITACION Y 165 METROS A LA BODEGA, sirviendo de base para el remate la cantidad de $1,718,000.00 (UN MILLON SETECIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL.), mismo que le fue fijado por los peritos de las partes, y que servirá de base para la formulación de posturas, siendo postura legal las dos terceras partes del precio fijado; por consiguiente anúnciese su venta a través de la publicación de edictos en el Diario Oficial de la Federación, en la tabla de avisos de este juzgado, a efecto de convocar postores, edictos que deberán ser publicados POR TRES VECES, DENTRO DE NUEVE DIAS. Dado en la Ciudad de Toluca, México, a ocho de julio del año dos mil once- DOY FE.

Fecha del acuerdo que ordena la publicación: seis de julio del año dos mil once

Primer Secretario
Lic. Alma Delia García Benítez
Rúbrica.

(R.- 328889)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Octavo de lo Civil

EDICTO DE REMATE

SE CONVOCAN POSTORES.

En cumplimiento a lo ordenado por autos dictados de fechas primero de diciembre de dos mil diez, veintinueve de abril, seis de mayo y auto dictado en audiencia de fecha veintidós de junio del año dos mil once, dictado en los autos del juicio EJECUTIVO, promovido por ANTONIO MARBEZ NAMNUM, en contra de FRASCATI, S.A. DE C.V. Y GUSTAVO A. JUAREZ SUAREZ, con número de expediente 657/2006, la C. Juez Octavo de lo Civil por Ministerio de Ley del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ordeno sacar a remate en SEGUNDA ALMONEDA, el inmueble materia de este procedimiento ubicado en AVENIDA SAN JERONIMO NUMERO 263, INTERIOR: RESTAURANT BAR "C", EN TIZAPAN DE SAN ANGEL, DELEGACION ALVARO OBREGON, C.P. 01090 MEXICO, DISTRITO FEDERAL, con los las medidas y colindancias señaladas en el avalúo, siendo postura legal, y sirviendo como precio base para el remate la cantidad de $15'104,800,00 (QUINCE MILLONES CIENTO CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N), señalándose para que tenga verificativo la audiencia de remate en SEGUNDA ALMONEDA LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DIECIOCHO DE AGOSTO DE DOS MIL ONCE misma que se llevará a cabo en el local de este juzgado Octavo de lo Civil sito en Avenida Niños Heroes número 132, 4o. Piso Torre sur, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtemoc, en México, Distrito Federal.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, DENTRO DE NUEVE DIAS DIAS PUBLICANDOSE EN LOS TABLEROS DE AVISO DE ESTE JUZGADO, Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

La Secretaria de Acuerdos "A"
Lic. Yolanda Zequeira Torres
Rúbrica.

(R.- 329020)

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

"RAUL LOPEZ, L. SEGURIDAD PRIVADA GRUPO LOMO, LEONEL ENRIQUE CABELLO RAMOS Y FERNANDO LOPEZ".

"CUMPLIMIENTO AUTO DIEZ DE JUNIO DE DOS MIL ONCE, DICTADO POR JUEZ CUARTO DISTRITO ESTADO GUERRERO, JUICIO AMPARO 1213/2010, PROMOVIDO MARCELINO GOÑI CISNEROS, CONTRA ACTOS DEL PRESIDENTE DE LA SEGUNDA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD Y OTRAS AUTORIDADES, SE HACE CONOCIMIENTO RESULTA CARACTER TERCERO PERJUDICADA, TERMINOS ARTICULO 5°, FRACCION III, INCISO A) LEY DE AMPARO Y 315 CODIGO FEDERAL PROCEDIMIENTOS CIVILES APLICADO SUPLETORIAMENTE, SE LE MANDO EMPLAZAR POR EDICTO A JUICIO, PARA QUE SI A SUS INTERESES CONVINIERE SE APERSONE, DEBIENDOSE PRESENTAR ANTE ESTE JUZGADO FEDERAL, UBICADO BOULEVARD DE LAS NACIONES 640, GRANJA 39, FRACCION "A", FRACCIONAMIENTO GRANJAS DEL MARQUES, CODIGO POSTAL 39890, ACAPULCO, GUERRERO, DEDUCIR DERECHOS DENTRO DE TERMINO TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR SIGUIENTE A ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO; APERCIBIDA DE NO COMPARECER LAPSO INDICADO, ULTERIORES NOTIFICACIONES AUN CARACTER PERSONAL SURTIRAN EFECTOS POR LISTA SE PUBLIQUE ESTRADOS ESTE ORGANO CONTROL CONSTITUCIONAL. EN INTELIGENCIA QUE ESTE JUZGADO HA SEÑALADO DIEZ HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DIECISIETE DE JUNIO DE DOS MIL ONCE, PARA CELEBRACION AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. QUEDA DISPOSICION EN SECRETARIA JUZGADO COPIA DEMANDA AMPARO".

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE ACAPULCO, GUERRERO, DIEZ DE JUNIO DE DOS MIL ONCE. DOY FE.

El Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Guerrero
Lic. Fernando Rodríguez Escárcega
Rúbrica.

(R.- 329445)

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

A: JOSE EDUARDO FLORES LIRA
EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE.

En los autos del juicio de amparo número 317/2011-IV-P, promovido por Marco Antonio López Juárez, contra actos del Juez Primero Penal de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado, consistente en el auto de formal prisión emitido dentro de a causa penal 324/2010-3; por acuerdo de treinta de junio del año en curso, se ordenó emplazar al tercero perjudicado José Eduardo Flores Lira, por edictos para que comparezca dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de estos edictos a este Juzgado de Distrito ubicado en Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, si a sus intereses legales conviene, a efecto de entregarle copia de la demanda de amparo, así como del auto de admisión de la misma.

Por otra parte, se le apercibe que en caso de no hacerlo así y no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, se le tendrá debidamente emplazado, se seguirá el juicio y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista de estrados que se fijan en este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República Mexicana (Excélsior, Universal, Reforma), ambos de la capital de la Republica.

Cuernavaca, Mor., a 30 de junio de 2011.
El Juez Segundo de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. José Leovigildo Martínez Hidalgo
Rúbrica.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Francisco René Marmolejo Vázquez
Rúbrica.

(R.- 329451)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición Juez Especializada en Asuntos Financieros:

Auto Veintiuno de Junio del Dos Mil Once, decreta primera y publica almoneda de remate respecto del inmueble embargado en autos, identificado como: CASA MARCADA CON EL NUMERO TREINTA Y OCHO CALLE PASEO SIERRA COLORADA, DEL FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL LOMAS DE ANGELOPOLIS TRESCIENTOS TREINTA Y TRES, UBICADO EN EL CIRCUITO LOMAS DE ANGELOPOLIS NUMERO TREINTA Y TRES, PERIFERICO ECOLOGICO NUMERO DIECISIETE MIL DOS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES CHOLULA, ESTADO DE PUEBLA, TANTO EN SU PARTE RAIZ COMO CONSTRUCCIONES EXISTENTES, siendo postura legal la cantidad de: DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS, TREINTA Y TRES CENTAVOS, MONEDA NACIONAL, que corresponde a las dos terceras partes del precio del avaluó convocándose postores mediante la publicación de tres edictos dentro del término de nueve días, quienes deben exhibir posturas y pujas hasta antes de las DOCE HORAS DEL DIA VEINTISEIS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL ONCE, fecha en que tendrá verificativo la audiencia de remate. Se previene parte demandada que puede liberar su bien, pagando íntegramente el monto de su responsabilidades. Juicio Ejecutivo Mercantil: promueve HSBC MEXICO S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC a través de su apoderado: VICTOR FLORES GARCIA en contra de ALONSO DOSSETTI ALTIERI.

Expediente: 04/2008.

Para su publicación por tres veces en el Diario Oficial de la Federación, tabla de avisos del Juzgado Especializado en Asuntos Financieros de Puebla, Puebla, y tabla de avisos del Juzgado en turno de Cholula Puebla.

Ciudad Judicial, Pue., a 27 de junio de 2011.
Diligenciario
Lic. Raúl Bonilla Márquez
Rúbrica.

(R.- 329509)

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

Emplazamiento a los terceros perjudicados

ANTONIO MARELOS, ENRIQUE GONZALEZ YERANDI y MIGUEL ANGEL RUIZ RANGEL.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 625/2011-IV, PROMOVIDO POR EVERARDO CRUZ POTILLO, SE DICTO EL SIGUIENTE ACUERDO:

En los autos del juicio de amparo 625/2011-IV, promovido por EVERARDO CRUZ PORTILLO, consistente en el “en la resolución incidental del juicio laboral 405/2006, promovido por Everardo Cruz Portillo...”, se les ha señalado a ustedes como terceros perjudicados y como a la fecha se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de cuatro de julio de este año, se ha ordenado emplazarlos al presente juicio por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional a elección de la parte quejosa, ambos de la capital de la República, haciéndoles saber que deben presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, lo cual podrán hacerlo por sí o por conducto de apoderado que pueda representarlo; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le correrán por lista que se fije en los estrados de éste Juzgado de Distrito; de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, por disposición del artículo 2º de la anterior legislación.

LO QUE COMUNICO A USTED PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES CONDUCENTES.

Atentamente
México, D.F., a 8 de julio de 2011.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. Sergio Tizoc López Luna
Rúbrica.

(R.- 329652)

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

Blanca Esmeralda Mosqueda Nogueda
En el lugar donde se encuentre.

En los autos del juicio de amparo 242/2011-II, promovido por Marisol Mondragón Ugalde, contra actos del Juez Tercero Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial en el Estado de moreLos, Actuario adscrito a dicho Juzgado y Director General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos, actos consistentes en la orden de decretar embargo en el juicio ejecutivo mercantil identificado con el expediente 238/2010-3, radicado en el Juzgado Tercero de lo Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado de Morelos, así como la falta de emplazamiento a dichos juicios, la cancelación del antecedente de propiedad respecto del bien inmueble ubicado en lote de terreno 64, de la manzana uno de la tercera sección arábiga de lomas de tétela del Fraccionamiento Rancho Tétela de Cuernavaca, Morelos y, la inscripción del embargo ordenado sobre dicho inmueble; se emplaza a usted y se hace saber que deberá comparecer ante este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en la edificio "B", tercer nivel, Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, en esta ciudad de Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, dentro del termino de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, a efecto de hacerle entrega de copia simple de la demanda de garantías y auto admisorio, y se le apercibe que en caso de no hacerlo así, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones que sean de carácter personal, se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado.

Cuernavaca, Mor., a 14 de julio de 2011.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Enrique Rueda Quesada
Rúbrica.

(R.- 329843)

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

Blanca Esmeralda Mosqueda Nogueda
En el lugar donde se encuentre.

