

PERIODICO**OFICIAL****DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO**

SEGUNDO SEMESTRE
LAS LEYES DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE
EN ESTE PERIODICO

FRANQUEO PAGADO**PUBLICACION PERIODICA****PERMISO NUM.=001-1082****CARACTERISTICAS: 113182816****AUTORIZADO POR SEPOMEX****DIRECTOR RESPONSABLE EL C. SECRETARIO GRAL. DEL GOBIERNO DEL EDO.****S U M A R I O****PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

A C U E R D O.-	POR EL QUE SE CREA EL COMITE TECNICO CONSULTIVO NACIONAL PARA LA RECUPERACION DE ESPECIES PRIORITARIAS.-	PAG. 3
REGLAMENTO.-	INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.	PAG. 3
ESTATUTO ORGANICO.-	DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTE -- GRAL DE LA FAMILIA.- PUBLICADOS EN EL DIARIO -- OFICIAL DE LA FEDERACION No. 1 DE FECHA 1 DE JUNIO DE 1999.-	PAG. 13
D E C R E T O.-	POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES - EN MATERIA PENAL.- PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 11 DE FECHA 18 DE MAYO DE 1999.-	PAG. 21
R E G L A S.-	DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA.- PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 19 DE FECHA 28 DE MAYO DE 1999.-	PAG. 24

R E G L A S .-	DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES.- PUBLICADO EN- EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 18 DE FECHA 27 DE MAYO DE 1999.-.....	PAG. 37
D E C R E T O .-	POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSOS REGLAMENTOS DE- ESCUELAS NAVALES.-.....	PAG. 41
REGLAMENTO.-	DE LA ESCUELA DE INFANTERIA Y MARINA.-.....	PAG. 43
REGLAMENTO.-	DE LA ESCUELA ELECTRONICA NAVAL.- PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 16 DE FECHA 25 DE MAYO DE 1999.-.....	PAG. 46
A C U E R D O .-	POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS DEL REGLAMENTO DE LAS COMISIONES CONSULTIVAS REGIONALES- DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.-.....	PAG. 50
L E Y .-	FEDERAL PARA LA ADMINISTRACION DE BIENES ASEGURADOS, DECOMISADOS Y ABANDONADOS.- PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 9 DE FECHA 14 DE MAYO DE 1999.-.....	PAG. 52
CIRCULAR S-10-1.2.-	RESERVA DE RIESGOS EN CURSO SE DA A CONOCER EL- COSTO MAXIMO DE ADQUISICION QUE SE APLICARA PARA EL CALCULO DE LA RESERVA DE RIESGOS EN CURSO DE LAS OPERACIONES DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES Y DE DAÑOS-.....	PAG. 54
A C U E R D O .-	POR EL QUE SE CREA EL CONSEJO CONSULTIVO DE LA- COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE - APOYO PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD.-.....	PAG. 54
INSTRUCTIVO.-	PARA LA DICTAMINACION DE LAS OBLIGACIONES QUE - LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA - VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES Y SUS REGLAMEN - TOS IMPONEN A LOS PATRONES Y DEMAS SUJETOS OBLI - GADOS.- PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA- FEDERACION No. 18 DE FECHA 26 DE ABRIL DE 1999.-.....	PAG. 56

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y PESCA

ACUERDO por el que se crea el Comité Técnico Consultivo Nacional para la Recuperación de Especies Prioritarias.

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

JULIA CARABIAS LILLO, Secretaria de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracciones I, II y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 15 fracciones III, IX y XIII, 79, 157 y 159 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 50, fracciones I, XI y XVII, 54 fracciones I y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000, establece que las políticas y acciones en materia de medio ambiente y recursos naturales se sustentarán en nuevos esquemas de corresponsabilidad y participación social, mejorando la información a la sociedad y fortaleciendo las actuales formas de involucramiento ciudadano en esta política pública. En especial en los consejos consultivos nacional y regionales para el desarrollo sustentable y en los respectivos consejos consultivos o técnicos de política hidráulica, ambiental, forestal, pesca y de suelos.

Que el Programa de Medio Ambiente 1995-2000, tiene como objetivo general frenar las tendencias de deterioro del medio ambiente, los ecosistemas y los recursos naturales y sentar las bases para un proceso de restauración y recuperación ecológica que permita promover el desarrollo económico y social de México, con criterios de sustentabilidad.

Dicho Programa establece, entre sus estrategias, proyectos y acciones prioritarias, el fomento a la participación ciudadana en materia de política ambiental al considerar necesario formalizar o desarrollar varias instancias de este tipo de participación, como la creación de consejos para asegurar una acción pública coherente con los objetivos del desarrollo sustentable, con una visión de largo plazo y coordinada con los múltiples esfuerzos sociales que se realizan en esa dirección.

Que el Programa de Conservación de la Vida Silvestre y Diversificación Productiva en el Sector Rural 1997-2000, establece entre sus estrategias, proyectos y acciones la participación social mediante la conformación de comités consultivos

técnicos de vida silvestre, los cuales se conciben como órganos de amplia participación social, en los que se establecerá una relación de retroalimentación permanente y fluida entre los sectores sociales y la autoridad; que tendrán como objetivo la suma de esfuerzos para consensar temas prioritarios como la generación de opciones económicas, la actualización jurídico-administrativa, la vigilancia participativa y el diseño de sistemas de información que permitan la conservación y aprovechamiento de especies silvestres como una alternativa real para el desarrollo nacional, al tiempo que garantice su permanencia.

Que dicho Programa establece entre sus proyectos el de conservación y recuperación de especies prioritarias de vida silvestre, que han sido seleccionadas por estar incluidas en alguna categoría de riesgo reconocida internacionalmente; por la facilidad de recuperarlas y manejarlas; por producir un efecto de protección indirecta que permite conservar a otras especies y sus hábitat; por ser especies carismáticas y poseer un alto grado de interés cultural o económico; esto no significa que única y exclusivamente se protegerán a estas especies, ya que en la aplicación de este Programa se fomentarán y coordinarán esfuerzos con diversas instituciones y organismos para la protección de otras; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ TÉCNICO CONSULTIVO NACIONAL PARA LA RECUPERACIÓN DE ESPECIES PRIORITARIAS

Artículo 1. Se crea el Comité Técnico Consultivo Nacional para la Recuperación de Especies Prioritarias, como órgano de consulta de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, con el objeto de establecer las bases para planificar, promover e integrar las acciones y estudios relacionados con la recuperación de especies prioritarias de flora y fauna silvestres, así como de sus hábitat.

Artículo 2. Para efectos de este Acuerdo se entiende por:

I. Comité: El Comité Técnico Consultivo Nacional para la Recuperación de Especies Prioritarias;

II. Especies prioritarias: Las especies de flora y fauna silvestres seleccionadas por la Secretaría, a iniciativa propia o raíz de propuestas de los interesados, por estar incluidas en alguna categoría de riesgo; por la facilidad de recuperarlas y manejarlas; por producir un efecto de protección indirecta que permite conservar a otras especies y

Artículo 5. Para el adecuado funcionamiento del Comité se crearán tantos subcomités como especies o grupos de especies prioritarias determine dicho órgano colegiado.

Artículo 6. Los integrantes de los subcomités deberán ser ciudadanos mexicanos en pleno ejercicio de sus derechos, con reconocidos méritos científicos, técnicos, académicos o sociales, involucrados con la preservación, investigación, manejo y aprovechamiento sustentable de la especie o grupo de especies prioritarias. Su participación en el Comité y los subcomités respectivos será de carácter honorario.

Artículo 7. Los subcomités se integrarán en los términos que establezca el Reglamento, y considerarán la participación, de forma proporcional de los sectores gubernamental (federal y local); académico; científico; ONG y productores.

Artículo 8. El Comité y los respectivos subcomités se regirán por el Reglamento Interno que al efecto se establezca, mismo que incluirá, entre otras, las siguientes materias: disposiciones generales, invitados, funciones del presidente, del coordinador general, de sus integrantes, así como de los subcomités que al efecto se requieran.

Artículo 9. Los subcomités podrán participar en los Consejos Consultivos Regionales para el Desarrollo Sustentable, así como en otros consejos y comités técnicos relacionados con la flora y fauna silvestres, en asuntos que a juicio del Coordinador General, sean relevantes para la especie o grupo de especies prioritarias para los que fueron constituidos, así como de sus hábitat.

Artículo 10. Podrán formar parte de los subcomités, como invitados, aquellas personas que contribuyan a las tareas de recuperación de la especie o grupo de especies prioritarias, en los términos que fije el Reglamento.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. La Secretaría emitirá convocatoria pública, que será difundida por los medios de comunicación masiva, en donde se establecerán las bases para la participación social en la instalación del Comité.

TERCERO. El Comité sesionará por primera vez dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la publicación del presente Acuerdo.

CUARTO. El Comité aprobará su Reglamento dentro de los treinta días siguientes a la sesión prevista en el artículo anterior.

México, Distrito Federal, a dos de junio de mil novecientos noventa y nueve.- La Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, Julia Carabias Lillo.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

REGlamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

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

ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEÓN, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17, 18 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

REGlamento INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 1o.- La Secretaría de Educación Pública, como dependencia del Poder Ejecutivo Federal, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Educación y demás leyes, así como también los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

ARTÍCULO 2o.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Educación Pública contará con los servidores públicos y unidades administrativas siguientes:

Secretario del Despacho

Subsecretario de Planeación y Coordinación

Subsecretario de Educación Superior e Investigación Científica

Subsecretario de Educación Básica y Normal

Subsecretario de Educación e Investigación Tecnológicas

Subsecretario de Servicios Educativos para el Distrito Federal

Oficial Mayor

Unidades Administrativas:

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Relaciones Internacionales

Unidad de Comunicación Social

Coordinación General de Representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas

Representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas

Dirección General de Televisión Educativa

Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto

Dirección General de Evaluación

Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación

Coordinación de Órganos Desconcentrados y del Sector Paraestatal

Coordinación Nacional de Carrera Magisterial

Dirección General de Educación Superior

Dirección General de Profesiones

Coordinación General de Universidades Tecnológicas

sus hábitat, así como por ser especies carismáticas y poseer un alto grado de interés cultural, científico o económico;

III. INE: El Instituto Nacional de Ecología;

IV. ONG: Organizaciones No Gubernamentales;

V. Reglamento: El Reglamento Interno del Comité y sus respectivos subcomités;

VI. Secretaría: La Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, y

VII. Subcomité: Cada uno de los subcomités técnicos consultivos nacionales para la recuperación de especies prioritarias, derivados del Comité.

Artículo 3. Son funciones del Comité:

I. Asesorar y dará seguimiento en lo relativo a las acciones realizadas por los subcomités, encaminadas a la recuperación y preservación de especies prioritarias, así como a la restauración, protección, preservación y manejo de sus hábitat;

II. Desarrollar, proponer y promover políticas, estrategias y criterios para la recuperación, preservación, manejo y aprovechamiento sustentable de especies prioritarias y manejo de sus hábitat;

III. Proponer a la Secretaría las acciones y políticas más convenientes para lograr la recuperación, preservación, manejo y, en su caso, aprovechamiento sustentable de especies prioritarias y sus hábitat;

IV. Asesorar a la Secretaría en lo relacionado con la instrumentación de las estrategias para la recuperación, preservación, manejo y aprovechamiento sustentable de especies prioritarias y sus hábitat;

V. Reunir información relacionada con especies prioritarias, su recuperación, preservación, manejo y aprovechamiento sustentable e integrarla para su incorporación al Sistema Nacional de Información sobre la Vida Silvestre;

VI. Colaborar con personas e instituciones nacionales, internacionales o extranjeras que realicen actividades homólogas con el fin de conjuntar y armonizar esfuerzos;

VII. Organizar y participar en la realización de actividades a nivel nacional e internacional, sobre temas de interés para la recuperación y preservación de especies prioritarias;

VIII. Promover estudios para la preservación, recuperación, manejo y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre, con énfasis en especies prioritarias y sus hábitat;

IX. Impulsar y apoyar investigaciones científicas, que conduzcan a un mayor conocimiento de las especies prioritarias y sus hábitat, que ayuden a su recuperación, preservación, adecuado manejo y aprovechamiento sustentable;

X. Proponer acciones de capacitación, información, difusión y educación relacionadas con la recuperación, preservación y manejo de especies prioritarias;

XI. Gestionar los recursos necesarios para su operación;

XII. Aprobar su Reglamento, y

XIII. Las demás necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 4. El Comité estará integrado de la siguiente manera:

I. Un Presidente, que será el titular del INE;

II. Un Coordinador General a cargo del titular de la Dirección General de Vida Silvestre del INE;

III. Los Vocales que serán los presidentes de los subcomités de cada especie o grupo de especies prioritarias.

Cada uno de los integrantes del Comité podrá designar, por escrito, a una persona que lo represente o supla en caso de ausencia. Tratándose de los Vocales, la designación del representante o suplente deberá hacerse por el subcomité mediante el voto favorable de la mayoría de sus miembros.

Dirección General del Bachillerato
 Dirección General de Normatividad
 Dirección General de Materiales y Métodos Educativos
 Dirección General de Investigación Educativa
 Dirección General de Educación Indígena
 Coordinación General de Actualización y Capacitación para Maestros en Servicio
 Dirección General de Institutos Tecnológicos
 Dirección General de Educación Tecnológica Industrial
 Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria
 Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo
 Dirección General de Educación Secundaria Técnica
 Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto en el Distrito Federal
 Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el Distrito Federal
 Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa
 Dirección General de Administración de Personal en el Distrito Federal
 Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio en el Distrito Federal
 Dirección General de Extensión Educativa
 Dirección General de Educación Física en el Distrito Federal
 Dirección General de Recursos Financieros
 Dirección General de Tecnología de la Información
 Dirección General de Personal
 Dirección General de Recursos Materiales y Servicios
 Órganos Desconcentrados:
 Comisión Nacional del Deporte
 Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
 Instituto Nacional de Antropología e Historia
 Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
 Instituto Nacional del Derecho de Autor
 Instituto Politécnico Nacional
 Radio Educación
 Universidad Pedagógica Nacional

La Secretaría contará con una Contraloría Interna, órgano interno de control, que se regirá conforme al artículo 48 de este Reglamento.

ARTÍCULO 30.- La Secretaría de Educación Pública realizará sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, para el logro de las metas de los programas a su cargo, así como también las de los programas de las entidades paraestatales coordinadas por ella.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO DEL DESPACHO

ARTÍCULO 40.- Corresponde originalmente al Secretario la representación de la Secretaría, así como también el trámite y resolución de todos los asuntos que son competencia de ésta. Para tales efectos ejercerá todas las facultades que resulten necesarias.

El Secretario, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá:

I.- Conferir aquellas facultades que sean delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación, y

II.- Autorizar por escrito a servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables. Dichas autorizaciones deberán registrarse en la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 50.- Son facultades indelegables del Secretario las siguientes:

I.- Determinar, dirigir y controlar la política de la Secretaría y la del sector paraestatal coordinado por ella, de conformidad con la legislación aplicable, con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, y con los lineamientos que el Presidente de la República expresamente señale;

II.- Someter al acuerdo del Presidente de la República los asuntos competencia de la Secretaría así como también los del sector paraestatal coordinado por ésta;

III.- Proponer al Presidente de la República, los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del sector respectivo;

IV.- Refrendar, en términos del artículo 92 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidos por el Presidente de la República sobre los asuntos competencia de la Secretaría, así como también los del sector paraestatal coordinado por ésta;

V.- Dar cuenta al Honorable Congreso de la Unión, en términos del artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del estado que guardan los asuntos competencia de la Secretaría;

VI.- Representar al Presidente de la República en los juicios constitucionales, en los términos de los artículos 19 de la Ley de Amparo y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su Ley Reglamentaria, en los casos en que lo determine el titular del Ejecutivo Federal, pudiendo ser suplido de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento;

VII.- Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría, así como también adscribir las direcciones generales y demás unidades administrativas previstas en el presente Reglamento;

VIII.- Proponer al titular del Ejecutivo Federal la creación, supresión o modificación de las unidades administrativas de la Secretaría;

IX.- Establecer las comisiones internas que se estimen necesarias para el adecuado funcionamiento de la misma y resolver sobre las propuestas de creación de plazas;

X.- Establecer las unidades de coordinación, asesoría y de apoyo técnico que requiera el funcionamiento de la Secretaría;

XI.- Expedir el manual de organización general de la Secretaría, que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como también aquellos manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el mejor funcionamiento de la dependencia;

XII.- Acordar el nombramiento de los servidores públicos de mandos superiores de la Secretaría, ordenar su expedición y resolver sobre la remoción de éstos;

XIII.- Acordar con los Subsecretarios y con el Oficial Mayor los asuntos de sus respectivas competencias y supervisar el ejercicio de las atribuciones de los titulares de las unidades administrativas bajo su dependencia directa;

XIV.- Aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados y, en su caso, las modificaciones a éstos, así como también dar su conformidad a los de las entidades paraestatales del sector coordinado por ella;

XV.- Aprobar los proyectos de programas sectorial, regionales y especiales de la Secretaría, incluyendo sus órganos desconcentrados, así como también autorizar los programas institucionales de las entidades paraestatales del sector coordinado por ésta, en términos de la Ley de Planeación;

XVI.- Fijar los lineamientos de carácter general que la Ley General de Educación atribuye a la Secretaría de Educación Pública y ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

XVII.- Establecer planes y programas de estudio para la educación primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica, así como ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

XVIII.- Fijar los requisitos pedagógicos de los planes y programas de educación inicial y preescolar que, en su caso, formulen los particulares;

XIX.- Establecer el calendario escolar para los planteles de educación primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica y ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

XX.- Coordinar a las entidades paraestatales del sector de la Secretaría y agruparlas en subsectores cuando así convenga para facilitar y dar congruencia a su funcionamiento;

XXI.- Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades paraestatales en las que la Secretaría participe, y establecer los lineamientos conforme a los cuales estos representantes deban actuar;

XXII.- Designar a los servidores públicos que deban ejercer las atribuciones que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales que integran el capital social de las empresas de participación estatal mayoritaria agrupadas en el sector coordinado por la Secretaría, así como también establecer las instrucciones conforme a las cuales estos servidores públicos ejercerán dichas atribuciones;

XXIII.- Establecer, de conformidad con las disposiciones aplicables, los lineamientos para que la Secretaría proporcione los informes, datos y cooperación técnica que requieran las demás dependencias y entidades de la administración pública federal;

XXIV.- Resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación del presente Reglamento, o bien, sobre los casos no previstos en el mismo, y

XXV.- Las demás indelegables por virtud de las disposiciones aplicables; aquéllas que con tal carácter le correspondan como coordinador del sector correspondiente a la Secretaría, así como también las que, con dicho carácter, el Presidente de la República le confiera.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES DE LOS SUBSECRETARIOS

ARTÍCULO 60.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, a quien corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades:

I.- Auxiliar al Secretario, en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del ámbito de competencia de la Subsecretaría;

II.- Desempeñar los encargos que el Secretario le encomiende y, por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en los actos que su titular determine;

III.- Acordar con el Secretario los asuntos de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;

IV.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría, conforme a las instrucciones del Secretario;

V.- Proponer al Secretario los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones en asuntos de su competencia;

VI.- Proponer al Secretario los anteproyectos de tratados, acuerdos interinstitucionales, de acuerdos y bases de coordinación con las entidades federativas y municipios y convenios con los sectores social y privado en los asuntos de su competencia;

VII.- Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que sean solicitados por otras dependencias y entidades de la administración pública federal, de conformidad con las instrucciones del Secretario;

VIII.- Representar a la Secretaría en las comisiones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades paraestatales en las que participe la dependencia y que el Secretario le indique;

IX.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que le hayan sido delegadas, autorizadas, o que le correspondan por suplencia;

X.- Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de las unidades administrativas que tenga adscritas, previo pago de los derechos correspondientes, excepto cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación;

XI.- Coordinarse con los demás Subsecretarios, Oficial Mayor y titulares de las demás unidades administrativas para el mejor despacho de los asuntos competencia de la Secretaría;

XII.- Adscribir al personal de las unidades administrativas de su responsabilidad y decidir sobre sus movimientos dentro de tales unidades;

XIII.- Proponer al Secretario la delegación o las autorizaciones para ejercer facultades en favor de servidores subalternos, en asuntos competencia de la Subsecretaría;

XIV.- Acordar con los titulares de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;

XV.- Coordinar el establecimiento y operación del programa interno de protección civil en las unidades administrativas que se le adscriban;

XVI.- Proponer medidas para el mejoramiento administrativo de las unidades que se le adscriban y, en su caso, para la reorganización de las mismas;

XVII.- Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que le correspondan, así como también verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas que se le adscriban;

XVIII.- Proponer, en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la Secretaría;

XIX.- Vigilar que se cumpla con las disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia, y

XX.- Las demás que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que le encomiende el Secretario, y que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban, excepto en los casos en que por disposición legal deban ser ejercidas por los titulares de ellas directamente.

CAPÍTULO IV

DE LAS FACULTADES DEL OFICIAL MAYOR

ARTÍCULO 7o.- Al frente de la Oficialía Mayor habrá un Oficial Mayor, a quien corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades:

I.- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad;

II.- Proponer al Secretario la delegación de facultades en funcionarios subalternos y las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para el mejor funcionamiento y organización de la Secretaría;

III.- Establecer, con la aprobación del Secretario, políticas, normas, sistemas y procedimientos para la optima administración de los recursos humanos, materiales y financieros de las unidades administrativas, así como también emitir las disposiciones que regulen los procesos internos de programación y presupuestación;

IV.- Autorizar, de acuerdo con las normas legales y demás disposiciones aplicables, el ejercicio del presupuesto, así como tramitar y registrar las modificaciones programáticas y presupuestales que se autoricen;

V.- Atender las necesidades administrativas de las unidades que integran la Secretaría de acuerdo con las políticas fijadas por su Titular, así como también autorizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios para satisfacer dichas necesidades;

VI.- Suscribir, de conformidad con los lineamientos que expida el Secretario, los convenios y contratos que celebre la Secretaría de cuya ejecución se desprendan obligaciones patrimoniales a cargo de la misma, así como los demás documentos que impliquen actos de administración. Esta atribución, previa autorización del Secretario, podrá ser delegada al servidor público que para tal efecto señale el Oficial Mayor;

VII.- Formular los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones en asuntos de su competencia;

VIII.- Formular los proyectos de programas y de presupuesto relativos al gasto de administración de la Secretaría y vigilar el ejercicio del presupuesto, el cumplimiento de las leyes y disposiciones fiscales, así como también de otras normas aplicables;

IX.- Autorizar la documentación necesaria para las erogaciones con cargo al presupuesto de la Secretaría y presentar aquéllas que deban ser autorizadas por él, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

X.- Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;

XI.- Dirigir y resolver, con base en las instrucciones del Secretario, los asuntos del personal al servicio de la Secretaría y autorizar los movimientos del mismo;

XII.- Promover la capacitación y el adiestramiento del personal de la Secretaría para el buen desempeño de sus labores y para el mejoramiento de sus condiciones económicas sociales y culturales;

XIII.- Vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones laborales, mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y promover su difusión;

XIV.- Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas previstos por la ley de la materia y las Condiciones Generales de Trabajo;

XV.- Proponer al Secretario la designación o remoción, en su caso, de quienes deban representar a la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón;

XVI.- Participar en la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo y difundirlas entre el personal de la Secretaría;

XVII.- Vigilar, en el ámbito de la Secretaría, el cumplimiento de las normas en materia de adquisiciones y obras públicas, así como también de otras disposiciones relativas a la materia;

XVIII.- Analizar y evaluar la estructura orgánica de la Secretaría y de sus unidades administrativas, así como también los sistemas de organización, de trabajo y de servicios al público, y formular los anteproyectos de organización que se requieran para el buen funcionamiento de la Dependencia;

XIX.- Someter a la aprobación del Secretario los manuales de organización y procedimientos que se elaboren, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría;

XX.- Llevar el control y registro de la estructura orgánica de la Secretaría y de sus unidades administrativas que haya aprobado el Secretario, así como también de las modificaciones a la misma, y de los manuales de organización y procedimientos autorizados;

XXI.- Proveer, lo necesario para el control, suministro, conservación, rehabilitación, reposición y, en general, el buen uso y servicio de los recursos materiales a disposición de las unidades administrativas;

XXII.- Promover, lo necesario para el control, conservación, mantenimiento y, en general, el buen uso y servicio de los inmuebles destinados a la Secretaría así como también planear y prever los requerimientos inmobiliarios;

XXIII.- Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de las unidades administrativas que tenga adscritas, previo pago de los derechos correspondientes, excepto cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación;

XXIV.- Coordinar el establecimiento y operación del programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Dependencia;

XXV.- Observar y vigilar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, y apoyar a ésta en la instrumentación de normas complementarias en materia de control, y

XXVI.- Las demás que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que le encomiende el Secretario, y que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban, excepto en los casos en que por disposición legal deban ser ejercidas por los titulares de ellas directamente.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 8o.- Al frente de cada Dirección General o demás unidades administrativas de la Secretaría, habrá un director general o titular que se auxillará por los directores y subdirectores de área, jefes de departamento y por los demás servidores públicos que se señalen en los manuales de organización respectivos y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como también por los que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 9o.- Corresponde a los directores generales o titulares de las unidades administrativas, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Auxiliarse a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la dirección general o unidad administrativa a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;

II.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la dirección general o unidad administrativa a su cargo;

III.- Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la dirección general o unidad administrativa a su cargo;

IV.- Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;

V.- Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la dirección general o unidad administrativa a su cargo;

VI.- Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura del área a su cargo;

VII.- Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la dirección general o unidad administrativa a su cargo;

VIII.- Coordinar sus actividades con las demás direcciones generales o unidades administrativas, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;

IX.- Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;

X.- Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con su superior jerárquico, a los servidores públicos subalternos para que, previo registro de dicha autorización en la Dirección General de Asuntos Jurídicos, firmen documentación relacionada con los asuntos que competan a la dirección general o unidad administrativa a su cargo;

XI.- Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública federal o por unidades administrativas de la propia Secretaría;

XII.- Incorporar a la base de datos las incidencias del personal bajo su responsabilidad que, en los términos de la normatividad respectiva, permitan efectuar el pago de remuneraciones de acuerdo a su asignación presupuestal y a los analíticos de plazas-horas-puestos, aprobados por la Dirección General de Recursos Financieros;

XIII.- Imponer, previa la dictaminación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo y las políticas que dicte el Secretario, las sanciones laborales a que se haga acreedor el personal adscrito a la Dirección General o Unidad Administrativa a su cargo, y

XIV.- Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran, y las que les encomiende el Secretario.

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 10.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer, aplicar y evaluar las políticas de la Secretaría en materia jurídico normativa;

II.- Representar legalmente al Secretario, a la Secretaría, a sus servidores públicos y a sus unidades administrativas ante órganos jurisdiccionales, contencioso-administrativos y autoridades administrativas, en los procesos o procedimientos de toda índole, cuando se requiera su intervención, así como atender los asuntos de orden jurídico que le correspondan a la Secretaría. El Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos mediante oficio podrá conferir dicha representación en servidores públicos subalternos y sustituir o revocar dichas facultades;

III.- Formular los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas relativas a los asuntos competencia de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades paraestatales coordinadas por ella, así como también revisar todos los que se relacionen con la esfera de competencia de la propia dependencia, conforme a las políticas que establezca el Secretario;

IV.- Desahogar las consultas de carácter jurídico que le formulen los titulares de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, así como también promover la coordinación con las entidades paraestatales agrupadas en el sector de la Secretaría a efecto de apoyar la prestación permanente de los servicios jurídicos de las mismas;

V.- Compilar y divulgar las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que se relacionen con la esfera de competencia de la Secretaría, así como también las circulares y órdenes que, en razón de sus atribuciones, expidan los titulares de las unidades administrativas de la Dependencia;

VI.- Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Secretario en representación del Presidente de la República o como Titular de la Secretaría, así como los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; asimismo, los escritos de demanda o contestación según proceda en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; promover y desistirse, en su caso, de los juicios de amparo cuando la Secretaría tenga el carácter de quejosa o intervenir como tercero perjudicado en los juicios de amparo y, en general, ejercitar todas las acciones que a dichos juicios se refieran;

VII.- Presentar denuncias de hechos, querellas, desistimientos, y otorgar perdones ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes; coadyuvar con la Procuraduría General de la República en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos que afecten a la Secretaría, o bien en los que ésta tenga interés jurídico, así como solicitar la intervención del Procurador General de la República en todos aquellos asuntos contenciosos que le competan en los términos del artículo 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VIII.- Representar al Secretario en los juicios laborales, contestar demandas laborales, formular y absolver posiciones, desistimientos o allanamientos, acordar conciliaciones y, en general, todas aquellas promociones que a dichos juicios se refieran;

IX.- Dictaminar la aplicación de las sanciones de carácter laboral a que se hagan acreedores los trabajadores de la Secretaría por violación a las disposiciones laborales aplicables, así como reconsiderar, en su caso, los dictámenes que hubiere emitido;

X.- Representar al Secretario en los procedimientos de aplicación de sanciones laborales a que se haga acreedor el personal adscrito a la Contraloría Interna;

XI.- Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las unidades administrativas de la Secretaría y prestando a éstas la asesoría necesaria; rendir los informes que requiera la Comisión Nacional de Derechos Humanos; coadyuvar en la defensa de los juicios promovidos en el extranjero en que sean parte las entidades de la administración pública paraestatal coordinadas por la Secretaría;

XII.- Autenticar, cuando sea procedente, las firmas de los servidores públicos de la Secretaría asentadas en los documentos que se expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

XIII.- Dictaminar acerca de la procedencia de corregir el nombre de los titulares de certificados educativos emitidos por la Secretaría, excepto tratándose de errores mecanográficos, en cuyo caso serán corregidos directamente por la unidad administrativa que los emitió, siempre y cuando esta modificación no implique un cambio que deba ser ordenado por autoridad jurisdiccional;

XIV.- Firmar los oficios dirigidos a las autoridades competentes, relativos a las gestiones para que los extranjeros que presten o deseen prestar sus servicios personales a la Secretaría, se apeguen a las disposiciones migratorias aplicables;

XV.- Substanciar y resolver los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión y, en general, todos aquellos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones generados por resoluciones que dicte la Secretaría, con excepción de aquellos que hubiesen sido encomendados a otras unidades administrativas de la misma;

XVI.- Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso, procedimiento o averiguación;

XVII.- Formular los proyectos de convenios, contratos y demás actos consensuales en los que intervenga la Secretaría, de acuerdo con los requerimientos de las unidades administrativas correspondientes, asesorar a las entidades paraestatales coordinadas por ella cuando lo soliciten, en la preparación de proyectos de dicha especie y llevar el registro de los actos aludidos una vez formalizados;

XVIII.- Proponer al Secretario la normatividad general que habrá de observarse en el ejercicio de la delegación y autorización para ejercer atribuciones;

XIX.- Tramitar ante las dependencias competentes, la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público de la Federación cuando éstos se destinen al servicio de la Secretaría, así como también brindar apoyo a las unidades administrativas de la dependencia y a las entidades paraestatales coordinadas por ella en la tramitación de las gestiones necesarias para adecuar la situación jurídica de los inmuebles que posean o administren cuando aquéllas lo soliciten;

XX.- Registrar los instrumentos normativos que emita el Secretario y las unidades administrativas de la Secretaría, los nombramientos que expida el titular de la misma, así como también las autorizaciones que, para firmar documentación relacionada con asuntos que les competan, expidan los titulares de las unidades administrativas conforme a este Reglamento y las disposiciones aplicables;

XXI.- Llevar el registro de las personas acreditadas para efectuar trámites ante las unidades administrativas a que se refiere el Artículo 2o. de este Reglamento; así como expedir, en su caso, las constancias de dicho registro conforme a los lineamientos que expida el Secretario del Despacho;

XXII.- Remitir para su publicación en el Diario Oficial de la Federación las disposiciones y lineamientos generales de la Secretaría y del sector educativo que así lo ameriten, así como también difundir los acuerdos del Secretario que no se divulguen por dicho órgano oficial;

XXIII.- Otorgar o negar, dentro del ámbito de competencia de la Secretaría de Educación Pública, las autorizaciones a que se refiere el artículo 40 de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, y

XXIV.- Auxiliar y asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, respecto de la substanciación y resolución de los procedimientos por los que se revoque la autorización o se retire el reconocimiento de validez oficial a los particulares para impartir estudios.

ARTÍCULO 11.- Corresponde a la Dirección General de Relaciones Internacionales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Fomentar, en coordinación con las demás dependencias y entidades de la administración pública federal, las relaciones de orden cultural con otros países, e intervenir en la formulación de programas de cooperación internacional en materia educativa, científica, tecnológica, artística, cultural, de educación física y deporte;

II.- Representar a la Secretaría en el cumplimiento de los compromisos que se deriven de los programas de carácter internacional a que se refiere la fracción anterior;

III.- Coordinar las actividades que realicen las unidades administrativas de la Secretaría para el cumplimiento de convenios internacionales y supervisar su ejecución;

IV.- Auxiliar al Secretario en la coordinación de los organismos de carácter internacional que tengan su sede en el país y que realicen funciones en materias competencia de la Secretaría;

V.- Promover y fomentar, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la administración pública federal, el intercambio de investigadores, profesionales y alumnos, así como también organizar y desarrollar programas de becas y apoyos recíprocos relacionados con el extranjero;

VI.- Propiciar y organizar la participación de la Secretaría y de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales del sector coordinado por ella, en congresos, reuniones, asambleas y eventos internacionales de carácter educativo, científico, tecnológico, artístico, cultural, de educación física y deporte, con la intervención que corresponda a la Secretaría de Relaciones Exteriores;

VII.- Promover y difundir, en coordinación con los órganos desconcentrados y entidades paraestatales del sector coordinado por la Secretaría, la cultura de México en el extranjero, particularmente en aquellos programas destinados a los grupos de origen mexicano que residan fuera del país, y

VIII.- Atender a los funcionarios extranjeros que visiten el país en comisión oficial para asuntos de competencia e interés de la Secretaría.

ARTÍCULO 12.- Corresponde a la Unidad de Comunicación Social el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Informar a la opinión pública y a los medios de comunicación acerca de los asuntos que son competencia de la Secretaría;

II.- Difundir los objetivos, programas y acciones de la Secretaría;

III.- Coordinar y atender las actividades de relaciones públicas de la Secretaría relacionadas con los medios de comunicación;

IV.- Establecer canales y sistemas de comunicación interna entre el personal de la Secretaría y del sector educativo, elaborando además materiales informativos que contribuyan al mejor desempeño de sus atribuciones y tareas;

V.- Evaluar la información que difunden los medios de comunicación acerca del sector educativo y su reflejo en la calidad de la imagen pública de la Secretaría;

VI.- Coordinar la prestación de los servicios de orientación e información al público de la Secretaría, con énfasis en aquellos que redunden en el mejoramiento de la cobertura y la calidad de los servicios;

VII.- Coordinar las actividades de las unidades de comunicación social de los órganos desconcentrados de la Secretaría, así como prestar el apoyo que en esta materia le sea requerido por las entidades paraestatales agrupadas en el sector educativo;

VIII.- Proponer y aplicar los programas de comunicación social de la Secretaría, de conformidad con las políticas y lineamientos que establezca al efecto la Secretaría de Gobernación, y tramitar la aprobación de los programas de comunicación social de los órganos desconcentrados y de las entidades del sector educativo;

IX.- Establecer políticas respecto a publicaciones periódicas de la Secretaría de carácter informativo y de difusión;

X.- Compilar y distribuir entre los servidores públicos de la Secretaría la información publicada y difundida en los medios de comunicación;

XI.- Diseñar y producir materiales informativos y de difusión para radio, televisión y medios impresos, y

XII.- Gestionar, promover y regular la transmisión por radio y televisión de materiales informativos y de difusión de la Secretaría, de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales que lo requieran.

ARTÍCULO 13.- Corresponde a la Coordinación General de Representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar las tareas que realicen las Representaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas;

II.- Proporcionar a las Representaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas el apoyo necesario para realizar trámites y gestiones ante las unidades administrativas de la Secretaría, así como también ante otras dependencias y entidades de la administración pública federal;

III.- Ser el conducto para que las unidades administrativas, a que se refiere el presente reglamento, brinden la asesoría y apoyos necesarios a las autoridades educativas locales;

IV.- Hacer del conocimiento de las Representaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, para su difusión y observancia los lineamientos generales que emita la Secretaría en términos de la Ley General de Educación;

V.- Proponer las acciones de racionalización y simplificación administrativa que deba desarrollar la Secretaría, dentro de su ámbito de competencia en las entidades federativas, para cumplir lo que ordenen las normas aplicables en la materia, así como coordinar la ejecución de aquellas que sean aprobadas;

VI.- Verificar y, en su caso, comunicar a las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la aplicación y el desarrollo en los estados de las disposiciones a que se refiere la fracción anterior, y

VII.- Coordinar, de conformidad con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la elaboración de los programas de actividades, proyectos de presupuesto, estadísticas y administración de recursos que desarrollen las Representaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas.

ARTÍCULO 14.- Corresponde a las Representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Representar a la Secretaría y a su titular ante las autoridades educativas de las entidades federativas y, en general, ante los órganos de gobierno de las entidades establecidas en éstas;

II.- Fungir, previa designación por el titular de la Secretaría, como integrantes del órgano de gobierno de las entidades de la administración pública paraestatal de las entidades federativas, cuando los instrumentos legales que los rijan prevean la representación de la Autoridad Educativa Federal;

III.- Servir de enlace entre la Secretaría y las autoridades educativas estatales para formalizar el compromiso de éstas, en relación con el Plan Nacional de Desarrollo y con el Programa de Desarrollo Educativo con el fin de dar seguimiento a su ejecución y evaluar sus resultados;

IV.- Ejercer, en el ámbito territorial de su competencia, las funciones y atribuciones que el Secretario les encomiende, en apoyo de las unidades administrativas y órganos desconcentrados a que se refiere el presente Reglamento;

V.- Apoyar, en el ámbito territorial de su competencia, la labor de las entidades paraestatales del sector educativo, con el propósito de dar coherencia y unidad a las acciones de la Autoridad Educativa Federal y del sector coordinado por ésta;

VI.- Reportar periódicamente al Secretario, por conducto del Coordinador General de Representaciones de la Secretaría, la situación que guarda el Sector Educativo Federal en las entidades federativas, para cuyo cumplimiento, podrá solicitar informes a las unidades administrativas y servidores públicos de la Dependencia que actúen en ámbito territorial de las mismas;

VII.- Constatar el avance de los convenios celebrados entre la Secretaría y las autoridades educativas locales y brindar los apoyos necesarios, en su caso, para lograr su cumplimiento, y

VIII.- Propiciar con las autoridades educativas de la entidad federativa, la realización de acciones conjuntas y complementarias que contribuyan al desarrollo del Sistema Educativo Nacional.

ARTÍCULO 15.- Corresponde a la Dirección General de Televisión Educativa el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Formular los proyectos de planes y programas de trabajo que se requieran para el cumplimiento de sus funciones y someterlos a la autorización de su superior;

II.- Promover que la producción audiovisual educativa esté orientada a la superación académica de los maestros y alumnos del Sistema Educativo Nacional;

III.- Realizar la producción y transmisión de los programas audiovisuales que le sean encomendados directamente por el Secretario del Despacho o a solicitud de las dependencias, entidades e instituciones del Sistema Educativo Nacional;

IV.- Administrar, y supervisar el funcionamiento de la denominada Red EDUSAT, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y escuchando la opinión de las Entidades Federativas, en materia de diseño, programación y transmisión de canales de televisión, así como en el asesoramiento del mantenimiento y operación de la Red Receptora;

V.- Atender a los compromisos que en materia de televisión y audiovisual educativo establezca la Secretaría;

VI.- Preservar y sistematizar tanto el acervo de la producción audiovisual a su cargo como el histórico, y los materiales relacionados con él;

VII.- Asesorar a los organismos del sector educativo en las acciones que emprendan para desarrollar mediante tecnologías específicas sus programas de audiovisual educativo;

VIII.- Atender y desarrollar las iniciativas que emprenda la Secretaría en materia de Educación a Distancia;

IX.- Impulsar mediante el uso y aplicación de nuevas tecnologías, la utilización y aprovechamiento del audiovisual educativo en el Sistema Educativo Nacional;

X.- Organizar un sistema de capacitación en materia televisiva y audiovisual educativa dirigido a profesionales de la producción televisiva y para apoyar la labor docente en general;

XI.- Realizar investigaciones y estudios en materia audiovisual educativa para apoyo a la labor docente;

XII.- Diseñar y establecer sistemas de distribución de producciones audiovisuales educativas, y

XIII.- Expedir licencias a los locutores, cronistas y comentaristas de la radio y televisión.

ARTÍCULO 16.- Corresponde a la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer, en términos de la Ley de Planeación, de la Ley General de Educación y del Plan Nacional de Desarrollo, los objetivos y metas del programa del sector educativo, así como también de sus programas institucionales, regionales y especiales;

II.- Proponer, en términos de la Ley de Planeación, de la Ley General de Educación y del Plan Nacional de Desarrollo, los programas compensatorios por virtud de los cuales se apoye con recursos específicos a los gobiernos de aquellas entidades federativas con mayores rezagos educativos, previa celebración de convenios en los que se concierten las proporciones de financiamiento y las acciones específicas que las autoridades educativas locales deban realizar para reducir y superar dichos rezagos;

III.- Evaluar, en coordinación con las instancias ejecutoras, los programas compensatorios a que se refiere la fracción anterior y, en su caso, proponer las medidas correctivas procedentes;

IV.- Dirigir y desarrollar los sistemas de información relacionados con la planeación y programación del sector educativo, así como también elaborar y publicar las estadísticas del mismo;

V.- Llevar un registro nacional de instituciones pertenecientes al sistema educativo nacional;

VI.- Proponer a sus superiores jerárquicos el calendario escolar aplicable en toda la República para cada ciclo lectivo de la educación primaria, la secundaria, la normal y demás para la formación de maestros de educación básica;

VII.- Preparar los informes de labores que deba rendir el Secretario;

VIII.- Proponer normas generales para la elaboración del anteproyecto de presupuesto relativo al gasto en programas y proyectos educativos especiales y transferencias a los estados, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por las políticas que señale el Secretario;

IX.- Integrar los anteproyectos de presupuesto global y del programa de inversiones y de obra pública del sector educativo, conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría, así como también los de las entidades paraestatales agrupadas en dicho sector;

X.- Tramitar la aprobación del anteproyecto de programas y presupuesto anual de la Secretaría;

XI.- Analizar y, en su caso, determinar, las modificaciones presupuestales que proceda aplicar entre programas del sector educativo, y

XII.- Asesorar a los titulares de las unidades responsables de los programas sobre la forma de establecer sus objetivos, metas y acciones, así como también sobre la estimación del presupuesto a cargo de dichas unidades.

ARTÍCULO 17.- Corresponde a la Dirección General de Evaluación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Evaluar sistemática y permanentemente las políticas del sistema educativo nacional y la eficacia de las acciones del sector educativo en su conjunto;

II.- Evaluar en forma sistemática y continua los planes y programas de estudio, libros de texto, métodos y materiales educativos destinados a la educación básica y normal, así como también aquellos que se encuentren en proceso de experimentación, con el objeto de mantenerlos actualizados;

III.- Llevar el registro de los planes y programas de estudio oficiales;

IV.- Analizar la pertinencia de los criterios de evaluación de los educandos y aplicar instrumentos de medición, supervisión y evaluación, a fin de obtener los parámetros que permitan determinar el rendimiento escolar individual, por materia, grado y nivel educativo, así como también el desempeño docente, y

V.- Evaluar la calidad de los servicios de educación a cargo de la Secretaría, así como también proponer los lineamientos generales de la evaluación que las autoridades educativas locales deban realizar.

ARTÍCULO 18.- Corresponde a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Acreditar y certificar, en coordinación con las unidades administrativas, órganos desconcentrados, entidades paraestatales agrupadas en el sector de la Secretaría y autoridades educativas locales competentes, los conocimientos y aptitudes adquiridos a través del sistema educativo nacional, expidiendo, en su caso, los certificados, títulos o grados que procedan;

II.- Establecer y difundir las normas correspondientes al control escolar, así como a los conocimientos y aptitudes adquiridos a través del sistema educativo nacional, en coordinación con las unidades administrativas y entidades competentes, y verificar su cumplimiento;

III.- Proponer procedimientos por medio de los cuales se expidan certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes acrediten conocimientos terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral;

IV.- Proponer, en coordinación con las instancias correspondientes de la Secretaría, lineamientos para el régimen de certificación aplicable en toda la República, referido a la formación para el trabajo, que se determinará de manera conjunta con las demás autoridades del Ejecutivo Federal competentes;

V.- Proponer y evaluar las políticas de la Secretaría en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de las autoridades educativas locales;

VI.- Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios a particulares para impartir educación en todos sus tipos y modalidades, con excepción de aquellos casos en que dicha atribución esté encomendada a otras unidades administrativas de la Secretaría;

VII.- Substanciar el procedimiento y emitir las resoluciones que revocan o retiren la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios respecto de los casos señalados en la fracción anterior;

VIII.- Proponer las normas y criterios generales que regulen un sistema nacional de créditos, de revalidación y de equivalencias, que faciliten el tránsito de educandos de un tipo o modalidad educativa a otro;

IX.- Otorgar revalidación y equivalencia de estudios cuando dicha atribución no esté encomendada a otras unidades administrativas de la Secretaría;

X.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación, los servicios educativos que se realicen en los planteles particulares incorporados al Sistema Educativo Nacional o que estén gestionando su incorporación a éste o que sin estar incorporados deban cumplir las disposiciones de la Ley General de Educación y, en su caso, imponer las sanciones procedentes, cuando dicha atribución no esté encomendada a otra unidad administrativa;

XI.- Establecer los mecanismos operativos que garanticen el cumplimiento, por parte de los particulares, de los requisitos pedagógicos de los planes y programas de educación inicial y preescolar, así como también de las medidas que establece la Ley General de Educación para su impartición;

XII.- Proponer lineamientos generales conforme a los cuales los particulares, con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría, deban proporcionar becas;

XIII.- Operar programas de becas oficiales, cuando dicha atribución no esté encomendada a otra unidad administrativa de la Secretaría;

II.- Participar, de conformidad con los lineamientos de la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto, en la definición de las políticas de programación y presupuestación del sector paraestatal coordinado por la Secretaría;

III.- Proponer, en coordinación con la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto, el establecimiento de políticas de desarrollo para las entidades paraestatales agrupadas en el sector a cargo de la Secretaría;

IV.- Proponer y desarrollar mecanismos para conocer la operación de las entidades paraestatales del sector educativo, con el fin de evaluar los resultados de su desempeño;

V.- Establecer, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, los sistemas de información necesarios para proporcionar los datos que se demanden acerca de las entidades del sector paraestatal coordinado por la Secretaría;

VI.- Participar, de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y en los instrumentos jurídicos correspondientes, con el carácter de secretario técnico o equivalente en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales y órganos desconcentrados a que se refiere la fracción I de este artículo;

VII.- Desarrollar estudios y opinar sobre la forma y términos en que se deba efectuar la incorporación o desincorporación de entidades correspondientes al sector coordinado por la Secretaría, con apego a las disposiciones legales aplicables, y

VIII.- Proponer las modificaciones a la naturaleza jurídica de las entidades agrupadas en el sector paraestatal, en coordinación con los titulares de las respectivas entidades, así como también realizar las gestiones correspondientes.

XIV.- Establecer, de conformidad con las unidades administrativas competentes, las bases de coordinación a suscribirse entre la Secretaría y otras dependencias de la administración pública federal, para la formulación de los planes y programas de estudio de las instituciones educativas, establecidas por el Poder Ejecutivo Federal, por conducto de dichas dependencias;

XV.- Elaborar y mantener actualizada la estadística de las escuelas particulares que funcionen con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría, con base en la información proporcionada por otras unidades administrativas de la Secretaría;

XVI.- Evaluar e interpretar las normas emitidas por la Secretaría en materia de autorización, de reconocimiento o reconocimiento de validez oficial de estudios, así como asesorar a las demás unidades administrativas de la Secretaría, a sus órganos desconcentrados, a organismos públicos descentralizados y a las autoridades educativas locales, en el cumplimiento de éstas;

XVII.- Evaluar e interpretar las normas emitidas por la Secretaría en materia de revalidación y de equivalencia de estudios, así como asesorar a las demás unidades administrativas de la Secretaría, a sus órganos desconcentrados, a sus organismos públicos descentralizados y a las autoridades educativas locales, en el cumplimiento de éstas, y

XVIII.- Evaluar la prestación del servicio educativo en las escuelas particulares que funcionen con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría.

ARTÍCULO 19.- Corresponde a la Coordinación de Órganos Desconcentrados y del Sector Paraestatal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Auxiliar al Secretario en las acciones de coordinación de las entidades paraestatales agrupadas en el sector a cargo de la Secretaría, así como también en las de los órganos desconcentrados adscritos directamente al propio Secretario;

ARTÍCULO 20.- Corresponde a la Coordinación Nacional de Carrera Magisterial el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar la participación de la Secretaría en el seno de la Comisión Nacional de Carrera Magisterial y orientar dicha participación a la consecución de los objetivos del Programa Nacional de Carrera Magisterial y al fortalecimiento de su operación con estricto apego a la normatividad que lo rige;

II.- Elaborar y proponer a la Comisión Nacional de Carrera Magisterial para su análisis y aprobación en su caso, proyectos que fortalezcan el desarrollo y la normatividad del Programa, así como la distribución equitativa de los recursos asignados para la incorporación y promoción en cada etapa;

III.- Promover, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la profesionalización de los docentes a través de cursos de actualización y capacitación, tanto en el ámbito federal como en las entidades federativas, así como el mejoramiento de los procedimientos de evaluación de la preparación profesional de los docentes y del aprovechamiento escolar de los alumnos;

IV.- Comunicar a las autoridades educativas de las entidades federativas el monto autorizado por la Comisión Nacional para la dictaminación de incorporaciones y promociones y verificar, en coordinación con las instancias responsables del Programa en cada entidad, que el recurso se aplique de conformidad con los lineamientos correspondientes;

V.- Solicitar a las autoridades educativas de las entidades federativas la información necesaria para llevar a cabo los procesos de seguimiento y evaluación del Programa Nacional de Carrera Magisterial;

VI.- Integrar y mantener actualizados los registros de los docentes inscritos, incorporados y promovidos en carrera magisterial;

VII.- Desarrollar y mantener actualizados, con el apoyo de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los sistemas de información y administración para la planeación y programación de la Carrera Magisterial;

VIII.- Capacitar y asesorar a las coordinaciones de Carrera Magisterial en las entidades federativas, difundir el marco normativo y los resultados del Programa e intercambiar la información que propicie su mejor desarrollo, y

IX.- Coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la substanciación de los procedimientos judiciales y administrativos que se susciten con motivo de las resoluciones que versen sobre incorporaciones o promociones en el Programa Nacional de Carrera Magisterial, y en general controversias que se presenten en relación con la interpretación y cumplimiento de las normas que rigen dicho Programa.

ARTÍCULO 21.- Corresponde a la Dirección General de Educación Superior el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Establecer las normas pedagógicas y los planes y programas de estudio para la educación superior que impartan las instituciones educativas de la Secretaría, con excepción de aquellas de educación normal y tecnológica;

II.- Proponer las políticas que resulten convenientes para el desarrollo de la educación superior a que se refiere este artículo;

III.- Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior a que se refiere este artículo a efecto de acordar políticas y acciones para la planeación y el desarrollo de este tipo educativo;

IV.- Promover el mejoramiento de la calidad de la educación superior a que se refiere este artículo y la solución de los problemas específicos de la misma;

V.- Participar en el estudio y decisiones, según sea el caso, de los proyectos para la creación de instituciones de educación superior a que se refiere este artículo;

VI.- Canalizar, con la intervención de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las aportaciones federales a las instituciones de educación superior que funcionen como organismos descentralizados, y a las otras instituciones que sean de su competencia;

VII.- Establecer indicadores para evaluar el rendimiento de los recursos destinados a las instituciones educativas del tipo superior a que se refiere este artículo;

VIII.- Proponer y evaluar las políticas de la Secretaría en materia de reconocimiento de validez oficial de estudios que imparten los planteles particulares del tipo superior a que se refiere este artículo, así como también las de revalidación y equivalencia de estudios, de conformidad con los criterios y lineamientos generales que se emitan;

IX.- Estudiar y resolver, de acuerdo con los lineamientos establecidos, las solicitudes para otorgar reconocimiento de validez oficial a los estudios de tipo superior a que se refiere este artículo;

X.- Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior a que se refiere este artículo;

XI.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que los servicios de educación superior a que se refiere este artículo que cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios de la Secretaría, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones correspondientes;

XII.- Autenticar los certificados, títulos, diplomas o grados que se expidan por las instituciones educativas que presten los servicios de educación superior a que se refiere este artículo;

XIII.- Otorgar revalidación y equivalencias de estudios para la educación superior, con excepción de la educación normal y tecnológica, de conformidad con las disposiciones legales y los lineamientos aplicables;

XIV.- Promover que en las instituciones de educación superior se realicen estudios y diagnósticos que permitan identificar las características y problemas de la educación superior, conocer los resultados obtenidos y sistematizar, integrar y difundir la información necesaria para la evaluación global de este tipo educativo;

XV.- Evaluar el funcionamiento de las instituciones de educación superior de carácter universitario en sus diversas modalidades;

XVI.- Integrar grupos de trabajo académico que apoyen en el ejercicio de las facultades contenidas en esta disposición;

XVII.- Vigilar el otorgamiento de las becas a que están obligadas las instituciones con reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, y

XVIII.- Vigilar que los nombres de las instituciones con reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo superior sean congruentes con la naturaleza y fines de la función educativa que cumplen.

ARTÍCULO 22.- Corresponde a la Dirección General de Profesiones el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar el ejercicio profesional, en términos de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal;

II.- Mantener las relaciones entre la Secretaría y los colegios de profesionistas;

III.- Coordinar la participación de los colegios y demás instancias pertinentes en la elaboración de la normatividad y criterios para el reconocimiento de licencias y certificados a prestadores de servicios profesionales de otros países con los que México tenga celebrados tratados sobre la materia;

IV.- Registrar los títulos profesionales y grados académicos, así como también expedir cédulas profesionales con efectos de patente;

V.- Expedir autorizaciones a los profesionistas cuyo título se encuentre en trámite para ejercer en la rama correspondiente;

VI.- Expedir autorización a los pasantes de las diversas ramas para ejercer profesionalmente;

VII.- Expedir autorización para el ejercicio de una especialidad a quienes tengan título profesional registrado;

VIII.- Registrar la creación de los colegios de profesionistas;

IX.- Participar en la instrumentación de medidas que tiendan a elevar la calidad de los servicios profesionales;

X.- Comunicar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos aquellos casos en que conozca de conductas presumiblemente delictivas o infracciones previstas en la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal, a efecto de que se presenten las querellas y denuncias que correspondan, y

XI.- Proponer la adopción de medidas de coordinación que, de conformidad con el marco constitucional, permitan uniformar las normas a que deba sujetarse el ejercicio profesional en toda la República y promover la distribución de los profesionistas conforme a las necesidades del país.

ARTÍCULO 23.- Corresponde a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar, conforme a los lineamientos emitidos por el Secretario, el funcionamiento y operación de las universidades tecnológicas;

II.- Opinar sobre las propuestas para el establecimiento, desarrollo y extensión de las universidades tecnológicas;

III.- Vigilar que las atribuciones de docencia, investigación aplicada y difusión de la cultura que realizan las universidades tecnológicas, guarden relación armónica y complementaria entre ellas y las del sistema de educación superior;

IV.- Desarrollar estudios de investigación orientados a fortalecer la vinculación de las universidades tecnológicas con los sectores de producción de bienes y servicios;

V.- Apoyar la concertación, la aplicación y la evaluación de las acciones para la coordinación de las universidades tecnológicas que tiendan a su desarrollo y consolidación;

VI.- Desarrollar sistemas y procedimientos para normar la planeación, administración y evaluación de las universidades tecnológicas;

VII.- Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas que, en materia académica, de control escolar y administrativa, estén a cargo de las universidades tecnológicas;

VIII.- Desarrollar, en coordinación con las universidades tecnológicas, un sistema integral de información;

IX.- Establecer, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los procedimientos para el control de los apoyos financieros otorgados a las universidades tecnológicas;

X.- Proponer políticas para regular la administración de los recursos humanos, financieros y materiales destinados a las universidades tecnológicas, ante las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

XI.- Gestionar los apoyos necesarios para la operación de las universidades tecnológicas, ante las diversas dependencias y entidades de la administración pública federal y unidades administrativas de la Secretaría;

XII.- Estudiar y resolver, de acuerdo con los lineamientos establecidos, las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios de tipo superior a que se refiere este artículo, que impartan los particulares;

XIII.- Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de estudios a que se refiere este artículo;

XIV.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que las instituciones incorporadas por la Secretaría que impartan la educación a la que se refiere este artículo, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan, y

XV.- Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación a la que se refiere este artículo, de conformidad con los lineamientos y criterios generales que se emitan.

ARTÍCULO 24.- Corresponde a la Dirección General del Bachillerato el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para el bachillerato, en sus diferentes modalidades, con excepción del que esté a cargo de otras unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría o de otras dependencias y entidades de la administración pública federal, y difundir los aprobados;

II.- Verificar, en términos de la Ley General de Educación, que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados para la educación a que se refiere este artículo se cumplan en los planteles de la Secretaría;

III.- Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación a que refiere este artículo, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

IV.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación a que se refiere este artículo que imparta la Secretaría;

V.- Estudiar y resolver, de acuerdo con los lineamientos establecidos, las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios de tipo medio-superior a que se refiere este artículo;

VI.- Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de los estudios a que se refiere este artículo;

VII.- Celebrar los convenios de coordinación y concertación para dar unidad a las actividades educativas a que se refiere este artículo, en sus modalidades no escolarizada y mixta;

VIII.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación, que las instituciones incorporadas a la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, imponer las sanciones que procedan;

IX.- Otorgar revalidación y equivalencias de estudios para la educación a que se refiere este artículo, de conformidad con los lineamientos aplicables;

X.- Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos de las unidades administrativas competentes, programas para la superación académica del personal directivo y docente de la Secretaría, adscrito a los planteles que impartan la educación a que se refiere este artículo;

XI.- Promover mecanismos y procedimientos de coordinación con las instituciones que impartan educación media superior en el país, para concertar la planeación, evaluación y mejoramiento del servicio educativo;

XII.- Canalizar de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría las aportaciones federales a las instituciones que impartan la educación a que se refiere este artículo, y

XIII.- Opinar acerca de la viabilidad del establecimiento de nuevos centros educativos que impartan estudios de bachillerato en sus diferentes modalidades.

ARTÍCULO 25.- Corresponde a la Dirección General de Normatividad el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación inicial, especial y básica -preescolar, primaria y secundaria- que se imparta en el país y difundir los aprobados;

II.- Proponer y actualizar las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación normal que se imparta en el país y difundir los aprobados;

III.- Actualizar las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, tomando en consideración las contenidos que propicien elevar la calidad de la educación inicial, especial, básica y normal propuestas a través del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación, por las autoridades educativas locales, por la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal, así como también las que formule la Dirección General de Materiales y Métodos Educativos;

IV.- Proponer normas y criterios académicos que regulen el sistema nacional de formación, actualización, capacitación y superación profesional para maestros de educación básica, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

V.- Verificar, con la participación de las autoridades educativas locales, y en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, que la aplicación de las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales, auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados, se cumplan en todos los planteles que imparten educación inicial, especial, básica y normal, y demás para la formación de maestros de educación básica;

VI.- Proponer lineamientos generales para el uso de material educativo para la educación primaria y secundaria;

VII.- Proponer, en coordinación con la Dirección General de Materiales y Métodos Educativos, los contenidos de los libros de texto gratuitos, tomando en cuenta la opinión de las entidades federativas y de los diversos sectores sociales involucrados en la educación;

VIII.- Asesorar a las autoridades educativas locales en lo relativo al contenido de los planes y programas de estudio, uso de apoyos didácticos y aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje;

IX.- Incorporar a los planes y programas de estudio para la formación de docentes y a los programas de capacitación y actualización de los mismos, las innovaciones que se hayan incluido en los planes y programas de estudio de la educación inicial, especial, básica y normal, y

X.- Recopilar información y material de análisis sobre las propuestas de modificaciones a la normatividad que hayan sido aplicadas con carácter experimental, con la finalidad de evaluar los resultados obtenidos.

ARTÍCULO 26.- Corresponde a la Dirección General de Materiales y Métodos Educativos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer, en coordinación con la Dirección General de Normatividad, innovaciones a los contenidos educativos, métodos, materiales y auxiliares didácticos para la aplicación de los planes y programas de estudio de la educación inicial, especial, básica y normal, con la finalidad de apoyar el trabajo de los maestros y de los alumnos, tomando en consideración las observaciones de las autoridades educativas locales y del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación;

II.- Elaborar y mantener actualizados los libros de texto gratuitos, a partir de las propuestas de contenidos generadas por la Dirección General de Normatividad, mediante procedimientos que permitan la participación de los diversos sectores sociales involucrados en la educación;

III.- Proponer a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el manuscrito final, la formación y edición de los libros de texto gratuitos para su impresión y distribución nacional;

IV.- Analizar y proponer los contenidos educativos de carácter regional que enriquezcan los planes y programas de estudio de la educación básica, tomando en cuenta, en su caso, las propuestas de las autoridades educativas locales, así como también propiciar la utilización de materiales y auxiliares didácticos propios de la región que faciliten a los educandos la comprensión de sus orígenes históricos y de su entorno geográfico y ambiental;

V.- Diseñar métodos, materiales y auxiliares didácticos para reforzar, estimular, diversificar y facilitar el trabajo de los profesores y alumnos en la enseñanza y aprendizaje de los planes y programas de estudio de la educación inicial, especial, básica y normal, tomando en cuenta los perfiles de los educandos, las características y el entorno geográfico, ambiental y de infraestructura de la región;

VI.- Diseñar contenidos educativos, métodos, materiales y auxiliares didácticos para la elaboración de programas de radio, televisión u otros medios, con la finalidad de apoyar los planes y programas de estudio de la educación inicial, especial, básica y normal que se imparte en todo el país;

VII.- Asesorar a las direcciones generales de Investigación Educativa, de Educación Indígena y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la elaboración de los contenidos, materiales, métodos y auxiliares didácticos para los proyectos experimentales de planes y programas de estudio, normas e instrumentos de evaluación del aprendizaje de la educación básica y normal;

VIII.- Apoyar a la Dirección General de Educación Indígena y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, cuando éstas lo requieran, en la aplicación de contenidos educativos, en el uso de métodos y auxiliares didácticos, y en las propuestas de cambios en los planes y programas de estudio respectivos que se deriven de las innovaciones y modificaciones efectuadas en los planes y programas de estudio de la educación básica y normal;

IX.- Estudiar y resolver las solicitudes de autorización para el uso de libros de texto y otros materiales educativos destinados a la educación primaria y secundaria;

X.- Proponer políticas en relación con la publicación de libros, fonogramas, ediciones periódicas en materia de educación inicial, especial, básica y normal de la Secretaría y el intercambio de publicaciones educativas con otras instituciones nacionales y extranjeras, y

XI.- Establecer sistemas de distribución de publicaciones, especialmente de aquellas que sean de interés para la superación del magisterio nacional y para la dotación de acervos.

ARTÍCULO 27.- Corresponde a la Dirección General de Investigación Educativa el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Efectuar sondeos de opinión entre padres de familia, docentes, directivos de los planteles escolares, instituciones educativas, así como también entre aquellos sectores interesados en efectuar aportaciones con objeto de recabar información sobre la vigencia de planes y programas de estudio de educación inicial, especial, básica y normal y la necesidad de efectuar modificaciones a los mismos;

II.- Efectuar análisis de los programas de desarrollo nacional o regional de carácter cultural, de bienestar social, de desarrollo económico y de protección ambiental, con el fin de identificar, y seleccionar las necesidades de la sociedad que sean susceptibles de atenderse a través del diseño o actualización de los planes y programas de estudio de educación inicial, especial, básica y normal que se imparten en el país;

III.- Realizar investigaciones con el fin de proponer a las unidades administrativas competentes de la Secretaría el establecimiento de medidas dirigidas a auxiliar a aquellos grupos y regiones con mayor rezago educativo o que enfrenten condiciones económicas y sociales en desventaja;

IV.- Realizar investigaciones con el fin de identificar y seleccionar las necesidades y potencialidades del educando que sean susceptibles de satisfacerse y desarrollarse a través de la formulación y actualización de planes y programas de estudio de la educación inicial, especial, básica y normal;

V.- Realizar investigaciones con objeto de describir las habilidades, destrezas, aptitudes y conocimientos que el alumno de educación inicial, especial y básica debe reunir al término de los programas de estudio, y

VI.- Aplicar, con carácter experimental, planes y programas de estudio, contenidos y métodos educativos, materiales y auxiliares didácticos, normas pedagógicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación inicial, especial, básica y normal.

ARTÍCULO 28.- Corresponde a la Dirección General de Educación Indígena el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación indígena, cuidando que tengan una orientación intercultural bilingüe que asegure la formación integral de los alumnos pertenecientes a los diferentes grupos étnicos, así como también que protejan y promuevan el desarrollo de sus lenguas, costumbres, recursos y formas específicas de organización, y difundir los aprobados;

II.- Actualizar las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación indígena;

III.- Verificar, con la participación de las autoridades educativas locales, y en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, el cumplimiento de las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados para la enseñanza de la educación indígena;

IV.- Aplicar con carácter experimental, en coordinación con la Dirección General de Investigación Educativa, normas pedagógicas, planes y programas de estudio, contenidos, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación indígena;

V.- Establecer mecanismos de coordinación con la Dirección General de Normatividad, con objeto de que sean incorporados en los planes y programas de estudio para la formación de docentes y en los programas de capacitación y actualización de los mismos, las innovaciones que se hayan incluido en los planes y programas de estudio de la educación indígena;

VI.- Establecer mecanismos de coordinación con las direcciones generales de Normatividad y de Materiales y Métodos Educativos para adaptar e incorporar a la educación indígena los cambios e innovaciones de planes y programas de estudio, contenidos, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje que se lleven a cabo en la educación básica;

VII.- Diseñar contenidos educativos, materiales y auxiliares didácticos para la elaboración de programas de radio y televisión, acordes con la comunidad a quienes se dirijan, en apoyo a los planes y programas de estudio de la educación indígena;

VIII.- Analizar, y en su caso, considerar las opiniones de las autoridades educativas locales y de los diversos sectores involucrados en la educación, expresadas a través del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación, con el fin de incorporar aquellas que aporten elementos para modernizar y elevar la calidad de la educación indígena, y

IX.- Realizar investigaciones para el desarrollo y la supervisión de las tareas de educación indígena, coordinándose, en su caso, con la Dirección General de Investigación Educativa, así como también fomentar las que efectúen los sectores público y privado.

ARTÍCULO 29.- Corresponde a la Coordinación General de Actualización y Capacitación para Maestros en Servicio, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer políticas y planes generales para la actualización permanente y la capacitación de los maestros en servicio de educación inicial, especial y básica, tomando en cuenta las opiniones y propuestas al respecto emitan las autoridades educativas locales y los diversos sectores sociales involucrados en la educación;

II.- Elaborar y difundir programas de actualización y capacitación de maestros que se consideren indispensables para elevar la calidad de la educación inicial, especial y básica;

III.- Incorporar a los programas de capacitación y actualización para los maestros de educación inicial especial y básica las innovaciones que se hayan incluido en los planes y programas de estudio de la educación inicial, especial, básica y normal;

IV.- Diseñar materiales de estudio, guías de trabajo y demás auxiliares didácticos impresos, en audio, video u otro medio para los programas de actualización y capacitación de maestros, así como también encargar su producción a las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

V.- Proponer criterios, procedimientos e instrumentos para la evaluación y acreditación de los estudios derivados de los programas de actualización y capacitación de maestros, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

VI.- Proponer los lineamientos generales que deben cumplir los programas de actualización y capacitación para maestros de educación inicial, especial y básica elaborados por las autoridades educativas locales, y

VII.- Asesorar a las autoridades educativas estatales en lo relativo al contenido de los programas de actualización y capacitación, el uso de apoyos didácticos y la aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación y acreditación.