En los autos del juicio de amparo 500/2011-II, promovido por Marisol Mondragón Ugalde, contra actos del Juez Tercero Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial en el Estado de Morelos, Actuario adscrito a dicho Juzgado y Director General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos, actos consistentes en la orden de decretar embargo en el juicio ejecutivo mercantil identificado con el expediente 215/2010-2, radicado en el Juzgado Tercero de lo Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado de Morelos, así como la falta de emplazamiento a dichos juicios, la cancelación del antecedente de propiedad respecto del bien inmueble ubicado en lote de terreno 64, de la manzana uno de la tercera sección arábiga de Lomas de Tétela del Fraccionamiento Rancho Tétela de Cuernavaca, Morelos y, la inscripción del embargo ordenado sobre dicho inmueble; se emplaza a usted y se hace saber que deberá comparecer ante este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en la edificio "B", tercer nivel, Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, en esta ciudad de Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, dentro del termino de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, a efecto de hacerle entrega de copia simple de la demanda de garantías y auto admisorio, y se le apercibe que en caso de no hacerlo así, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones que sean de carácter personal, se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado.

Cuernavaca, Mor., a 14 de julio de 2011.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Enrique Rueda Quesada
Rúbrica.

(R.- 329845)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Quinto de lo Civil
Secretaría B
Expediente 230/2005
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES.

En cumplimiento a lo ordenado mediante proveído contenido en la diligencia de fecha seis de julio del año dos mil once, celebrado en el segundo tomo del expediente 230/2005 relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por SERVIN MONTES DE OCA RAFAEL en contra de RICARDO VARGAS CRUZ Y GUADALUPE JIMENEZ PIEDRAS, la C. Juez Quinto de lo Civil del Distrito Federal, señalo LAS TRECE HORAS DEL DIA VEINTICINCO DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la audiencia de Remate en Segunda Almoneda en la que se saque a subasta el inmueble objeto de remate ubicado en la Calle Cerrada de los Duraznos número 11, Lote 64, Manzana 3, Colonia San Isidro Tulyehualco, Delegación Xochimilco de esta Ciudad de México Distrito Federal, C.P. 16739, en tal virtud, publíquense edictos, por dos veces, de cinco en cinco días, en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos o puerta de este juzgado y para dicha segunda almoneda se tendrá como precio el primitivo, es decir el que se hace mención en el auto de trece de agosto del año dos mil siete, o sea la cantidad de $1'814,000.00, (UN MILLON OCHOCIENTOS CATORCE MIL PESOS 00/100 M.N) con deducción de un diez por ciento de dicha suma, tal y como lo establecen los artículos 475 y 476 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente al Código de Comercio, por lo que a final de cuentas la cantidad resultante para la segunda almoneda es la de $1'632,600.00, (UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N), que es la postura legal que se toma para el remate.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES, DE CINCO EN CINCO DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS O PUERTAS DEL JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL.

México, D.F., a 6 de julio de 2011.
El C. Secretario de Acuerdos “B”
Lic. Crispín Juárez Martínez
Rúbrica.

(R.- 329935)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
EDICTO

Emplazamiento a juicio a los terceros perjudicados INDUSTRIAL GANADERA SANTA JULIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, LOGISTICA MERCANTIL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE y PRODUCTOS HIGIENICOS SOLAR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Amparo 470/2010, promovido por PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, contra actos del JUEZ QUINTO DE LO MERCANTIL DE ESTA CIUDAD y otra, que consiste en falta de emplazamiento y todo lo actuado en el expediente 4260/2009, relativo al juicio de quiebra y suspensión de pagos promovido por ACEITERA LA JUNTA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE y todo lo actuado en el toca 251/1010. Por acuerdo de 15 de julio de 2011, se ordenó emplazar a juicio a INDUSTRIAL GANADERA SANTA JULIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, LOGISTICA MERCANTIL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y PRODUCTOS HIGIENICOS SOLAR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, mediante edictos. Se señalaron las 11:20 del 23 de agosto de 2011, para la audiencia constitucional; quedan copias de ley a su disposición en este juzgado. Hágaseles saber que deberán presentarse (si así es su voluntad) a deducir sus derechos ante este juzgado, dentro de 30 días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercíbaseles que si, pasado este término, no comparecen por conducto de representante, ulteriores notificaciones serán practicadas por lista (acorde a la fracción II, del artículo 30, de la Ley de Amparo).

Para su publicación por 3 veces, de 7 en 7 días, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, se expide en Guadalajara, Jalisco, a 28 de julio de 2011.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado
Lic. Mabel Cortez Navarrete
Rúbrica.

(R.- 330085)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Trigésimo Segundo de lo Civil

EDICTO

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por HIPOTECARIA SU CASITA, S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE ENTIDAD NO REGULADA, en contra de ERIKA RODRIGUEZ NAVA, expediente número 128/2009, se han señalado las TRECE HORAS DEL DIA PRIMERO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, PARA QUE TENGA LUGAR LA AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, respecto del bien embargado consistente en el Departamento 1803 construido sobre el Lote 1-3, de la Manzana V, del conjunto urbano de tipo mixto denominado Bosques Real, Primera Etapa Condominio, Régimen de Propiedad en Condominio Sayabes I, Municipio de Huixquilucan, Estado de México; cuyas medidas, colindancias y características obran en autos; sirviendo de base para el remate la cantidad de $2,067,000.00 (DOS MILLONES SESENTA Y SIETE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), precio de avalúo y es postura legal aquella que cubra las dos terceras partes de esa cantidad, debiendo los posibles postores observar para sus posturas lo previsto por el artículo 481 del Código Federal de Procedimientos Civiles, Supletorio al de Comercio.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, DENTRO DE NUEVE DIAS DEBIENDO MEDIAR EL PRIMERO EN EL PRIMER DIA DE LOS NUEVE, EL TERCERO EN EL NOVENO DIA Y EL SEGUNDO EN CUALQUIER DIA ES DECIR, DEL SEGUNDO AL OCTAVO DIA: EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

SE CONVOCAN POSTORES

México, D.F., a 21 de junio de 2011.
La C. Secretaria de Acuerdos “B”.
Lic. Guadalupe Cecilia Flores Herrera
Rúbrica.

(R.- 330252)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
Tijuana, B.C.
Sección Administrativa

EMPLAZAMIENTO A INMOBILIARIA LOMAS DE CHAPULTEPEC CALIFORNIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, AL MARGEN SELLO ESCUDO NACIONAL, DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO, PARA SU RESPECTIVA PUBLICACION CONFORME A LO QUE SE PRECISA, TRANSCRIBO A USTED EL PRESENTE

EDICTO

En los autos del juicio de garantías número 237/2011, promovido por Sonia Medina Lezama, contra actos del Juez Octavo de lo Civil, en la ciudad de Tijuana, Baja California y otra autoridad, por actos consistentes en la cancelación de registro de embargo trabado en los lotes de terreno ubicados en lote número 9, de la manzana 29, lote número 11, de la manzana30, lote número 6, de la manzana 33, lotes número 1,8,12,18,22 y 45 de la manzana 34, lote número 9 (hoy 9-A y 9-B) de la manzana 37, lotes número 4, 15,21,25,28,29 de la manzana 38, lotes número 6,7,9,27,28,29 y 30 de la manzana 39 y lotes 5,7,8,9,15,16,21 de la manzana 40, todos del fraccionamiento Chapultepec California, sección Lomas, de esta ciudad, llevado acabo por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, de esta ciudad de Tijuana, Baja California; los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico “El Mexicano” de esta ciudad, el Diario Oficial de la Federación, así como en el Periódico “Reforma”, de la ciudad de México, Distrito Federal, para el efecto de que comparezca ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Baja California, si así conviene a sus intereses en el término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación, quedando en la Secretaría, la copia simple de la demanda de garantías para su traslado.

Atentamente
Tijuana, B.C., a 27 de junio de 2011.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado
Lic. Lidia Medrano Meza
Rúbrica.

(R.- 330313)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado Primero Menor Civil
Secretaría
Salamanca, Guanajuato
EDICTO

Por este publíquese por 3 tres veces dentro de nueve días en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE TRIBUNAL, el REMATE EN PRIMERA ALMONEDA del siguiente bien inmueble: CONSISTENTE EN UN LOTE DE TERRENO EN CALLE SAN BERNARDO NUMERO 324 COLONIA RINCONADA EL BELEM, EN LOTE 42 MANZANA 8 CON SUPERFICIE DE 90M2 CUENTA PREDIAL P-002784-001, QUE MIDE Y LINDA AL NORTE 6M (SEIS METROS LINEALES), CON LOTE 14 (CATORCE), AL SUR 6M (SEIS METROS LINEALES) CON LA CALLE SAN BERNARDO, AL ORIENTE 15M (QUINCE METROS LINEALES), CON LOTE 41 (CUARENTA Y UNO) Y AL PONIENTE 15M (QUINCE METROS LINEALES), CON LOTE 43 (CUARENTA Y TRES). PROPIEDAD DE OMAR FERNANDO PEREZ DIOSDADO, CON FOLIO REAL R27*44174 DEL INMUEBLE EMBARGADO EN EL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL EXPEDIENTE NUMERO M1977/2010 PROMOVIDO POR EL LICENCIADO HECTOR HUGO RODRIGUEZ PRIETO EN CONTRA DE OMAR FERNANDO PEREZ DIOSDADO, SOBRE EL PAGO DE PESOS, misma que tendrá verificativo a LAS 10:00 DIEZ HORAS, AL VIGESIMO DIA HABIL SIGUIENTE A LA ULTIMA PUBLICACION DEL EDICTO, en el despacho de éste Juzgado Primero Menor Civil Salamanca, Guanajuato, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de $100,440.00 (CIEN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), que es el valor pericial.

Citándose acreedores y convocándose postores.

La Secretaria de Acuerdos
Lic. Alejandra Mendoza Cervantes
Rúbrica.

(R.- 330503)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el D.F.
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo 322/2011-II, promovido por Guillermo Escalante Nuño, en su carácter de apoderado legal del INSTITUTO PATRIA BOSQUES DE ARAGON, ASOCIACION CIVIL, cuyo acto reclamado deriva del juicio ordinario civil, expediente 830/2010, radicado ante el Juzgado Decimoprimero de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; y como no se conoce el domicilio cierto y actual del tercero perjudicado Manuel Aguilar Huazo, se ha ordenado emplazarlo a juicio por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Periódicos de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por lo tanto, queda a disposición del tercero perjudicado antes mencionados, en la Secretaría de este juzgado, copias simples de la demanda; asimismo se les hace saber que cuenta con el plazo de treinta días que se computarán a partir del día hábil siguiente a la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este juzgado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este juzgado. Se reserva por el momento señalar fecha para la audiencia constitucional, hasta en tanto transcurra el plazo de treinta días contados a partir de la última publicación, conforme a lo previsto en el precepto legal invocado.