ARTÍCULO 30.- Corresponde a la Dirección General de Institutos Tecnológicos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación que se imparta en los institutos tecnológicos de la Secretaría y difundir los aprobados;

II.- Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados para la educación a que se refiere este artículo se cumplan en los planteles de la Secretaría;

III.- Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación impartida, así como de las investigaciones que se realicen en los institutos tecnológicos, centros de optimización y desarrollo de equipos, Centro Nacional de Investigación y Desarrollo Tecnológico y Centro Interdisciplinario de Investigación y Docencia en Educación Técnica, dependientes de la Secretaría;

IV.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación a que se refiere este artículo que imparta la Secretaría;

V.- Diseñar y desarrollar, de conformidad con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, programas para la superación académica del personal directivo de plantel y docente que imparta esta educación;

VI.- Establecer, en términos de la Ley General de Educación, la coordinación que resulte necesaria con los gobiernos de los estados para la mejor prestación de la educación a que se refiere este artículo;

VII.- Promover y fomentar la investigación que realicen los institutos tecnológicos;

VIII.- Proporcionar, en representación de la Secretaría, a los organismos descentralizados de los gobiernos de los estados que impartan educación superior tecnológica, la asistencia académica, técnica y pedagógica que acuerde la propia Secretaría;

IX.- Expedir certificados y otorgar constancias y diplomas a las personas que hayan concluido estudios conforme a los planes y programas autorizados, en los servicios de educación superior tecnológica que dependan de la Secretaría;

X.- Estudiar y resolver, de acuerdo a los lineamientos establecidos, las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios de educación a que se refiere este artículo;

XI.- Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial a los estudios a que se refiere este artículo;

XII.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que las instituciones incorporadas por la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan;

XIII.- Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación a que se refiere este artículo, de conformidad con los lineamientos y criterios generales que se emitan;

XIV.- Definir normas y políticas en materia de equipamiento y mantenimiento de planteles; así como proponer las prioridades en construcción, conservación, uso y aprovechamiento de edificios, instalaciones, mobiliario y equipo, y

XV.- Emitir, para efectos de creación de planteles destinados a impartir la educación a que se refiere este artículo, el dictamen en los del tipo superior, y opinión acerca de los del tipo medio superior.

ARTÍCULO 31.- Corresponde a la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación media superior tecnológica industrial que imparta la Secretaría, y difundir los aprobados;

II.- Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados para la educación a que se refiere este artículo se cumplan en los centros de bachillerato tecnológico industrial y de servicios, centros de estudios tecnológicos industriales y de servicios y centros de actualización docente en mecatrónica, dependientes de la Secretaría;

III.- Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación a que se refiere este artículo, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

IV.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación a que se refiere este artículo que imparta la Secretaría;

V.- Supervisar, en términos de la Ley General de Educación, que las instituciones incorporadas a la Secretaría, que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las normas aplicables;

VI.- Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal directivo de plantel y docente de la Secretaría que imparta la educación a que se refiere este artículo;

VII.- Establecer, en términos de la Ley General de Educación, la coordinación que resulte necesaria con los gobiernos de los estados para la mejor prestación de la educación a que se refiere este artículo;

VIII.- Promover y fomentar la investigación tecnológica industrial;

IX.- Formar técnicos en las áreas de la educación a que se refiere este artículo, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública federal;

X.- Expedir certificados y otorgar constancias y diplomas a las personas que hayan concluido estudios conforme a los planes y programas autorizados para bachillerato tecnológico o técnico profesional, que impartan los servicios de educación media superior tecnológica industrial dependientes de la Secretaría;

XI.- Estudiar y resolver, de acuerdo a los lineamientos establecidos, las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios de bachillerato tecnológico o técnico profesional;

XII.- Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de los estudios a que se refiere este artículo;

XIII.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que las instituciones incorporadas por la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan;

XIV.- Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación a que se refiere este artículo, de conformidad con los lineamientos y criterios generales que se emitan;

XV.- Definir normas y políticas en materia de equipamiento y mantenimiento de planteles; así como proponer las prioridades en construcción, conservación, uso y aprovechamiento de edificios, instalaciones, mobiliario y equipo;

XVI.- Emitir, en relación con la educación a que se refiere este artículo, dictamen respecto a la creación de planteles de educación media superior y opinión acerca de la creación de planteles del tipo superior, y

XVII.- Proporcionar a los organismos descentralizados de los gobiernos de los estados que impartan la educación a que se refiere este artículo, la asistencia académica, técnica y pedagógica que acuerde la propia Secretaría.

ARTÍCULO 32.- Corresponde a la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación media superior y superior tecnológica agropecuaria y forestal que imparta la Secretaría, y difundir los aprobados;

II.- Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, aprobados para la educación a que se refiere este artículo se cumplan en los centros de bachillerato tecnológico agropecuario, centros de estudio tecnológico forestal, institutos tecnológicos agropecuarios, institutos tecnológicos agropecuarios y forestales, unidades de capacitación para el desarrollo rural, brigadas rurales, Centro de Investigaciones de los Recursos Naturales Agropecuarios e institutos tecnológicos agropecuarios con servicios de posgrado, dependientes de la Secretaría;

III.- Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación a que se refiere este artículo, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

IV.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación a que se refiere este artículo que imparta la Secretaría;

V.- Estudiar y resolver, de acuerdo a los lineamientos establecidos, las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios de educación media superior y superior tecnológica agropecuaria y forestal;

VI.- Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal directivo de plantel y docente de la Secretaría que imparta la educación a que se refiere este artículo;

VII.- Establecer, en términos de la Ley General de Educación, la coordinación que resulte necesaria con los gobiernos de los estados para la mejor prestación de la educación a que se refiere este artículo;

VIII.- Promover y fomentar la investigación tecnológica agropecuaria y forestal;

IX.- Formar técnicos y profesionales en las áreas de la educación a que se refiere este artículo en coordinación con las dependencias y órganos competentes del Ejecutivo Federal;

X.- Expedir certificados y otorgar constancias y diplomas a las personas que hayan concluido estudios conforme a los planes y programas autorizados, en los servicios de educación media superior y superior que dependan de la Secretaría;

XI.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que las instituciones incorporadas por la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan;

XII.- Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de los estudios a que se refiere este artículo;

XIII.- Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación a que se refiere este artículo, de conformidad con los lineamientos y criterios generales que se emitan;

XIV.- Definir normas y políticas en materia de equipamiento y mantenimiento de planteles; así como proponer las prioridades en construcción, conservación, uso y aprovechamiento de edificios, instalaciones, mobiliario y equipo; y

XV.- Emitir el dictamen para la creación de planteles destinados a impartir educación, en los tipos y niveles a que se refiere este artículo.

ARTÍCULO 33.- Corresponde a la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación que se imparta en los centros de formación para el trabajo de la Secretaría, en los institutos descentralizados estatales de formación para el trabajo y en los servicios que cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios, y difundir los aprobados;

II.- Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación a que se refiere este artículo se cumplan en los planteles de la Secretaría;

III.- Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación que se imparta en los planteles de formación para el trabajo de la Secretaría, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

IV.- Proponer el establecimiento de los lineamientos generales aplicables en toda la República para la definición de aquellos conocimientos, habilidades o destrezas susceptibles de certificación, así como también de los procedimientos de evaluación y certificación, correspondientes que se determinarán conjuntamente con las demás dependencias y entidades de la administración pública federal competentes;

V.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación impartida en los centros de formación para el trabajo de la Secretaría;

VI.- Diseñar y desarrollar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, programas para la superación académica del personal que imparta formación para el trabajo;

VII.- Establecer, en términos de la Ley General de Educación, la coordinación que resulte necesaria con los gobiernos de los estados para la mejor prestación de los servicios educativos de formación para el trabajo;

VIII.- Expedir certificados y otorgar constancias y diplomas a los capacitados por los servicios de capacitación para el trabajo dependientes de la Secretaría;

IX.- Estudiar y resolver, de acuerdo a los lineamientos establecidos, las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios a que se refiere este artículo;

X.- Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de los estudios a que se refiere este artículo;

XI.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que las instituciones incorporadas por la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan;

XII.- Definir normas y políticas en materia de equipamiento y mantenimiento de planteles; así como proponer las prioridades en construcción, conservación, uso y aprovechamiento de edificios, instalaciones, mobiliario y equipo;

XIII.- Emitir opinión respecto a la creación de planteles de educación media superior y superior de carácter tecnológico, y

XIV.- Proporcionar a los organismos descentralizados de los gobiernos de los estados que impartan educación, análoga a la que se refiere este artículo, la asistencia académica, técnica y pedagógica que acuerde la Secretaría.

ARTÍCULO 34.- Corresponde a la Dirección General de Educación Secundaria Técnica el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación secundaria técnica, y difundir los aprobados;

II.- Proponer criterios para la orientación de la educación secundaria técnica de acuerdo con las finalidades de la educación tecnológica;

III.- Organizar, operar, desarrollar y supervisar la educación secundaria técnica en los planteles de la Secretaría;

IV.- Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación secundaria técnica se cumplan en los planteles de la Secretaría;

V.- Diseñar y desarrollar de acuerdo a los lineamientos correspondientes, programas para la superación académica del personal directivo de plantel y docente de la Secretaría que imparte educación secundaria técnica;

VI.- Coordinar sus actividades con otras dependencias y organismos que imparten educación secundaria técnica;

VII.- Aplicar las normas establecidas por las unidades administrativas competentes de la Secretaría para la organización y control escolar en los planteles de educación secundaria técnica en los términos de la Ley General de Educación, y

VIII.- Expedir diplomas y constancias a los alumnos que acrediten los cursos básicos de educación tecnológica y formación tecnológica, en los planteles dependientes de la Secretaría que impartan educación secundaria técnica.

ARTÍCULO 35.- Corresponde a la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto en el Distrito Federal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer criterios y estrategias para la planeación y presupuestación de los servicios de educación inicial, básica y especial en el Distrito Federal;

II.- Realizar, de conformidad con los lineamientos establecidos, estudios de oferta y demanda de la educación inicial, básica y especial, que permitan proponer medidas para la creación, ampliación, modificación o cancelación de grupos y planteles en el Distrito Federal;

III.- Integrar sistemas de información de los servicios de educación inicial, básica y especial en el Distrito Federal, que permitan conocer datos e integrar estadísticas respecto a la cobertura de dichos servicios;

IV.- Estudiar las necesidades de expansión y desarrollo de los servicios de educación inicial, básica y especial en el Distrito Federal y proponer las estrategias correspondientes;

V.- Promover el desarrollo de la administración y proponer modelos de organización y control escolar, en los planteles de la Secretaría ubicados en el Distrito Federal, en donde se imparta educación inicial, básica y especial;

VI.- Otorgar revalidación y equivalencia de estudios para alumnos de los planteles de educación básica en el Distrito Federal;

VII.- Dirigir la programación y ejercicio de los recursos financieros asignados, para la prestación de los servicios educativos a cargo de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal, de conformidad con la normatividad vigente en la materia;

VIII.- Proponer estrategias, lineamientos, mecanismos e instrumentos para la integración, seguimiento y evaluación del anteproyecto del programa-presupuesto, del programa operativo anual y del ejercicio presupuestal de las diferentes unidades responsables de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal, con base en la normatividad establecida, y

IX.- Dirigir las actividades del Centro de Procesamiento Arturo Rosenbluth, para apoyar a las distintas áreas de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal, con el desarrollo de sistemas informáticos y demás servicios computacionales.

ARTÍCULO 36.- Corresponde a la Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el Distrito Federal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar, cuando estas atribuciones no estén encomendadas a otra unidad administrativa, los servicios de educación inicial, especial y básica, así como los que se presten en escuelas Artículo 123 Constitucional, en el Distrito Federal, de conformidad con la normatividad emitida en materia técnico-pedagógica, con los planes y programas de estudio, contenidos y métodos educativos, auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, establecidos por las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

II.- Apoyar a las unidades administrativas competentes de la Secretaría en la realización de estudios que tengan por objeto medir los resultados obtenidos en la aplicación de normas, planes y programas de estudio, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, así como también la realización de programas de evaluación de la calidad con que se prestan los servicios educativos en el ámbito del Distrito Federal;

III.- Promover y apoyar la participación del personal docente y directivo, así como también la de los padres de familia en los planteles de educación inicial, especial y básica, a fin de propiciar la participación social en el proceso de modernización de los servicios educativos a su cargo;

IV.- Aplicar las normas establecidas por las unidades administrativas competentes de la Secretaría para la organización y control escolar en los planteles bajo su administración, donde se imparta educación inicial, básica y especial, así como también verificar su cumplimiento, en términos de la Ley General de Educación;

V.- Coordinar la operación de programas y aplicar acciones encaminadas a la prevención de emergencias escolares y mantenerlos actualizados, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos; apoyar en las campañas de difusión orientadas a la prevención de emergencias escolares en las escuelas particulares y públicas de educación inicial, básica y especial de la Secretaría ubicadas en el ámbito geográfico a su cargo;

VI.- Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en su caso, para impartir educación inicial, básica y especial en todas sus modalidades en el Distrito Federal;

VII.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que las instituciones incorporadas por la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan, y

VIII.- Substanciar los procesos y emitir las resoluciones que revoquen o retiren la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios para los planteles particulares de educación inicial, básica y especial en el Distrito Federal, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 37.- Corresponde a la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Organizar, operar, supervisar y evaluar los servicios de educación inicial, básica y especial, que se impartan en la Delegación Iztapalapa, Distrito Federal, de conformidad con las normas emitidas en materia técnico-pedagógica, con los planes y programas de estudio, contenidos y métodos educativos, auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, establecidos por las áreas competentes de la Secretaría;

II.- Coadyuvar con la Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el Distrito Federal, en los procesos de incorporación, registro y control de escuelas particulares de educación inicial, básica y especial que se establezcan en la Delegación Iztapalapa y ejercer las acciones de supervisión que se determinen;

III.- Apoyar a las instancias competentes de la Secretaría en la realización de estudios que tengan por objeto medir los resultados obtenidos en la aplicación de normas, planes y programas de estudio, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, así como también la realización de programas de evaluación de la calidad con que se prestan los servicios educativos en la Delegación Iztapalapa;

IV.- Planear y dirigir el desarrollo del programa educativo de acuerdo con las características de infraestructura, demanda y contexto sociocultural de la Delegación Iztapalapa;

V.- Evaluar y establecer mecanismos de supervisión al cumplimiento de la normatividad en la impartición de los servicios educativos;

VI.- Promover y apoyar la participación del personal docente y directivo, así como también la de los padres de familia en los planteles de educación inicial, básica y especial, a fin de propiciar la participación social en el proceso de modernización de los servicios educativos que imparte la Secretaría en la Delegación Iztapalapa;

VII.- Aplicar las normas establecidas por las instancias competentes de la Secretaría para la organización y control escolar en los planteles ubicados en la Delegación Iztapalapa en donde se imparta educación inicial, básica y especial, así como verificar su cumplimiento, en términos de la Ley General de Educación;

VIII.- Coadyuvar al logro y desarrollo de los objetivos de los programas de extensión educativa, en su ámbito de competencia;

IX.- Programar y aplicar acciones encaminadas a la prevención de emergencias escolares y protección civil y mantenerlas actualizadas, y

X.- Dirigir las actividades de actualización magisterial y superación docente, así como la aplicación del programa de carrera magisterial.

ARTÍCULO 38.- Corresponde a la Dirección General de Administración de Personal en el Distrito Federal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Aplicar, conforme a los lineamientos de la Dirección General de Personal, normas, políticas y procedimientos que regulen las actividades de administración, desarrollo y pago del personal adscrito a las unidades administrativas de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

II.- Aplicar conforme a los lineamientos de la Dirección General de Personal, las estructuras y montos de las remuneraciones del personal de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

III.- Auxiliar a las unidades competentes de la Secretaría, a efecto de lograr la observancia de las Condiciones Generales de Trabajo, el Reglamento de Escalafón, de las normas de ingreso y promoción de personal, y demás lineamientos relacionados con las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

IV.- Asesorar a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal, en la realización de las liquidaciones de pago de remuneraciones al personal, en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables;

V.- Tramitar, registrar y controlar, conforme a los lineamientos de la Dirección General de Personal, la admisión, baja, incidencias y demás movimientos del personal de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

VI.- Compilar la normatividad del programa de carrera magisterial para difundirla entre el personal docente de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal y vigilar su aplicación;

VII.- Desarrollar el programa anual de actividades sobre carrera magisterial en el Distrito Federal, en coordinación con los niveles educativos del tipo básico, así como de la educación inicial y especial;

VIII.- Supervisar la distribución de los recursos financieros asignados al Programa de Carrera Magisterial en el Distrito Federal y vigilar que el pago a los docentes incorporados se lleve a cabo en los tiempos establecidos en el programa de actividades;

IX.- Organizar y ejecutar, conforme a los lineamientos de la Dirección General de Personal, cursos de actualización y capacitación para el personal administrativo de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

X.- Difundir y aplicar, conforme a los lineamientos de la Dirección General de Personal, las normas, políticas y procedimientos para la prestación de los servicios al personal de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

XI.- Proporcionar los servicios de expedición de credenciales, constancias de empleo, hojas de servicio, certificación de préstamos a corto y mediano plazos e hipotecarios, entre otros, al personal de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

XII.- Presentar ante la Dirección General de Personal iniciativas que contribuyan al mejoramiento de la administración y desarrollo de personal, y

XIII.- Controlar el registro de funcionarios facultados para firmar la documentación oficial de los trámites de personal y vigilar su permanente actualización en las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal.

ARTÍCULO 39.- Corresponde a la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio en el Distrito Federal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar los servicios de educación normal a cargo de la Secretaría en el Distrito Federal, con excepción de los que estén a cargo de órganos desconcentrados de la propia dependencia;

II.- Coordinar, diseñar, organizar, operar, supervisar, evaluar y validar los cursos de capacitación, actualización y superación permanente para el personal directivo y docente de educación inicial, especial, básica, indígena, física y normal en el Distrito Federal, que les proporcione los conocimientos acerca de la reformulación de contenidos y auxiliares didácticos;

III.- Recopilar, de conformidad con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, información y material de análisis sobre los resultados alcanzados en la aplicación de normas, planes y programas de estudio, métodos y contenidos educativos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje en materia de educación normal;

IV.- Coordinar sus actividades con las demás autoridades educativas e instituciones formadoras de maestros para la constitución y funcionamiento del sistema nacional de formación, actualización, capacitación y superación profesional para maestros, en términos de la Ley General de Educación;

V.- Realizar, de conformidad con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, investigaciones para el desarrollo de la educación normal y actualización del maestro, así como también fomentar las que efectúen los sectores público y privado;

VI.- Estudiar, elaborar y resolver las solicitudes para otorgar, en el Distrito Federal, la autorización previa para impartir los estudios a que se refiere este artículo, de acuerdo a las políticas que se hayan emitido;

VII.- Substanciar, elaborar y resolver los procedimientos que revoquen las autorizaciones a que se refiere este artículo;

VIII.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que las instituciones incorporadas por la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan, y

IX.- Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación a que se refiere este artículo, de conformidad con los lineamientos y criterios generales que se emitan.

ARTÍCULO 40.- Corresponde a la Dirección General de Extensión Educativa el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la actualización magisterial, la seguridad y emergencia escolares, la educación extraescolar, el fomento a la salud, la orientación a alumnos y padres de familia, la educación a distancia y el apoyo bibliotecario de la educación inicial, básica y especial en el Distrito Federal, en coordinación con las direcciones generales encargadas de la operación del servicio;

II.- Dirigir, organizar y coordinar: la impartición de cursos escolarizados y no escolarizados de actualización; de inducción a los puestos de profesor, director de plantel, supervisor y jefe de sector; la realización de actividades culturales para los docentes; y la administración de la infraestructura y operación de servicios de los centros de maestros;

III.- Proponer criterios para la formulación de programas culturales y científicos, de asistencia y extensión educativa en las escuelas de educación inicial, básica y especial en el Distrito Federal;

IV.- Formular lineamientos, guías y materiales, y aplicar acciones encaminadas a la prevención y solución de emergencias escolares;

V.- Instrumentar mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de la normatividad sobre emergencia escolar y actualizar permanentemente los sistemas de seguimiento e información en las escuelas a cargo de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

VI.- Programar y desarrollar, de conformidad con los lineamientos de la Unidad de Comunicación Social y la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, campañas de difusión orientadas al desarrollo del programa de extensión educativa en las escuelas de educación inicial, básica y especial ubicadas en el Distrito Federal;

VII.- Establecer mecanismos de coordinación con dependencias, instituciones, organismos y organizaciones civiles, con el fin de que éstos brinden a los directivos, docentes y alumnos asesoría, orientación, capacitación y, en su caso, atención para el desarrollo de programas de extensión educativa;

VIII.- Gestionar ante las autoridades competentes la adquisición y dotación de material de primeros auxilios y equipo de seguridad a los planteles de educación inicial, básica, especial y normal en el Distrito Federal;

IX.- Promover el apoyo y asesoría interinstitucional en materia de contingencia ambiental, salud escolar, orientación educativa, orientación a padres de familia y educación a distancia;

X.- Promover y dar seguimiento a los sistemas de educación a distancia e incorporación de medios electrónicos en la educación;

XI.- Proponer convenios de cooperación entre la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal y organismos públicos y privados en materia de información audiovisual y electrónica, a fin de incorporar los recursos tecnológicos a la educación, y

XII.- Establecer programas que vinculen al acervo cultural con los planes de estudio.

ARTÍCULO 41.- Corresponde a la Dirección General de Educación Física en el Distrito Federal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar los servicios de educación física a cargo de la Secretaría de Educación Pública en el Distrito Federal;

II.- Aplicar normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos y los instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación física, que se formen por las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

III.- Proponer a las unidades administrativas competentes de la Secretaría, el diseño de contenidos educativos, materiales y auxiliares didácticos y, para la elaboración de programas de radio y televisión, en apoyo a las actividades deportivas escolares;

IV.- Realizar investigaciones, en coordinación con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, en materia de medicina del deporte, así como también para el desarrollo de métodos y materiales educativos que impulsen la educación física que se imparte en los planteles de la Secretaría;

V.- Propiciar, con la intervención de las unidades administrativas de la Secretaría, dependencias y entidades competentes de la administración pública federal, el intercambio con otros países, relacionado con métodos de enseñanza, materiales educativos, profesores e instructores;

VI.- Promover competencias deportivas escolares con carácter interzonal, interestatal y nacional en que participen educandos de inicial, básica y especial del Distrito Federal;

VII.- Establecer mecanismos de coordinación con la Comisión Nacional del Deporte con el fin de que los educandos detectados con potencial para la práctica deportiva, reciban el apoyo y los estímulos necesarios para impulsar sus habilidades deportivas, y

VIII.- Determinar si los solicitantes de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en el Distrito Federal, cuentan con personal que acredite la preparación adecuada para impartir la educación a que se refiere este artículo.

ARTÍCULO 42.- Corresponde a la Dirección General de Recursos Financieros el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer la normatividad aplicable para regular las actividades de la administración de recursos financieros cuya aplicación corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría y a sus órganos desconcentrados, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

II.- Operar y controlar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Secretaría;

III.- Tramitar las modificaciones presupuestarias a que se refiere la fracción XI del artículo 16 del presente Reglamento y, por acuerdo del Oficial Mayor, aquéllas que se refieran a las unidades administrativas de la Secretaría;

IV.- Controlar los ingresos y egresos de la Secretaría y establecer las normas y procedimientos para el manejo de recursos en efectivo;

V.- Establecer y difundir las normas y procedimientos a que deba sujetarse la contabilidad presupuestaria y patrimonial de la Secretaría, así como también verificar su cumplimiento, consolidar y mantener actualizados los registros contables, elaborar los estados financieros, la Cuenta de la Hacienda Pública Federal en su aspecto financiero, y demás informes internos y externos que se requieran. Conciliar y depurar las cuentas que rindan las oficinas pagadoras, las unidades administrativas de la Secretaría responsables del ejercicio presupuestal y la información que se deba rendir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y otras instancias competentes;

VI.- Verificar que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto se ajuste a las disposiciones que las regulan, como condición para su pago, y promover el fincamiento de responsabilidades que se deriven del ejercicio presupuestario;

VII.- Conciliar los resultados de las cuentas bancarias abiertas para el pago de las remuneraciones al personal de la Secretaría;

VIII.- Autorizar el entero o aplicación, en su caso, de las cantidades retenidas al personal de la Secretaría en favor de dependencias, entidades paraestatales y, en general, terceros que acrediten derechos, en los términos de las disposiciones legales aplicables; y

IX.- Formular, para aprobación del Oficial Mayor, el programa anual de inversión y obra pública de las unidades administrativas centrales de la Secretaría.

ARTÍCULO 43.- Corresponde a la Dirección General de Tecnología de la Información el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Llevar a cabo el diseño y la programación de los sistemas de información que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales y, cuando se le solicite, respecto a otros servicios y proyectos específicos, así como también elaborar y difundir las estadísticas relativas a dichos recursos;

II.- Formular y difundir las disposiciones técnicas y administrativas a las que deberán ajustarse las unidades administrativas de la Secretaría para la organización, operación, mantenimiento, desarrollo, supervisión y evaluación de las áreas de procesamiento electrónico y verificar su cumplimiento;

III.- Formular y ejecutar los programas de mantenimiento, funcionamiento y evaluación de los bienes de tecnología de la información de la Secretaría;

IV.- Proporcionar, a solicitud de las unidades administrativas de la Secretaría, los servicios de procesamiento electrónico de datos a que se refiere la fracción primera de este artículo;

V.- Proporcionar el apoyo y la asesoría que se requiera en materia de tecnología de la información a las unidades administrativas de la Secretaría;

VI.- Elaborar los estudios de viabilidad y emitir, en su caso, dictamen para la adquisición de bienes y servicios informáticos requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría;

VII.- Proporcionar los medios tecnológicos para que las diversas áreas de la Secretaría establezcan bancos de información;

VIII.- Apoyar, asesorar y capacitar en materia tecnológica de la información, en los procesos de nómina y pago de remuneraciones al personal adscrito a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;

IX.- Proporcionar apoyo en los procesos de nómina a las autoridades de las entidades federativas que lo soliciten, así como, de conformidad con su capacidad, a los órganos desconcentrados de la Secretaría;

X.- Capacitar al personal administrativo y a monitores para el personal docente de la Secretaría en el uso de sistemas, equipos y herramientas propias de la tecnología de la información, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes;

XI.- Coordinar sus actividades con otras dependencias y entidades de la administración pública federal que proporcionen servicios de procesamiento electrónico de datos, a efecto de intercambiar información y asesoría que facilite a la Secretaría un mejor cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas; y

XII.- Proponer las normas para regular la administración de los recursos de tecnología de la información de la Secretaría bajo criterios de austeridad, modernización tecnológica, optimización, eficiencia y racionalidad.

ARTÍCULO 44.- Corresponde a la Dirección General de Personal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas para regular el sistema de administración y desarrollo del personal, cuya aplicación corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría, difundir las aprobadas y vigilar su cumplimiento;

II.- Vigilar, conforme a las políticas y criterios establecidos, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la observancia de las Condiciones Generales de Trabajo, las específicas correspondientes, el Reglamento de Escalafón y las normas de ingreso y promoción del personal, en las unidades administrativas de la Secretaría;

III.- Proponer, conforme a las políticas y a las normas relativas, las estructuras y montos de las remuneraciones del personal de la Secretaría y del sector educativo, e implantar las aprobadas;

IV.- Autorizar el diseño e impartición de los programas de capacitación y desarrollo para el personal de apoyo y asistencia a la educación de la Secretaría, e impartir los mismos a las áreas del Secretario del Despacho y del Oficial Mayor;

V.- Tramitar, registrar y controlar, conforme a la normatividad aplicable, la admisión, baja y demás movimientos del personal de las áreas del Secretario del Despacho, Oficial Mayor, Subsecretarios de Planeación y Coordinación, de Educación Superior e Investigación Científica, y de Educación Básica y Normal;

VI.- Realizar las liquidaciones de pago de servicios personales a las áreas del Secretario del Despacho, Oficial Mayor, Subsecretarios de Planeación y Coordinación, de Educación Superior e Investigación Científica, y de Educación Básica y Normal;

VII.- Controlar y evaluar la operación del sistema de administración y desarrollo de personal;

VIII.- Realizar el seguimiento de las acciones que, en el ámbito de las relaciones laborales, corresponde desempeñar a la Secretaría;

IX.- Intervenir en el desarrollo de las relaciones laborales ante la representación sindical y elaborar programas de prevención laboral;

X.- Establecer criterios y políticas generales en materia laboral, respecto de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría;

XI.- Vigilar, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las disposiciones laborales y concertar las acciones que resulten necesarias con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

XII.- Dictaminar, a solicitud de las unidades administrativas correspondientes, acerca de la vigencia o prescripción del derecho del personal de la Secretaría para efectuar el cobro de remuneraciones omitidas;

XIII.- Diseñar y difundir los procedimientos para el pago de remuneraciones y la aplicación de descuentos al personal de la Secretaría y, en su caso, verificar su cumplimiento;

XIV.- Instrumentar y supervisar los aspectos técnicos, administrativos, de control y de apoyo, para que las direcciones de personal de las Subsecretarías realicen adecuadamente la operación del sistema de pago y, en su caso, aplicar las soluciones que se requieran para corregir las desviaciones y problemas que se presenten;

XV.- Proporcionar el apoyo y asesoría que se requiera en materia de administración y desarrollo del personal, en el ámbito de la Secretaría, y

XVI.- Coordinar la aplicación de los Sistemas de Estímulos y Recompensas previstos por la ley de la materia y las Condiciones Generales de Trabajo del personal de la Secretaría.

ARTÍCULO 45.- Corresponde a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas para regular las actividades de administración de los recursos materiales y la prestación de servicios generales cuya aplicación corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

II.- Analizar las requisiciones, evaluar los programas y presupuesto de adquisiciones elaborados por las unidades administrativas de la Secretaría y someterlos a la aprobación del Oficial Mayor, así como también verificar su correcta ejecución;

III.- Tramitar la adquisición de bienes y la contratación de los servicios de apoyo que requieran las unidades administrativas de la Secretaría;

IV.- Participar en los comités de adquisiciones o compras que se creen en los órganos desconcentrados de la Secretaría;

V.- Llevar el inventario de los bienes muebles de la Secretaría, y el procedimiento que deba seguirse en lo relativo a la afectación y destino final de dichos bienes;

VI.- Llevar el registro de los bienes inmuebles asignados y destinados a la Secretaría, así como mantenerlo actualizado;

VII.- Propiciar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, la conservación, reparación, mantenimiento y adaptación del mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental destinado a la labor educativa y administrativa;

VIII.- Prestar los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, mantenimiento, taller automotriz, transportes, vigilancia y demás que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, así como mantener asegurados sus bienes;

IX.- Conservar, reparar, mantener y adaptar los edificios destinados a labores administrativas de la Secretaría;

X.- Participar en los programas de mantenimiento menor de los espacios educativos destinados a educación básica y normal, previendo la participación que, al efecto, deban tener el gobierno del Distrito Federal y las dependencias del Ejecutivo Federal, así como también los mecanismos de participación social que se den en la materia;

XI.- Supervisar el establecimiento y operación de los servicios de seguridad en las unidades administrativas de la Secretaría, así como también proponer las que resulten conducentes;

XII.- Coordinar el establecimiento y operación de los programas de protección civil en las unidades administrativas de la Secretaría y asesorar en la materia a los planteles en que se imparte educación de los tipos medio superior y superior, así como a las entidades del sector educativo;

XIII.- Tramitar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los contratos de obra, adquisiciones, arrendamientos y de prestación de servicios de las unidades administrativas de la Secretaría, y

XIV.- Vigilar que las obras de construcción, reparación, adaptación o mantenimiento se realicen conforme a las especificaciones de los contratos y proyectos respectivos.

CAPÍTULO VII

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 46.- Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría, ésta podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y a los cuales se otorgarán las facultades específicas para resolver sobre determinada materia o para la prestación de servicios, dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con el instrumento jurídico que los cree, el cual deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO 47.- Son órganos desconcentrados de la Secretaría los siguientes:

- I. Comisión Nacional del Deporte
- II. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
- III. Instituto Nacional de Antropología e Historia
- IV. Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
- V. Instituto Nacional del Derecho de Autor
- VI. Instituto Politécnico Nacional
- VII. Radio Educación
- VIII. Universidad Pedagógica Nacional

Los órganos desconcentrados se regirán por sus instrumentos jurídicos de creación, así como también por las disposiciones aplicables de este Reglamento y las que, en su caso, determine el Presidente de la República o el Secretario, en ejercicio de sus atribuciones.

CAPÍTULO VIII

DE LA CONTRALORÍA INTERNA

ARTÍCULO 48.- Al frente de la Contraloría Interna, órgano interno de control, habrá un Contralor Interno designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal quien, en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas, y responsabilidades, designados en los mismos términos.

Con sujeción a su presupuesto autorizado, los órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública contarán con una contraloría interna en los términos del párrafo anterior. En el caso de que algún órgano desconcentrado no cuente con dicha unidad, las facultades a que se refiere este artículo se ejercerán por la Contraloría Interna en la Dependencia.

Los servidores públicos a que se refieren los párrafos anteriores ejercerán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto por el artículo 26 fracciones III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

La Secretaría proporcionará al Contralor Interno los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos de la dependencia y de sus órganos desconcentrados están obligados a proporcionarle el apoyo que requiera para el desempeño de sus facultades.

ARTÍCULO 49.- Los órganos desconcentrados Comisión Nacional del Deporte, Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, Instituto Nacional de Antropología e Historia, Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, Instituto Politécnico Nacional y Universidad Pedagógica Nacional contarán, cada uno de ellos, con su respectiva Contraloría Interna.

Al frente de cada Contraloría Interna, órgano interno de control, en cada uno de los órganos desconcentrados señalados en este artículo habrá un Contralor Interno, designado en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal quien, en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades del órgano interno de control correspondiente, designados en los mismos términos.

Dichos servidores públicos ejercerán las atribuciones a que se refiere el artículo 48 de este Reglamento, en el ámbito de competencia del órgano desconcentrado respectivo.

Cada uno de los órganos desconcentrados a que se refiere este artículo, proporcionará al correspondiente Contralor Interno los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos del órgano desconcentrado respectivo están obligados a proporcionarle el auxilio que requiera para el desempeño de sus facultades.

CAPÍTULO IX

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 50.- El Secretario del Despacho será suplido en sus ausencias por los subsecretarios de Planeación y Coordinación; Educación Superior e Investigación Científica; Educación Básica y Normal; de Educación e Investigación Tecnológicas, y de Servicios Educativos para el Distrito Federal, en ese orden y, a falta de ellos, por el Oficial Mayor.

En los juicios de amparo en que deba intervenir el Secretario del Despacho en representación del Presidente de la República o como titular de la Secretaría, así como en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, será suplido, indistintamente, por el Director General de Asuntos Jurídicos o por los servidores públicos antes señalados, en el orden indicado.

En los demás asuntos jurisdiccionales y para absolver posiciones ante los tribunales, el Secretario, los Subsecretarios y el Oficial Mayor podrán ser suplidos por el Director General de Asuntos Jurídicos, de conformidad con las normas aplicables.

Las ausencias del Contralor Interno, así como las de los titulares de las áreas de responsabilidades, auditoría y quejas, serán suplidas conforme a lo previsto por el artículo 33, segundo y tercer párrafos, del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

ARTÍCULO 51.- Las ausencias de los Subsecretarios y del Oficial Mayor, serán suplidas por los directores generales que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias.

ARTÍCULO 52.- Los directores generales serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias. Las ausencias de los directores o subdirectores serán cubiertas por cualquiera de ellos que se encuentre presente, salvo que sea el único en la dirección respectiva, caso en el cual serán cubiertas por el servidor público que designe el director general. Los jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias por el jefe respectivo y, de no existir, por el servidor público que designe el director general.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 1994 y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- Continuarán en vigor los acuerdos secretariales de delegación de facultades, desconcentración de funciones y demás que hayan sido expedidos por el Titular de la Secretaría y que se encuentren actualmente vigentes, en lo que no se opongan a las disposiciones del presente ordenamiento, en tanto dicho servidor público no los modifique o deje sin efectos.

CUARTO.- Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas unidades a las que se les haya atribuido la competencia en este Reglamento.

QUINTO.- La atención de los asuntos en materia de equivalencia y revalidación de estudios, que en virtud de lo dispuesto en este Reglamento deba pasar de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación a otras unidades administrativas, continuará siendo proporcionada por la primera durante los seis meses siguientes a la fecha en que entre en vigor este ordenamiento.

SEXTO.- Los recursos financieros y materiales que estuvieren asignados a las unidades administrativas que desaparecen o modifican su competencia en virtud de lo dispuesto en el presente ordenamiento, serán reasignados a las unidades que asumen las correspondientes atribuciones, con la intervención de la Oficialía Mayor y de conformidad a las instrucciones que al efecto imparta el Titular del Ramo.

SÉPTIMO.- Cuando en este Reglamento se dé una denominación distinta a alguna unidad administrativa establecida con anterioridad al inicio de la vigencia del mismo, los asuntos en trámite serán atendidos por la unidad administrativa con la nueva denominación.

OCTAVO.- El ejercicio de las atribuciones a que se refieren los artículos 35, 36, 37 y 38 del presente Reglamento se hará en los términos que establecen los artículos 16 y cuarto transitorio de la Ley General de Educación.

NOVENO.- Los órganos de control interno de los órganos desconcentrados resolverán los asuntos que a su integración, conforme a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 48 de este Reglamento, se encuentren en trámite en la Contraloría Interna en la Secretaría de Educación Pública.

DÉCIMO.- Los derechos de los trabajadores serán respetados conforme a la ley.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciocho días del mes de junio de mil novecientos noventa y nueve.- Ernesto Zedillo Ponce de León.- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, Miguel Limón Rojas.- Rúbrica.-

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

ESTATUTO Organico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Al margen un logotipo, que dice: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

ESTATUTO ORGANICO

DICIEMBRE 1998

ESTATUTO ORGANICO DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DEL ORGANISMO

CAPITULO II DEL PATRONATO

CAPITULO III DE LA JUNTA DE GOBIERNO

CAPITULO IV DEL DIRECTOR GENERAL

CAPITULO V DEL COMISARIO

CAPITULO VI DE LAS SUBDIRECCIONES GENERALES

CAPITULO VII DE LA OFICIALIA MAYOR

CAPITULO VIII DE LA CONTRALORIA INTERNA

CAPITULO IX DE LAS DIRECCIONES

CAPITULO X DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

CAPITULO XI DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO

ARTICULOS TRANSITORIOS

CAPITULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DEL ORGANISMO

ARTICULO 1. El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene como objetivo la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de la interrelación sistemática de

acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Cuando en el presente ordenamiento se haga mención al Organismo, se entenderá hecha al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

ARTICULO 2. El Organismo, para el logro de sus objetivos, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover y prestar servicios de asistencia social;

II. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad;

III. Realizar acciones de apoyo educativo, para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la asistencia social;

IV. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;

V. Proponer a la Secretaría de Salud, en su carácter de administradora del patrimonio de la beneficencia pública, programas de asistencia social que contribuyan al uso eficiente de los bienes que lo componen;

VI. Fomentar y apoyar a las asociaciones y sociedades civiles, así como a todo tipo de entidades privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias;

VII. Operar establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos desamparados y de discapacitados sin recursos;

VIII. Llevar a cabo acciones en materia de prevención de invalidez y de rehabilitación de discapacitados, en centros no hospitalarios, con sujeción a la Ley General de Salud;

IX. Realizar estudios e investigaciones sobre asistencia social, con la participación, en su caso, de las autoridades asistenciales de las entidades federativas y de los municipios;

X. Realizar y promover la capacitación de recursos humanos para la asistencia social;

XI. Participar con la Secretaría de Salud en el Sistema Nacional de Información sobre la Asistencia Social;

XII. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores, ancianos, discapacitados y en general a personas sin recursos;

XIII. Apoyar el ejercicio de la tutela de los incapaces que corresponda al Estado, en los términos de la Ley respectiva;

XIV. Poner a disposición del Ministerio Público los elementos a su alcance en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;

XV. Realizar estudios e investigaciones en materia de invalidez y discapacidad;

XVI. Participar en programas de rehabilitación y educación especial;

XVII. Promover, como conducto de la Secretaría de Salud y coordinadamente con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, el establecimiento de centros y servicios de rehabilitación somática, psicológica, social y ocupacional;

XVIII. Participar, en el ámbito de la competencia del Organismo, en la atención y coordinación de las acciones que realicen los diferentes sectores sociales en beneficio de la población afectada por casos de desastre;

XIX. Recomendar y promover el establecimiento de organismos de asistencia social en las entidades federativas y municipales y prestar a éstos apoyo y colaboración técnica y administrativa;

XX. Emitir opinión sobre el otorgamiento de donativos y apoyos a instituciones públicas o privadas que actúen en el campo de la asistencia social;

XXI. Promover dentro de su ámbito de competencia, que las dependencias y entidades destinen los recursos necesarios a los programas de servicio de salud en materia de asistencia social; y

XXII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia.

ARTICULO 3. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia contará con la siguiente estructura orgánica:

Patronato

Junta de Gobierno

Dirección General

Subdirección General de Atención a Población Vulnerable

Subdirección General de Asistencia e Integración Social

Oficialía Mayor

Dirección de Asuntos Internacionales

Dirección de Comunicación Social

Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

Dirección de Protección a la Infancia

Dirección de Modelos de Atención

Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social

Dirección de Asistencia Jurídica

Dirección de Recursos Humanos

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Dirección de Programación, Organización y Presupuesto

El Organismo contará con una Contraloría Interna, órgano interno de control, cuyo funcionamiento se regirá conforme a los artículos 23, 24 y 25 del presente Estatuto y las demás disposiciones aplicables.

Asimismo, el Organismo contará con las unidades subalternas que se establezcan por acuerdo de su Director General, las que deberán contenerse y especificarse en sus correspondientes Manuales de

ARTICULO 4. Las áreas del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, conducirán sus actividades en forma programada y, de conformidad a las prioridades, políticas y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo, así como de los Programas Sectoriales e Institucionales.

En la prestación de servicios y en la realización de acciones, el Organismo actuará en coordinación con dependencias y entidades federales o locales, según la competencia que a éstas otorguen las leyes.

El Organismo observará una vinculación sistemática entre sus servicios de rehabilitación y asistencia social y los que proporcionen los establecimientos del Sector Salud.

CAPITULO II

DEL PATRONATO

ARTICULO 5. El Patronato estará integrado por 11 miembros designados y removidos libremente por el Presidente de la República, por conducto del Secretario de Salud. El titular de dicha Secretaría y el Director General del Organismo representarán a la Junta de Gobierno ante el Patronato, cuyos miembros no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna y se seleccionarán de entre los sectores público, social y privado.

ARTICULO 6. Corresponderán al Patronato las siguientes atribuciones:

I. Emitir opinión y recomendaciones sobre los planes de labores, presupuestos, informes y estados financieros anuales del Organismo;

II. Apoyar las actividades del Organismo y formular sugerencias tendientes a su mejor desempeño;

III. Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Organismo y el cumplimiento cabal de su objeto;

IV. Designar a su Presidente y al Secretario de Sesiones; y

V. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTICULO 7. El Patronato celebrará dos sesiones ordinarias al año y las extraordinarias que se requieran.

CAPITULO III

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTICULO 8. La Junta de Gobierno estará integrada por el Secretario de Salud, quien la presidirá, por los titulares de las Secretarías de Gobernación, de Hacienda y Crédito Público, de Educación Pública, del Trabajo y Previsión Social, de la Procuraduría General de la República y de los directores generales de la Compañía Nacional de Subsistencias Populares, del Instituto Mexicano del Seguro Social, del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, de Pronósticos para la Asistencia Pública y del propio Organismo.

Los miembros de la Junta de Gobierno serán suplidos por los representantes que al efecto designe cada uno de los miembros propietarios de la misma.

ARTICULO 9. La Junta de Gobierno contará con un Secretario Técnico, designado por la misma a propuesta del Director General del Organismo.

ARTICULO 10. Corresponderán a la Junta de Gobierno las siguientes atribuciones:

I. Representar al Organismo con las facultades que establezcan las leyes para actos de dominio, de administración y para pleitos y cobranzas;

II. Aprobar los planes de labores, presupuesto, informes de actividades y estados financieros anuales;

III. Aprobar el Estatuto Orgánico y la organización general del Organismo;

IV. Designar y remover, a propuesta del Director General, a los Subdirectores Generales y al Oficial Mayor del Organismo y ratificar el nombramiento del Contralor Interno y Subcontralores;

V. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario y del Auditor Externo;

VI. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades;

VII. Estudiar y aprobar los proyectos de inversión;

VIII. Conocer de los Convenios de Coordinación que se hayan celebrado con dependencias, entidades públicas y privadas, así como de Convenios de Colaboración con organismos internacionales;

IX. Conocer de la integración de Comités Interiores y grupos de trabajo del Organismo;

X. Aprobar los programas de mediano plazo a que quedarán sujetos los servicios de asistencia social que preste el Organismo, con base en las políticas, estrategias y directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los Programas Sectoriales, así como las prioridades presupuestales autorizadas; y

XI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

ARTICULO 11. La Junta de Gobierno podrá constituir los Comités Técnicos necesarios para el estudio y propuesta de mecanismos que aseguren la coordinación interinstitucional en la atención de las tareas asistenciales; estos comités estarán formados por los representantes que al efecto designen las dependencias y entidades competentes.

ARTICULO 12. La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias trimestrales y las extraordinarias que se requieran.

CAPITULO IV

DEL DIRECTOR GENERAL

ARTICULO 13. Al frente del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia habrá un Director General, quien será designado y removido libremente por el Presidente de la República.

El Director General será ciudadano mexicano por nacimiento, mayor de treinta años de edad y con experiencia en materia administrativa y de asistencia social.

Al Director General corresponderán originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos del Organismo y podrá, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, emitiendo los acuerdos relativos.

ARTICULO 14. Corresponderán al Director General las siguientes facultades:

I. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;

II. Presentar a la Junta de Gobierno las propuestas, proyectos e informes que requiera para su eficaz desempeño;

III. Presentar a la Junta de Gobierno los informes y estados financieros trimestrales acompañados de los comentarios que estime pertinentes a los reportes, informes y recomendaciones que al efecto formulen el Comisario y el Auditor Externo;

IV. Presentar al conocimiento y aprobación de la Junta de Gobierno los planes de labores, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales del Organismo;

V. Proponer a la Junta de Gobierno la designación y remoción de los Subdirectores Generales y del Oficial Mayor, así como designar y remover libremente a los demás servidores públicos del Organismo, con excepción del Contralor Interno y Subcontralores, quienes se sujetarán a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia;

VI. Autorizar la expedición de nombramientos del personal y dirigir las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales;

VII. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Organismo con sujeción a las instrucciones de la Junta de Gobierno;

VIII. Informar a la Junta de Gobierno de los convenios de coordinación que celebre la institución con dependencias, instituciones públicas y privadas, así como con organismos internacionales;

IX. Celebrar acuerdos y concertar acciones con los sectores público, social y privado de las entidades federativas y municipales en materia de asistencia social;

X. Pactar con los gobiernos de las entidades federativas y a través de éstos con los municipios, las acciones orientadas a promover e impulsar la prestación de servicios de asistencia social, dentro del marco de los convenios únicos de desarrollo;

XI. Celebrar los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;

XII. Presentar al Patronato el Programa Institucional Anual del Organismo, para su opinión y recomendaciones;

XIII. Presentar ante la Junta de Gobierno el Programa Institucional Anual del Organismo para su aprobación;

XIV. Ejercer en representación del Organismo las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas y aún de aquellas que requieran cláusula especial conforme a las leyes;

XV. Desistirse de juicios de amparo en donde el Organismo sea parte, así como delegar en uno o más apoderados los mandatos generales;

XVI. Presentar a la Junta de Gobierno las modificaciones al Estatuto Orgánico y la organización general del Organismo, para su aprobación;

XVII. Asistir y participar, en representación del Organismo, ante el Gabinete Especializado de Salud;

XVIII. Aprobar conforme a las disposiciones legales vigentes, las políticas y lineamientos que orienten al mejoramiento de la operación del Organismo;

XIX. Emitir opinión ante otras dependencias del poder ejecutivo federal, sobre la expedición de permisos, licencias o autorizaciones que soliciten personas físicas o morales, cuya actividad u objeto sea la asistencia social;

XX. Emitir opinión sobre el otorgamiento de donativos a instituciones públicas o privadas que actúen en el campo de la asistencia social;

XXI. Informar a la Junta de Gobierno de la creación de comités que coadyuven, a la operación del Organismo; y

XXII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores y las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO V DEL COMISARIO

ARTICULO 15. El Comisario será designado por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y fungirá como representante de la misma, ante los órganos de gobierno o internos de control del Organismo.

ARTICULO 16. El Comisario tendrá las facultades que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y demás disposiciones legales aplicables.

CAPITULO VI DE LAS SUBDIRECCIONES GENERALES

ARTICULO 17. Al frente de cada Subdirección General habrá un Subdirector General, quien será designado por la Junta de Gobierno a propuesta del Director General.

En el desempeño de sus funciones, los Subdirectores Generales serán auxiliados por Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento, Coordinadores Técnicos y por el demás personal que sea necesario.

ARTICULO 18. Corresponderán a los Subdirectores Generales las siguientes facultades comunes:

I. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos relevantes de las unidades administrativas, a su cargo;

II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General les delegue y encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

III. Formular las políticas, planes, programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Director General para su autorización;

IV. Someter a la aprobación del Director General los estudios y proyectos de disposiciones, bases y reglas de carácter general, así como las normas, lineamientos y políticas que se elaboren en sus áreas de responsabilidad;

V. Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;

VI. Coordinar las labores encomendadas y establecer estrategias y mecanismos de integración e interrelación que promuevan el óptimo desarrollo y cumplimiento de sus responsabilidades;

VII. Promover y dictar medidas de mejoramiento administrativo en las unidades administrativas a su cargo;

VIII. Celebrar acuerdos con los titulares y demás personal de las unidades administrativas a su cargo, así como conceder audiencias al público en general;

IX. Delegar en sus subalternos atribuciones que tengan encomendadas, previo acuerdo con el Director General;

X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

XI. Proporcionar información, datos o cooperación técnica que les sean requeridos por dependencias e instituciones públicas y privadas;

XII. Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias les correspondan;

XIII. Representar al Organismo ante organismos e instituciones públicas, privadas y sociales, nacionales e internacionales, por acuerdo del Director General y presidir los Comités Internos que les correspondan conforme a sus ámbitos de competencia;

XIV. Apoyar al Director General en la ejecución de los programas sectoriales mediante la presentación de propuestas en las materias bajo su responsabilidad;

XV. Proporcionar asesoría y apoyo técnico en el ámbito de su competencia, a los Sistemas Estatales y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, así como a las dependencias, entidades, organizaciones y asociaciones públicas y privadas que lo requieran;

XVI. Establecer los planes de capacitación y profesionalización técnica del personal adscrito a las áreas bajo su responsabilidad;

XVII. Suscribir, por acuerdo del Director General, acuerdos y convenios con los sectores público, social y privado, en las materias asistenciales de sus ámbitos de responsabilidad;

XVIII. Promover y vigilar que en la atención y resolución de los asuntos de su competencia se cumplan las políticas y lineamientos dictados por el Director General, los ordenamientos legales y las demás disposiciones normativas aplicables; y

XIX. Las demás que les confieran las disposiciones legales y reglamentarias relativas.

ARTICULO 19. Corresponderán al Subdirector General de Atención a Población Vulnerable las siguientes facultades:

I. Planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo general de las funciones en materia de asistencia alimentaria, desarrollo familiar y comunitario, protección a la infancia y adolescencia, así como de desarrollo y evaluación de modelos de atención en asistencia social del Organismo;

II. Establecer las políticas, estrategias y programas en materia de asistencia alimentaria, desarrollo familiar y comunitario, protección a la infancia y adolescencia y para el desarrollo y evaluación de modelos de atención en asistencia social, a cargo del Organismo;

III. Promover y dirigir los estudios, investigaciones y el desarrollo de programas y acciones en materia alimentaria, de desarrollo familiar y comunitario y de protección y atención a la infancia, bajo la responsabilidad del Organismo;

IV. Dirigir los proyectos y estudios de investigación orientados a censar los recursos con que cuenta el país, en las materias asistenciales de su competencia y promover su óptimo y racional aprovechamiento en beneficio de la población sujeta de atención;

V. Concertar y coordinar los programas bajo su responsabilidad con los Sistemas Estatales y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;

VI. Participar en coordinación con instituciones públicas, privadas y sociales en programas asistenciales en materia alimentaria, de desarrollo familiar y comunitario, así como de protección y atención a menores y adolescentes, en que intervengan;

VII. Impulsar la organización social y comunitaria para la ejecución de programas de asistencia social, correspondientes a su ámbito de competencia;

VIII. Coordinar la participación del Organismo en los programas y acciones de ayuda a personas en condiciones de emergencia, afectadas por casos de desastre;

IX. Dirigir las políticas y programas institucionales dirigidos a la atención de menores en edad temprana y adolescentes, así como aquellos relacionados con el conocimiento, defensa y difusión de sus derechos;

X. Conducir las políticas y el desarrollo de los programas del Organismo, dirigidos a la prevención de riesgos sociales y a la atención de las diversas problemáticas que enfrentan la infancia y la adolescencia en situación vulnerable;

XI. Promover las actividades recreativas, culturales y deportivas en favor de menores y adolescentes en riesgo, que coadyuven a su desarrollo e integración familiar;

XII. Conducir las estrategias, investigaciones y programas dirigidos al diseño, desarrollo e instrumentación de modelos de atención en asistencia social, así como las de capacitación y evaluación operativa de los mismos;

XIII. Dirigir las estrategias, mecanismos e instrumentos para la evaluación del desempeño e impacto de los modelos de atención en asistencia social que se encuentren en operación, sobre la población vulnerable beneficiaria de su aplicación;

XIV. Alentar la participación de las diversas áreas que integran el Organismo, así como de los Sistemas Estatales y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia en los trabajos de diseño, desarrollo e instrumentación de modelos de atención en asistencia social;

XV. Sancionar la integración y difusión del Directorio Nacional de Instituciones y Beneficiarios de Asistencia Social, así como la conformación, funcionamiento y divulgación del Centro Nacional de Documentación en Asistencia Social a cargo del Organismo;

XVI. Proponer a la Secretaría de Salud, a través del Director General, normas en materia de asistencia alimentaria, desarrollo familiar y comunitario, protección y atención a menores y adolescentes, así como para la aplicación y evaluación de modelos de atención en asistencia social; y

XVII. Las demás que le confiera expresamente el Director General del Organismo.

ARTICULO 20. Corresponderán al Subdirector General de Asistencia e Integración Social las siguientes facultades:

I. Planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo general de las funciones de rehabilitación, servicios asistenciales a población en desamparo y asistencia jurídica del Organismo;

II. Establecer las políticas, estrategias y programas en materia de prevención de discapacidad, rehabilitación de personas con discapacidad, atención a población en desamparo y asistencia jurídica a cargo del Organismo;

III. Promover y dirigir el establecimiento de centros y servicios de rehabilitación somática, psicológica, social y ocupacional, en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios;

IV. Concertar y coordinar los programas bajo su responsabilidad con los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de las entidades federativas y municipios;

V. Recomendar y promover, el establecimiento de organismos de asistencia social en las entidades federativas y municipios y prestar a éstos apoyo y colaboración técnica y jurídica;

VI. Participar en coordinación con las instituciones oficiales en programas asistenciales a desamparados, prevención de discapacidad, rehabilitación de personas con discapacidad y derecho familiar, en que intervengan;

VII. Fungir como representante del Organismo, en su carácter de autoridad central en materia de adopciones internacionales, ante las instancias nacionales e internacionales;

VIII. Proponer a la Secretaría de Salud, a través del Director General del Organismo, normas en materia de rehabilitación, servicios asistenciales y asistencia jurídica;

IX. Instrumentar programas integrales de rehabilitación y asistencia social a nivel nacional a través de las unidades existentes y llevar a cabo acciones de investigación, enseñanza y capacitación, con objeto de contribuir a la integración social de las personas con discapacidad y demás sujetos de asistencia social de su ámbito de responsabilidad;

X. Investigar las necesidades y recursos nacionales en materia de rehabilitación y asistencia jurídica social y proponer normas sobre las condiciones materiales, personales, científicas y tecnológicas, que deban cumplir los establecimientos públicos y privados que presten este tipo de servicios para su debido funcionamiento;

XI. Dictaminar respecto del objeto social y la actividad que realizan las asociaciones sociales, civiles e instituciones privadas y/o todo tipo de instituciones privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios susceptibles de ser considerados de asistencia social, para la obtención de la autorización hacendaria para recibir donativos deducibles de impuesto;

XII. Instrumentar los sistemas de información sobre los servicios con que cuenta el país en materia de rehabilitación, servicios asistenciales y asistencia jurídica; y

XIII. Las demás que le confiera expresamente el Director General del Organismo.

CAPITULO VII

DE LA OFICIALIA MAYOR

ARTICULO 21. Al frente de la Oficialia Mayor habrá un Oficial Mayor quien será designado por la Junta de Gobierno, a propuesta del Director General.

En el desempeño de sus funciones, el Oficial Mayor será auxiliado por Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento, Coordinadores Técnicos y por el demás personal que sea necesario.

ARTICULO 22. Corresponderán al Oficial Mayor las siguientes facultades:

I. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos relevantes de las unidades administrativas a su cargo;

II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le delegue y encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

III. Formular los planes, programas y presupuestos que le correspondan y someterlos a la consideración del Director General para su autorización;

IV. Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;

V. Coordinar las labores encomendadas y establecer estrategias y mecanismos de integración e interrelación que promuevan el óptimo desarrollo y cumplimiento de sus responsabilidades;

VI. Dictar las políticas, normas y sistemas para la administración y optimización de los recursos humanos, materiales y financieros del Organismo, de acuerdo con sus objetivos y programas;

VII. Establecer las directrices, normas y criterios para la programación, presupuestación y evaluación programática-presupuestal del Organismo y controlar su aplicación;

VIII. Integrar y someter a la consideración del Director General el anteproyecto de presupuesto y la estructura programática del Organismo, así como autorizar las erogaciones, controlar el ejercicio del presupuesto y su contabilidad;

IX. Conducir los planes y programas de modernización y desarrollo administrativo del Organismo y someter a la consideración del Director General los cambios a la organización interna, la actualización del Estatuto Orgánico, manuales de organización, de procedimientos y de operación y coordinar su implantación;

X. Coordinar la prestación de los servicios de apoyo técnico-administrativo y el equipamiento, en materia de sistemas, informática y comunicaciones que requieran las áreas del Organismo para su funcionamiento;

XI. Conducir las políticas y estrategias de contratación, administración de sueldos y salarios, estímulos y de capacitación y desarrollo del personal del Organismo;

XII. Expedir y/o autorizar los nombramientos, catálogos y perfiles de puestos, los cambios y movimientos del personal, así como las liquidaciones y pagos de cualquier remuneración del personal del Organismo;

XIII. Conducir las relaciones laborales del Organismo;

XIV. Dirigir y controlar las adquisiciones, suministros, arrendamientos y servicios generales, así como los programas de obras y conservación que realice el Organismo;

XV. Coordinar, dirigir y controlar el Programa de Protección Civil del Organismo y emitir las normas necesarias para su operación y desarrollo;

XVI. Expedir cuando proceda, certificaciones de documentos que obren en los archivos del Organismo;

XVII. Celebrar acuerdos con los titulares y demás personal de las unidades administrativas a su cargo, así como conceder audiencias al público en general;

XVIII. Delegar en sus subalternos atribuciones que tenga encomendadas, previo acuerdo con el Director General;

XIX. Suscribir los documentos, convenios y contratos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

XX. Proporcionar información, datos o cooperación técnica que le sean requeridos por dependencias e instituciones públicas y privadas;

XXI. Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le corresponden;

XXII. Representar al Organismo ante organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, por acuerdo del Director General y presidir los Comités Internos que le correspondan conforme a su ámbito de competencia;

XXIII. Apoyar al Director General en la ejecución de programas sectoriales, en su ámbito de responsabilidad;

XXIV. Proporcionar asesoría, capacitación y apoyo técnico a los Sistemas Estatales y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, en las materias de su competencia;

XXV. Promover y vigilar que en la atención y resolución de los asuntos de su competencia, se cumplan las políticas y lineamientos dictados por el Director General, los ordenamientos legales y las demás disposiciones normativas aplicables; y

XXVI. Las demás que le confiera el Director General y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas.

CAPITULO VIII

DE LA CONTRALORIA INTERNA

ARTICULO 23. La Contraloría Interna actuará y ejercerá sus facultades teniendo por objeto apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de la gestión del Organismo, manteniendo un adecuado nivel de coordinación con las distintas unidades administrativas que conforman su estructura orgánica y desarrollando sus funciones conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

ARTICULO 24. El Contralor Interno del Organismo y los Subcontralores serán designados por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y ratificados por la H. Junta de Gobierno.

ARTICULO 25. El Contralor Interno tendrá las facultades que le confieren la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y las demás disposiciones legales aplicables.

CAPITULO IX

DE LAS DIRECCIONES

ARTICULO 26. Al frente de cada Dirección habrá un Director, quien será designado libremente por el Director General del Organismo.

En el desempeño de sus funciones los Directores y sus homólogos serán auxiliados por Subdirectores, Jefes de Departamento, Coordinadores Técnicos y por el demás personal que sea necesario.

ARTICULO 27. Corresponderán a los Directores y sus homólogos las siguientes facultades comunes:

I. Acordar con su superior inmediato el despacho y resolución de los asuntos de sus ámbitos de competencia;

II. Desempeñar las funciones y comisiones que su superior inmediato les delegue y encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

III. Formular los planes, programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración de su superior inmediato para su aprobación;

IV. Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;

V. Administrar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de la Dirección a su cargo estableciendo medidas para su optimización y racionalización;

VI. Formular y proporcionar opiniones, informes y dictámenes en aquellos asuntos que sean propios de su competencia;

VII. Integrar y proponer medidas de modernización y mejoramiento administrativo de las unidades administrativas a su cargo;

VIII. Representar al Organismo ante dependencias e instituciones públicas, privadas y sociales y presidir o participar en los Comités Internos que les correspondan, conforme a sus ámbitos de competencia y políticas que al respecto establezca su superior jerárquico inmediato;

IX. Celebrar acuerdos con los titulares y demás personal de las unidades administrativas a su cargo, así como conceder audiencias al público en general;

X. Apoyar la ejecución de programas sectoriales mediante la elaboración de propuestas de sus respectivos ámbitos de responsabilidad;

XI. Delegar en sus subalternos atribuciones que tengan encomendadas, previo acuerdo con su superior inmediato;

XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

XIII. Proporcionar información, datos o cooperación técnica que les sean requeridos por dependencias e instituciones públicas y privadas;

XIV. Proporcionar asesoría, capacitación y apoyo técnico en materia de su competencia, a los Sistemas Estatales y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;

XV. Promover y vigilar que en la atención y resolución de los asuntos de su competencia se cumplan las políticas y lineamientos dictados por su superior jerárquico, los ordenamientos legales y demás disposiciones normativas aplicables; y

XVI. Las demás que les confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 28. Corresponderán al Director de Asuntos Internacionales las siguientes facultades:

I. Establecer y ejecutar por acuerdo del Director General, las políticas y lineamientos para el desarrollo de los programas y acciones de cooperación y coordinación internacional del Organismo;

II. Representar al Director General ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, embajadas y consulados mexicanos, así como ante organismos e instituciones internacionales relacionadas con actividades de asistencia social;

III. Conducir los esfuerzos de coordinación y concertación del Organismo ante los consulados mexicanos, para la atención asistencial de connacionales en condición vulnerable, residentes en el extranjero;

IV. Establecer y operar mecanismos de información que permitan conocer la situación que guardan y las circunstancias de riesgo social que afecten a ciudadanos mexicanos, en condiciones de vulnerabilidad social residentes en el extranjero;

V. Proponer proyectos y programas de cooperación internacional, correspondientes a las acciones de protección y asistencia social desarrolladas bajo la responsabilidad del Organismo;

VI. Promover el cumplimiento de los acuerdos y convenios celebrados con organismos internacionales por el gobierno mexicano en lo general y el Organismo en lo particular, para la ejecución de programas y acciones de asistencia social;

VII. Emitir opinión de los acuerdos en materia de asistencia social, de carácter binacional o multilateral, planteados por organismos e instituciones internacionales en los que se involucre al Organismo;

VIII. Representar al Director General ante organismos financieros internacionales participantes en el desarrollo de proyectos de asistencia social, conjuntamente con el Oficial Mayor;

IX. Concertar la participación del Organismo en congresos, conferencias y congresos internacionales de carácter binacional o multilateral y coordinar la participación de organismos e instituciones internacionales en reuniones y eventos de dicho carácter, promovidos por el Organismo, y

X. Las demás que le confiera su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 29. Corresponderán al Director de Comunicación Social las siguientes facultades:

I. Establecer y ejecutar por acuerdo del Director General, las políticas de comunicación social y de relaciones públicas del Organismo;

II. Formular y proponer al Director General, el programa que de cumplimiento a la política de comunicación social del Organismo, con la intervención que le corresponde a la Secretaría de Gobernación;

III. Establecer las normas y lineamientos internos en materia de comunicación social que deben observar las áreas del Organismo;

IV. Implementar las ediciones, campañas, eventos, boletines de prensa, entrevistas y conferencias del Organismo acordadas con el Director General y coordinar la contratación de los medios de comunicación que se requieran para su realización;

V. Conducir las relaciones del Organismo con los medios de comunicación y con los diferentes sectores y representantes de los ámbitos público, social y privado;

VI. Sancionar los contenidos e intervenir en las actividades de comunicación e información que realicen las áreas que integran el Organismo;

VII. Compilar, analizar, procesar y difundir internamente la información de los medios de comunicación, relativa a los acontecimientos de interés para el Organismo;

VIII. Organizar conferencias, congresos y seminarios relacionados con las actividades de comunicación social del Organismo y otros que le soliciten las áreas que lo integran;

IX. Ejecutar los acuerdos del Consejo Editorial del Organismo, así como establecer la identidad gráfica y editorial del mismo;

X. Mantener coordinación y comunicación permanente con los medios de comunicación, áreas homólogas de los Sistemas Estatales y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, así como de las instituciones públicas y privadas del campo de la asistencia social; y

XI. Las demás que le confiera su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 30. Corresponderán al Director de Alimentación y Desarrollo Comunitario las siguientes facultades:

I. Establecer las políticas en materia alimentaria y de desarrollo familiar y comunitario del Organismo;

II. Conducir estudios e investigaciones para la detección, registro y diagnóstico de población vulnerable sujeta a la aplicación de programas y modelos de asistencia alimentaria, desarrollo familiar y comunitario;

III. Establecer las normas, políticas y lineamientos para la operación y evaluación de los programas alimentarios y de desarrollo familiar y comunitario del Organismo, que permitan medir su impacto en la población beneficiaria de los mismos;

IV. Instrumentar estrategias, programas y acciones en materia alimentaria y de desarrollo comunitario de carácter nacional, orientados a mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria de los mismos;

V. Definir índices y criterios para la identificación y calificación de beneficiarios de apoyos alimentarios y de acciones de desarrollo familiar y comunitario por parte del Organismo e integrar los Padrones de Beneficiarios correspondientes;

VI. Investigar los recursos naturales con que cuenta el país en materia alimentaria e implementar programas que permitan su aprovechamiento racional para abatir los índices de desnutrición existentes;

VII. Realizar análisis técnicos de aportes nutricios y calóricos para garantizar la calidad de los productos y la efectividad de los programas alimentarios a cargo del Organismo, así como acciones de orientación alimentaria sobre el valor nutricional de productos y de hábitos alimenticios y de higiene;