Atentamente
México, D.F., a 4 de agosto de 2011.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito
en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Gabriel Alonso Pineda Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 330523)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Villahermosa, Tabasco

EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado 2do de Distrito Villahermosa, Tabasco: A Marcelino Pérez Hernández. En el juicio de amparo 558/2011-I, promovido por Irán López Báez, se ordenó emplazar por edictos al tercero perjudicado Marcelino Pérez Hernández, para que si a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le correspondan en el juicio de garantías citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado el auto de formal prisión de dos de marzo de dos mil once, en la causa penal 37/2011, por los delitos de extorsión agravada y asociación delictuosa agravada; se señalaron como autoridades responsables al Juez Tercero Penal de Primera Instancia de Centro, Tabasco, Director del Centro, de Readaptación Social del Estado de Tabasco y Director de Prevención y Readaptación del Estado, y como preceptos constitucionales violados los artículos 1°, 19 y 20. Se hace del conocimiento del tercero perjudicado que la audiencia constitucional se fijó para las doce horas con cincuenta y cinco minutos del veintinueve de junio de dos mil once, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Queda a su disposición copia de la demanda.

La Secretaria
Lic. Carolina Denysee Villagrán Salinas
Rúbrica.

(R.- 329442)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla

EDICTO

DISPOSICION JUEZ ESPECIALIZADA EN ASUNTOS FINANCIEROS ESTA CIUDAD, expediente 503/09 Ejecutivo Mercantil, promueve MARGARITA LEON SANTIAGO por su representación, contra EDUARDO CID CID; autos veintisiete mayo, quince junio, cuatro de julio todos dos mil once, convóquense postores, REMATE PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA, bien inmueble propiedad de EDUARDO CID CID: casa habitación sin numero, calle San Manuel, Colonia San Baltazar, Junta Auxiliar San Nicolás Tetitzintla, Tehuacan, Puebla, siendo postura legal cubran dos terceras partes precio avalúo, corresponde cantidad $290,667.24 M.N. Publíquese tres veces termino nueve días, posturas presentarse en audiencia de remate ONCE HORAS DEL DIA CINCO SEPTIEMBRE DOS MIL ONCE. Hágase saber demandados libera su inmueble pagando íntegramente monto adeudado.

PUBLICACIONES DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO Y EN LOS ESTRADOS DEL JUZGADO DE TEHUACAN, PUEBLA.

Puebla, Pue., a 7 de julio de 2011.
La C. Diligenciaria
Lic. María Soledad Guadalupe Basilio Gómez
Rúbrica.

(R.- 330591)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
Sección de Licitaciones	Ext. 35084
Producción:	Exts. 35094 y 35100
Suscripciones y quejas:	Exts. 35181 y 35009
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06500 México, D.F.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

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

Emplazamiento a los terceros sucesión a bienes de Alejandro Orozco Gastélum y sucesión a bienes de José Merced Brizuela Herrera, por conducto de sus albaceas Minerva María Orozco Roiz y Vicente Brizuela González, respectivamente, y Luis Eduardo Romero Mayorquín, al margen un sello del Escudo Nacional, que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Noveno de Distrito en el Estado, Tijuana, Baja California.

Amparo 309/2010-II, promovido por SUCESION A BIENES DE JESUS REYNOSO GONZALEZ, por conducto de su albacea Ruth Carmina Casillas Gutiérrez, contra el Juez Segundo Civil, de esta ciudad y de otras, señalando como terceros a la sucesión a bienes de Alejandro Orozco Gastélum y sucesión a bienes de José Merced Brizuela Herrera, por conducto de sus albaceas Minerva María Orozco Roiz y Vicente Brizuela González, respectivamente, y Luis Eduardo Romero Mayorquín, reclamando:

Del Juez Segundo Civil, no haber sido legalmente emplazada al juicio ordinario civil 529/199, promovido por Luis Eduardo Romero Mayorquín contra Alejandro Orozco Gastélum, ni al juicio sumario civil 496/2002, promovido por José Merced Brizuela Herrera contra Luis Eduardo Romero Mayorquín, así como los efectos y consecuencias que resultan del cumplimiento o ejecución de las resoluciones emitidas en dichos expedientes.

Del Actuario adscrito al Juzgado Segundo Civil, el ilegal emplazamiento realizado en los juicios aludidos.

Del Registrador Público de la Propiedad y de Comercio, la ilegal ejecución al mandamiento ordenado por el Juez Segundo Civil, emitida en el expediente 529/1999, relativa a la inscripción de la prescripción positiva a favor de José Merced Brizuela Herrera de la propiedad del lote 24, fracción B, de la Manzana 2, de la Zona Este de esta ciudad, bajo partida 5247111, sección civil, de 3 de julio de 2001; así como en relación al juicio 496/2002, la inscripción de la protocolización de la adjudicación por remate a favor de José Merced Brizuela Herrera el lote 24, fracción B, de la Manzana 2 de la Zona Este de esta ciudad, bajo partida 5504735, sección civil, de 19 de diciembre de 2006.

Por autos de tres de noviembre de dos mil diez y veintiocho de febrero de dos mil once, se ordenó emplazar a los terceros sucesión a bienes de Alejandro Orozco Gastélum y sucesión a bienes de José Merced Brizuela Herrera, por conducto de sus albaceas Minerva María Orozco Roiz y Vicente Brizuela González, respectivamente, y Luis Eduardo Romero Mayorquín, con apoyo en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, por medio de EDICTOS que contendrán una relación de la demanda de garantías promovida por SUCESION A BIENES DE JESUS REYNOSO GONZALEZ, por conducto de su albacea Ruth Carmina Casillas Gutiérrez, los cuales deberán publicarse por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación y en los periódicos "Frontera", de esta ciudad y "Excélsior" de México, Distrito Federal, haciéndoles saber que deberán apersonarse al presente juicio de garantías, con el carácter de terceros perjudicados 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; 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.

Tijuana, B.C., a 28 de febrero de 2011.
La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Baja California
Lic. Martha Blake Valenzuela
Rúbrica.

(R.- 329244)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Cuernavaca, Mor.
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS.

TERCERO PERJUDICADO: LUIS ALBERTO SUAREZ GOMEZ.

En los autos del juicio de amparo número 83/2010-V promovido por MA. ANDREA GASPAR DIAZ, por su propio derecho, contra de actos del JUEZ DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL NOVENO DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO DE MORELOS, Y OTRAS AUTORIDADES, se dictó con fecha veintidós de junio de dos mil once, un auto en el cual se ordena que; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia, se emplace al tercero perjudicado LUIS ALBERTO SUAREZ GOMEZ, por medio de EDICTOS, en los términos siguientes:

AUTORIDADES RESPONSABLES: JUEZ DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL NOVENO DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO DE MORELOS, ACTUARIO ADSCRITO AL JUZGADO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL NOVENO DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO DE MORELOS Y ACTUARIO ADSCRITO AL JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO DE MORELOS.

- Auto admisorio de siete de diciembre de dos mil diez.

Se admite la demanda de garantías promovida por MA. ANDREA GASPAR DIAZ, por propio derecho, contra de actos del JUEZ DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL NOVENO DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO DE MORELOS, Y OTRAS AUTORIDADES.

Se señalan las nueve horas con ocho minutos del veintiuno de diciembre de dos mil diez para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

- Auto de veintidós de junio de dos mil once.

Se ha agotado el procedimiento de investigación oficiosa con el objeto de localizar el domicilio del tercero perjudicado LUIS ALBERTO SUAREZ GOMEZ, sin que se hubiese obtenido alguno en el cual pueda llevarse a cabo la diligencia de emplazamiento, por lo que se ordena emplazar al citado tercero perjudicado por medio de EDICTOS.

- Auto de seis de julio de dos mil once.

Se difiere la audiencia constitucional fijándose como nueva fecha para que tenga verificativo las diez horas del cinco de octubre del año dos mil once.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 6 de julio de 2011.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Arturo Roque Hernández Yáñez

Rúbrica.

(R.- 329866)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil

México, D.F.

EDICTO

TERCERA PERJUDICADA: MARCELINA LOPEZ BARRERA.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, SECCION AMPAROS, MESA III, JUICIO DE AMPARO 438/2011-III, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo 438/2011-III, promovido por ROSA GUTIERREZ FLORES: I. Nombre de la quejosa ROSA GUTIERREZ FLORES; II. Autoridades responsables: Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia, Juez Trigésimo de lo Civil, ambos del Distrito Federal y Secretarios Actuarios “A” y “B” adscritos a dicho juzgado. III. ACTOS RECLAMADOS: “la resolución de veintitrés de abril del dos mil nueve, dictada por la sala responsable en el toca 329/2009, así como la falta de emplazamiento y todo lo actuado en el juicio ordinario civil radicado en el expediente número 1276/2008, seguido por Marcelina López Barrera en contra de la ahora promovente del amparo, así como su ejecución”. AUTO ADMISORIO DE TREINTA DE MAYO DE DOS MIL ONCE… pídase a las autoridades responsables su informe justificado… Se tiene como tercera perjudicada a MARCELINA LOPEZ BARRERA … Auto de veintiocho de junio del dos mil once …se difiere la audiencia constitucional sañalada para hoy y en su lugar se fijan las ONCE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIA VEINTICINCO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL ONCE…Auto de catorce de julio del dos mil once…toda vez que ya se agotaron todos los medios de investigación del domicilio de la tercera perjudicada

MARCELINA LOPEZ BARRERA… hágase el emplazamiento a juicio de la citada tercera perjudicada por medio de edictos los que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional…por tres veces de siete en siete días, haciendo del conocimiento a dicha tercera perjudicada que deberá presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista en los estrados de este Juzgado…".

México, D.F., a 14 de julio de 2011.

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

Lic. Agustín Rivera Merino

Rúbrica.