VIII. Establecer esquemas alternativos de alimentación para el mejoramiento del estado nutricional de la población vulnerable, considerando la disponibilidad de alimentos y la cultura alimentaria de las diversas regiones del país;

IX. Identificar comunidades indígenas, rurales y urbanas en condiciones de vulnerabilidad extrema para su atención integral, considerando sus formas, usos y costumbres de participación social;

X. Coordinar el funcionamiento de la Red Móvil de asistencia social del Organismo y evaluar sus resultados;

XI. Promover la organización social y comunitaria para impulsar programas de asistencia social, en su ámbito de competencia;

XII. Coordinar con los diferentes sectores, en el ámbito de la asistencia social, acciones de atención y ayuda a personas en condiciones de emergencia derivadas de casos de desastre;

XIII. Proponer la celebración de acuerdos y convenios con los Sistemas Estatales y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, para la implementación de programas de asistencia social alimentaria y de desarrollo familiar y comunitario;

XIV. Intervenir en el diseño de modelos de atención de carácter integral orientados a la asistencia alimentaria y al desarrollo familiar y comunitario e instrumentar su aplicación;

XV. Concertar esfuerzos y acciones con dependencias e instituciones públicas y privadas dedicadas a la asistencia social alimentaria y al desarrollo familiar y comunitario;

XVI. Vigilar la debida aplicación de recursos federales en los programas de asistencia social alimentaria y desarrollo familiar y comunitario a los que se encuentran destinados; y

XVII. Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 31. Corresponderán al Director de Protección a la Infancia las siguientes facultades:

I. Establecer las políticas y lineamientos en materia de atención y prevención de riesgos sociales de la infancia y la adolescencia en situación vulnerable y en circunstancias difíciles;

II. Realizar estudios e investigaciones de carácter general y específico sobre las causas y efectos que enfrentan la infancia y la adolescencia en situación de riesgo;

III. Instrumentar los programas y acciones del Organismo, orientados a la prevención de riesgos que enfrentan los menores en edad temprana, con énfasis en aspectos asistenciales y formativos;

IV. Promover proyectos y programas para la prevención y atención de problemáticas que afectan a la infancia y adolescencia, tales como: la incorporación temprana al trabajo; el embarazo adolescente; las adicciones; la prostitución y la pornografía y demás formas de explotación y abuso;

V. Fomentar la participación de los menores y adolescentes en actividades relacionadas con el conocimiento, defensa y difusión de sus derechos, en los diversos espacios en que se desenvuelven;

VI. Impulsar actividades recreativas, culturales y deportivas en favor de los menores y adolescentes en riesgo, que coadyuven a su desarrollo e integración familiar;

VII. Diseñar mecanismos de compensación y estímulo en apoyo a grupos de población infantil vulnerable y promover su aplicación;

VIII. Promover el desarrollo y adopción de normas, modelos de atención y metodologías de participación para la protección y atención de la infancia y la adolescencia en riesgo, por parte de los sectores público, social y privado que integran el Sistema Nacional de Asistencia Social;

IX. Instrumentar acciones de difusión y defensa de los derechos de los menores, orientadas a cimentar una cultura de respeto, tolerancia y protección hacia la población infantil, en el marco de la Convención sobre los Derechos del Niño, con la participación de los distintos sectores de la asistencia social;

X. Definir acciones y programas de paternidad responsable que fomenten la preservación de los derechos de la infancia, la satisfacción de sus necesidades y su salud física y mental;

XI. Proporcionar apoyo a las autoridades competentes en la instrumentación, evaluación y vigilancia de la legislación laboral aplicable a menores;

XII. Coordinar el desarrollo del Programa Nacional de Acción en Favor de la Infancia, así como la participación de las dependencias federales y estatales, involucradas en el Capítulo de Menores en Circunstancias Especialmente Difíciles;

XIII. Coordinar las acciones de evaluación y seguimiento de los programas y compromisos que se establezcan en el marco de la cooperación con UNICEF, en el ámbito de la atención de menores y adolescentes en riesgo;

XIV. Proponer la celebración de acuerdos y convenios con los Sistemas Estatales y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, para la implementación de programas de asistencia social en materia de infancia y adolescencia;

XV. Intervenir en el diseño de modelos de atención de carácter integral orientados a la protección, atención y prevención de riesgos sociales de la infancia y la adolescencia, e instrumentar su aplicación;

XVI. Concertar esfuerzos y acciones con dependencias e instituciones públicas, privadas y sociales, dedicadas a la asistencia social para la infancia y la adolescencia;

XVII. Vigilar la debida aplicación de recursos federales en los programas de asistencia social para la infancia a los que se encuentran destinados; y

XVIII. Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 32. Corresponderán al Director de Modelos de Atención las siguientes facultades:

I. Establecer y ejecutar las políticas en materia de diseño, desarrollo, capacitación y evaluación de modelos de atención en asistencia social a población vulnerable;

II. Establecer las normas técnicas de carácter interno para el desarrollo, operación y evaluación de modelos de atención en asistencia social, a que deben sujetarse las áreas que integran el Organismo y realizar su actualización y difusión;

III. Conducir las acciones del Organismo, relativas a la recopilación, registro, análisis, sistematización y consulta de la normatividad, estudios técnicos y bibliografía en general en materia de modelos de atención en asistencia social;

IV. Realizar programas de investigación que contribuyan al desarrollo de nuevos modelos de atención en asistencia social y promover la realización de estudios especializados en la materia;

V. Implementar estudios de análisis y evaluación sobre prácticas y experiencias asistenciales a nivel nacional, por parte de los sectores público, social y privado;

VI. Proponer a la Secretaría de Salud, por conducto de su superior jerárquico, procedimientos de carácter normativo para la aplicación, supervisión y evaluación de modelos de atención en asistencia social;

VII. Coordinar la participación de las áreas que integran el organismo en los procesos de diseño, desarrollo e instrumentación de modelos de atención en asistencia social, conforme a las materias de sus respectivas competencias;

VIII. Realizar las acciones de capacitación dirigidas al personal de las diversas áreas del Organismo y de los Sistemas Estatales y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, para la instrumentación y aplicación de los modelos de atención aprobados;

IX. Divulgar los modelos de atención en asistencia social del Organismo, a nivel interno y externo;

X. Establecer y operar estrategias e instrumentos para evaluar el impacto y el desempeño de los modelos de atención en asistencia social en operación, sobre los grupos de población beneficiarios de su aplicación;

XI. Conformar y operar el Centro Nacional de Documentación en Asistencia Social;

XII. Integrar el Directorio Nacional de Instituciones y Beneficiarios de Asistencia Social y realizar su actualización y difusión;

XIII. Proponer la celebración de acuerdos y convenios con los Sistemas Estatales y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, para el diseño, desarrollo e instrumentación de modelos de atención en asistencia social de carácter nacional, regional o local;

XIV. Concertar esfuerzos y acciones con dependencias e instituciones públicas, privadas y sociales, en el campo de modelos de atención en asistencia social; y

XV. Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 33. Corresponderán al Director de Rehabilitación y Asistencia Social, las siguientes facultades:

I. Establecer las políticas y estrategias en materia de prevención de discapacidad, de rehabilitación integral y servicios asistenciales conexos;

II. Prestar servicios de prevención de discapacidad, rehabilitación integral y de asistencia social de su ámbito de responsabilidad, a sujetos de la misma;

III. Integrar y proponer normas oficiales en materia de prevención de discapacidad, rehabilitación e integración social de discapacitados, así como para el funcionamiento interno de los centros asistenciales operados por el Organismo;

IV. Integrar y proponer normas para el funcionamiento de establecimientos públicos y privados que proporcionen servicios de rehabilitación a discapacitados;

V. Administrar y operar las unidades de rehabilitación y centros asistenciales del Organismo, concertando acciones de apoyo y coordinación con los Sistemas Estatales y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;

VI. Promover y concertar con los Sistemas Estatales y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, el establecimiento de unidades operativas de rehabilitación y centros de asistencia social;

VII. Promover la formación de médicos especialistas, personal paramédico, técnico y auxiliar, así como actividades de capacitación continua al personal que desarrolla los programas bajo su responsabilidad;

VIII. Conducir la implementación y ejecución de programas de investigación y desarrollo tecnológico en materia de rehabilitación y prevención de discapacidad;

IX. Emitir opinión sobre la expedición, revalidación o cancelación de licencias a unidades de rehabilitación y de centros de protección social;

X. Concertar esfuerzos y acciones con dependencias e instituciones públicas y privadas, dedicadas a la prevención y tratamiento de personas con discapacidad;

XI. Participar en el diseño y desarrollo de modelos de atención de carácter integral, orientados a la prevención de discapacidad, así como a la rehabilitación e integración social de personas con discapacidad, e instrumentar su aplicación;

XII. Establecer y operar los sistemas de información de las actividades y servicios que en materia de prevención de discapacidad y rehabilitación presten el Organismo y los Sistemas Estatales y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;

XIII. Proponer la celebración de acuerdos y convenios con los Sistemas Estatales y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, para la implementación de programas de asistencia social en materia de prevención de discapacidad, así como de rehabilitación e integración social de discapacitados.

XIV. Vigilar la debida aplicación de recursos federales en los programas de asistencia social, en las materias bajo su responsabilidad a los que se encuentran destinados; y

XV. Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 34. Corresponderán al Director de Asistencia Jurídica las siguientes facultades:

I. Establecer el marco jurídico de las políticas en materia de asistencia jurídica social, en apego a la legislación aplicable;

II. Proporcionar asesoría jurídica y patrocinar en los juicios en materia de derecho familiar, a los sujetos de asistencia social;

III. Establecer y operar las acciones del Organismo, en su carácter de autoridad central en materia de adopción internacional y participar en la regularización de la situación jurídica de los menores ingresados en las casas cuna y casas hogar, así como en el procedimiento legal de adopción;

IV. Coordinar con las autoridades federales, estatales y municipales en materia de menores infractores, la definición de las políticas de tratamiento y la normatividad para lograr la adaptación social de menores que han observado conducta antisocial;

V. Proporcionar asesoría y orientación jurídica sobre derecho familiar y demás servicios a su cargo, en beneficio de la población sujeta de asistencia social;

VI. Realizar acciones de prevención, protección y atención a menores maltratados, en desamparo o con problemas sociales para incorporarlos al núcleo familiar, o albergarlos en instituciones adecuadas para su custodia, formación e instrucción;

VII. Realizar acciones de prevención y atención de mujeres maltratadas y violencia intrafamiliar;

VIII. Concertar acciones con los Sistemas Estatales y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, en materia de asistencia jurídica;

IX. Asesorar jurídicamente a las diversas áreas del Organismo, así como a los Sistemas Estatales y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, actuando como órgano de consulta;

X. Establecer, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas de competencia de la Institución;

XI. Formular y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de la competencia del propio Organismo y del subsector de asistencia social;

XII. Apoyar legalmente el ejercicio de las atribuciones del propio Organismo, atender todos aquellos asuntos en que el mismo tenga interés jurídico;

XIII. Formular y revisar los contratos y convenios a celebrar por el Organismo, de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas y llevar el registro de los mismos, así como de los instrumentos jurídicos de cualquier naturaleza relativos a los derechos y obligaciones patrimoniales del propio Organismo;

XIV. Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del Organismo, así como de los Sistemas Estatales y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;

XV. Resolver los recursos administrativos de la competencia del Organismo, así como los que se interpongan contra las resoluciones dictadas por el mismo;

XVI. Actuar como Apoderado General para pleitos y cobranzas del Organismo, ante toda clase de autoridades del fuero común o federal, ejercitando las acciones competentes para el cumplimiento de sus objetivos, protección de su patrimonio o de cualquier otra naturaleza;

XVII. Formular denuncias y querrelas ante las Procuradurías General de la República, General de Justicia del Distrito Federal y de las entidades federativas, sobre hechos que pudieran ser constitutivos de delito y que afecten al funcionamiento del Organismo, así como a su patrimonio;

XVIII. Llevar a cabo los actos que requieran la regularización, legislación, adquisición y enajenación de bienes inmuebles del Organismo;

XIX. Establecer y operar los sistemas de información de las actividades y servicios que en materia jurídica presten el Organismo y los Sistemas Estatales y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;

XX. Gestionar el registro de los derechos de propiedad intelectual, derechos de autor y/o patentes que correspondan al Organismo, ante las autoridades administrativas;

XXI. Expedir copias certificadas de documentos y constancias existentes en los archivos del Organismo; y

XXII. Las demás que le confieran su superior jerárquico y las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 35. Corresponderán al Director de Recursos Humanos las siguientes facultades:

I. Establecer y operar las políticas, normas y sistemas para la administración y desarrollo de los recursos humanos y las relaciones laborales del Organismo;

II. Integrar y mantener actualizada la plantilla de recursos humanos del Organismo y administrar su ejercicio;

III. Instrumentar las políticas y procesos de reclutamiento, selección y contratación del personal del Organismo;

IV. Tramitar las altas, nombramientos, licencias, cambios de adscripción, movimientos escalafonarios y bajas del personal del Organismo, así como definir y operar los medios de identificación del personal;

V. Administrar las estructuras de puestos y de sueldos y salarios del Organismo y aplicar los sistemas de estímulos y recompensas determinados por ley y sus Condiciones Generales de Trabajo;

VI. Operar el sistema de nómina para el pago de remuneraciones y aplicación de descuentos al personal;

VII. Determinar los importes derivados de las deducciones y retenciones al personal efectuadas por el Organismo y coordinar su entero en favor de terceros a los que les correspondan;

VIII. Designar por acuerdo del Oficial Mayor, a los representantes institucionales ante las Comisiones Mixtas de Escalafón, Capacitación y Adiestramiento y Seguridad e Higiene y coordinar el funcionamiento de las mismas;

IX. Integrar y operar el Plan General de Capacitación y Desarrollo de los recursos humanos del Organismo, estableciendo coordinación con dependencias y entidades competentes en la materia;

X. Administrar el otorgamiento y difusión de las prestaciones económicas y contractuales, así como de los servicios educativos, médicos, socioculturales y recreativos que correspondan al personal del Organismo;

XI. Instrumentar las acciones de revisión, actualización, difusión y aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo del Organismo y vigilar su cumplimiento;

XII. Determinar las sanciones al personal acreedor a las mismas en estricto apego a los términos establecidos en las Condiciones Generales de Trabajo del Organismo, así como operar su registro y trámite administrativo;

XIII. Intervenir en los estudios de organización que impliquen la modificación y/o cambios de la estructura orgánica del Organismo;

XIV. Aplicar, en el ejercicio de sus atribuciones, los lineamientos y políticas dictadas por el Oficial Mayor; y

XV. Las demás que le confieran el Oficial Mayor y las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 36. Corresponderán al Director de Recursos Materiales y Servicios Generales las siguientes facultades:

I. Establecer y operar las políticas, normas y sistemas para la administración de los recursos materiales y servicios generales del Organismo;

II. Establecer y operar los planes y programas anuales de adquisición, almacenaje y abastecimiento de recursos materiales, de mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, así como los correspondientes a la prestación de los servicios generales de apoyo, a las diversas áreas del Organismo;

III. Establecer y difundir a las unidades operativas del Organismo, las normas y lineamientos para la adquisición y prestación de los recursos y servicios de su competencia;

IV. Conducir las licitaciones públicas para la adquisición o contratación de los bienes, obras y servicios del Organismo, correspondientes a su ámbito de competencia;

V. Suscribir los pedidos y contratos, derivados de la adquisición de bienes y contratación de los servicios bajo su responsabilidad;

VI. Conducir la ejecución de las obras y programas de adaptación, mantenimiento y conservación de los equipos, inmuebles propiedad del Organismo y mantener actualizado su inventario;

VII. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles del Organismo, proporcionar los servicios de conservación y mantenimiento de los mismos, así como determinar su baja y destino final;

VIII. Administrar el uso y asignación del parque vehicular del Organismo, así como los sistemas para su mantenimiento, reparación, aseguramiento y control documental correspondientes;

IX. Instrumentar y operar las políticas, sistemas y procedimientos para la prestación de los servicios generales complementarios de apoyo, requeridos para el funcionamiento del Organismo;

X. Establecer y operar los planes y programas de Protección Civil del Organismo, en coordinación con las diversas áreas e instituciones involucradas;

XI. Aplicar, en el ejercicio de sus atribuciones, los lineamientos y políticas dictadas por el Oficial Mayor; y

XII. Las demás que le confieran el Oficial Mayor y las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 37. Corresponderán al Director de Programación, Organización y Presupuesto las siguientes facultades:

I. Establecer las políticas, normas y sistemas para la programación y presupuestación de las labores del Organismo, relacionando objetivos, metas y recursos;

II. Integrar el presupuesto anual del Organismo y administrar su ejercicio;

III. Conocer el avance del ejercicio presupuestal del Organismo y establecer mecanismos para su análisis, supervisión y evaluación;

IV. Establecer la estructura programática-presupuestal y administrar el sistema de control de gestión del Organismo y tramitar su registro ante las autoridades competentes;

V. Participar con la coordinadora del sector en la elaboración del programa sectorial y coordinar lo correspondiente en calidad de cabeza del subsector de asistencia social;

VI. Elaborar el Programa Institucional Anual del Organismo y los informes de actividades que el Director General presente al Patronato y Dependencias Globalizadoras;

VII. Integrar el informe trimestral sobre la operación y resultados del Organismo y de los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia, que presente el Director General a la Junta de Gobierno;

VIII. Coordinar los proyectos y programas de modernización, simplificación, desconcentración y desarrollo administrativo del Organismo;

IX. Elaborar el Manual de Organización, documentar los cambios de la organización interna, así como actualizar el Estatuto Orgánico, manuales de organización y de procedimientos del Organismo y coordinar su implantación;

X. Establecer las normas y guías técnicas para el desarrollo de trabajos de organización y sistemas administrativos, por parte de las áreas que integran el Organismo y llevar un control y registro de los mismos;

XI. Desarrollar y operar los sistemas automatizados de información del Organismo, así como proporcionar los servicios de procesamiento electrónico de datos y de soporte técnico a las áreas del Organismo que lo requieran;

XII. Desarrollar, administrar y mantener actualizado el Sistema Nacional de Información del Organismo;

XIII. Operar el sistema de contabilidad y formular los estados financieros del Organismo;

XIV. Administrar los sistemas de planeación, operación, registro y control de los ingresos y egresos del Organismo, así como los relativos a depósitos bancarios e inversiones;

XV. Establecer las previsiones presupuestales y el control de los compromisos de pago del Organismo y realizar su liquidación conforme a las disponibilidades presupuestarias existentes;

XVI. Aplicar en el ejercicio de sus atribuciones, los lineamientos y políticas dictadas por el Oficial Mayor; y

XVII. Las demás que le confieran el Oficial Mayor y las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO X

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

ARTICULO 38. Durante la ausencia del Director General del Organismo, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Entidad, estarán a cargo de los Subdirectores Generales y del Oficial Mayor, de acuerdo a la competencia de los mismos.

ARTICULO 39. Durante la ausencia de los Subdirectores Generales y del Oficial Mayor, serán suplidos por los Directores adscritos a sus correspondientes áreas de responsabilidad, conforme a la competencia de los asuntos.

ARTICULO 40. Las ausencias del Contralor Interno del Organismo serán suplidas conforme a lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

ARTICULO 41. Durante las ausencias de los Directores, estos serán suplidos por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior, dentro de su respectivo ámbito de responsabilidad.

CAPITULO XI

DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO

ARTICULO 42. Las modificaciones al presente Estatuto, serán facultad exclusiva de la Junta de Gobierno del Organismo.

ARTICULO 43. El Director General del Organismo tendrá la facultad de presentar a la Junta de Gobierno, las iniciativas para la modificación del presente Estatuto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Estatuto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se abroga el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre de 1991 y se derogan las disposiciones que se opongan al presente Estatuto.

TERCERO. Los asuntos pendientes a la entrada en vigor de este Estatuto, que conforme al mismo deben transferirse de una área administrativa a otra, continuarán su trámite y serán resueltos por aquellas a las que se les haya atribuido la competencia correspondiente.

Se expide en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día primero de diciembre de mil novecientos noventa y ocho.- El Director General del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

La suscrita, Dra. Elva Leonor Cárdenas Miranda, Secretaria Técnica de la H. Junta de Gobierno del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, CERTIFICA: que en la Décima Sexta Sesión Ordinaria de dicho Cuerpo Colegiado, celebrada el día diecisiete de diciembre de mil novecientos noventa y ocho, conforme al décimo punto del orden del día y en la Décima Séptima Sesión Ordinaria del propio Cuerpo Colegiado celebrada el día seis de mayo de mil novecientos noventa y nueve, conforme al décimo cuarto punto del orden del día, correspondientes ambos a la aprobación de la propuesta de Reestructuración Orgánica - Funcional y Proyecto de nuevo Estatuto Orgánico del Sistema Nacional DIF, se tomaron respectivamente los siguientes:

ACUERDOS

"Los integrantes de la H. Junta de Gobierno aprueban por unanimidad la Propuesta de Reestructuración Orgánica - Funcional y el proyecto del nuevo Estatuto Orgánico del Sistema Nacional DIF, presentados por su Director General; doy fe.- México, Distrito Federal, a dieciocho de diciembre del mil novecientos noventa y ocho. La Secretaria Técnica, Dra. Elva Leonor Cárdenas Miranda.

"Los integrantes de la H. Junta de Gobierno se dan por enterados de la aprobación de la Propuesta de Reestructuración Orgánica - Funcional y el Proyecto del nuevo Estatuto Orgánico del Sistema Nacional DIF, presentado por su Director General y en consecuencia, aprueban por unanimidad su publicación en el Diario Oficial de la Federación, doy fe.- México, Distrito Federal, a diecisiete de mayo de mil novecientos noventa y nueve. La Secretaria Técnica, Elva Leonor Cárdenas Miranda.- Rúbrica.

(R.- 105089)

PODER EJECUTIVO SECRETARIA DE GOBERNACION

DECRETO por el que se reforman diversas disposiciones en materia penal.

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

ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEON, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

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

DECRETO

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

SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES EN MATERIA PENAL

ARTICULO PRIMERO.- Se modifica la denominación y se reforma el artículo 1; la fracción II del artículo 15; la fracción II del artículo 356, y el artículo 357, todos del Código Penal para el Distrito Federal en Materia de Fuero Común y para toda la República en Materia de Fuero Federal, para quedar como sigue:

"Código Penal Federal

Artículo 1.- Este Código se aplicará en toda la República para los delitos del orden federal.

Artículo 15.- ...

I. ...

Se demuestre la inexistencia de alguno de los elementos que integran la descripción típica del delito de que se trate;

III. al X. ...

Artículo 356.- ...

I. ...

Al que presente denuncias o querrelas calumniosas, entendiéndose por tales aquellas en que su autor imputa un delito a persona determinada, sabiendo que ésta es inocente o que aquel no se ha cometido; y

III. ...

...

Artículo 357.- Aunque se acredite la inocencia del calumniado, o que son falsos los hechos en que se apoya la denuncia o querrela, no se castigará como calumniador al que las hizo, si probare plenamente haber tenido causas bastantes para incurrir en error.

Tampoco se aplicará sanción alguna al autor de una denuncia o querrela, si los hechos que en ellas se imputan son ciertos, aunque no constituyan un delito, y él errónea o falsamente les haya atribuido ese carácter."

ARTICULO SEGUNDO.- Se reforman el artículo 78; la fracción I del artículo 83; la denominación del Capítulo III, del Título Segundo, del Libro Tercero; el párrafo segundo del artículo 453; el artículo 454 y las fracciones III, V y VII y los párrafos segundo y cuarto del artículo 515, y se adicionan los artículos 801 bis y 801 ter, todos del Código de Justicia Militar, para quedar como sigue:

"Artículo 78.- El Ministerio Público al recibir una denuncia o querrela recabará con toda oportunidad y eficacia los datos necesarios, para acreditar el cuerpo del delito y la probable responsabilidad de los indicados, a fin de formular desde luego el pedimento correspondiente, solicitando la aprehensión, comparecencia o presentación de los probables responsables, si no hubieren sido detenidos en flagrante delito o en casos urgentes.

Artículo 83.- ...

I.- Desde las primeras diligencias de investigación de los delitos, recabar y presentar las pruebas que acrediten el cuerpo del delito y la probable responsabilidad de los indicados, para ejercer la acción penal debidamente fundada y motivada, solicitando las órdenes de aprehensión o de comparecencia que procedan y las demás determinaciones judiciales que sean pertinentes para hacer efectiva tal acción;

II. a XV. ...

CAPITULO III

Comprobación del cuerpo del delito y de la probable responsabilidad

Artículo 453.- ...

Para la comprobación del cuerpo del delito, tendrán todo su valor legal los medios de prueba admitidos por este código, debiendo tenerse como preferentes los señalados en el presente capítulo, gozando las autoridades de la acción más amplia para emplear los medios de investigación que estimen conducentes, siempre que no estén prohibidos por la ley.

...

Artículo 454.- El Ministerio Público acreditará el cuerpo del delito de que se trate y la probable responsabilidad del indiciado, como base del ejercicio de la acción penal. La autoridad judicial, a su vez, examinará si ambos requisitos están acreditados en autos.

Por cuerpo del delito se entiende el conjunto de los elementos objetivos o externos que constituyen la materialidad del hecho que la ley señale como delito, así como los normativos, en el caso de que la descripción típica lo requiera.

La probable responsabilidad del indiciado se tendrá por acreditada cuando, de los medios probatorios existentes, se deduzca su participación en el delito, la comisión dolosa o culposa del mismo y no exista acreditada a favor de aquél alguna causa de licitud o alguna excluyente de culpabilidad.

Artículo 515.- ...

I. y II. ...

III.- La expresión del delito imputado al indiciado por el Ministerio Público, así como el lugar, tiempo y circunstancias de ejecución;

IV. ...

V. El delito o delitos por los que deberá seguirse el proceso;

VI. ...

VII. Todos los actos que acrediten el cuerpo del delito;

VIII. a X. ...

El plazo antes señalado se podrá prorrogar por un término igual a solicitud que haga el indiciado, por si o por conducto de su defensor, al rendir su declaración preparatoria, o dentro de las tres horas siguientes, siempre que dicha ampliación sea con la finalidad de aportar y desahogar pruebas para que el juez resuelva su situación jurídica, siempre y cuando las mismas no hayan sido aportadas y desahogadas durante la averiguación previa.

...

La prórroga del plazo se deberá notificar a la autoridad responsable del establecimiento en donde, en su caso, se encuentre internado el indiciado, para los efectos a que se refiere el segundo párrafo del artículo 19 constitucional.

Artículo 801 bis.- En caso de delitos no graves, el Juez podrá negar, a solicitud del Ministerio Público, la libertad provisional del inculcado, cuando éste haya sido condenado con anterioridad, por algún delito calificado como grave por la ley o, cuando el Ministerio Público aporte elementos al Juez para establecer que la libertad del inculcado representa, por su conducta precedente o por las circunstancias y características del delito cometido, un riesgo para el ofendido o para la sociedad.

Por conducta precedente o circunstancias y características del delito cometido, según corresponda, se entenderán, entre otros casos, cuando:

I. El inculcado sea delincuente habitual o reincidente por delitos dolosos, en términos de lo dispuesto por el Código de Justicia Militar;

II. El inculcado esté sujeto a otro u otros procesos penales anteriores, en los cuales se le haya dictado auto de formal prisión por el mismo género de delitos;

III. El inculcado se haya sustraído a la acción de la justicia y esté sujeto a un procedimiento penal por delito doloso por el cual haya sido extraditado;

IV. El inculcado se haya sustraído con anterioridad a la acción de la justicia impidiendo con ello la continuidad del proceso penal correspondiente;

V. El Ministerio Público aporte cualquier otro elemento probatorio de que el inculcado se sustraerá a la acción de la justicia, si la libertad provisional le es otorgada;

VI. Exista el riesgo fundado de que el inculcado cometa un delito doloso contra la víctima u ofendido, alguno de los testigos que depongan en su contra, servidores públicos que intervengan en el procedimiento, o algún tercero, si la libertad provisional le es otorgada;

VII. Se trate de delito cometido con violencia, en asociación delictuosa o pandilla, o

VIII. El inculcado haya cometido el delito bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

Artículo 801 ter.- El juez podrá en todo caso revocar la libertad provisional concedida al inculcado cuando aparezca durante el proceso cualesquiera de las causas previstas en el artículo anterior y así lo solicite el Ministerio Público.

ARTICULO TERCERO.- Se reforman las fracciones I y II del artículo 2; el primer párrafo del artículo 38; el primer párrafo del artículo 134; el primer párrafo del artículo 135; el tercer párrafo del artículo 154; el artículo 157; la fracción II y los tres últimos párrafos del artículo 161; la denominación del Capítulo I, del Título Quinto; el artículo 168; el primer párrafo del artículo 177; el primer párrafo del artículo 180, y la fracción I del artículo 422, y se adicionan un segundo y tercer párrafos al artículo 134 y los demás se recorren en su orden; un último párrafo al artículo 161, el artículo 399 bis y el artículo 399 ter, todos del Código Federal de Procedimientos Penales, para quedar como sigue:

"Artículo 2.- ...

...

I. Recibir las denuncias o querellas que le presenten en forma oral o por escrito sobre hechos que puedan constituir delito;

II. Practicar y ordenar la realización de todos los actos conducentes a la acreditación del cuerpo del delito y la probable responsabilidad del inculcado, así como a la reparación del daño;

III. a XI. ...

Artículo 38.- Cuando en las actuaciones esté acreditado el cuerpo del delito de que se trate, el funcionario que conozca del asunto dictará las providencias necesarias, a solicitud del interesado, para asegurar sus derechos o restituirlos en el goce de éstos, siempre que estén legalmente justificados. Si se tratare de cosas, únicamente podrán retenerse, esté o no comprobado el cuerpo del delito, cuando a juicio de quien practique las diligencias, la retención fuere necesaria para la debida integración de la averiguación.

...

Artículo 134.- En cuanto aparezca de la averiguación previa que se han acreditado el cuerpo del delito y la probable responsabilidad del indiciado, en los términos del artículo 168, el Ministerio Público ejercitará la acción penal ante los tribunales y expresará, sin necesidad de acreditarlo plenamente, la forma de realización de la conducta, los elementos subjetivos específicos cuando la descripción típica lo requiera, así como las demás circunstancias que la ley prevea.

No obstante lo dispuesto por la Fracción II del artículo 15 del Código Penal Federal, el Ministerio Público podrá ejercitar la acción penal en los términos del párrafo precedente y, en su caso, las excluyentes del delito que se actualicen por la falta de los elementos subjetivos del tipo, serán analizados por el juzgador después de que se haya dictado el auto de formal prisión o de sujeción a proceso según corresponda, sin perjuicio del derecho del inculcado de acreditar ante el propio Ministerio Público la inexistencia de los mencionados elementos subjetivos del tipo.

Para el libramiento de la orden de aprehensión, los tribunales se ajustarán a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 16 constitucional y en el 195 del presente Código.

...

...

...

Artículo 135.- Al recibir el Ministerio Público Federal diligencias de averiguación previa, si hubiere detenidos y la detención fuere justificada, hará inmediatamente la consignación a los tribunales, si se cumple lo previsto en el párrafo primero del artículo 134; si tales requisitos no se satisfacen, podrá retenerlos ajustándose a lo previsto en los artículos 193, 194 y 194 bis. Si la detención fuere injustificada, ordenará que los detenidos queden en libertad.

...

...

...

...

Artículo 154. ...

...

A continuación se le hará saber en qué consiste la denuncia o querella así como los nombres de sus acusadores y de los testigos que declaren en su contra, se le preguntará si es su voluntad declarar y en caso de que así lo desee se le examinará sobre los hechos consignados. Si el inculcado decidiera no declarar, el juez respetará su voluntad dejando constancia de ello en el expediente.

...

...

Artículo 157.- En los casos a que se refiere el segundo párrafo del artículo 135, y en todos aquellos en que el delito no dé lugar a detención, a pedimento del Ministerio Público se librará orden de comparecencia en contra del inculcado para que rinda su declaración preparatoria, siempre que existan datos que acrediten el cuerpo del delito y la probable responsabilidad del inculcado.

Artículo 161.- ...

I. ...

II. Que esté comprobado el cuerpo del delito que tenga señalado sanción privativa de libertad;

III. y IV. ...

El plazo a que se refiere el párrafo primero de este artículo, podrá prorrogarse por única vez, hasta por setenta y dos horas, cuando lo solicite el indiciado, por si o por su defensor, al rendir su declaración preparatoria, o dentro de las tres horas siguientes, siempre que dicha prórroga sea con la finalidad de aportar y desahogar pruebas para que el juez resuelva su situación jurídica.

El Ministerio Público no podrá solicitar dicha prórroga ni el juez resolverá de oficio; el Ministerio Público en ese plazo puede, sólo en relación con las pruebas o alegatos que propusiere el indiciado o su defensor, hacer las promociones correspondientes al interés social que representa.

La prórroga del plazo se deberá notificar a la autoridad responsable del establecimiento en donde, en su caso, se encuentre internado el indiciado, para los efectos a que se refiere el segundo párrafo del artículo 19 constitucional.

Adicionalmente, el auto de formal prisión deberá expresar el delito que se le impute al indiciado, así como el lugar, tiempo y circunstancias de ejecución.

CAPITULO I

Comprobación del cuerpo del delito y de la probable responsabilidad del inculcado

Artículo 168.- El Ministerio Público acreditará el cuerpo del delito de que se trate y la probable responsabilidad del indiciado, como base del ejercicio de la acción penal; y la autoridad judicial, a su vez, examinará si ambos requisitos están acreditados en autos.

Por cuerpo del delito se entiende el conjunto de los elementos objetivos o externos que constituyen la materialidad del hecho que la ley señale como delito, así como los normativos, en el caso de que la descripción típica lo requiera.

La probable responsabilidad del inculcado se tendrá por acreditada cuando, de los medios probatorios existentes, se deduzca su participación en el delito, la comisión dolosa o culposa del mismo y no exista acreditada a favor del inculcado alguna causa de licitud o alguna excluyente de culpabilidad.

El cuerpo del delito de que se trate y la probable responsabilidad se acreditarán por cualquier medio probatorio que señale la ley.