(R.- 329960)

Estado de México

Poder Judicial

Tribunal Superior de Justicia del Estado de México

Segunda Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla, México

EDICTO

C. MARISOL JASSO PONCE (TERCERA PERJUDICADA),

DOMICILIO: PUERTA DE ESTE ORGANO COLEGIADO

HAGO DE SU CONOCIMIENTO, QUE JOSE GUADALUPE GONZALEZ RIOS COMO REPRESENTANTE DE LA SUCESION A BIENES DE JUAN FRANCISCO ROMERO HUXLEY, PROMOVIO JUICIO DE GARANTIAS EN CONTRA DE LA SENTENCIA DE FECHA SIETE DE ENERO DEL DOS MIL ONCE, DICTADA POR LA SEGUNDA SALA COLEGIADA CIVIL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, EN LA TOCA 815/2010, EN RELACION AL RECURSO DE APELACION HECHO VALER POR JOSE GUADALUPE GONZALEZ RIOS COMO REPRESENTANTE DE LA SUSESION A BIENES DE JUAN FRANCISCO ROMERO HUXLEY, EN CONTRA DE LA RESOLUCION DICTADA POR EL JUEZ QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, EL NUEVE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIEZ, EN EL JUICIO ORDINARIO CIVIL REIVINDICATORIO, EXPEDIENTE NUMERO 755/2007, PROMOVIDO POR JUAN FRANCISCO ROMERO HUXLEY EN CONTRA DE MARISOL JASSO PONCE Y NORMA MARTINEZ JASSO, ASIMISMO POR AUTO DE FECHA TRECE DE JULIO DEL DOS MIL ONCE, LA SEGUNDA SALA COLEGIADA CIVIL DE TLALNEPANTLA, MEXICO, ORDENO EL EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS DE LA TERCERA PERJUDICADA MARISOL JASSO PONCE, HACIENDOLE SABER QUE DEBERA PRESENTARSE A DEDUCIR SUS DERECHOS ANTE EL SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL SEGUNDO CIRCUITO EN EL ESTADO DE MEXICO, EN EL AMPARO DIRECTO NUMERO 137/2011, PROMOVIDO POR JOSE GUADALUPE GONZALEZ RIOS COMO REPRESENTANTE DE LA SUCESION A BIENES DE JUAN FRANCISCO ROMERO HUXLEY, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DE LOS EDICTOS ORDENADOS, ASIMISMO DEBERA FIJARSE EN LA PUERTA DEL TRIBUNAL COPIA INTEGRA DEL PRESENTE PROVEIDO Y DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO, DEJANDO A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTA SALA LAS COPIAS DE TRASLADO DE LA DEMANDA DE GARANTIAS DEBIDAMENTE SELLADAS Y COTEJADAS PARA QUE SE IMPONGA DE ELLAS.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL Y EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, SE EXPIDEN LOS PRESENTES EL DIA CATORCE DE JULIO DEL DOS MIL ONCE.

Secretaria de Acuerdos
de la Segunda Sala Colegiada Civil
de Tlalnepantla, Estado de México

Lic. Eugenia Mendoza Becerra

Rúbrica.

(R.- 330540)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Cuernavaca, Mor.
Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo,
Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, teléfono 3-18-51-49
Sección Civil

EDICTO

A: SEA SISTEMAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el lugar donde se encuentre:

En los autos del juicio ordinario civil número 62/2010, promovido por Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, en el que se reclama las siguientes prestaciones:

"A) El cumplimiento del Contrato de Obra Pública número 99077/98, y su revalidación celebrado entre la empresa hoy demandada y nuestro poderdante.

B) El pago de la cantidad de $2'461,797.60 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL, SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS CON SESENTA CENTAVOS MONEDA NACIONAL.), derivados del Incumplimiento del Contrato.

C) El pago de todas y cada una de las penas convencionales por un valor total de $256,993.83 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS MONEDA NACIONAL.). pactadas en la cláusula décima cuarta del contrato de obra y las cuales son: Inciso 1 $252,623.48; Inciso 2 $73,893.70; Inciso -$69.523.32, Cuyo cálculo se encuentra detallado y soportado en el original del finiquito de obra, que se exhibe con la presente como (ANEXO 36).

D) El pago de la cantidad de $2'034,539.87 (DOS MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS MONEDA NACIONAL.), por concepto de sobrecosto de trabajo no ejecutado. Cuyo cálculo se encuentra detallado y soportado en el original del finiquito de obra, que se exhibe con la presente como (ANEXO 36).

E) El pago de los intereses moratorios por la cantidad de $3'175,949.39 (TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS MONEDA NACIONAL) más los que se sigan generando hasta la total liquidación del adeudo. Cuyo Cálculo se encuentra detallado y que se exhibe con la presente como (ANEXO 37).

F) El pago del Impuesto al Valor Agregado, generado por los intereses moratorios, el cual asciende a la cantidad de $508,151.90 (QUINIENTOS OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS CON NOVENTA CENTAVOS MONEDA NACIONAL.). Más los que se siga generando hasta la total liquidación del adeudo. Cuyo Cálculo se encuentra detallado y que se exhibe con la presente como (ANEXO 37).

G) El pago de la cantidad de $1´227,665.90 (UN MILLON, DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS CON NOVENTA CENTAVOS MONEDA NACIONAL.), derivados del incumplimiento de la contratista con la cláusula DECIMA SEGUNDA del contrato de obra, por lo cual, el Organismo que representamos, hubo de realizar a los C.C. LUIS LOPEZ GOMEZ, RAMON PASTOR SANTOS, DANIEL FABIAN MARTINEZ Y SIMON LOPEZ FIGUEROA, trabajadores de la empresa Sea Sistemas, S.A. de C.V., en cumplimiento al laudo en el juicio laboral número 123/99 promovido por los dichos trabajadores ante la Junta Especial Número 31 de la Federal de Conciliación y Arbitraje, como más adelante se explicará.

H) El pago de gastos y costas que se generen dentro del presente Juicio."

Por acuerdo de siete de julio de dos mil once y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 351, del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordenó emplazar a la parte demandada por edictos para que comparezca, por apoderado legal que pueda representarla, en treinta días siguientes al de la última publicación de estos edictos, a este Juzgado, ubicado en Boulevard del Lago número 103, Colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, si a sus intereses legales conviene, a efecto de entregarle copia de la demanda y documentos adjuntos, así como del auto de admisión de la misma.

Asimismo, se le apercibe que en caso de no hacerlo así y no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, se le tendrá debidamente emplazada, se seguirá el juicio y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista de estrados que se fijen en este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial" y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, en los términos ordenados en proveído de siete de julio de dos mil once.

Cuernavaca, Mor., a 7 de julio de 2011.
La Juez del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Griselda Saénz Horta
Rúbrica.
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Emmanuel Avila Carrasco
Rúbrica.

(R.- 330137)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito
Sección de Amparos
Tampico, Tamps.
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Tamaulipas,
con residencia en Tampico, perteneciente al
Decimonoveno Circuito

EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 210/2011-III, PROMOVIDO POR ESTEBAN FUENTES SALAZAR Y SILVIA LUISA LARA RENDON, SE DICTO EL SIGUIENTE ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:

"Tampico, Tamaulipas, quince de julio de dos mil once.

Visto, agréguese a estos autos el oficio de cuenta signado por el Titular del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Tuxpan, mediante el cual devuelve sin diligenciar el exhorto 111/2011-III del índice de este Juzgado, donde se dispuso emplazar al presente juicio a la persona moral tercera perjudicada Caja Popular El Paraíso, sociedad cooperativa de responsabilidad limitada de capital variable. Acúsese recibo de estilo.

Ahora bien, visto el estado que guardan los presentes autos, de los que se advierte que ha finalizado la investigación del domicilio de la persona moral tercera perjudicada Caja Popular El Paraíso, sociedad cooperativa de responsabilidad limitada de capital variable, ordenada mediante proveído de once de abril de dos mil once; y que después de tal investigación no fue posible emplazarla; en consecuencia, a fin de integrar debidamente el presente juicio de garantías, con apoyo en el artículo 30 fracción II, última parte de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en materia de amparo, procédase a emplazar a la aludida persona moral tercera perjudicada Caja Popular El Paraíso, sociedad cooperativa de responsabilidad limitada de capital variable, mediante edictos a entera costa de la parte quejosa, mismos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico de circulación nacional denominado “Excelsior”, que se edita en la ciudad de México, Distrito Federal, y en el periódico "Sol de Tampico" de esta localidad, haciéndole saber que a través del presente juicio de garantías 210/2011-III promovido por Esteban Fuentes Salazar y Silvia Luisa Lara Rendón, se demanda la protección de la Justicia Federal, contra actos del Presidente de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, y otras autoridades; actos que se hacen consistir en: "Del Actuario adscrito a la Junta Especial número uno de la Local de Conciliación y Arbitraje reclamo: a):- El Embargo trabado de manera provisional dentro de los autos del Juicio Ordinario Laboral número 333/1/2008, radicado ante la Junta Especial número uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con residencia en Tampico, Tamaulipas, promovido por el C. JESUS SALOMON FLORES SANCHEZ en contra de CAJA POPULAR EL PARAISO S.C. DE R.L. DE C.V., sobre la finca de nuestra propiedad, número 8161, del Municipio de Ciudad Madero, Tamaulipas, departamento en condominio ubicado en Boulevard Costero de la Playa Miramar, departamento 12, quinto nivel del condominio denominado "carasol", con una superficie total de 180.52 metros cuadrados, un proindiviso de 5.44% correspondiéndole a ese departamento un cajón de estacionamiento marcado como estacionamiento número 8 ubicado en el nivel del sótano, con una superficie total de 22.60 metros cuadrados, un proindiviso de 0.06%. b).- El ilegal embargo definitivo, trabado dentro del Juicio Ordinario Laboral número 333/1/2008, radicado ante la Junta Especial número uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con residencia en Tampico, Tamaulipas, promovido por el C. JESUS SALOMON FLORES SANCHEZ en contra de CAJA POPULAR EL PARAISO S.C. DE R.L. DE C.V., sobre la finca de nuestra propiedad, número 8161, del Municipio de Ciudad Madero, Tamaulipas, departamento en condominio ubicado en Boulevard Costero de la Playa Miramar, departamento 12, quinto nivel del condominio denominado "carasol", con una superficie total de 180.52 metros cuadrados, un proindiviso de 5.44% correspondiéndole a ese departamento un cajón de estacionamiento marcado como estacionamiento número 8 ubicado en el nivel del sótano, con una superficie total de 22.60 metros cuadrados, un proindiviso de 0.06%. c).- La inconstitucional desposesión física y material de nuestro inmueble con el consecuente fruto indebido que se traduce en haber tirado al exterior del departamento que nos pertenece, nuestros bienes muebles que se encontraban dentro de él; así mismo, el haber entregado la posesión física y material de la finca de los suscritos al referido Jesús Salomón Flores Sánchez. Del Director del Registro Público de la Propiedad Inmueble y del Comercio del Estado reclamo: a).- La incripción del embargo provisional ordenado mediante oficio numero 1124/2009 decretado por la ordenadora en acuerdo del 4 de septiembre de 2009, dentro del los autos del Juicio Ordinario Laboral número