Artículo 177.- Para la comprobación de los delitos relacionados con la industria petrolera nacional y con el servicio público de energía eléctrica previstos en los artículos 185, 253 fracción I inciso i); 254 fracciones VII y VIII, 254 ter, 368 fracciones II y III del Código Penal Federal, se presumirá la propiedad federal, salvo prueba en contrario.

...

Artículo 180.- Para la comprobación del cuerpo del delito y de la probable responsabilidad del inculcado, el Ministerio Público y los tribunales gozarán de la acción más amplia para emplear los medios de investigación que estimen conducentes según su criterio, aunque no sean de los que menciona la ley, siempre que éstos medios no sean contrarios a derecho.

...

...

Artículo 399 bis.- En caso de delitos no graves, el Juez podrá negar a solicitud del Ministerio Público, la libertad provisional del inculcado, cuando éste haya sido condenado con anterioridad, por algún delito calificado como grave por la ley o, cuando el Ministerio Público aporte elementos al Juez para establecer que la libertad del inculcado representa, por su conducta precedente o por las circunstancias y características del delito cometido, un riesgo para el ofendido o para la sociedad.

Por conducta precedente o circunstancias y características del delito cometido, según corresponda, se entenderán, cuando:

- I. El inculcado sea delincuente habitual o reincidente por delitos dolosos, en términos de lo dispuesto por el Código Penal Federal.
- II. El inculcado esté sujeto a otro u otros procesos penales anteriores, en los cuales se le haya dictado auto de formal prisión por el mismo género de delitos;
- III. El inculcado se haya sustraído a la acción de la justicia y esté sujeto a un procedimiento penal por delito doloso por el cual haya sido extraditado;
- IV. El inculcado se haya sustraído con anterioridad a la acción de la justicia impidiendo con ello la continuidad del proceso penal correspondiente;
- V. El Ministerio Público aporte cualquier otro elemento probatorio de que el inculcado se sustraerá a la acción de la justicia, si la libertad provisional le es otorgada;
- VI. Exista el riesgo fundado de que el inculcado cometa un delito doloso contra la víctima u ofendido, alguno de los testigos que depongan en su contra, servidores públicos que intervengan en el procedimiento, o algún tercero, si la libertad provisional le es otorgada;
- VII. Se trate de delito cometido con violencia, en asociación delictuosa o pandilla, o
- VIII. El inculcado haya cometido el delito bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

Artículo 399 ter.- El juez podrá en todo caso revocar la libertad provisional concedida al inculcado cuando aparezca durante el proceso cualesquiera de las causas previstas en el artículo anterior y así lo solicite el Ministerio Público.

Artículo 422.- ...

I. Cuando en cualquier estado de la instrucción y después de dictado el auto de formal prisión aparezca plenamente desvanecidos los datos que sirvieron para comprobar el cuerpo del delito, o

II. ...

ARTÍCULO CUARTO.- Se reforma la fracción II del artículo 16 de la Ley de Extradición Internacional, para quedar como sigue:

"Artículo 16.- ...

I. ...

II. La prueba que acredite el cuerpo del delito y la probable responsabilidad del reclamado. Cuando el individuo haya sido condenado por los Tribunales del Estado solicitante, bastará acompañar copia auténtica de la sentencia ejecutoriada;

III. a VI. ...

...

ARTÍCULO QUINTO.- Se abroga la Ley Reglamentaria del Artículo 119 de la Constitución General de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO SEXTO.- Se reforman las fracciones I, inciso c) y II, inciso a), del artículo 8 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, para quedar como sigue:

"Artículo 8.- ...

I. ...

a) y b) ...

c) Practicar las diligencias necesarias para la acreditación del cuerpo del delito y la probable responsabilidad del inculcado, así como para la reparación de los daños y perjuicios causados;

d) a m) ...

...

II. ...

a) Ejercer la acción penal ante el órgano jurisdiccional competente por los delitos del orden federal cuando exista denuncia o querrela, esté acreditado el cuerpo del delito de que se trate y la probable responsabilidad de quien o quienes en él hubieren intervenido, solicitando las órdenes de aprehensión o de comparecencia, en su caso;

b) a g) ...

III. y IV. ..."

ARTÍCULO SEPTIMO.- Se reforma el segundo párrafo de la fracción XV del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, para quedar como sigue:

"Artículo 27.- ...

I. a XIV. ...

XV. ...

En las islas a que se refiere el párrafo anterior, regirán las leyes civiles, penales y administrativas, aplicables en materia federal y tendrán jurisdicción los tribunales federales con mayor cercanía geográfica.

XVI. a XXXV. ..."

ARTÍCULO OCTAVO.- Se reforman los incisos a) y b) de la fracción I, del artículo 50, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, para quedar como sigue:

"Artículo 50.- ...

I. ...

...

a) Los previstos en las leyes federales y en los tratados internacionales. En el caso del Código Penal Federal, tendrán ese carácter los delitos a que se refieren los incisos b) a l) de esta fracción;

b) Los señalados en los artículos 2 a 5 del Código Penal;

c) a l) ...

II. ...

III. ..."

ARTÍCULO NOVENO.- Se reforman las fracciones III y VI del artículo 3 y las fracciones I y V del artículo 4, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, para quedar como sigue:

"Artículo 3.- ...

I. ...

II. ...

III. Practicar las diligencias necesarias para la acreditación del cuerpo del delito y la probable responsabilidad que corresponda, así como para la reparación de los daños y perjuicios causados;

IV. y V. ...

VI. Restituir provisionalmente y de inmediato al ofendido en el goce de sus derechos, siempre y cuando no se afecte a terceros y esté acreditado el cuerpo del delito de que se trate y, en caso de considerarse necesario, ordenará que el bien se mantenga a disposición del Ministerio Público, exigiendo el otorgamiento de garantías que, de ejercitarse la acción penal se pondrán a disposición del órgano jurisdiccional.

VII. a XIII. ...

Artículo 4.- ...

I. Ejercer la acción penal ante el órgano jurisdiccional competente por los delitos del orden común, cuando exista denuncia o querrela, esté acreditado el cuerpo del delito de que se trate y la probable responsabilidad de quien o quienes en él hubieran intervenido, solicitando las órdenes de aprehensión, de comparecencia o de presentación, en su caso;

II. a IV. ...

V. Aportar los elementos pertinentes y promover las diligencias conducentes para la debida acreditación del cuerpo del delito de que se trate, de la responsabilidad penal, de la existencia de los daños y perjuicios y para la fijación del monto de su reparación;

VI. a VIII. ..."

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las menciones que en otras disposiciones de carácter federal se hagan al Código Penal para el Distrito Federal en Materia de Fuero Común y para toda la República en Materia de Fuero Federal, se entenderán referidas al Código Penal Federal.

México, D.F., a 29 de abril de 1999.- Sen. Héctor Ximénez González, Presidente.- Dip. María Mercedes Maciel Ortiz, Presidente.- Sen. Sonia Alcántara Magos, Secretario.- Dip. Leticia Villegas Nava, Secretario.- Rúbricas".

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los trece días del mes de mayo de mil novecientos noventa y nueve.- Ernesto Zedillo Ponce de León.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Francisco Labastida Ochoa.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

REGLAS de Operación de los Programas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

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

REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 68 y 73 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 1999, y

CONSIDERANDO

- Que la promoción de la ciencia y tecnología es factor fundamental para el desarrollo nacional y para el fortalecimiento de la investigación científica y la actualización e innovación tecnológicas en los sectores productivos.
- Que el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 señala la necesidad de que el país posea un sólido sistema de investigación básica y aplicada, y eleve la capacidad de su aparato productivo para innovar, adaptar y difundir los avances tecnológicos.
- Que el Programa de Ciencia y Tecnología 1995-2000 destaca que es indispensable hacer un esfuerzo para acelerar el ritmo de desarrollo científico y tecnológico.
- Que el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, coordinado por la Secretaría de Educación Pública (SEP).
- Que el CONACYT tiene como propósito principal ofrecer productos y servicios de calidad y pertinentes a la comunidad científica y tecnológica nacionales, para propiciar la formación de recursos humanos de alto nivel, la investigación científica y tecnológica, así como el mejoramiento tecnológico en los procesos productivos.

En tal virtud, y para dar cumplimiento a lo anterior, se ha tenido a bien expedir las siguientes

REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA**INDICE****PRESENTACION****I. PROGRAMÁ DE BECAS CREDITO****I.1 Descripción y objetivos del programa****I.2 Beneficiarios del programa****I.3 Ambito de aplicación****I.4 Requisitos****I.4.1 Becas Crédito Nacionales****I.4.2 Becas Crédito al Extranjero****I.5 Mecanismos de selección****I.5.1 Becas Crédito Nacionales****I.5.2 Becas Crédito al Extranjero****I.6 Mecanismos de operación****I.6.1 Obligaciones de los becarios****I.6.2 Obligaciones de la institución nacional****I.6.3 Obligaciones de los becarios al extranjero****I.6.4 Formalización de la Beca Crédito****I.6.5 Apoyos específicos****I.6.5.1 Becas Crédito Nacionales****I.6.5.2 Becas Crédito al Extranjero****I.6.6 Vigencia de las Becas Crédito****I.7 Suspensión y cancelación de las Becas Crédito****I.7.1 Suspensión temporal****I.7.2 Cancelación****I.8 Redocumentación de las Becas Crédito****I.9 Coordinación Institucional****I.10 Contraloría social****I.11 Indicadores****II. SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES****II.1 Descripción y objetivos del programa****II.2 Categorías y niveles del programa****II.3 Beneficiarios del programa****II.4 Requisitos****II.4.1 Para ingresar al Sistema Nacional de Investigadores (condiciones de elegibilidad)****II.4.2 Para Candidato a Investigador Nacional****II.4.3 Para Investigador Nacional****II.5 Mecanismos de selección****II.6 Mecanismos de operación****II.6.1 Obligaciones****II.6.2 Apoyos específicos****II.6.3 Vigencia****II.7 Cancelación de los estímulos económicos****II.8 Otras normas del Sistema****II.9 Coordinación institucional****II.10 Contraloría social****II.11 Indicadores****III. SISTEMAS DE INVESTIGACION REGIONALES****III.1 Descripción y objetivos del programa****III.2 Naturaleza de los apoyos****III.3 Canalización de los apoyos****III.4 Beneficiarios del programa****III.5 Requisitos****III.6 Mecanismos de selección del programa****III.7 Mecanismos de operación del programa****III.8 Suspensión de apoyos****III.9 Contraloría social****III.10 Indicadores****IV. PROGRAMA DE CONOCIMIENTO E INNOVACION****IV.1 Componente Ciencia****IV.1.1 Descripción y objetivos****IV.1.2 Beneficiarios****IV.1.3 Requisitos****IV.1.4 Mecanismos de selección****IV.1.5 Mecanismos de operación****IV.1.5.1 Compromisos y obligaciones****IV.1.5.2 Apoyos específicos y vigencia****IV.1.5.3 Suspensión de los apoyos****IV.1.6 Contraloría social****IV.1.7 Indicadores****IV.2 Componente Tecnología****IV.2.1 Fondo para el Fortalecimiento de las Capacidades Científicas y Tecnológicas Estratégicas****IV.2.1.1 Descripción y objetivos****IV.2.1.2 Beneficiarios****IV.2.1.3 Requisitos****IV.2.1.4 Mecanismos de selección****IV.2.1.5 Mecanismos de operación****IV.2.1.5.1 Apoyo y destino de los recursos****IV.2.1.5.2 Suspensión de apoyos****IV.2.1.5.3 Reembolso de los recursos****IV.2.1.6 Contraloría social****IV.2.2 Programa de Modernización Tecnológica****IV.2.2.1 Descripción y objetivos****IV.2.2.2 Beneficiarios****IV.2.2.3 Requisitos****IV.2.2.4 Mecanismos de selección****IV.2.2.5 Mecanismos de operación****IV.2.2.5.1 Administración y Supervisión****IV.2.2.5.2 Apoyos específicos****IV.2.2.5.3 Control y evaluación****IV.2.2.5.4 Coordinación Institucional****IV.2.2.6 Contraloría social****IV.2.2.7 Indicadores****IV.2.3 Programa de Apoyo a la Vinculación con el Sector Académico****IV.2.3.1 Descripción y objetivos****IV.2.3.2 Beneficiarios****IV.2.3.3 Mecanismos de operación****IV.2.3.3.1 Mecanismos y criterios de selección****IV.2.3.3.2 Apoyos específicos****IV.2.3.4 Contraloría social****IV.2.4 Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación y Desarrollo****IV.2.4.1 Descripción y objetivos****IV.2.4.2 Beneficiarios****IV.2.4.3 Mecanismos de operación y apoyos específicos****IV.2.4.4 Selección y evaluación de propuestas****IV.2.4.5 Contraloría social****V. FONDO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO PARA LA MODERNIZACION TECNOLÓGICA****V.1 Descripción y objetivos****V.2 Beneficiarios****V.3 Requisitos****V.4 Mecanismos de selección****V.5 Mecanismos de operación****V.5.1 Obligaciones****V.5.2 Apoyos específicos**

- V.6 Suspensión de apoyos
- V.7 Contraloría social
- V.8 Indicadores

PRESENTACION

En nuestro país la importancia del conocimiento científico y el desarrollo tecnológico, ha venido adquiriendo un reconocimiento progresivo en la evolución institucional y el orden jurídico.

El 27 de diciembre de 1970 se expide la Ley que crea el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) como organismo descentralizado de la Administración Pública Federal y entidad asesora del Ejecutivo Federal en el diseño, aplicación, ejecución y evaluación de la política nacional en ciencia y tecnología, misma que fue reformada por Decreto el 27 de diciembre de 1974.

En 1993, la reforma del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, precisó el compromiso del Estado de apoyar la investigación científica y tecnológica.

De esta manera, el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 señala la necesidad de que el país posea un sólido sistema de investigación básica y aplicada, una planta de científicos altamente calificados en todas las disciplinas y eleve la capacidad del aparato productivo para innovar, adaptar y difundir los avances tecnológicos.

Asimismo, el Programa de Ciencia y Tecnología 1995-2000 destaca que es indispensable hacer un esfuerzo para acelerar el ritmo de desarrollo científico y tecnológico, mediante el aumento del personal y los recursos materiales que se comprometen en la actividad científica y tecnológica, y de sus índices de calidad y desempeño. También precisa que el CONACYT es el principal instrumento del gobierno federal para impulsar esta tarea.

De ahí que el CONACYT se desempeña como promotor del desarrollo científico y tecnológico, con el propósito de contar con personas preparadas que entiendan el cambio y emprendan tareas para transformar esos conocimientos en aplicaciones útiles, que generen una economía sólida con tecnologías más productivas.

Por lo antes expuesto, el CONACYT fomenta la generación, difusión y aplicación de los conocimientos científicos y tecnológicos que requiere el desarrollo nacional, mediante la ejecución de programas que atiendan la formación de profesionales de alto nivel, el apoyo a proyectos científicos y tecnológicos, la vinculación del sector académico y productivo, así como la canalización de recursos adicionales hacia las instituciones académicas y centros de investigación para la realización de investigaciones en función de programas y proyectos específicos.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 68 y 73 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente al Ejercicio Fiscal de 1999, el CONACYT presenta las reglas de operación para el otorgamiento de recursos considerados como transferencias y que se canalizan a través de los diferentes programas que tiene encomendados por el Ejecutivo Federal, particularmente en los aspectos vinculados con la formación de profesionales de alto nivel y la política científica y tecnológica.

El CONACYT tiene interés en que dichos recursos se orienten hacia las actividades prioritarias del país, así como observar los criterios de selectividad, objetividad, transparencia y temporalidad.

En el presente documento se plasman los procedimientos de los programas a cargo del CONACYT, mediante los cuales se otorgan recursos federales a la población beneficiaria por concepto de transferencias, que son:

Programa	Misión
Programa de Becas Crédito	Otorgar Becas Crédito a profesionales titulados para que realicen un posgrado académico de excelencia
Sistema Nacional de Investigadores	Apoyar a investigadores para el desarrollo científico
Sistemas de Investigación Regionales	Promover la participación conjunta de los sectores productivo, académico y público para la investigación y desarrollo regionales
Programa de Conocimiento e Innovación	Apoyar proyectos de investigación científica y contribuir al desarrollo tecnológico de la planta productiva del país mediante el apoyo a proyectos.
a) Componente Ciencia	
b) Componente Tecnología	
Fondo de Investigación y Desarrollo para la Modernización Tecnológica	Apoyar proyectos de inversión para la innovación y desarrollo tecnológico.

I. PROGRAMA DE BECAS CREDITO

1.1 Descripción y objetivos del programa

El Programa de Becas Crédito busca fomentar la formación de profesionales de alto nivel que responda a las necesidades productivas, científicas y sociales del país, con el objeto de contribuir al desarrollo científico y tecnológico nacional, así como al fortalecimiento de la planta docente de las instituciones de educación superior nacional.

Las Becas Crédito son un mecanismo mediante el cual se otorgan apoyos económicos a los aspirantes de becas que reúnan los requisitos establecidos en el "Reglamento General del Programa de Becas Crédito para Estudios de Posgrado" del CONACYT, con el objeto de realizar estudios de posgrado en México o el extranjero; dicho apoyo comprende en parte o en su totalidad, uno, varios o todos los conceptos siguientes: manutención, seguro médico y, para el caso de becas al extranjero, inscripción y colegiatura. Con posterioridad al término de sus estudios la persona cubre el apoyo recibido en forma de condonación, bonificación o pago al CONACYT.

El programa realiza acciones para alcanzar los siguientes objetivos específicos:

- Incrementar el número de apoyos otorgados en los niveles de maestría, doctorado y doctorado directo.
- Contribuir al desarrollo del Sistema Nacional de Posgrado.
- Hacer un uso óptimo de los recursos financieros.
- Aumentar el cofinanciamiento de Becas Crédito a través de un mayor número de convenios.
- Lograr una mayor calidad en el servicio a los aspirantes; mediante campañas de orientación y difusión; así como procesos de selección definidos y transparentes.

1.2 Beneficiarios del programa

El programa en general está dirigido a los profesionales que demandan cursar niveles académicos de excelencia en maestría, doctorado y doctorado directo¹, con la finalidad de fortalecer la academia y la actividad productiva de nuestro país.

1.3 Ambito de aplicación

Las Becas Crédito se otorgan tanto en instituciones nacionales como en el extranjero. A las primeras se les denomina Becas Crédito Nacionales y a las segundas Becas Crédito al Extranjero, las cuales llevan procedimientos de selección y operación distintos.

1.4 Requisitos

1.4.1 Becas Crédito Nacionales

Los candidatos a solicitar una Beca Crédito Nacional son los alumnos que están inscritos en un programa de posgrado de alguna institución de educación superior nacional y que forme parte del Padrón Nacional de Programas de Posgrado de Excelencia para Ciencia y Tecnología. Dicho padrón se encuentra publicado en la página electrónica del CONACYT (<http://www.conacyt.mx>) y se actualiza cada año.

Las instituciones de educación superior emitirán cada año las convocatorias respectivas, con el objeto de que los interesados puedan incorporarse a las Becas Crédito que otorga el CONACYT, de conformidad con los calendarios que se establezcan para tal fin.

Los requisitos que debe cubrir el solicitante de una Beca Crédito Nacional son:

- Ser ciudadano mexicano.
- Haber obtenido el título o grado académico inmediato anterior al solicitado con promedio mínimo de ocho (8), avalado por documentos oficiales que indiquen el promedio obtenido.
- Contar con la aceptación de una institución nacional para cursar el programa de posgrado seleccionado integrado al Padrón Nacional de Programas de Posgrado de Excelencia para Ciencia y Tecnología.
- Entregar a la institución nacional la solicitud debidamente requisitada, en los formatos autorizados.

Las instituciones nacionales de educación superior, a través de las coordinaciones de posgrado, son las encargadas de efectuar los trámites de solicitud de sus alumnos ante el CONACYT para el otorgamiento de las Becas Crédito Nacionales en enero-febrero o en julio-septiembre de cada año.

Los criterios de evaluación que aplican estas instituciones a los candidatos, responden a los propios mecanismos de selección de cada programa académico específico.

¹ El doctorado directo son los estudios de doctorado que se realizan sin necesidad de haber obtenido el grado de maestría

1.4.2 Becas Crédito al Extranjero

Los candidatos a solicitar una Beca Crédito al Extranjero son los ciudadanos mexicanos interesados en realizar estudios de maestría o doctorado en alguna institución extranjera de educación superior.

Para ello, el CONACYT inicia el proceso mediante una convocatoria, la cual presenta las siguientes características:

- La convocatoria es anual y abierta, la cual se publica en los diarios de mayor circulación nacional en el mes de junio del año anterior al inicio de cursos.
- La convocatoria señala los plazos, términos y requisitos del proceso de asignación de la Beca Crédito.
- La convocatoria delimita el número de becas de acuerdo al área de estudio, universidad y país. Esta delimitación se sujeta a la disponibilidad presupuestal.

Los requisitos que debe cubrir el solicitante de una Beca Crédito al Extranjero son los siguientes:

- Ser ciudadano mexicano.
- Haber obtenido el título o grado académico inmediato anterior con promedio mínimo de ocho (8), avalado por documentos oficiales que indiquen el promedio obtenido.
- Demostrar el dominio del idioma del país donde se realizarán los estudios, cuando los cursos se impartan en ese idioma, a través de las certificaciones establecidas por el CONACYT y conforme a los puntajes mínimos. En países de habla hispana, demostrar el dominio del idioma francés o inglés, con las mismas certificaciones oficiales y puntajes mínimos aceptables.
- Demostrar por escrito los documentos oficiales que avalen la aceptación al programa seleccionado, ofrecido por una institución extranjera de educación superior acreditada al nivel internacional y reconocida por el CONACYT.
- Entregar al CONACYT la solicitud debidamente requisitada, en los formatos autorizados.
- Sujeta a los procedimientos de evaluación y selección del Comité de Evaluación respectivo.
- Entregar al CONACYT la documentación requerida que avale los requisitos anteriores, así como en los términos y plazos de la convocatoria correspondiente.

La documentación requerida para presentar solicitud es la siguiente:

- Copia de un documento oficial que acredite la nacionalidad mexicana del aspirante, preferentemente la cédula de la Clave Única de Registro de Población (CURP). El CONACYT proporcionará la orientación correspondiente para el trámite de dicha clave, misma que a partir del año 2000 será un requisito obligatorio.
- Copia del certificado oficial que acredite un promedio mínimo de 8.0 en el último grado de estudios.
- Copia de los programas de estudio que pretende realizar.
- Formato de solicitud en disco, acompañado de dos impresiones.
- Tres cartas de recomendación en el formato que se imprime a partir del disco de solicitud.
- Copia de los documentos que avalen el curriculum vitae, y
- En su caso, copia del acta de matrimonio y las actas de nacimiento de los hijos.

Si el aspirante a la Beca Crédito al Extranjero es preseleccionado por el Comité de Evaluación de acuerdo al numeral 1.5.2, debe presentar adicionalmente:

- Copia de la(s) carta(s) de aceptación definitiva de la(s) universidad(es) seleccionadas
- Copia del título o carta de aprobación de examen profesional.
- Copia de los documentos oficiales en los que se consignen costos de colegiatura e inscripción del programa de estudios a cursar.
- En caso de que el aspirante cuente con otra beca, deberá presentar copia de las constancias en las que se consignen los montos que cubrirá la otra beca.
- Certificado oficial del dominio del idioma del lugar en donde pretende realizar sus estudios. Aun en países de habla hispana es necesario presentar constancia del dominio del idioma inglés (TOEFL 550 puntos o IELTS 6.5 puntos, como mínimo) o francés (400 horas mínimo), y
- En caso de haber cursado un programa académico con una Beca Crédito del CONACYT y de solicitar otra Beca Crédito en un grado académico superior al obtenido, copia de la carta de liberación o regularización de la Beca Crédito anterior, otorgada por CONACYT.

1.5 Mecanismos de selección

1.5.1 Becas Crédito Nacionales

Las Becas Crédito Nacionales se otorgan por medio de instituciones de educación superior, cuyos programas se encuentren registrados en el Padrón Nacional de Programas de Posgrado de Excelencia.

La presentación de solicitudes le corresponde a la institución responsable del programa de posgrado, después de haber llevado a cabo la evaluación de sus postulantes, para lo cual debe llenar una solicitud por cada estudiante.

Las Becas Crédito Nacionales se asignarán a partir de la fecha de inicio de los cursos, siempre y cuando las solicitudes sean recibidas por el CONACYT en los periodos de recepción establecidos. El CONACYT dará respuesta en un periodo máximo de 30 días hábiles, vía correo electrónico o fax, después de cerrado el periodo de recepción de solicitudes, de acuerdo con su disponibilidad presupuestal y de manera proporcional a la demanda, respetando el orden de prelación de cada programa.

En el caso de que el número total de Becas Crédito supere el techo presupuestal, se ajustará la propuesta de cada institución aplicando la misma reducción porcentual del presupuesto global de becas, respetando el orden de prelación de los candidatos propuestos.

Existen dos periodos al año para la recepción de solicitudes de Becas Crédito Nacionales: enero-febrero y julio-septiembre.

1.5.2 Becas Crédito al Extranjero

Existe un periodo al año para la recepción de solicitudes de Becas Crédito al Extranjero, en áreas científicas, tecnológicas y humanísticas.

- De junio a septiembre del año anterior al inicio de estudios, para realizar estudios de maestría y/o doctorado en áreas científicas, tecnológicas y humanísticas.

Para las Becas Crédito al Extranjero, todas las solicitudes recibidas son remitidas a los Comités de Evaluación correspondientes, los cuales se integran por académicos e investigadores de reconocido prestigio quienes entrevistan a los solicitantes.

Los Comités de Evaluación emiten su dictamen basado en los siguientes criterios: los antecedentes académicos del candidato, el promedio general de estudio del solicitante, el programa de estudios propuesto, así como la congruencia y pertinencia entre el programa de estudios y la formación académica del aspirante.

Estos Comités elaboran una lista jerarquizada de los aspirantes en la que aparecerán en los primeros lugares los mejores candidatos, otorgando preferencia a quienes desean cursar un doctorado y hayan solicitado alguna opción bajo la modalidad de convenio (como se menciona en el numeral 1.9).

Después de un estudio socioeconómico en el que se determina por medio de un formato único y un sistema de puntajes, si el tipo de apoyo que se ofrece al estudiante es total o parcial², el CONACYT de acuerdo con sus recursos presupuestales otorga las Becas Crédito al Extranjero a quienes ocupan los primeros lugares en la relación de solicitudes previamente evaluadas.

Las Becas Crédito al Extranjero se asignarán desde el 1o. de septiembre, o bien, posteriormente a partir de la fecha de inicio de estudios, según sea el caso.

1.6 Mecanismos de operación

Las Becas Crédito presentan modalidades que por su costo pueden ser totales o complementarias; por su objeto de estudio pueden ser de maestría o doctorado; y por su origen pueden ser con recursos financieros provenientes total y exclusivamente del CONACYT, o con participación total o parcial de recursos financieros externos, en los términos de los respectivos acuerdos suscritos.

El CONACYT no otorgará una Beca Crédito a la persona que busque realizar estudios que conduzcan a la obtención de un grado académico del mismo nivel que otro obtenido anteriormente.

En ningún caso un becario podrá disfrutar de una Beca Crédito del CONACYT por una vigencia efectiva de más de sesenta (60) meses. Tampoco se otorgarán Becas Crédito para estudios de posgrado cuya duración sea menor a un año académico.

Las condiciones de las Becas Crédito con autorización del CONACYT podrán ser objeto de modificaciones durante su vigencia, cuando éstas pretendan realizar el cambio de estudios de maestría a doctorado, el cambio de una institución académica a otra y el cambio de un programa de estudios a otro.

² Es total, cuando se otorguen íntegramente los siguientes conceptos: manutención, seguro médico y, para el caso de becas al extranjero, inscripción y colegiatura.
Es parcial, cuando se otorguen para completar el costo de alguno, algunos o todos los conceptos señalados en el párrafo anterior.

Existe un mecanismo de supervisión y control para la atención de becarios, el cual funciona de manera permanente en la página electrónica del CONACYT, cuando el becario solicita información o necesita realizar un trámite.

1.6.1 Obligaciones de los becarios

- Suscribir la documentación que formaliza la Beca Crédito, así como la documentación adicional, dentro de los plazos previstos.
- Iniciar el programa de estudios en la fecha establecida por la institución nacional o extranjera.
- Dedicar tiempo completo a las actividades relacionadas con el programa para el que fue otorgada la Beca Crédito.
- Informar al CONACYT de la obtención de algún apoyo económico adicional al otorgado por el CONACYT.
- Mantener calificaciones con un promedio mínimo de ocho (8) o su equivalente y no reprobar ninguna materia.
- Obtener la previa autorización escrita del CONACYT para la modificación de las condiciones de la Beca Crédito.
- Proporcionar al CONACYT, cuando éste así lo solicite, información sobre el desarrollo de su programa de estudios.
- Enviar al CONACYT copia del documento que acredite la obtención del grado, así como de las actas de los trabajos que para ese fin se produjeron.
- Otorgar el crédito correspondiente al CONACYT en trabajos de investigación, artículos y tesis resultantes de los estudios que fueron apoyados por la Beca Crédito, así como entregar copia de las páginas donde aparecen tales menciones.
- Informar inmediatamente al CONACYT cuando el término de los estudios y/o la obtención del grado se efectúe antes del término de la vigencia de la Beca Crédito.

- Aplicar los conocimientos adquiridos en beneficio de México, principalmente prestando sus servicios como investigador o académico en instituciones nacionales de educación superior o de investigación científica y tecnológica, públicas o privadas.
- Realizar al término de la vigencia de la Beca Crédito, los trámites correspondientes a la redocumentación del crédito.
- Informar al CONACYT, al término de la vigencia de la Beca Crédito, su dirección y teléfono, tanto personales como de su lugar de trabajo.
- Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita.
- Cumplir con el objeto para el cual se le otorgó la Beca Crédito.
- Para los becarios al extranjero, aplicar el importe de la Beca Crédito para cubrir los conceptos expresamente previstos en su asignación.

1.6.2 Obligaciones de la institución nacional

- Informar al CONACYT sobre el desenvolvimiento académico del becario, y enviar al término de cada ciclo escolar las calificaciones respectivas.
- Observar el Reglamento del Sistema de Becas Crédito CONACYT, así como las disposiciones acordadas en el convenio de colaboración que celebre con el CONACYT.

1.6.3 Obligaciones de los becarios al extranjero

- Aplicar el importe de la Beca Crédito para cubrir los conceptos expresamente previstos en su asignación.
- Notificar al CONACYT, al inicio de la vigencia de la Beca Crédito, la dirección donde radicará en el país de destino, así como su estado civil y los datos referentes a su cónyuge e hijos, así como informar oportunamente los cambios a estas situaciones.
- Enviar al CONACYT informes semestrales del avance de sus actividades académicas, acompañadas de calificaciones cuando sea el caso, avaladas por su asesor, así como comprobantes de inscripción y reinscripción, en su caso.
- Solicitar la autorización al CONACYT para regresar a México temporalmente durante el desarrollo de los cursos. Esta obligación no incluye los periodos vacacionales. El CONACYT responderá a la solicitud en un plazo no mayor de cinco (5) días naturales, contados a partir de la fecha en la que se reciba la solicitud.

1.6.4 Formalización de la Beca Crédito

La documentación que formaliza el otorgamiento de la Beca Crédito es:

- La asignación de la Beca Crédito, firmada por el CONACYT y el becario seleccionado, donde se establecen las características de la misma.
- El contrato de mutuo firmado por el CONACYT y el becario seleccionado, donde se establecen los derechos y obligaciones de ambas partes y las modalidades del pago.
- El pagaré firmado por el becario seleccionado como garantía, en su caso, del adeudo en que incurriera.

1.6.5 Apoyos específicos

1.6.5.1 Becas Crédito Nacionales

Las Becas Crédito Nacionales cubren totalmente los conceptos de: manutención, apoyo institucional y servicio médico.

- La manutención es mensual de acuerdo con el siguiente tabulador vigente del CONACYT y se otorga a través de una tarjeta de débito. Para ello el CONACYT envía un disco electrónico a la institución de crédito autorizada, conteniendo la lista de los becarios aprobados para que ésta elabore las tarjetas de débito y posteriormente las remita al CONACYT, quien enviará a las instituciones de educación nacional dichas tarjetas acompañadas de la papelería de formalización en disco electrónico, para que ésta las distribuya a los beneficiarios recabando los comprobantes respectivos.
- El apoyo institucional consiste en otorgar un importe semestral a las instituciones por cada becario del Consejo y sustituye al pago de colegiaturas en los términos del Convenio General de colaboración celebrado entre el CONACYT y las instituciones de educación superior nacionales. Este importe semestral se determina con base en el costo establecido en el Convenio Específico signado con determinada institución nacional y en función del número de becarios que en ese momento estén cursando un programa académico en dicha institución.
- El servicio médico se cubre mediante el ISSSTE e incluye a su esposa e hijos si fuera el caso.

El apoyo mensual que se otorga a los becarios nacionales por concepto de manutención se calcula en función del salario mínimo general vigente del Distrito Federal, de acuerdo al siguiente tabulador.

TABULADOR DE BECAS CREDITO NACIONALES

MONTO MENSUAL DE MANUTENCION EN FUNCION DEL NUMERO DE VECES EL SALARIO MINIMO

GRADO	SALARIO MINIMO MENSUAL
MAESTRIA	
Primero y segundo año	4.5
DOCTORADO	
Primer año	5.0
Segundo y tercer año	6.0
DOCTORADO DIRECTO	
Tres primeros años	5.0
Cuarto y quinto año	6.0

1.6.5.2 Becas Crédito al Extranjero

Los conceptos que cubrirá la Beca Crédito al Extranjero conforme al estudio socioeconómico son: manutención, inscripción y colegiatura y seguro médico.

- La manutención es mensual de acuerdo con el tabulador vigente del CONACYT. Para ello el CONACYT efectúa transferencias o recursos a una cuenta personal que el becario abrirá en el país donde cursa el programa académico.
- La inscripción y colegiatura las paga directamente el CONACYT a las instituciones.
- El servicio médico incluye a su esposa e hijos si es el caso.

El tabulador para el pago de manutención mensual de los becarios en el extranjero es el siguiente:

TABULADOR DE BECAS CRÉDITO EN EL EXTRANJERO
Monto mensual de manutención en dólares americanos

GRADO	ESTADO CIVIL	
	SOLTERO	CASADO
Maestría y/o Doctorado	1,000 U.S. Dólares	1,250 U.S. Dólares

Nota: El CONACYT considerará a los becarios solteros con hijos como becarios casados.

1.6.6 Vigencia de las Becas Crédito

La vigencia efectiva de las Becas Crédito se sujetará a los siguientes límites:

- De maestría, hasta por un límite máximo de dos (2) años, sin posibilidad de extensión.
- De doctorado y doctorado directo, hasta por cuatro (4) años. En casos excepcionales y previa opinión del Comité de Evaluación, el CONACYT podrá autorizar la extensión de una Beca Crédito de doctorado y doctorado directo hasta por doce (12) meses más.
- En ningún caso podrá ser mayor a 60 meses.

1.7 Suspensión y cancelación de las Becas Crédito

1.7.1 Suspensión temporal

Serán causas de suspensión de las Becas Crédito cuando el becario no cumpla las siguientes obligaciones:

- Formalizar la documentación de la Beca Crédito.
- Informar la obtención de algún apoyo económico adicional otorgado por el CONACYT.
- Mantener un promedio mínimo de ocho (8) de calificación o su equivalente y no reprobado ninguna materia.
- Proporcionar al CONACYT, cuando éste así lo solicite, información sobre el desarrollo de su programa de estudios.
- Para los becarios al extranjero, notificar al CONACYT al inicio de la vigencia de la Beca Crédito, la dirección donde radicará en el país de destino, su estado civil y los datos referentes a su cónyuge e hijos, así como informar oportunamente los eventuales cambios a sus datos personales.
- Para los becarios al extranjero, enviar al CONACYT informes semestrales del avance de sus actividades académicas, avaladas por su asesor, así como comprobantes de inscripción y reinscripción, cuando sea el caso.
- Para los becarios al extranjero, solicitar la autorización al CONACYT para regresar a México temporalmente durante el desarrollo de los cursos. Esta obligación no incluye los periodos vacacionales. El CONACYT responderá a la solicitud en un plazo no mayor de cinco (5) días naturales, contados a partir de la fecha en la que se reciba la solicitud.

También son causas de suspensión:

- Cuando la institución nacional o extranjera así lo solicite por escrito y esa solicitud sea aprobada por el CONACYT.
- Cuando el becario sufra de una incapacidad temporal médica o de otra índole debidamente justificada. En este caso, el Comité de Evaluación correspondiente podrá concederle, previo análisis de la situación, una suspensión de hasta seis (6) meses, si su programa de estudios lo permite, así como una extensión para la reposición del tiempo, equivalente a la suspensión autorizada.
- Cuando el becario la solicite, con autorización de su institución nacional o extranjera.

1.7.2 Cancelación

Serán causas de cancelación de las Becas Crédito cuando el becario no observe las siguientes obligaciones:

- Iniciar el programa de estudios en la fecha establecida por la institución nacional o extranjera.
- Dedicar tiempo completo a las actividades relacionadas con el programa para el que le fue otorgada la Beca Crédito.
- Obtener previa autorización escrita del CONACYT para la modificación de las condiciones de la Beca Crédito.

También son causas de cancelación:

- Cuando el becario no enmiende una falta que amerite suspensión, o no cumpla con la reanudación de sus actividades dentro del plazo concedido.
- Cuando el becario renuncie expresamente por escrito a los beneficios de la Beca Crédito.
- Cuando el becario suspenda sus estudios en forma definitiva.
- Cuando la institución nacional o extranjera así lo solicite por escrito, previa aprobación del CONACYT.
- Cuando le sea negado al becario, por parte del CONACYT, un cambio de institución académica o de programa de estudios.
- Cuando el becario proporcione datos falsos o incompletos en la documentación e informes requeridos por el CONACYT.

1.8 Redocumentación de Becas Crédito

Con el objeto de retribuir al CONACYT el importe del crédito otorgado, el exbecario se sujetará a los lineamientos previstos en el Reglamento General del Programa de Becas Crédito para Estudios de Posgrado del CONACYT en materia de bonificación, condonación y pago del crédito, por lo que el beneficiario deberá redocumentar su adeudo.

El proceso anterior deberá iniciarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la fecha del término de vigencia de la Beca Crédito.

El exbecario tendrá derecho a la bonificación inicial del adeudo siempre y cuando:

- Demuestre haber cumplido con el objeto de la Beca Crédito, mediante la obtención del grado de los estudios de posgrado para cuyo propósito se otorgó la Beca Crédito.
- Observe sus obligaciones y las señaladas en el contrato de mutuo respectivo, citado en el numeral 1.6.4.

3. Regrese a laborar a México, si los estudios de posgrado se realizaron en el extranjero.

Los porcentajes de bonificación inicial que podrá otorgar el CONACYT serán los siguientes:

- Para las Becas Crédito de maestría, el cincuenta por ciento (50%) del adeudo.
- Para las Becas Crédito de doctorado:
 - Cuando el exbecario se benefició de una Beca Crédito durante tres (3) años, el setenta y cinco por ciento (75%) del adeudo.
 - Cuando el exbecario se benefició de una Beca Crédito durante cuatro (4) años, el setenta por ciento (70%) del adeudo.
 - Cuando el exbecario se benefició de una Beca Crédito durante cinco (5) años, el sesenta y cinco por ciento (65%) del adeudo.

A los becarios que estudiaron la maestría y el doctorado con Becas Crédito sucesivas otorgadas por el CONACYT, se les aplicarán de manera global las reglas de bonificación del doctorado.

El exbecario tendrá derecho a una bonificación complementaria, adicional a la inicial, para cualquier tipo de Beca Crédito, siempre y cuando preste sus servicios como investigador o académico de tiempo completo, en instituciones mexicanas de educación superior o de investigación científica y tecnológica, públicas o privadas.

Los porcentajes de bonificación complementaria que podrá otorgar el CONACYT, serán los siguientes:

- Por un periodo doble de prestación de servicios al de la duración de la Beca Crédito, se bonificará el 100% del adeudo.
- Por un periodo de prestación de servicios menor al doble de la duración de la Beca Crédito, se bonificará el porcentaje proporcional correspondiente del adeudo.

La bonificación complementaria se realizará solamente para periodos efectivamente laborados, por lo que el exbecario deberá informar anualmente al CONACYT las actividades laborales que realice, mediante la constancia de prestación de servicios avalada por el contratante, copia del último recibo de pago, domicilio y teléfono del exbecario. El CONACYT entregará una constancia de la bonificación parcial por el periodo avalado. La respuesta del CONACYT se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días naturales, contados a partir de la recepción de la información.

La condonación del crédito procederá cuando el becario o exbecario fallezca o se determine clínicamente su incapacidad física o mental permanente para trabajar. En estos casos el CONACYT podrá extender la carta de liberación correspondiente y cancelar el pagaré respectivo, una vez que esté en posesión de la documentación que justifique tales situaciones.

El pago por concepto de la Beca Crédito será exigible en los plazos y condiciones estipulados en el contrato celebrado entre el CONACYT y el exbecario, así como en el pagaré correspondiente, en base a los siguientes principios:

- Durante el tiempo en que el exbecario esté desempleado y acredite periódicamente ante el CONACYT que se encuentra buscando empleo, quedarán suspendidos sus pagos, debiendo reanudarlos tan pronto cambie esta situación.
- El becario que haya obtenido una nueva Beca Crédito del CONACYT para cursar estudios de doctorado, podrá solicitar la suspensión del trámite de bonificación o de pago correspondiente a su primera Beca Crédito durante el tiempo que duren los nuevos estudios, en los términos del Reglamento General del Programa de Becas Crédito para Estudios de Posgrado del CONACYT, y deberá redocumentar el adeudo antes de iniciar sus estudios de doctorado.
- El CONACYT ofrecerá distintos planes de pago, el exbecario siempre podrá escoger uno que comprometa por lo menos el cinco por ciento de su ingreso neto, por un periodo que puede ir hasta quince (15) años, siempre que dentro de ese límite se logre liquidar la totalidad del adeudo.
- El exbecario que decida pagar la totalidad de su adeudo en una sola exhibición, dentro del primer año del periodo de pago, tendrá derecho a una bonificación adicional del veinte por ciento del saldo a liquidar.

1.9 Coordinación institucional

La coordinación podrá ser intergubernamental, cuya cobertura se constituya al amparo de un tratado o convenio celebrado entre el gobierno de México y algún gobierno nacional estatal o municipal, o bien de algún gobierno extranjero, bilateral o múltiple; también la coordinación podrá ser interinstitucional, cuya cobertura se constituya al amparo de un convenio celebrado con alguna universidad, centro de investigación, organismo similar o alguna institución o empresa del sector privado, ya sea nacional o extranjera, bilateral o múltiple.

1.10 Contraloría Social

Existe un mecanismo de supervisión y control para la atención de becarios, el cual funciona de manera permanente en la página electrónica del CONACYT, cuando el becario solicita información o necesita realizar un trámite.

1.11 Indicadores

Denominación del Indicador	Medición
Tasa de crecimiento anual de Becas Crédito Nacionales	(Número de Becas Crédito Nacionales apoyadas en el año / Número de Becas Crédito Nacionales apoyadas en el año anterior) - 1 x 100
Tasa de crecimiento anual de Becas Crédito Extranjeras	(Número de Becas Crédito Extranjeras apoyadas en el año / Número de Becas Crédito Extranjera apoyadas en el año anterior) - 1 x 100
Tasa de crecimiento anual de Becas Crédito Administradas	(Número de Becas Crédito Administradas en el año / Número de Becas Crédito Administradas en el año anterior) - 1x100

Nota: El CONACYT se encuentra organizando una base de datos que le permita conformar indicadores de eficiencia e impacto del programa.

El CONACYT garantizará que no se dupliquen esfuerzos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria. En el caso que se presente concurrencia de recursos, CONACYT otorgará sólo el complemento de beca para alcanzar los montos máximos determinados en el programa.

II. SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES

II.1 Descripción y objetivos del programa

El Sistema Nacional de Investigadores (SNI) es un programa que fomenta el desarrollo científico y tecnológico mediante:

- El reconocimiento público que otorga el Gobierno Federal a los investigadores que hayan sobresalido por la calidad de su investigación y la formación de recursos humanos especializados,

- b) La canalización de un incentivo económico que les permita dedicarse de tiempo completo a su investigación.

El objetivo principal que busca este programa es fomentar el desarrollo científico y tecnológico del país, fortaleciendo la investigación en cualesquiera de sus ramas y especialidades a través del apoyo a los investigadores de las instituciones de educación superior y de investigación en México.

II.2 Categorías y niveles del programa

El Sistema Nacional de Investigadores tiene dos categorías:

- Candidato a Investigador Nacional.
- Investigador nacional.

Esta última categoría se divide en tres niveles:

- a) Investigador Nacional Nivel I.
- b) Investigador Nacional Nivel II.
- c) Investigador Nacional Nivel III.

II.3 Beneficiarios del programa

Este programa se dirige a los investigadores o profesores que laboren en las instituciones de educación superior y centros de investigación del sector público y privado.

II.4 Requisitos

II.4.1 Para ingresar al Sistema Nacional de Investigadores (condiciones de elegibilidad)

Para solicitar la incorporación al SNI en alguna de las categorías se requiere:

1. Ser investigador o profesor activo de tiempo completo en una institución de educación superior o de investigación del sector público o privado del país. En el caso de instituciones privadas deberá haberse celebrado un convenio de colaboración con el SNI.
2. El aspirante a ser miembro del SNI deberá tener un contrato como personal académico de carrera, con un mínimo de 40 horas a la semana y no tener ninguna actividad remunerada adicional, excepto aquellas permitidas por los ordenamientos y políticas de la institución en donde labore y que no excedan de 8 horas a la semana. En caso de que el aspirante no tenga nacionalidad mexicana, deberá contar con nombramiento de investigador o profesor de tiempo completo en alguna de las instituciones antes mencionadas con antigüedad de un año.

II.4.2 Para Candidato a Investigador Nacional

Para ingresar a la categoría de Candidato a Investigador Nacional, el aspirante deberá presentar su solicitud al Sistema y cubrir los siguientes requisitos mínimos:

1. Cumplir con los requisitos de incorporación al SNI;
2. Tener grado de doctor o producción de investigación científica o tecnológica, cuya relevancia y calidad, evaluadas por comisiones dictaminadoras permita en casos excepcionales eximir el requisito del doctorado. La composición de dicha comisión se describe en el numeral II.5.
3. Demostrar capacidad para realizar investigación científica y/o tecnológica;
4. Tener menos de cuarenta años de edad al cierre de la convocatoria respectiva, quedando a juicio de las comisiones dictaminadoras los casos de excepción.

II.4.3 Para Investigador Nacional

Para ingresar a la categoría de Investigador Nacional el aspirante deberá presentar su solicitud al Sistema, de conformidad con la convocatoria anual, y demostrar que cumple con los siguientes requisitos:

1. Para el Nivel I, poseer el doctorado y participar activamente en trabajos de investigación original de alta calidad, lo que demostrará mediante la publicación de trabajos de investigación en revistas científicas de reconocido prestigio con arbitraje e impacto internacional, o en libros publicados por editoriales con reconocimiento académico. Documentar su participación en actividades educativas, tales como la impartición de cátedra y la dirección de tesis de licenciatura o posgrado.
2. Para el Nivel II, además de cumplir con los requisitos del Nivel I, haber realizado investigación original, reconocida, apreciable, de manera continua, en forma individual o en grupo y participar en la divulgación y difusión de la ciencia.
3. Para el Nivel III, además de cumplir con los requisitos del Nivel II, haber hecho investigación que represente una contribución científica o tecnológica de trascendencia, para la generación de conocimientos y/o la aplicación de los mismos, haber realizado actividades sobresalientes de

liderazgo en la comunidad académica (tecnológica o científica) del país, tener reconocimiento académico nacional e internacional y haber efectuado una destacada labor de formación profesores e investigadores independientes.

Para los aspirantes con una trayectoria de excelencia y que satisfagan los requisitos para recibir la categoría de Investigador Nacional, a juicio de las comisiones dictaminadoras y con la aprobación del Consejo Directivo del Sistema, se podrá obviar el requisito de doctorado.

Los aspirantes que no satisfagan alguno de los requisitos señalados, pero cuyo ingreso sea recomendado condicionalmente por la comisión dictaminadora respectiva y aprobado por el Consejo Directivo, podrán ingresar al Sistema en fecha posterior.

El convenio que se firma entre el SNI y los investigadores, es el instrumento mediante el cual se formaliza la entrega de los estímulos económicos, mismo que establece la vigencia del apoyo otorgado, así como la obligación del investigador de enviar al Sistema un informe anual de sus actividades de investigación y un comprobante oficial de adscripción a una institución académica nacional, que manifieste su nombramiento como personal académico de carrera de tiempo completo.

La firma de los convenios entre el SNI y los investigadores con admisión condicionada, deberá efectuarse en el momento en que éstos hayan presentado a satisfacción del SNI la documentación faltante, antes del 30 de noviembre del año en que se aprobó el ingreso condicionado. La distinción y el pago del estímulo, al de investigador con ingreso condicionado, deberá darse una vez que se reúnan todos los requisitos y se celebre el convenio respectivo, dándose en consecuencia su ingreso al Sistema, de manera posterior al de los investigadores que fueron admitidos sin condicionamiento.

Los criterios que consideran las comisiones dictaminadoras y el Consejo Directivo para la incorporación al Sistema son los siguientes:

- La productividad reciente del investigador, la calidad de sus trabajos y su contribución a la formación del personal académico de alto nivel.
- Sus aportaciones al desarrollo científico, tecnológico, social y cultural de México, sobre todo en lo que toca a los objetivos y lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas correspondientes a ciencia y tecnología, así como la formación de nuevas generaciones que sustenten dicho desarrollo en el futuro.

II.5 Mecanismos de selección

Anualmente, el Secretario Ejecutivo del Sistema convocará a través de los diarios de mayor circulación nacional, a más tardar en febrero, a los investigadores nacionales y candidatos a investigador nacional cuyas distinciones concluyan ese año, así como a los aspirantes que no estén incorporados al SNI, para que presenten en la fecha que indique la propia Convocatoria, sus solicitudes de ingreso o reingreso en el Sistema.

La solicitud de ingreso o reingreso se presentará en los formatos correspondientes ya establecidos, en los plazos y sitios que señale la Convocatoria y se acompañará de:

1. Documentos que acrediten nacionalidad y edad. En el caso de acreditar nacionalidad mexicana requerirá preferentemente la cédula que contiene la Clave Única de Registro de Población (CURP). El CONACYT proporcionará la orientación correspondiente para el trámite de dicha clave, misma que a partir del año 2000 será un requisito obligatorio.
2. Fotocopias de documentos que acrediten su formación académica.
3. Sobretiros o fotocopias de los trabajos científicos y técnicos que sustenten su postulación (ejemplares completos) y, en su caso, la documentación probatoria de los productos provenientes de la investigación aplicada; innovación y desarrollo tecnológicos.
4. Carta del representante legal de la institución de adscripción que deberá contener: nombramiento, funciones asignadas, tiempo comprometido en ellas y vigencia del contrato del solicitante.

El Secretario Ejecutivo turnará las solicitudes a las comisiones dictaminadoras para la evaluación de méritos científicos y académicos de los solicitantes; posteriormente, de acuerdo con el dictamen emitido debidamente razonado por dichas comisiones, propondrá al Consejo Directivo del Sistema la categoría y nivel que les corresponda.

Las áreas del Sistema tendrán las siguientes comisiones dictaminadoras:

Area I Físico-Matemáticas y Ciencias de la Tierra.

Area II Biología y Química.

Area III Medicina y Ciencias de la Salud.

Area IV Humanidades y Ciencias de la Conducta.

Area V Sociales.

Area VI Biotecnología y Ciencias Agropecuarias.

Area VII Ingeniería.

Dichas comisiones se integran por doce miembros quienes permanecerán en su cargo tres años, cada año se renovarán en cuatro de sus miembros. Los nombres de los integrantes de cada una de ellas se harán del conocimiento público, anualmente, por cualquier medio, antes de iniciar el proceso de evaluación correspondiente. Podrán ser miembros de estas comisiones los investigadores nacionales nivel III y a juicio del Consejo Directivo se integrarán hasta un máximo de dos investigadores nacionales II. Para sesionar, las comisiones dictaminadoras requerirán la presencia de por lo menos siete de sus miembros y en todo caso las decisiones se tomarán por mayoría.

El Secretario Ejecutivo, en consulta con el Consejo Directivo designará las subcomisiones que sean necesarias para la evaluación de solicitudes en disciplinas específicas. La responsabilidad del dictamen pertenece exclusivamente a las comisiones dictaminadoras y las subcomisiones sólo tendrán carácter consultivo.

Las comisiones emitirán su dictamen dentro de los cinco meses siguientes al cierre de la Convocatoria correspondiente.

Durante la evaluación, las comisiones dictaminadoras revisarán:

- Las solicitudes de primer ingreso con la información y documentación de toda la trayectoria del aspirante.
- Las solicitudes de reingreso que deben contener la información curricular completa y documentación probatoria de las actividades académicas y de formación de recursos humanos.
- Los informes anuales.

Después de la evaluación de cada una de las solicitudes, las comisiones dictaminadoras propondrán al Consejo Directivo, mediante el Secretario Ejecutivo, el ingreso o no del aspirante al SNI, así como la categoría y nivel.

Las categorías y niveles que correspondan a cada aspirante se otorgarán con base en dicho dictamen de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del CONACYT.

Los aspirantes inconformes con las decisiones del Consejo Directivo, podrán solicitar al Secretario Ejecutivo del Sistema dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación correspondiente, que caso sea revisado y evaluado por una comisión dictaminadora revisora de cada área de conformidad con el Reglamento del SNI. El dictamen de dicha Comisión será sometido al Consejo Directivo para su decisión final, la cual será inapelable.

Los aspirantes cuya solicitud de revisión haya sido dictaminada desfavorablemente por la comisión dictaminadora revisora, podrán presentar nuevamente solicitud de ingreso o reingreso al Sistema al siguiente año.

Los miembros del SNI que al término de la vigencia de su distinción deseen reingresar al Sistema deberán presentar una solicitud en las fechas establecidas en la Convocatoria previa al vencimiento del convenio. La solicitud deberá ser acompañada de la documentación probatoria de su obra publicada y de participación en la formación de recursos humanos.

Después de tres nombramientos como investigador nacional nivel III, la vigencia de los nombramientos sucesivos serán de ocho años, mediante la evaluación respectiva.

II.6 Mecanismos de operación

Los miembros de la comunidad científica nacional que decidan participar en este programa, deberán observar los requisitos solicitados por el Sistema y tendrán que sujetarse a los procedimientos de inscripción, evaluación y dictaminación, de conformidad con las bases que determine el Reglamento del propio Sistema emitido por su Consejo Directivo.

Para su operación el Sistema cuenta con un Consejo Directivo que se integra de la siguiente forma: Presidente, que será el Secretario de Educación Pública; el Vicepresidente, que será el Director General del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología; un Secretario, que será el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Investigadores, y cuatro vocales. El Secretario Ejecutivo tiene la función primordial de coordinar la operación del citado Sistema.

- c) Las aportaciones que voluntariamente decidan realizar entidades, personas morales o físicas del sector público o privado y organismos nacionales o internacionales.
- d) Los rendimientos que produzca la inversión del patrimonio fideicomitido, que el fiduciario, conforme a las instrucciones del Comité Técnico, invierta en instrumentos bancarios del Sistema BANRURAL, para cumplir con la entrega a los fideicomisarios de los recursos que el Comité Técnico determine de acuerdo con los lineamientos del Consejo Directivo del Sistema.
- e) Los demás bienes que se obtengan como consecuencia de la realización de sus fines.

El Comité Técnico de cada fideicomiso autorizará el destino del patrimonio, única y exclusivamente para financiar proyectos de investigación, desarrollo tecnológico o innovación aplicada, en los términos del Acuerdo de Coordinación. Con base en ello, el fideicomiso no destinará recursos para la adquisición de manera directa de ningún tipo de bien, ni para la realización de obra pública, ni contratación de personal.

En lo que corresponde al Comité Técnico, éste se integra de la siguiente forma:

- Un representante del fideicomitente;
- Un representante de la Secretaría de Desarrollo Social;
- Un representante de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural;
- Un representante de la Secretaría de Educación Pública;
- Representantes de los Gobiernos Estatales que integran el Sistema; y
- Un representante del fiduciario, este último con voz pero sin voto.

La canalización anual de recursos que el CONACYT prevé para cada Sistema a partir de su disponibilidad presupuestal, se basa en los siguientes criterios:

- a) Fortalecer la región en materia de investigación y desarrollo tecnológico.
- b) Considera el número de instituciones participantes e investigadores en cada región, la demanda de los proyectos recibidos y las aportaciones al fideicomiso de las entidades federativas que conforman al Sistema.

Tomando como base el monto asignado a cada Sistema, después del proceso de evaluación y jerarquización, el Consejo Directivo respectivo autorizará el número de proyectos y sus importes.

III.4 Beneficiarios del programa

El programa se dirige a las instituciones de educación superior, centros de investigación, al sector público en el ámbito federal, estatal y municipal, al sector productivo mediante las cámaras, asociaciones de productores, patronatos y uniones, así como al sector social (ejidos, comunidades, sociedades y asociaciones), para realizar proyectos de investigación y desarrollo tecnológico regionales. Además, un gran número de estudiantes de doctorado, maestría, licenciatura y especialidades convocados bajo este esquema, realizan sus tesis conforme a los proyectos de relevancia regional previamente autorizados.

III.5 Requisitos

Los proyectos que se apoyen en este programa, deben referirse a investigación científica o desarrollos tecnológicos que señalen su impacto regional, una duración máxima de dos años en su realización y un requerimiento presupuestal, al fondo del fideicomiso, que no exceda a los \$600,000.00.

III.6 Mecanismos de selección del programa

Dentro de los Sistemas se lleva a cabo la tarea de planeación mediante reuniones de comité, en las que se definen los problemas que afectan o inhiben en mayor grado el desarrollo económico y social de la región y cuya solución requiere de un trabajo de investigación y desarrollo tecnológico y se establecen las prioridades de investigación y desarrollo, detectadas a través de la opinión de destacados miembros de los sectores social, académico y productivo. Lo anterior sirve de base para emitir las convocatorias anuales.

La selección de los proyectos de investigación regionales a apoyar se efectúa mediante Comités de Evaluación, los cuales están conformados por miembros de la comunidad científica y tecnológica, así como por representantes del sector productivo de la región. Los criterios que utilizan dichos comités se indican en el numeral III.2 de este programa.

La función primordial de los Comités de Evaluación es dictaminar la calidad académica y el planteamiento metodológico de los proyectos de investigación y/o desarrollo tecnológico presentados.

Los proyectos que satisfagan los requerimientos de calidad serán ponderados en función de la relevancia regional y de la aportación de fondos complementarios al gasto corriente y/o de inversión, provenientes tanto de la institución como de los sectores productivos, del nivel de colaboración interinstitucional y multidisciplinario, así como de los recursos humanos que se formen.

III.7 Mecanismos de operación del programa

Los Sistemas de Investigación Regionales operan a partir de los Acuerdos de Coordinación firmados entre los Gobiernos Estatales, diversas Secretarías de Estado (Desarrollo Social; Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural; Educación Pública y Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca) y el CONACYT.

Dichos acuerdos constituyen la base de coparticipación de los Sistemas, ya que en ellos se define la estructura operativa de cada uno y se apoyan en la creación de las siguientes instancias: Consejo Directivo que se integra por representantes de los Gobiernos Estatal y Federal; Consejo Asesor en el cual participan miembros de los sectores académico, productivo y gubernamental, y que cuenta con una estructura auxiliar integrada por los Comités de Planeación, de Evaluación y de Seguimiento, cuyas funciones consisten en analizar las prioridades de investigación y desarrollo de las regiones, evaluar la calidad académica y el planteamiento metodológico de los proyectos de investigación y desarrollo tecnológicos presentados, y monitorear y dictaminar el grado de desarrollo y resultado de los proyectos apoyados.

El proceso de apoyo a proyectos inicia mediante convocatorias anuales, en las cuales se invita a la comunidad científica y tecnológica a participar con proyectos acordes a los problemas regionales prioritarios, definidos por el consenso de los sectores involucrados y que deben ser atendidos a través de la investigación y del desarrollo tecnológico, en las siguientes áreas:

1. Alimentos.
2. Salud.
3. Desarrollo social y humanístico.
4. Desarrollo urbano y vivienda.
5. Desarrollo Industrial.
6. Recursos naturales y medio ambiente.

Para la realización de los proyectos se firman convenios entre el Sistema respectivo y las instituciones ejecutoras. Una vez que se tienen los resultados de cada convocatoria, se publica la relación de los proyectos que serán apoyados y se firman Convenios por cada uno, en el cual se establece quiénes serán los participantes, así como el calendario de ministraciones y los aspectos financieros relacionados con el mismo.

Con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos apoyados por los Sistemas, se establecen los Comités de Seguimiento cuya función es:

1. Verificar el avance técnico.
2. Vigilar la correcta aplicación de los recursos asignados.
3. Realizar evaluaciones en el lugar.
4. Emitir el dictamen acerca del avance y/o resultados del proyecto.
5. Emitir el dictamen del cumplimiento normativo de los fideicomisos.

III.8 Suspensión de apoyos

Semestralmente, los Comités de Seguimiento verifican el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los proyectos apoyados.

Para ello, dichos comités revisan los informes técnicos y financieros emitidos por los directores de proyectos y hacen las revisiones en el lugar del desarrollo del proyecto.

La evaluación de los informes por parte de los Comités de Seguimiento se realiza con base en los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de metas y objetivos.
- Claridad y calidad de los informes.
- Consistencia de la base metodológica.
- Validez de la justificación de las desviaciones.
- Confiabilidad de las acciones correctivas.
- El grado de relación con el sector usuario en términos de comunicación y transferencia de resultados.
- El ejercicio de los recursos.
- Cumplimiento de las aportaciones complementarias comprometidas.
- Cumplimiento del plan de trabajo.

Posteriormente, estos comités dictaminan si debe suministrarse la siguiente ministración o si ésta debe ser suspendida temporal o definitivamente, condicionada a la evaluación de los aspectos mencionados en el párrafo anterior y al cumplimiento de las observaciones indicadas por dichos comités.

III.9 Contraloría Social

Los beneficiarios pueden asistir a cualesquier delegación regional u oficinas centrales del CONACYT a presentar sus quejas, sugerencias o propuestas que mejoren la operación de este programa, así también pueden presentarlas en la página electrónica del CONACYT (<http://www.conacyt.com.mx>).

III.10 Indicadores

Denominación del Indicador	Medición
Cobertura anual de sistemas de control administrativo en los Sistemas de Investigación Regionales	(Número de Sistemas de Investigación Regionales que cuentan con un control administrativo implementado / Total de SIR's) X 100
Cobertura anual de sistemas de información en los Sistemas de Investigación Regionales	(Número de Sistemas de Investigación Regionales que cuentan con un sistema de información / Total de SIR's) X 100

Nota: El CONACYT está realizando un estudio costo-beneficio para complementar la evaluación académica de los proyectos y de esta manera apoyar la jerarquización de proyectos postulantes con base en su impacto económico potencial.

Este programa contempla la concurrencia de recursos federales, estatales y privados. CONACYT revisará y evaluará las distintas fuentes de financiamiento para evitar la duplicidad de esfuerzos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria, así como los montos anuales asignados por proyecto.

El CONACYT revisará periódicamente los mecanismos de operación con el propósito de garantizar la eficiencia y transparencia en la ejecución del programa.

IV. PROGRAMA DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN

El Programa de Conocimiento e Innovación tiene por objetivo generar, difundir y aplicar el conocimiento para el fortalecimiento científico y la innovación tecnológica en apoyo al desarrollo económico del país.

El programa opera mediante los componentes de ciencia y tecnología, los cuales tienen los siguientes objetivos particulares.

En el ámbito científico se busca promover el desarrollo de campos emergentes en áreas de relevancia inmediata para el país, manteniendo el apoyo a los campos tradicionales; impulsar el trabajo multidisciplinario y de largo alcance; así como promover la investigación de jóvenes y el uso eficiente de la infraestructura disponible.

En el campo tecnológico se busca lograr un gasto más eficiente en tecnología y la adquisición de conocimiento; promover la formación de redes empresariales; e impulsar la creación de un mercado para la provisión de servicios tecnológicos de calidad a través de consultores en tecnología y centros de servicio tecnológico.

IV.1 Componente Ciencia

IV.1.1 Descripción y objetivos

El componente de ciencia apoya la realización de proyectos de investigación que contribuyan a incrementar el volumen de la actividad científica al nivel nacional e internacional.

El objetivo es apoyar el desarrollo de la investigación científica y la formación de recursos humanos, mediante la canalización complementaria de recursos a proyectos de la más alta calidad, que aporten soluciones a los requerimientos del desarrollo nacional y que contribuyan a las corrientes mundiales del conocimiento.

IV.1.2 Beneficiarios

El programa está dirigido al personal dedicado a la investigación y la docencia de tiempo completo, que esté adscrito en alguna de las instituciones de educación superior y centros de investigación del país, que presente un proyecto de investigación que cumpla con lo siguiente.

IV.1.3 Requisitos

Los requisitos que deben contemplar las solicitudes para apoyar un proyecto de investigación son:

1. Los proyectos de investigación, deberán ser avalados y respaldados por una institución de investigación de educación superior, de reconocido prestigio en el país, para ello es necesario contar con la firma del representante legal de la misma.
2. En la solicitud de apoyo se establecerá la duración del proyecto.
3. Se deberán especificar las acciones de cooperación internacional que, en su caso, podrían derivarse del proyecto.
4. Las instituciones que avalen al investigador que solicita el apoyo, deberán estar inscritas en el Registro de Instituciones Científicas y Tecnológicas del CONACYT, además de firmar un Convenio General.

IV.1.4 Mecanismos de selección

Los proyectos presentados son evaluados y seleccionados por comités de pares académicos, que se encuentran agrupados en cuatro áreas generales:

1. Ciencias físico matemáticas.
2. Ciencias biológicas, biomédicas y químicas.
3. Ciencias sociales y humanidades.
4. Ingeniería y tecnología.

Dichos comités se integran por un mínimo de nueve investigadores, los cuales deberán ser miembros del Sistema Nacional de Investigadores, o con reconocimiento equivalente en su campo. Cada comité tiene un presidente, quien deberá ser un investigador en activo de reconocido prestigio y con experiencia mínima de un año como miembro del comité.

Los miembros de los comités de evaluación durarán en su cargo tres años y una tercera parte del comité se renovará anualmente. Estos miembros no podrán participar en más de un comité, ni en periodos consecutivos.

La selección de las propuestas se efectúa mediante un proceso de evaluación, en donde los mejores proyectos compiten entre ellos y son apoyados conforme a las bases de una convocatoria anual, de acuerdo a la revisión de los expertos y el dictamen del comité de pares académicos correspondiente. Dicha convocatoria es publicada en los principales diarios de circulación nacional y en la página electrónica del CONACYT (<http://www.conacyt.mx>).

Los criterios para evaluar los proyectos son los siguientes:

- Orientación a los requerimientos del desarrollo nacional y a los problemas de interés inmediato para México, así como a la formación intensiva de recursos humanos tanto en investigadores como en estudiantes de alto nivel.
- Calidad y relevancia científica mediante objetivos y metas planteados en la investigación, así como que propicien la participación internacional en el proyecto.
- Trabajo científico anterior realizado por los investigadores, calidad científica del responsable del proyecto y de los participantes, y composición del grupo de investigación, con base en la trayectoria profesional y experiencia en el área.
- Análisis detallado de la congruencia del presupuesto planteado para la ejecución del proyecto.
- Infraestructura requerida disponible y otras condicionantes que puedan afectar la viabilidad del proyecto.
- Congruencia del tiempo de realización del proyecto para el logro de sus metas.