333/1/2008, radicado ante la Junta Especial número uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con residencia en Tampico, Tamaulipas, promovido por el C. JESUS SALOMON FLORES SANCHEZ en contra de CAJA POPULAR EL PARAISO S.C. DE R.L. DE C.V., sobre la finca de nuestra propiedad, número 8161, del Municipio de Ciudad Madero, Tamaulipas, departamento en condominio ubicado en Boulevard Costero de la Playa Miramar; departamento 12, quinto nivel del condominio denominado "carasol", con una superficie total de 180.52 metros cuadrados, un proindiviso de 5.44% correspondiéndole a ese departamento un cajón de estacionamiento marcado como estacionamiento número 8 ubicado en el nivel del sótano, con una superficie total de 22.60 metros cuadrados, un proindiviso de 0.06%; registrado el día 2 de octubre de 2009. b).- La inscripción del embargo definitivo ordenado mediante oficio 344/1/2010 decretado por la ordenadora en acuerdo de 13 de abril de 2010, dentro de los autos del Juicio Ordinario Laboral número 333/1/2008, radicado ante la Junta Especial número uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con residencia en Tampico, Tamaulipas, promovido por el C. JESUS SALOMON FLORES SANCHEZ en contra de CAJA POPULAR EL PARAISO S.C. DE R.L. DE C.V., sobre la finca de nuestra propiedad, número 8161, del Municipio de Ciudad Madero, Tamaulipas, departamento en condominio ubicado en Boulevard Costero de la Playa Miramar, departamento 12, quinto nivel del condominio denominado "carasol", con una superficie total de 180.52 metros cuadrados, un proindiviso de 5.44% correspondiéndole a ese departamento un cajón de estacionamiento marcado como estacionamiento número 8 ubicado en el nivel del sótano, con una superficie total de 22.60 metros cuadrados, un proindiviso de 0.06%; registrado el día 20 de abril de 2010. c).- La inscripción, razón o toma de nota que hizo de nuestra propiedad a favor del aquí tercero perjudicado Jesús Salomón Flores Sánchez, por la cual ahí aparece dicha persona como propietario del inmueble nuestro. Del Director de Catastro de la Secretaria de Finanzas del Estado reclamo: a).- Todo el procedimiento administrativo para llevar a cabo la baja y el hecho de haberla realizado, y dar de alta como nuevo titular al C. Jesús Salomón Flores Sánchez. Del Presidente de la Junta Especial número uno de la Local de Conciliación y Arbitraje reclamo: a).- La orden de embargo precautorio adoptada en proveído de fecha 4 de septiembre de 2009, en los autos del Juicio Ordinario Laboral número 333/1/2008, radicado ante la Junta Especial número uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado con residencia en Tampico, Tamaulipas, promovido por el C. JESUS SALOMON FLORES SANCHEZ en contra de CAJA POPULAR EL PARAISO S.C. DE R.L. DE C.V., sobre la finca de nuestra propiedad, número 8161, del Municipio de Ciudad Madero, Tamaulipas, departamento en condominio ubicado en Boulevard Costero de la Playa Miramar, departamento 12, quinto nivel del condominio denominado "carasol", con una superficie total de 180.52 metros cuadrados, un proindiviso de 5.44% correspondiéndole a ese departamento un cajón de estacionamiento marcado como estacionamiento número 8 ubicado en el nivel del sótano, con una superficie total de 22.60 metros cuadrados, un proindiviso de 0.06%. b).- La orden de embargo definitivo, trabado dentro de los autos del Juicio Ordinario Laboral número 333/1/2008, radicado ante la Junta Especial número uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado con residencia en Tampico, Tamaulipas, promovido por el C. JESUS SALOMON FLORES SANCHEZ en contra de CAJA POPULAR EL PARAISO S.C. DE R.L. DE C.V., sobre la finca de nuestra propiedad, número 8161, del Municipio de Ciudad Madero, Tamaulipas, departamento en condominio ubicado en Boulevard Costero de la Playa Miramar, departamento 12, quinto nivel del condominio denominado "carasol", con una superficie total de 180.52 metros cuadrados, un proindiviso de 5.44% correspondiéndole a ese departamento un cajón de estacionamiento marcado como estacionamiento número 8 ubicado en el nivel del sótano, con una superficie total de 22.60 metros cuadrados, un proindiviso de 0.06%. c).- Todo el procedimiento de ejecución que tuvo por inicio el oficio número 344/1/2010 a través del cual ordena al Registro Público de la Propiedad y del Comercio con sede en esta ciudad la inscripción del embargo trabado por su inferior sobre la propiedad de los comparecientes; procedimiento de ejecución, del que formen parte todas las determinaciones tendentes a la preparación del remate, la audiencia misma en la cual se verificó; la decisión que define el fincamiento del remate con alcances de adjudicación a favor del aquí tercero perjudicado Jesús Salomón Flores Sánchez; las órdenes pronunciadas y oficios que hayan surgido de ellas dirigidas al otorgamiento de la escritura correspondiente a favor de aquel, tanto al fedatario público que se haya designado en ese inconstitucional proceso ejecutivo, como al director de catastro del municipio de Ciudad Madero, Tamaulipas; incluyendo desde luego el otorgamiento de la escritura, en su caso; alcanzando el inconstitucional proceso forzoso, la orden mediante la cual manda poner en posesión física y material al prenombrado Flores Sánchez, del inmueble propiedad de nosotros."

Hágase del conocimiento de la mencionada persona moral tercera perjudicada Caja Popular El Paraíso, sociedad cooperativa de responsabilidad limitada de capital variable, que dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, deberá comparecer ante este Juzgado a deducir sus derechos en el citado juicio de amparo.

Por otro lado, fíjese en la tabla de avisos de este Juzgado copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Requiérase a la parte quejosa para que dentro del término de tres días, contado a partir del siguiente al en que surta efectos la notificación que legalmente se le haga del presente proveído, acuda a este órgano jurisdiccional a recoger los edictos de mérito, para que dentro del plazo de diez días, que se considera prudente, demuestre haber gestionado su publicación en los periódicos referidos; apercibida que de no hacerlo y sin razón justificada, se entenderá que no tiene interés en la prosecución del juicio y, por ende, que expresamente desiste del mismo en su perjuicio, y se decretará el sobreseimiento fuera de audiencia, con fundamento en el artículo 74 fracción I, en relación con el 73 fracción V, ambos de la Ley de Amparo, y con apoyo en la jurisprudencia 2a./J. 64/2002, emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible a página doscientos once, tomo XVI, Julio de 2002, Novena Epoca, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, de rubro: "EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS AL TERCERO PERJUDICADO. EL INCUMPLIMIENTO DEL QUEJOSO DE RECOGERLOS, PAGAR SU PUBLICACION Y EXHIBIRLA, DA LUGAR AL SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO."

Notifíquese personalmente a la parte quejosa y por lista de acuerdos a las restantes partes.

Así lo proveyó y firma la licenciada Nancy Juárez Salas, Juez Noveno de Distrito en el Estado de Tamaulipas, quien actúa con la licenciada Norma Argüello Figueroa, Secretaria que autoriza. Doy fe.

LO QUE COMUNICO A USTED PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES PROCEDENTES.

Atentamente
Tampico, Tamps., a 18 de julio de 2011.
La Juez Noveno de Distrito en el Estado de Tamaulipas
Lic. Nancy Juárez Salas
Rúbrica.
La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado
Lic. Norma Argüello Figueroa
Rúbrica.

(R.- 329962)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Trigésimo Sexto de lo Civil
Sec. "B"
Exp. 258/2010
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha veintidós de junio del año en curso, dictado en los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por BANCO SANTANDER (MEXICO), S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE. GRUPO FINANCIERO SANTANDER, en contra de RUBEN BANDA RODRIGUEZ Y ROCIO GUADARRAMA FLORES, expediente número 258/2010, la C. Juez Trigésimo Sexto de lo Civil, Licenciada GEORGINA RAMIREZ PAREDES, con fundamento en el artículo 1411 del Código de Comercio en relación con el diverso 469 del Código Federal de Procedimientos Civiles se señalan las DIEZ HORAS DEL TREINTA DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la Audiencia de Remate en Primera Almoneda y Publica Subasta, respecto al Inmueble ubicado en la UNIDAD "O" DE LA MANZANA UNO LOTE 8 DEL CONDOMINIO CONOCIDO COMERCIALMENTE COMO PRIVADA VALENCIA DEL CONJUNTO HABITACIONAL URBANO DE TIPO INTERES SOCIAL DENOMINADO VILLA DEL REAL UBICADO EN CAMINO SAN PABLO SIN NUMERO CARRETERA FEDERAL MEXICO-PACHUCA EN SAN FRANCISCO CUATLIQUIXCA MUNICIPIO DE TECAMAC, ESTADO DE MEXICO, y sirva de precio base para dicho Remate la cantidad de (TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) precio asignado por el perito de la demandada por resultar más alto, debiendo observarse lo dispuesto en el artículo 481 del Código Federal de Procedimientos Civiles para tomar parte en la correspondiente subasta, misma que se celebrará en el local que ocupa este juzgado ubicado en Avenida Niños Héroes Número 132, 8º Piso, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06720, en esta Ciudad de México Distrito Federal.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, DEBIENDO PUBLICARSE TANTO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION COMO EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, DEBIENDO MEDIAR ENTRE LA ULTIMA PUBLICACION Y LA FECHA DE REMATE CUANDO MENOS CINCO DIAZ.

México, D.F., a 27 de junio de 2011.
La C. Secretaria de Acuerdos "B"
Lic. María Antonia Olmedo Cervantes
Rúbrica.

(R.- 330578)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

DISPOSICION JUZGADO ESPECIALIZADO EN ASUNTOS FINANCIEROS PUEBLA. ORDINARIO MERCANTIL. EXPEDIENTE 158/2008. METROFINANCIERA, S.A. DE C.V. SOFOM, ENR; CONTRA JUAN CARLOS AYAQUICA CASTELAN, LOURDES GABRIELA NARVAEZ CRUZ.- AUTOS TRES, ONCE MAYO, TRECE DE JUNIO, CINCO JULIO DOS MIL ONCE. CONVOQUESE POSTORES EN PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA INMUEBLE EMBARGADO EN AUTOS: CASA SUJETA A REGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO MARCADA CON EL NUMERO TRECE GUION DOS DE LA CALLE CIENTO CINCO "A" ORIENTE DE LA COLONIA ARBOLEDAS DE LOMA BELLA DE ESTA CIUDAD, BASE DE REMATE LA CANTIDAD DE DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS MONEDA NACIONAL, QUE ES EL RESULTADO DE LAS DOS TERCERAS PARTES SOBRE PRECIO DEL AVALUO, ANUNCIANDOSE SU VENTA POR TRES VECES DENTRO DE UN TERMINO DE NUEVE DIAS, POR MEDIO DE EDICTOS QUE SE PUBLIQUEN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, POSTURAS Y PUJAS DEBERAN EXHIBIRSE EN AUDIENCIA DE REMATE A CELEBRARSE A LAS DOCE HORAS DEL DIA SEIS DE SEPTIEMBRE DOS MIL ONCE.

Ciudad Judicial, Pue., a 1 de agosto de 2011.
El Ejecutor Par
Lic. Raúl Bonilla Márquez
Rúbrica.

(R.- 330592)

AVISOS GENERALES

MAQUINARIA ESPECIAL, S.A. DE C.V.
SEGUNDA CONVOCATORIA
ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

Se convoca a los accionistas de MAQUINARIA ESPECIAL, S.A DE C.V., a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas en segunda convocatoria, que se llevará a cabo el próximo día 29 de agosto de 2011, a las 10:00 horas en el salón Reforma del Hotel Holiday Inn Express, ubicado en la Avenida Paseo de la Reforma número 208, colonia Juárez, de esta Ciudad de México, Distrito Federal, en primera convocatoria, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Décima Segunda de los Estatutos Sociales.

ORDEN DEL DIA

I.- Discusión, análisis y resolución respecto de la conveniencia de modificar la Cláusula Décima Segunda, inciso D), de los estatutos sociales.

II.- Discusión, análisis y resolución respecto de las ofertas presentadas a esta Sociedad para el arrendamiento y/o compra del inmueble ubicado en Porfirio Díaz número 50, colonia San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras, código postal 10200, de este Distrito Federal.

III.- Asuntos generales y designación de delegados.

México, D.F., a 6 de agosto de 2011.
Secretaria del Consejo de Administración
Ayesha Itzel Ferrat Fonseca
Rúbrica.

(R.- 330521)

Comisión Federal de Electricidad
División de Distribución Centro Occidente
Oficinas Divisionales
LICITACION PUBLICA No. LPDCOC0211
CONVOCATORIA

En cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley General de Bienes Nacionales y las Bases Generales para la Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles de CFE, se convoca a las personas físicas y morales nacionales, a participar el día 26 de agosto de 2011 en la licitación pública número LPDCOC0211 para la venta de los bienes muebles no útiles que a continuación se indican:

No. de Lote	Descripción	Cantidad y Unidad de medida	Valor mínimo para Venta $	Depósito en Garantía $
01*	Cobre Desnudo.	24,000 KG	*	*
02	Conductores Eléctricos de Cobre con Forro de Plástico.	2,000 KG	61.49	12,298.00
03	Medidores de Energía Eléctrica, Gas y Potencia.	15,000 KG	18.16	27,240.00
04	Plástico.	700 KG	0.87	60.90
05	Postes de Concreto Zona Morelia	470 PZ	22.64	1,064.08
06	Postes de Concreto Zona Zacapu	100 PZ	22.64	226.40
07	Postes de Concreto Zona Uruapan	400 PZ	22.64	905.60
08	Postes de Concreto Zona Lázaro Cárdenas	280 PZ	22.64	633.92
09	Postes de Concreto Zona Manzanillo	150 PZ	22.64	339.60
10	Postes de Concreto Zona Zamora	110 PZ	22.64	249.04
11	Postes de Concreto Agencia Los Reyes	210 PZ	22.64	475.44
12	Postes de Concreto Zona Colima	205 PZ	22.64	464.12
13	Postes de Concreto Zona Jiquilpan	110 PZ	22.64	249.04
14	Postes de Madera	3,000 KG	0.20	60.00
15 al 57	Vehículos de diversos tipos, marcas y modelos.	43 U.I.	665,889.38	66,588.94

(*) Los interesados en adquirir el lote número 01 deberán acudir el día 25 de agosto de 2011, de 10:00 a 14:00 horas, o hablar al teléfono 01 443 322 54 17 al Departamento Divisional de Abastecimientos, ubicado en avenida Solidaridad número 2554, colonia Electricistas, en Morelia, Michoacán, o en las oficinas de la Unidad de Enajenación de Bienes Muebles al teléfono 0155-52294400, extensión 84233, donde se le informará del valor mínimo para venta y el depósito de garantía para dicho lote. Los bienes se localizan en distintos almacenes de esta División, cuyos domicilios se indican en las bases de licitación. Los interesados podrán consultar y adquirir las bases de la licitación del 12 al 24 de agosto de 2011 en días hábiles, consultando la página electrónica de CFE http://www.cfe.gob.mx/QuienesSomos/ventadebienes/Muebles2011/Paginas/Muebles2011.aspx y el pago de $4,000.00 más IVA, mediante el depósito bancario en efectivo en el Banco BBVA Bancomer, en la cuenta bancaria número 0142040336 y enviar copia del comprobante del pago efectuado anotando previamente su nombre, domicilio y RFC al correo electrónico jorge.martinez11@cfe.gob.mx, o acudir a las oficinas de Comisión Federal de Electricidad, en División Centro Occidente, ubicadas en calzada Ventura Puente número 1653, colonia Viveros, Morelia, Mich., de 9:00 a 13:00 horas, presentando identificación con validez oficial y copia del Registro Federal de Contribuyentes, o solicitar información en la Unidad de Enajenación de Bienes Muebles, teléfono (0155) 52-29-44-00, extensiones 84224 y 84233, de 9:00 a 14:00 horas.

La verificación física de los bienes se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan del 12 al 25 de agosto de 2011, en horario de 8:00 a 15:30 horas. El registro de inscripción y recepción de la documentación establecida en las bases para participar en la licitación se efectuará el 26 de agosto de 2011, en horario de 9:00 a 9:30 horas, en el Auditorio Divisional de Comisión Federal de Electricidad, ubicado en calzada Ventura Puente número 1653, colonia Viveros, Morelia, Mich. Los depósitos en garantía se constituirán mediante cheque de caja expedido por Institución de Banca y Crédito a favor de Comisión Federal de Electricidad, por los importes establecidos para los lotes de bienes que se licitan. El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 26 de agosto de 2011, a las 10:30 horas, en el mismo lugar, en el entendido de que los interesados deberán cumplir con lo establecido en las bases respectivas y en caso contrario no podrán participar en el evento. El acto de fallo correspondiente se efectuará el 26 de agosto de 2011, a las 13:00 horas, en el Auditorio Divisional de Comisión Federal de Electricidad, ubicado en calzada Ventura Puente número 1653, colonia Viveros, Morelia, Mich., de no lograrse la venta de los bienes una vez emitido el fallo de la licitación, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor mínimo para venta considerado en la licitación y un 10% menos en segunda almoneda. El retiro de los bienes se realizará en un plazo máximo de 15 días hábiles, posteriores a la fecha de pago de los mismos.

Atentamente

Morelia, Mich., a 12 de agosto de 2011.

Gerente General Divisional

Ing. Roberto Vidal León

Rúbrica.

(R.- 330509)

HI CAD DE MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE SOCIOS

PRIMERA CONVOCATORIA

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 178, 179, 180 y 183 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, así como por el artículo 21 de los estatutos sociales vigentes de HI CAD DE MEXICO S.A. de C.V. (la “Sociedad”), por acuerdo del Administrador de la Sociedad, se convoca a los socios de la Sociedad a la Asamblea General Ordinaria que se celebrará el día 22 de agosto del año 2011 a las 12:00 horas, en el domicilio de la Sociedad, ubicado en Calle Lilas número 327, Fraccionamiento Villa de las Flores, 86019, Centro Tabasco, para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I.- Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación para la renuncia, sustitución, ratificación y/o nombramiento de funcionarios de la sociedad y aprobación, en su caso, de la nueva estructura del órgano Administrativo de la Sociedad, revocación y otorgamiento de poderes; resoluciones al respecto.

II.- Revocación de los poderes Generales para actos de Administración conferidos a los CC. José Luis Rivero Franco y Juan Carlos Jiménez Cuevas; resoluciones al respecto.

III.- Otorgamiento de poderes Generales para actos de Administración en favor del Sr. Fernando Baltazar Vega Ventura; resoluciones al respecto.

IV.- Revocación de los poderes Generales para actos de Administración conferidos a los CC. Juan Carlos Collado Velázquez y Jacques Waiss Caspi; resoluciones al respecto.

V.- Designación de Delegados que ejecuten las decisiones que adopte la Asamblea.

VI.- Lectura y, en su caso, aprobación del acta de esta Asamblea.

Los socios podrán ser representados en asamblea por apoderado, mediante simple carta poder suscrita ante dos testigos.

Villahermosa, Tab., a 22 de julio de 2011.

Administrador

C. Ian Mackie

Rúbrica.

(R.- 330529)

HIPOTECARIA CASA MEXICANA, S.A. DE C.V.

SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA ("CASAMEX 00211")
PRIMERA CONVOCATORIA
A LOS TENEDORES DE CERTIFICADOS BURSATILES EMITIDOS POR
HIPOTECARIA CASA MEXICANA, S.A. DE C.V.,
SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE,
ENTIDAD NO REGULADA
IDENTIFICADOS COMO "CASAMEX 00211"

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 68 de la Ley del Mercado de Valores, 217, 218, 219 y 220 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y lo establecido en el apartado "Asamblea General de Tenedores", incisos (a), (b) y (d) del Título que ampara los Certificados Bursátiles antes referidos, Banco INVEX, S.A., Institución de Banca Múltiple, INVEX Grupo Financiero, Fiduciario, en su carácter de Representante Común de los Tenedores de los Certificados Bursátiles, clave de pizarra "CASAMEX 00211" (los "Certificados Bursátiles"), emitidos por Hipotecaria Casa Mexicana, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad no Regulada (la "Emisora"), convoca a la Asamblea General de Tenedores de los Certificados Bursátiles que se celebrará el próximo día 26 de agosto de 2011 a las 10:00 horas, en las oficinas del representante común ubicadas en Torre Esmeralda I, ubicada en Boulevad Manuel Avila Camacho número 40-7, colonia Lomas de Chapultepec, 11000, México, Distrito Federal, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Propuesta y, en su caso, aprobación para que Hipotecaria Casa Mexicana, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada, y Apoyo Integral Inmobiliario, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada, se fusionen, quedando la primera como fusionante y la segunda como fusionada; así como presentación de la información financiera base para la realización de dicha fusión y resoluciones al respecto.

II. Considerando lo anterior, solicitar una dispensa para que dicha fusión no sea considerada como causa de vencimiento anticipado de los certificados bursátiles.

III. Designación de delegados de la Asamblea; resoluciones al respecto.

Se les recuerda a los Tenedores que, de conformidad con el artículo 221 de la Ley General de Títulos y Operaciones del Crédito, para asistir a la Asamblea deberán depositar la constancia de depósito que expida la S.D. Indeval, Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., complementada con el listado de titulares de dichos valores, con cuando menos con un día de anticipación a la celebración de la Asamblea, en las oficinas del Representante Común, ubicadas en Boulevard Manuel Avila Camacho número 40, Torre Esmeralda I, piso 7, colonia Lomas de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11000, México, Distrito Federal, dentro del horario comprendido entre 8:30 a 14:30 y 16:30 a 19:00 horas, de lunes a viernes, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, a la atención de Pedro Izquierdo Rueda y/o Raúl Alejandro Luján Anaya. Contra la recepción de dichas constancias, se entregará a los Tenedores un pase de asistencia a la Asamblea sin el cual no podrán participar en ésta.

México, D.F., a 12 de agosto de 2011.
El Representante Común
Banco INVEX, S.A., Institución de Banca Múltiple, INVEX Grupo Financiero, Fiduciario
Delegado Fiduciario
Pedro Izquierdo Rueda
Rúbrica.

(R.- 330516)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes son las siguientes:

1/8	de plana	$ 1,373.00
2/8	de plana	$ 2,746.00
3/8	de plana	$ 4,119.00
4/8	de plana	$ 5,492.00
6/8	de plana	$ 8,238.00
1	plana	$ 10,984.00
1 4/8	planas	$ 16,476.00
2	planas	$ 21,968.00

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

DICONSA S.A. DE C.V.
SUCURSAL MICHOACAN
CONVOCATORIA

Diconsa, S.A. de C.V., Sucursal Michoacán; con fundamento en lo dispuesto en el artículo 58, numeral V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, en el artículo 131 de la Ley General de Bienes Nacionales, así como en el Capítulo V, Base Trigésima Novena de las Bases Generales para la Administración, Registro, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de Diconsa, S.A. de C.V., en vigor; convoca a personas físicas y morales a participar en la licitación pública número LPN/001/DICONSA/MICH/EBM/2011, relativo a la enajenación por lote de los bienes muebles y vehículos en regulares y malas condiciones que se describen a continuación:

BIENES MUEBLES EN REGULARES Y MALAS CONDICIONES

Lote	Tipo de bien	Piezas	Kilos	Ubicación *	Precio mínimo de venta
1	Maquinaria y equipo	3		ALMACEN CENTRAL	$109,800.00
2	Mobiliario y equipo de tienda	18		ALMACEN CENTRAL	$2,340.00
3	Desecho Ferroso de 2a.		1,234.0 (Aprox.)	ALMACEN CENTRAL	$0.9196 POR KG
4	Desecho de Plástico		473.0 (Aprox.)	ALMACEN CENTRAL	$0.8630 POR KG
5	Desecho de Leña Común		80.0 (Aprox.)	ALMACEN CENTRAL	$0.0332 POR KG

UNIDADES VEHICULARES EN REGULARES Y MALAS CONDICIONES

No. Econ.	Descripción	Marca	Modelo	Ubicación *	Precio mínimo
1620033 (502)	CAMIONETA PICK UP	NISSAN	2002	ALMACEN CENTRAL	$18,072.00
1610015 (393)	CAMION TIPO RABON	DINA	1993	ALM. RUR. ARTEAGA	$91,500.00
1610026 (406)	CAMION TIPO RABON	DINA	1993	ALM. RUR. TZINTZUNTZAN	$89,400.00
1610039 (425)	CAMION TIPO RABON	DINA	1993	ALM. RUR. ZICUIRAN	$99,700.00
1610003 (383)	TRACTOCAMION	KENWORTH	1987	ALMACEN CENTRAL	$205,300.00

* Ubicación:

Almacén Central: Periférico República número 7673 esquina carretera Guadalajara, código postal 58170, Morelia, Michoacán.

Almacén Rural Arteaga: calle Campo de Aviación número 38 esquina Enrique Ramírez, colonia Centro, código postal 60920, Arteaga, Michoacán.

Almacén Rural Tzintzuntzan: calle Tata Plácido número 372, colonia Centro, código postal 58440, Tzintzuntzan, Michoacán.

Almacén Rural Zicuirán: domicilio conocido, kilómetro 20, carretera Cuatro Caminos-La Huacana, código postal 61860, Zicuirán, Michoacán.

Las bases y especificaciones tienen un costo de $700.00 (setecientos pesos 00/100 M.N.) más IVA y están a la disposición de los interesados en el área de Administración y Finanzas de Diconsa, S.A. de C.V., sucursal Michoacán, cuyas oficinas se ubican en Periférico República número 7673 esquina carretera Guadalajara, código postal 58170, Morelia, Michoacán, teléfono (01 443) 316 27 42, extensiones 70418 y 70416, así como en la Subgerencia de Control de Bienes de Diconsa, S.A. de C.V., ubicada en Insurgentes Sur 3483, colonia Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, México, D.F., código postal 14020. Teléfono (01 55) 52 29 07 00, extensiones 65611 y 65624.

La venta de bases para la licitación será diariamente en días hábiles de 9:00 a 14:00 horas, a partir del día de su publicación de la presente convocatoria y hasta el día 23 de agosto del año en curso, debiendo realizar dicho pago mediante cheque certificado o de caja a favor de Diconsa, S.A. de C.V.

Los bienes objeto de la presente licitación podrán ser inspeccionados por quienes adquieran bases del 12 al 23 de agosto de 2011, en días hábiles, de 9:00 a 14:00 horas, previa cita con la C.P. María Araceli Calderón Fernández, al teléfono (01 443) 316 27 42, extensiones 70418 y/o 70416 en la ciudad de Morelia, Michoacán.

Todos los participantes en la licitación que hayan comprado bases deberán entregar en sobre cerrado de manera inviolable la documentación legal requerida en las bases, así como sus ofertas, en Administración y Finanzas de la sucursal Michoacán, cuyas oficinas se ubican en Periférico República número 7673 esquina carretera Guadalajara, código postal 58170, Morelia, Michoacán. La licitación pública se llevará a cabo conforme al siguiente calendario de eventos:

Licitación número LPN/001/DICONSA/MICH/EBM/2011

Fecha y hora de la junta de aclaraciones	Fecha y hora de entrega de ofertas en sobre cerrado y registro de asistentes	Fecha y hora del acto de apertura de ofertas	Fecha y hora del acto de fallo
23 de agosto de 2011 a las 10:00 horas	26 de agosto de 2011 de las 9:45 a las 10:00 horas	26 de agosto de 2011 a las 10:00 horas	30 de agosto de 2011 a las 10:00 horas

Dichos eventos se realizarán en la sala de juntas de Diconsa, S.A. de C.V., Sucursal Michoacán, sita en Periférico República número 7673, esquina Carretera Guadalajara, código postal 58170, Morelia, Michoacán.

Los interesados en participar en la licitación deberán garantizar su oferta mediante cheque certificado o de caja expedido por una institución o sociedad nacional de crédito. El documento que se elija deberá ser expedido en favor de Diconsa, S.A. de C.V., por el importe correspondiente al 10% del valor para la venta, de los bienes por los que presente propuesta, sin incluir I.V.A.

La entrega física y documental de los bienes será dentro de los 10 días hábiles posteriores al acto de fallo, previa realización del pago total correspondiente por parte de los adjudicatarios, el cual deberá hacerse dentro de los 5 días hábiles posteriores al fallo de adjudicación.

Se procederá a la subasta de los bienes que no se logre su venta, siendo postura legal en la primera almoneda las dos terceras partes del precio mínimo de avalúo considerado en esta licitación, y un 10% menos en la segunda almoneda.

12 de agosto de 2011.
Gerente de Sucursal Michoacán
Diconsa S.A. de C.V.
C.P. Fernando Mireles Magaña
Rúbrica.

(R.- 330537)

CHOCOFACAN, S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION AL
15 DE JULIO DE 2011

Activo	
Efectivo en caja	$ 0
Pasivo	
Capital	$ 0

México, D.F., a 28 de julio de 2011.
Liquidador
Gloria Martínez Balderrabano
Rúbrica.

(R.- 329896)

PRESTADORA DE SERVICIOS POLANCO, S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 20 DE JULIO DE 2011

Activo	
Efectivo en caja	$ 0
Pasivo	
Capital	$ 0

México, D.F., a 27 de julio de 2011.
Liquidador
Norma Angélica González Platas
Rúbrica.

(R.- 329900)

A M ITEXT S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 27 DE JULIO DE 2011

Activo	
Efectivo en caja	$ 0
Pasivo	
Capital	$ 0

México, D.F., a 5 de agosto de 2011.
Liquidador
Joel Zepeda Bandala
Rúbrica.

(R.- 330341)

CHADIF S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 25 DE JULIO DE 2011

Activo	
Efectivo en caja	$ 0
Pasivo	
Capital	$ 0

México, D.F., a 4 de agosto de 2011.
Liquidador
Noé Hernández López
Rúbrica.

(R.- 330345)

Secretaría de la Función Pública

H. Junta de Gobierno del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Hemos examinado el estado de situación financiera del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, al 31 de diciembre de 2010, y los estados de resultados, de variaciones en el patrimonio y de flujos de efectivo, que les son relativos, por el año que terminó en esa fecha. Dichos estados financieros son responsabilidad de la Administración del SAE. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en nuestra auditoría. Los estados financieros al 31 de diciembre de 2009, y por el año que terminó en esa fecha, fueron dictaminados por otra firma de contadores públicos (Mazars México), quien en su dictamen, fechado el 24 de marzo de 2010, expresó una opinión sin salvedades.

Nuestro examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en México, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con la normatividad contable gubernamental aplicable al SAE que se indica en la Nota 3. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de las reglas y normas de contabilidad utilizadas; de las estimaciones significativas efectuadas por la Administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Consideramos que nuestro examen proporciona una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Como se indica en la Nota 3 a los estados financieros que se acompañan, el SAE está obligado a preparar y presentar sus estados financieros de conformidad con la normatividad contable gubernamental aplicable, los que en los casos que se indican en dicha Nota difieren de las Normas de Información Financiera Mexicanas.

Como se menciona en la Nota 21, a los estados financieros que se acompañan, el SAE registra Cuentas de Orden en las que se reconoce el valor de las existencias de los bienes que han sido puestos a su disposición, para su custodia, administración y venta, el valor de los activos en administración de los mandatos y encomiendas que fueron transferidos al SAE y el monto de las obligaciones contingentes que pudieran derivarse por asuntos contenciosos en contra de los mandatos y encomiendas que le fueron transferidos desde su origen; asimismo, en las Cuentas de Orden, se incluyen cuentas para el control de su presupuesto. Los importes y las revelaciones incluidas en dicha Nota no fueron auditados por nosotros, por lo que no expresamos ninguna opinión sobre dicha información.

En nuestra opinión, los estados financieros mencionados en el primer párrafo presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, al 31 de diciembre de 2010, y los resultados de sus operaciones, las variaciones en su patrimonio y sus flujos de efectivo por el año que terminó en esa fecha, de conformidad con la normatividad contable gubernamental que se indica en la Nota 3.

México, D.F., a 22 de marzo de 2011.
Mazars Auditores
Socio de Auditoría
C.P.C. José Luis Durán González
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Servicio de Administración y Enajenación de Bienes

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

(cifras en pesos)

Estado 1

	31.DIC.2010	**31.DIC.2009**
ACTIVO		
CIRCULANTE		
Caja y Bancos	$39,714,331	$106,433,068
Inversiones en Valores Temporales (Nota 4a)	1,951,835,824	1,717,869,326
Recursos restringidos (Nota 4b)	23,477,883	14,667,633

Suma	2,015,028,038	1,838,970,027
Cuentas por Cobrar (Nota 5)	558,321,078	627,611,398
Estimación para cuentas de cobro dudoso (Nota 5 E)	(394,541,369)	(424,537,913)
Neto	163,779,709	203,073,485
Bienes (Nota 8)	230,360,273	204,340,650
Estimación para baja de valor (Nota 8)	(161,911,678)	(136,594,835)
Neto	68,448,595	67,745,815
Suma el Circulante	2,247,256,342	2,109,789,327
A LARGO PLAZO		
Depósitos en Garantía	34,168	34,168
Inversiones en Acciones (Nota 4 d)	250,261	233,616
Fondo de Reserva para beneficios a los empleados (Nota 9)	215,364,107	171,586,474
Suma el Largo Plazo	215,648,536	171,854,258
FIJO		
Inmuebles (Notas 6 y 15)	260,743,822	257,929,101
Depreciación Acumulada (Notas 6 y 15)	(48,417,032)	(36,149,258)
Neto	212,326,790	221,779,843
Mobiliario y Equipo (Notas 7 y 15)	127,056,572	131,525,913
Depreciación Acumulada (Notas 7 y 15)	(90,445,026)	(86,187,991)
Neto	36,611,546	45,337,922
Suma el Fijo	248,938,336	267,117,765
Total del Activo	$2,711,843,214	$2,548,761,350
PASIVO		
A CORTO PLAZO		
Cuentas por pagar (Nota 10)	$1,492,744,808	$1,501,368,611
Impuestos y Cuotas por pagar (Nota 11)	46,508,939	54,379,157
Suma a Corto Plazo	1,539,253,747	1,555,747,768
RESERVAS		
Reserva para beneficios a los empleados (Nota 12)	754,626,121	648,372,429
Total de Pasivo	2,293,879,868	2,204,120,197
PATRIMONIO		
Patrimonio (Nota 13)	981,176,481	975,608,305
Aportaciones del Gobierno Federal (Nota 14)	6,687,969	6,687,969
Superávit por revaluación (Nota 15)	24,295,883	24,295,883
Resultados de Ejercicios Anteriores	(661,951,004)	(961,503,037)
Resultado del Ejercicio	67,754,017	299,552,033
Total de Patrimonio	417,963,346	344,641,153
Total Pasivo y Patrimonio	$2,711,843,214	$$2,548,761,350
CUENTAS DE ORDEN (Nota 21)		
Control Presupuestal de Ingresos (Nota 21 A)	$3,533,101,672	$4,260,013,604
Control Presupuestal de Egresos (Nota 21 B)	3,507,278,989	4,235,361,195
Control de Bienes (Nota 21 C)	3,672,729,215	4,096,076,363
Valores en Administración (Nota 21 D)	13,839,353,202	16,613,548,681
Contingencias (Nota 21 E)	383,191,358	1,988,933,754
Fideicomisos en Administración (Nota 21 F)	2,613,042,485	2,673,097,136
Total Cuentas de Orden	$27,548,696,921	$33,867,030,733

Las notas adjuntas son parte integrante de este estado financiero.

Director General (En funciones a partir del 1 de julio de 2010)	Director Corporativo de Finanzas y Administración (En funciones a partir del 31 de agosto de 2010)	Coordinador de Contabilidad
Lic. Sergio Hidalgo Monroy Portillo	**Ing. Antero R. Inman Campos**	**C.P. Jorge Bustos Guzmán**
Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
ESTADO DE RESULTADOS
POR LOS AÑOS COMPRENDIDOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(cifras en pesos)

ESTADO 2

	31.DIC.2010	**31.DIC.2009**
INGRESOS		
Prestación de servicios (Nota 16 A)	$45,642,099	$116,443,852
Productos Financieros (Nota 16 B)	58,681,626	41,257,467
Otros Productos (Nota 16 C)	132,931,035	277,528,789
Suman Ingresos	237,254,760	435,230,108
GASTOS		
Remuneración al Personal (Nota 17 A)	713,978,889	686,334,895
Gastos de Administración (Nota 17 B)	224,359,343	241,889,099
Depreciaciones (Nota 18 A)	22,983,392	22,089,949
Otros Gastos (Nota 18 B)	14,961,038	12,788,932
(Utilidad) Pérdida Cambiaria (Nota 20)	(239,228)	(163,478)
Suman Gastos	976,043,434	962,939,397
SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
Ministración recibida (Nota 19 A)	859,986,861	916,557,387
Reintegro del ejercicio (Nota 19 B)	(53,444,170)	(89,296,065)
Neto	806,542,691	827,261,322
Resultado del ejercicio	$67,754,017	$299,552,033

Las notas adjuntas son parte integrante de este estado financiero.

Director General (En funciones a partir del 1 de julio de 2010)	Director Corporativo de Finanzas y Administración (En funciones a partir del 31 de agosto de 2010)	Coordinador de Contabilidad
Lic. Sergio Hidalgo Monroy Portillo	**Ing. Antero R. Inman Campos**	**C.P. Jorge Bustos Guzmán**
Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
ESTADO DE VARIACIONES EN EL PATRIMONIO
POR LOS AÑOS COMPRENDIDOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
Y DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(cifras en pesos)

Estado 3

	PATRIMONIO (Nota 13)	**RESULTADOS DEL EJERCICIO**	**RESULTADOS DE EJERC. ANT.**	**APORTACIONES DEL GOB. FED. (Nota 14)**	**SUPERAVIT POR REVALUACION (Nota 15)**	**TOTAL**
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008	976,765,921	(112,861,037)	(848,642,000)	6,687,969	24,295,883	46,246,736
Traspaso a remanente de ejercicios anteriores		112,861,037	(112,861,037)			0
Complemento a la transferencia de recursos en aportación patrimonial del FIDELIQ	(1,157,616)					(1,157,616)
Resultado del ejercicio		299,552,033				299,552,033
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009	$975,608,305	$299,552,033	$(961,503,037)	$6,687,969	$24,295,883	$344,641,153
Traspaso a remanente de ejercicios anteriores		(299,552,033)	299,552,033			0
Donación de equipo efectuada por el Gobierno de los Estados Unidos de Norteamérica, con motivo de los Acuerdos de Cooperación en el marco de la Iniciativa Mérida	5,568,176					5,568,176
Resultado del ejercicio		67,754,017				67,754,017
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010	$981,176,481	$67,754,017	$(661,951,004)	$6,687,969	$24,295,883	$417,963,346

Las notas adjuntas son parte integrante de este estado financiero.

Director General (En funciones a partir del 1 de julio de 2010)	Director Corporativo de Finanzas y Administración (En funciones a partir del 31 de agosto de 2010)	Coordinador de Contabilidad
Lic. Sergio Hidalgo Monroy Portillo	**Ing. Antero R. Inman Campos**	**C.P. Jorge Bustos Guzmán**
Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
POR EL PERIODO COMPRENDIDO
DEL 1. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(cifras en pesos)

Estado 4

ACTIVIDADES DE OPERACION	**31.DIC.2010**	**31.DIC.2009**
Resultado del ejercicio	$67,754,017	$299,552,033
Partidas relacionadas con actividades de inversión		
Depreciación	22,983,392	22,089,949
Valor en libros del mobiliario y equipo dado de baja	589,483	0
Partidas relacionadas con actividades de financiamiento		
Prestación de servicios	0	(903,216)
Partidas relacionadas con actividades de operación		
Aplicación de anticipos por venta de bienes	0	(14,279,647)
Valor en libros de inmuebles dados de baja	1,003,921	2,127,518
Utilidad cambiaria	(239,228)	(163,478)
Costo del periodo por beneficios a los empleados (estudio actuarial)	166,638,806	48,412,821
Aplicación del exceso de estimación para cuentas incobrables	(29,119,341)	(60,479,103)
Ingresos diversos	(85,057,768)	1,848,965
Gastos diversos	43,350,118	56,033,310
Suma	187,903,400	354,239,152
Disminución de las cuentas por cobrar	21,973,296	274,468,590
Disminución de cuentas por pagar	23,202,040	0
Incremento del Fondo de reserva para beneficios a los empleados	(43,777,634)	(99,828,997)
Incremento de las Inversiones en Acciones	(16,645)	(939)
Incremento en los Depósitos en Garantía	0	(2,383)
Incremento de las Cuentas por pagar	0	(176,825,381)
Incremento de los Impuestos y cuotas por pagar	(10,258,642)	(96,266,660)
Incremento de la Reserva para beneficios a los empleados	(120,228)	4,757,451
Flujos netos de efectivo de actividades de operación	178,905,587	260,540,833
ACTIVIDADES DE INVERSION		
Inversión al inmueble	(2,814,721)	(987,247)
Compra de mobiliario y equipo	(32,855)	(10,414,314)
Flujos netos de efectivo de actividades de inversión	(2,847,576)	(11,401,561)
Incremento neto de efectivo y demás equivalentes de efectivo	176,058,011	249,139,272
Efectivo y equivalentes de efectivo al principio del periodo	1,838,970,027	1,589,830,755
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo	2,015,028,038	1,838,970,027

Las notas adjuntas son parte integrante de este estado financiero

Director General (En funciones a partir del 1 de julio de 2010)	Director Corporativo de Finanzas y Administración (En funciones a partir del 31 de agosto de 2010)	Coordinador de Contabilidad
Lic. Sergio Hidalgo Monroy Portillo	**Ing. Antero R. Inman Campos**	**C.P. Jorge Bustos Guzmán**
Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.

(R.- 330513)