IV.1.5 Mecanismos de operación

Para apoyar proyectos de investigación el CONACYT emite una convocatoria anual, misma que se publica en los diarios de mayor circulación, en la página electrónica del CONACYT y mediante información impresa enviada a las instituciones académicas y de investigación científica en todo el país que deseen participar. En dicha convocatoria se establecen los requisitos para la obtención de los recursos, las modalidades de los proyectos a apoyar, así como las bases del proceso de selección de los mismos.

Los proyectos presentados serán evaluados y seleccionados por comités de pares académicos, como lo señala el numeral IV.1.4.

El CONACYT informará cada año los resultados de los proyectos elegibles para recibir apoyo a través de los diarios de mayor circulación nacional y en su página electrónica. Posteriormente, notifica el resultado a cada beneficiario por correo postal y remite el Convenio Específico que deberá formalizar con el CONACYT.

Las ministraciones de recursos se canalizarán conforme a las modalidades y vigencia del proyecto apoyado, como lo indica el numeral IV.1.5.2, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.

El CONACYT otorgará a los beneficiarios los recursos autorizados, de acuerdo con el calendario financiero que se indica en el Convenio Específico firmado por ambas partes.

El ejercicio de los recursos para los proyectos apoyados en todas sus modalidades se realizará de conformidad al calendario establecido y contarán con partidas para gasto corriente y de inversión.

Para el ejercicio del gasto corriente, el CONACYT sitúa electrónicamente en una cuenta de cheques específica a cada proyecto, misma que será responsabilidad del beneficiario.

Estas ministraciones se realizan cuatrimestralmente para los proyectos individuales, de jóvenes investigadores, para el desarrollo de bases de información, de instalación y de colaboración National Science Foundation (NSF)-CONACYT.

Por lo que respecta al gasto de inversión, el CONACYT por medio de Nacional Financiera, S.N.C. (NAFIN), sitúa electrónicamente en la cuenta de cheques del proveedor los fondos necesarios para liquidar el importe de la factura correspondiente al equipo adquirido. Estos recursos se otorgan en función de las necesidades del proyecto.

El control de los recursos ejercidos se llevará a cabo mediante la aplicación de auditorías a las instituciones, así como por informes técnicos y financieros que la institución deberá presentar al CONACYT.

El CONACYT, acorde con lo estipulado en el Convenio General y el Convenio Específico firmados con los beneficiarios de los apoyos, tiene como obligación realizar revisiones y auditorías a los mismos, al menos una vez durante el tiempo de la ejecución del proyecto.

Por lo que la institución receptora y el responsable del proyecto deben proporcionar al CONACYT las facilidades necesarias para cumplir los trabajos antes citados.

Los beneficiarios de los apoyos deberán presentar al CONACYT informes técnicos y financieros, los cuales serán anuales y finales. El informe técnico reportará la aportación del proyecto al ámbito científico y el financiero es el instrumento para dar seguimiento al ejercicio del apoyo otorgado al proyecto.

El CONACYT evaluará los informes técnicos y financieros a través de un comité de evaluación. Este comité estará integrado por cuatro miembros del Sistema Nacional de Investigadores, mismo que a su vez podrá integrar subcomités en las disciplinas o subdisciplinas que se quiera evaluar.

El CONACYT informará por escrito a la institución y al responsable del proyecto el resultado de las evaluaciones practicadas a los informes técnico y financiero anuales y finales.

Las evaluaciones de los informes técnicos se realizarán dentro de los 9 meses siguientes a la recepción del documento en el CONACYT, dependiendo de la carga de trabajo de los comités de evaluación. La evaluación de los informes financieros se llevará a cabo a más tardar en 21 días posteriores a la recepción de los documentos en el CONACYT.

En caso de ser necesaria una prórroga de la vigencia del proyecto, ya sea para la ejecución del mismo o para la entrega de informes, el investigador responsable debe solicitarla por escrito dentro de la vigencia del proyecto.

Por lo antes expuesto y con la finalidad de establecer los procedimientos que deben seguirse para la ejecución de los proyectos el CONACYT elaboró el "Manual para la Administración de los Proyectos de Investigación", cuyo objetivo es establecer las normas para el ejercicio y comprobación de los recursos económicos asignados para el desarrollo de proyectos de investigación, así como explicar las obligaciones del investigador responsable, del administrador y de la institución receptora del apoyo.

IV.1.5.1 Compromisos y obligaciones

Los recursos que se otorgan a los beneficiarios deberán aplicarse exclusivamente al desarrollo del proyecto de investigación.

Una vez que se aprueba el proyecto, el investigador no podrá ausentarse por más de tres meses de la institución, ni estar comisionado fuera de la misma.

No se permitirá que un responsable tenga más de un proyecto vigente, por lo que debe cerrar financiera y técnicamente su proyecto antes de recibir otro apoyo.

La institución receptora del apoyo debe brindar los recursos humanos y materiales indispensables que se requieren para la buena realización del proyecto. Esta contribución se considerará como parte concurrente del financiamiento del proyecto.

Los responsables de los proyectos se obligan a presentar ante el CONACYT informes técnicos y financieros.

Los informes finales deben ser entregados en un plazo no mayor a 60 días naturales, contados a partir de la fecha de finalización del proyecto.

IV.1.5.2 Apoyos específicos y vigencia

Las diferentes modalidades de apoyo que se otorgan a proyectos de investigación son:

1. Proyectos individuales, con vigencia de dos a tres años;
2. Proyectos de grupo, con vigencia de cinco años;
3. Proyectos para jóvenes investigadores, con vigencia de dos a tres años;
4. Proyectos para desarrollar bases de información, con vigencia de dos a tres años;
5. Proyectos de instalación, con vigencia de un año;
6. Megaproyectos, cuya vigencia es acorde al alcance de los mismos;
7. Proyectos de colaboración NSF-CONACYT en las áreas de ingeniería e informática, con vigencia de dos a tres años.

En cada una de las convocatorias, de acuerdo con las modalidades antes citadas, se especificarán los montos máximos para apoyar los proyectos aprobados, el número de proyectos que serán autorizados y la concurrencia de los recursos con los cuales participarán las instituciones.

El monto de los apoyos específicos para cada proyecto, se determina de conformidad al análisis de congruencia del presupuesto con los objetivos y metas planteados.

IV.1.5.3 Suspensión de los apoyos

El CONACYT se reserva el derecho de suspender los pagos cuando la institución incurra en la falta de entrega de uno o varios de los informes técnicos y financieros, sean éstos anuales o finales, como se señala en el numeral IV.1.5.1.

Los recursos no ejercidos que correspondan a proyectos cuya vigencia haya finalizado, serán cancelados.

IV.1.6 Contraloría social

Los beneficiarios pueden asistir a las oficinas del CONACYT a presentar sus quejas, sugerencias o propuestas que mejoren la operación de este programa, así también pueden presentarlas en la página electrónica del CONACYT (<http://www.conacyt.mx>).

IV.1.7 Indicadores

Denominación del Indicador	Medición
Tasa de crecimiento anual de proyectos de investigación apoyados	(Número de proyectos de investigación apoyados en el año/Número de proyectos de investigación apoyados en el año anterior) - 1 X 100
Cobertura anual de proyectos de investigación apoyados	(Número de proyectos de investigación apoyados/Número de proyectos de investigación autorizados en el año) X 100
Cobertura anual de proyectos de investigación apoyados a jóvenes investigadores	(Número de proyectos apoyados a jóvenes investigadores/Total de proyectos de investigación apoyados) X 100

Nota: El CONACYT garantizará que no se dupliquen esfuerzos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria. Para el año 2000, CONACYT creará mecanismos para que en su ámbito de competencia no se presente dicha duplicidad.

El CONACYT se compromete a generar nuevos mecanismos e instrumentos de operación con el propósito de garantizar la eficiencia y transparencia en su ejecución.

IV.2 Componente Tecnología

Con el objeto de contribuir con la modernización, innovación y desarrollo tecnológico de la planta productiva del país, mediante el apoyo a proyectos para que las empresas productivas mexicanas apliquen la tecnología necesaria y de este modo sean más competitivas, y mediante la vinculación de los sectores académico y de investigación con el sector empresarial, el CONACYT ha creado los siguientes programas:

IV.2.1 Fondo para el Fortalecimiento de las Capacidades Científicas y Tecnológicas Estratégicas

IV.2.1.1 Descripción y objetivos

Es un programa que ofrece apoyo financiero a empresas, cámaras y asociaciones empresariales, para la realización de proyectos de creación, expansión y fortalecimiento de centros tecnológicos que ofrezcan servicios especializados a las empresas para el incremento de su competitividad.

El programa tiene los siguientes objetivos:

- Fomentar la realización de actividades de investigación y desarrollo tecnológico de las empresas.
- Apoyar la creación de una infraestructura tecnológica que ofrezca servicios especializados al sector productivo.
- Coadyuvar a incrementar la participación del sector productivo privado en el gasto nacional de ciencia y tecnología.
- Vincular la oferta de servicios de investigación y desarrollo tecnológico en las universidades y centros de investigación con las necesidades tecnológicas de las empresas.
- Ampliar y fortalecer la red existente de centros tecnológicos de apoyo al sector empresarial para mejorar el acceso local de las pequeñas y medianas empresas a servicios tecnológicos para el incremento de sus capacidades competitivas.
- Incrementar la inversión privada en la creación, expansión y fortalecimiento de centros tecnológicos.

La estructura operativa del programa se integra de la siguiente manera:

1. Un Comité Técnico, como órgano máximo que define políticas, estrategias y lineamientos generales para la operación del Fondo, el cual se integra por cuatro miembros que pertenecen a las siguientes dependencias: uno por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; uno por la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial; uno por el CONACYT, quien tendrá a su cargo la Secretaría Ejecutiva y uno por la Secretaría de Educación Pública, quien tendrá a su cargo la Presidencia.
2. Un Comité de Operación, encargado de la operación del Fondo, el cual estará integrado por nueve miembros designados por el CONACYT; cuatro funcionarios del CONACYT y uno de ellos será el Presidente; dos directores de centros de investigación y desarrollo tecnológico, dos representantes del sector empresarial; y un representante de la academia.
3. Auxiliares del Fondo, quienes serán expertos tecnológicos, financieros y auditores, que apoyarán la operación del programa.
4. Agentes vinculadores y personas físicas o morales promotores del Fondo.

IV.2.1.2 Beneficiarios

Son sujetos de apoyo financiero del Fondo:

- Grupos de empresas (mínimo cinco), cámaras empresariales, asociaciones industriales, universidades y centros tecnológicos para la creación de centros de tecnológicos, asociados opcionalmente con entidades públicas.
- Los centros tecnológicos existentes para su fortalecimiento o expansión.

IV.2.1.3 Requisitos

Los beneficiarios interesados en obtener recursos del Fondo para la creación, expansión o fortalecimiento de un centro tecnológico, deberán llenar la solicitud correspondiente y cumplir con los siguientes requisitos:

- Participación mínima de cinco empresas privadas que aporten una evidencia clara de dos años de operación previa a la solicitud de apoyo del Fondo.
- Las entidades públicas deberán tener una participación máxima de 10% del costo total del proyecto.
- Crear el centro tecnológico para ofrecer servicios tecnológicos.
- Justificar la importancia que tiene la creación del centro tecnológico, orientado por la demanda de servicios especializados de un grupo o sector en particular o región.
- Demostrar la capacidad legal, técnica, administrativa y financiera de los beneficiarios.

- Demostrar el nivel de preparación y experiencia del personal que participe en el centro tecnológico.
- Presentar un plan de negocios que determine la factibilidad operativa y la rentabilidad económica del proyecto.
- Presentar el presupuesto total del centro tecnológico, el monto y el calendario de las aportaciones de cada una de las partes.
- Presentar los estados financieros dictaminados de cada una de las empresas participantes de por lo menos dos años de operación, con el fin de comprobar su constitución legal.
- Demostrar que el centro tecnológico cumplirá con las normas de protección ambiental y bioseguridad vigentes por cada uno de los proyectos aplicables.
- Presentar garantías para el financiamiento del Fondo, en relación uno a uno con bienes inmuebles.
- El grupo empresarial deberá aportar un 50% del costo del proyecto como mínimo.

IV.2.1.4 Mecanismos de selección

Una vez que las solicitudes contengan la información requerida pasarán al Comité de Operación para su análisis. Posteriormente las propuestas serán canalizadas a los miembros del Registro CONACYT de Consultores Tecnológicos, quienes las analizarán técnicamente de acuerdo con el área a la que se refiera el proyecto.

Los evaluadores dirigirán su dictamen final al CONACYT, en un plazo máximo de tres semanas.

Todos los evaluadores firmarán un convenio con el Fondo, a fin de garantizar la confidencialidad de los proyectos. Los consultores recibirán una remuneración por concepto de su evaluación, la cual es cubierta por el Fondo.

Los proyectos que obtengan una evaluación positiva por parte del consultor externo, serán analizados desde el punto de vista financiero por el Comité de Operación, y conjuntamente con un consultor financiero que se contratará exclusivamente para el análisis financiero de las propuestas. En estos casos los proyectos deberán demostrar su viabilidad económica y financiera.

El análisis comprenderá la revisión del plan de negocios, y de los estados financieros proforma, que incluyen estado de resultados de la empresa, estado de origen y aplicación de recursos, estado de situación financiera de la empresa, flujo de caja y las razones financieras resultantes de lo anterior.

Una vez concluido el análisis integral de los proyectos, el Comité de Operación preparará la presentación formal para el Comité Técnico, mismo que emitirá el dictamen final con base en las evaluaciones previas. Dicho Comité sólo podrá aprobar los financiamientos siempre y cuando los montos a comprometer no excedan las disponibilidades que al momento de aprobación formen parte del patrimonio del Fondo.

El CONACYT informará a los beneficiarios, mediante oficio, sobre la decisión del Comité Técnico. Una vez aprobados los proyectos, se procederá a la elaboración de los convenios respectivos.

IV.2.1.5 Mecanismos de operación

El programa observará los siguientes mecanismos:

- Los beneficiarios deberán presentar solicitud de apoyo y plan de negocios.
- El CONACYT tendrá la responsabilidad de realizar una evaluación técnica y financiera del proyecto por medio de consultores tecnológicos.
- El Comité Técnico del Fondo aprobará los proyectos presentados.
- El Fondo y los beneficiarios suscribirán un convenio de colaboración.
- Se formalizará el financiamiento del Fondo mediante un contrato.
- El Fondo y los beneficiarios efectuarán reuniones de evaluación y seguimiento de los centros de investigación.
- Los beneficiarios deberán presentar informes técnicos y financieros, cada trimestre, sobre el desarrollo del proyecto.
- Los consultores tecnológicos contratados por el Fondo realizarán, cada año, una evaluación técnica y financiera del proyecto.
- Los consultores tecnológicos contratados por el Fondo efectuarán una evaluación del impacto final del proyecto.
- Se suscribirá un convenio de conclusión y finiquito del proyecto entre los beneficiarios y el Fondo.

La asignación de recursos se formaliza mediante convenios suscritos entre el Fondo y los beneficiarios que soliciten el apoyo. Dichos convenios deberán incluir expresamente los presentes mecanismos de operación.

Asimismo, el programa observará las siguientes reglas:

- Constituir el centro tecnológico bajo la figura de Sociedad Civil y con capital mayoritario de los beneficiarios quienes tendrán el control corporativo de la sociedad, protocolizado ante notario público.
- En el caso de propuestas de expansión o fortalecimiento del centro tecnológico, éstas deberán estar relacionadas con la introducción de nuevos servicios y/o dar respuesta a la demanda de servicios de un nuevo grupo de clientes.

El financiamiento a los centros tecnológicos se sujetará a las siguientes reglas:

- Los recursos del Fondo se otorgarán siempre y cuando se compruebe que existen recursos concurrentes aportados por los beneficiarios, cuando menos en un 50% del costo total del centro tecnológico.
- La participación del Fondo tendrá un monto máximo, en moneda nacional, equivalente a la cantidad de \$750,000.00 dólares americanos por proyecto.
- Las aportaciones de los beneficiarios deberán depositarse en una cuenta bancaria a nombre del centro tecnológico, a excepción de lo expresado en el siguiente párrafo, y simultánea o previamente a las aportaciones del Fondo.
- El Comité Técnico, en casos excepcionales, podrá autorizar aportaciones en especie, propiedad de los beneficiarios, para la creación, expansión o fortalecimiento del centro tecnológico, consistentes en bienes muebles e inmuebles, previo avalúo de los mismos, y que no excedan del 20% de la aportación comprometida por los beneficiarios.
- Las aportaciones de las empresas participantes deberán ser igual o mayores a las aportaciones del Fondo.
- Los convenios en donde se establezcan las aportaciones para la formación y operación del centro tecnológico, tendrán un calendario de las aportaciones de los beneficiarios y otro de las aportaciones del Fondo. Los desembolsos del Fondo previstos en este calendario estarán sujetos al cumplimiento de las aportaciones de los beneficiarios, al cumplimiento de metas y objetivos previstos en el programa de actividades y a la entrega oportuna y aceptación por el Fondo de los informes técnicos y financieros del desarrollo del proyecto.
- Los beneficiarios garantizarán el financiamiento recibido del Fondo, en una relación uno a uno con bienes inmuebles. La documentación que respalde dichas garantías permanecerá bajo custodia del Fondo durante la vigencia del financiamiento.

IV.2.1.5.1 Apoyo y destino de los recursos

El financiamiento para el apoyo a los centros tecnológicos se sujetará a lo siguiente:

- Será otorgado en moneda nacional.
- Se canalizará con un periodo de gracia máximo de 5 años.
- La actualización de las aportaciones otorgadas por el Fondo se realizará mensualmente a partir de la fecha de entrega de los recursos, mediante la utilización del Índice Nacional de Precios al Consumidor, publicado por el Banco de México, más una tasa adicional de 1% anual sobre saldos insolutos.
- Los centros tecnológicos deberán utilizar los recursos aportados por el Fondo de acuerdo a las necesidades del proyecto y del presupuesto autorizado para cada uno de los rubros, como pueden ser: adquisición de equipos y materiales, así como contratación de investigadores y de personal técnico altamente calificado.
- Se podrá destinar hasta el 50% de los recursos del Fondo para financiar el gasto corriente del centro tecnológico.
- El Comité Técnico podrá autorizar el empleo de los recursos del Fondo para la adecuación de laboratorios, así como un mayor porcentaje para gasto corriente.
- En ningún caso, los centros podrán utilizar los recursos del Fondo para la adquisición de equipo de transporte, bienes inmuebles, obra civil, obra pública y remodelaciones de inmuebles o muebles. No obstante, estos gastos podrán cubrirse con las aportaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios tendrán la obligación de informar trimestralmente al Fondo, o con la periodicidad que el Comité de Operación considere adecuado, el avance y la situación financiera y técnica del centro tecnológico, de conformidad al proyecto aprobado.

Dependiendo de los resultados de la revisión y la evaluación de esta documentación y del cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto, se autorizarán, en su caso, los desembolsos subsecuentes.

El Comité de Operación dará seguimiento tecnológico y financiero a los proyectos; evaluará trimestralmente sus resultados y con base en ellos, se decidirá la continuidad o cancelación del apoyo financiero al proyecto.

IV.2.1.5.2 Suspensión de apoyos

En caso que los beneficiarios no cumplan con los compromisos presupuestales, técnicos y de aplicación de recursos, así como con la entrega puntual de los reportes técnicos y financieros dentro de los treinta días posteriores al cierre del periodo correspondiente, el Comité de Operación podrá suspender las ministraciones de recursos, hasta que se corrijan las irregularidades. En caso que las irregularidades no sean corregidas a satisfacción del Fondo, el apoyo será cancelado y los empresarios deberán reintegrar los recursos recibidos del Fondo, actualizados a través del Índice Nacional de Precios al Consumidor, más 10 puntos porcentuales sobre saldos insolutos que será previsto en los convenios que celebre el Fondo con los beneficiarios.

IV.2.1.5.3 Reembolso de los recursos

El Comité Técnico tendrá la facultad de autorizar el esquema de recuperación que juzgue adecuado en los contratos correspondientes.

Una vez concluido el periodo de gracia, máximo cinco años, los beneficiarios tendrán dos opciones para reembolsar los recursos aportados por el Fondo, actualizados mediante la utilización del Índice Nacional de Precios al Consumidor, más una tasa adicional de 1% anual:

1. Pagar el 100% del adeudo, en una sola exhibición al inicio del sexto año.
2. Amortizar el 100% del adeudo, en un plazo máximo de 5 años, con un calendario de reembolsos que inicie en el sexto año y finalice como límite máximo en el décimo.

Si el proyecto resulta exitoso con base en el plan de negocios, el beneficiario podrá solicitar al Fondo una condonación de 33%, y hasta un máximo de 50% de los recursos aportados por el Fondo, en caso de que se superen las metas establecidas del proyecto, un 20% adicional. Dicha condonación será otorgada previa evaluación y autorización del Comité Técnico.

En caso de fracaso tecnológico del proyecto, los beneficiarios estarán obligados a informar y justificar técnicamente a satisfacción plena del Fondo y de los expertos tecnológicos las razones del fracaso, así como a presentar un informe detallado de lo que se haya realizado hasta ese momento. Si la causa del fracaso no es imputable a los beneficiarios, éstos se obligarán a reintegrar el monto de los recursos actualizados a través del Índice Nacional de Precios al Consumidor, más una tasa adicional de 1% anual sobre saldos insolutos, en un plazo máximo de cinco años a partir de la fecha en la que se determine el fracaso.

En caso que el centro o proyecto se cancele o fracase por razones imputables a los beneficiarios, éstos deberán reintegrar en el sexto año los recursos recibidos más la actualización a través del Índice Nacional de Precios al Consumidor, más una tasa de 5% anual sobre saldos insolutos a partir de la fecha en que se determine el fracaso.

IV.2.1.5.6 Contraloría social

Los beneficiarios pueden asistir a las oficinas del CONACYT a presentar sus quejas, sugerencias o propuestas que mejoren la operación de este programa, así también pueden presentarlas en la página electrónica del CONACYT (<http://www.conacyt.com.mx>).

Nota: El Comité Técnico del Fondo se encuentra realizando un análisis de nuevos instrumentos de operación, los cuales una vez definidos serán publicados en el Diario Oficial de la Federación. Asimismo, el CONACYT se encuentra formulando indicadores específicos para este programa, mismos que estarán disponibles a más tardar en el cuarto trimestre de 1999.

El CONACYT garantizará que no se dupliquen esfuerzos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria. Para el año 2000, CONACYT creará mecanismos para que en su ámbito de competencia no se presente dicha duplicidad.

IV.2.2 Programa de Modernización Tecnológica

IV.2.2.1 Descripción y objetivos

El Programa de Modernización Tecnológica tiene como objetivo apoyar a las pequeñas y medianas empresas, es decir aquellas que dispongan de más de 16 empleados y menos de 500, a través del fomento y apoyo económico para el desarrollo de evaluaciones tecnológicas iniciales, que permitan la detección de

fortalezas, debilidades, oportunidades, amenazas y el establecimiento de estrategias de cambio, así como de estudios y proyectos orientados a la modernización y obtención del conocimiento tecnológico, de una manera secuencial y ordenada, con el objeto de facilitar su desarrollo e incrementar su competitividad en los mercados nacional e internacional.

Este Programa se orienta a la consecución de dos objetivos estrechamente vinculados:

- Estimular la modernización tecnológica de las pequeñas y medianas empresas especialmente del sector de manufactura y agricultura y de los servicios inherentes a las anteriores, con excepción de servicios personales y ventas al menudeo, a fin de incrementar su productividad y nivel de competitividad.
- Crear un mercado activo de servicios tecnológicos para las pequeñas y medianas empresas, a través del desarrollo de servicios de consultoría general y especializada, que contribuyan de manera directa a su modernización tecnológica.

Con ello se pretende que las empresas incorporadas gocen de los beneficios tecnológicos y económicos del programa y propicien, con su participación, un incremento en la demanda de los servicios de consultoría, lo que a su vez estimulará la cantidad y calidad de los mismos.

IV.2.2.2 Beneficiarios

Este programa se dirige a las pequeñas y medianas empresas del país, principalmente de las industrias manufactura y agricultura, así como los servicios inherentes a los anteriores, exceptuando servicios personales y ventas al menudeo. Podrán participar empresas líderes, en razón de las amplias posibilidades que presentan para repercutir beneficios derivados del conocimiento tecnológico y crear sinergias, para lo que se establece el compromiso de multiplicar los resultados generales de los proyectos a desarrollar. Así también se podrán constituir esquemas de grupo en aquellas empresas que presenten intereses similares para el desarrollo de proyectos específicos, con el objeto de generar economías de escala y propiciar beneficios a un mayor número de empresas.

Se incentiva a las empresas a fin de que accedan al conocimiento especializado de consultoría externa en materia de modernización tecnológica, con lo cual los consultores podrán penetrar en ese nicho de mercado, de modo que al aprovechar los efectos demostrativos de los proyectos, el mercado de la consultoría se activa, además de crear sinergias fomentándose el desarrollo de consultores generales y consultores especialistas.

El Agente Vinculador será el enlace de comunicación entre empresas y CONACYT, facilitando el contacto entre la empresa y el consultor. Actuará bajo contrato con el CONACYT y percibirá una comisión por los proyectos que se efectúen en las empresas, con lo cual se fortalece el lazo de concertación entre empresas, consultores y el propio CONACYT, de tal forma que al término del programa estos Agentes actúen por sí solos y capitalicen esta vinculación.

IV.2.2.3 Requisitos

Las empresas que deseen participar de los beneficios del programa deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Presentar una solicitud oficial de inscripción y registro.
- Acreditar una operación regular y la solvencia financiera necesaria que les permita sufragar los gastos derivados del pago de los servicios de consultoría y de la implantación de los resultados que se deriven de éstos, para tal efecto deberán:
 - Proporcionar evidencia física de su situación jurídica, laboral, fiscal y los documentos que manifiesten su condición económica.
 - Estar legalmente constituidas con tres años mínimo de operación.
 - Operación regular y solvencia financiera para efectuar mínimo un proyecto específico.
- Autorización de ingreso al programa por el Comité Interno de Operaciones (CIO).
- Llevar a cabo una evaluación tecnológica inicial previa al proyecto específico.
- Aceptación de sujetarse a instancias de auditoría por parte de CONACYT.
- Cumplimiento oportuno de informes de avances sobre el desarrollo de proyectos, una vez terminado el proyecto, hasta por tres años.
- Informes e impactos de la implementación de proyectos.
- Firmar convenio de colaboración con CONACYT.
- Firmar contratos con los consultores seleccionados.

Los consultores que participen en el programa deberán ser seleccionados y registrados previamente por el CONACYT, a fin de que acrediten su experiencia, especialidad, habilidades y conocimientos preferentemente en trabajos previos con pequeñas y medianas empresas. Para tal efecto se les requerirá que comprueben mediante evidencia física su preparación y dedicación mínima de dos años en actividades de consultoría.

Se llevarán a cabo dos tipos de consultoría: general y especializada.

Los principales requisitos para el consultor general son:

- Experiencia mínima de 2 años en la industria y en consultoría.
- Presentar el formato del Registro CONACYT de Consultores Tecnológicos (RCCT) con la documentación que acredite su experiencia, habilidades y conocimientos.
- Someterse al proceso de selección y evaluación por parte del Comité Interno de Operaciones.
- Asistir al curso de capacitación.
- Estar dispuesto a realizar Evaluaciones Tecnológicas Iniciales (ETI).

Para el consultor especialista:

- Experiencia mínima de 3 años en la industria y en consultoría.
- Presentar el formato del RCCT con la documentación que acredite su experiencia, especialidad, habilidades y conocimientos; especialmente en la pequeña y mediana empresa.
- Someterse al proceso de selección y evaluación por parte del Comité Interno.
- Llevar a cabo 3 proyectos específicos como máximo al mismo tiempo.

Los requisitos del agente vinculador son:

- Presentar solicitud de participación ante CONACYT debidamente requisitada.
- Presentar un Programa Operativo Anual.
- Definir su ámbito de competencia (mercado potencial, estatal y/o regional).
- Experiencia y conocimientos en concertación empresarial (problemática y vocación en el ámbito estatal y/o regional).
- Someterse al proceso de selección y evaluación por parte del Comité Interno de Operaciones.

IV.2.2.4 Mecanismos de selección

Las empresas serán seleccionadas conforme a los requisitos descritos con anterioridad, presentando para ello la solicitud de registro de adición al programa, ésta es analizada por el Comité Interno de Operaciones, si ésta es aprobada, se procede a realizar la evaluación tecnológica inicial, en donde se define la estrategia de cambio y la identificación de proyectos específicos, que también son sometidos a la aprobación del Comité Interno de Operaciones.

Los proyectos que se consideran calificables para el programa son todos los que se orienten a la modernización tecnológica de las empresas, siendo entre otros:

- Evaluación tecnológica inicial con el fin de identificar y priorizar proyectos tecnológicos específicos.
- Optimización de procesos.
- Prácticas modernas de ingeniería industrial.
- Sistemas de calidad.
- Reducción de tiempos de respuesta.
- Reducción de costos.
- Innovación tecnológica de procesos, productos y materias primas (diseño y rediseño de productos).
- Introducción y diseño de sistemas de información y de ingeniería.
- Implicaciones de tendencias tecnológicas y posicionamiento de productos.
- Medidas de mejoramiento ambiental.
- Capacitación técnica derivada de proyectos realizados en las materias anteriores.

La solicitud de ingreso del consultor será sometida a consideración del Comité del RCCT, el consultor podrá solicitar su registro como consultor general y/o como consultor especializado, el primero para desarrollar las evaluaciones tecnológicas iniciales y el segundo para la realización de proyectos específicos. Si el consultor es aprobado por dicho Comité, estará en posibilidades de realizar los trabajos.

Con base a la estructura y distribución empresarial, basada en el Censo 1994 INEGI, así como con las metas planteadas de atención empresarial, se definió el número de agentes vinculadores del programa. Para el primer año de operación del programa, se convocaron por invitación directa, abarcando principalmente las regiones de mayor concentración empresarial y tratando de abarcar el territorio nacional: Distrito Federal, Estado de México, Querétaro, Nuevo León, Sonora-Sinaloa, Jalisco, Michoacán, Puebla, Chihuahua, Guanajuato y Tabasco-Veracruz.

Los agentes potenciales presentan una solicitud de registro que contempla rubros tales como: capacidad de concertación empresarial; reconocimiento en el medio; infraestructura de promoción, seguimiento y control de proyectos; programa operativo anual; curriculum empresarial y del personal de apoyo.

La solicitud de registro es analizada con respecto a los rubros anteriores y es sometida al Comité Interno de Operaciones, para su aprobación o rechazo. Si es aceptada, se procede a integrar toda la información pertinente para constituir y firmar un contrato de prestación de servicios con CONACYT.

IV.2.2.5 Mecanismos de operación

- Será requisito, para las empresas que se integren al programa, llevar a cabo una evaluación tecnológica inicial (diagnóstico) que muestre con exactitud las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la empresa y que señale una estrategia de cambio y secuencia de acciones a seguir, a partir de las áreas prioritarias identificadas que requieran modernización tecnológica.
- Las evaluaciones tecnológicas iniciales sólo podrán ser realizadas por consultores generales registrados por CONACYT, para tal efecto los agentes vinculadores proporcionarán a solicitud de las empresas, listados de consultores que estando registrados se encuentren operando en la región de que se trate.
- En caso de que las empresas participantes ya dispongan de un diagnóstico o evaluación tecnológica inicial formulada al amparo de otro programa de fomento, podrá ser reconocida y asimilada para el Programa de Modernización Tecnológica siempre y cuando corresponda a acciones realizadas por NAFIN, CRECE, CONAE, FIDE, CIMO o el propio CONACYT y tenga una antigüedad no mayor a seis meses, en caso contrario se procederá a efectuar una actualización.
- Los resultados de la evaluación tecnológica inicial y de la estrategia de cambio que se formulan para una empresa serán objeto de registro, a fin de que los proyectos subsecuentes que desee llevar a cabo la empresa guarden correspondencia y apego a sus necesidades particulares.
- Los proyectos requerirán para su realización de una autorización expresa y registro por parte del CONACYT, previa valoración y verificación de que guardan correspondencia con las evaluaciones tecnológicas iniciales y las estrategias de cambio de las empresas.
- La realización de proyectos sólo podrá efectuarse por consultores generales o especializados inscritos en el Registro CONACYT de Consultores Tecnológicos⁴.
- Para el efecto CONACYT proporcionará a la empresa y al agente vinculador listados de consultores elegibles para que realicen la selección correspondiente.
- En el caso de que alguna empresa cuente ya con el apoyo de un consultor, deberá promover su registro ante el CONACYT para poder utilizar sus servicios en el marco del programa.
- Las empresas realizarán las acciones necesarias para la definición de términos de referencia en que se detallan los objetivos, áreas de atención, costos, duración, productos, alcances, impactos y tiempos de realización esperados, esta información deberá guardar estricto apego a los resultados de la evaluación tecnológica inicial y la estrategia de cambio formulados para la empresa.
- La formulación y presentación de propuestas no generarán costo alguno para las empresas o el programa.
- Para los proyectos con vigencia igual o menor a dos meses, las empresas y el consultor presentarán ante CONACYT un informe final de resultados.
- Para los proyectos con vigencia mayor a dos meses el beneficiario deberá presentar informes de avance y resultados con periodicidad bimestral, a través del agente vinculador.
- El CONACYT realizará acciones de monitoreo a evaluaciones tecnológicas iniciales y proyectos, cuya selección se efectuará en forma aleatoria. Las empresas y consultores están obligados a proporcionar las facilidades e información necesarias para su realización.

⁴ Los requisitos que deben cubrir estos consultores para estar inscritos en dicho registro se indican en el número IV.2.2.3 y se encuentran publicados en la página electrónica del CONACYT.

- En los grupos de empresas el cumplimiento de los requerimientos establecidos en las normas anteriores se efectuará a través del coordinador y la empresa designada como responsable para los efectos administrativos y financieros, independientemente de que algunas acciones podrán involucrar en lo particular a las empresas integrantes.

IV.2.2.5.1 Administración y Supervisión

Las políticas, decisiones y administración del programa estarán a cargo del CONACYT apoyado por dos Comités:

- El Comité Consultivo que será el responsable de revisar el avance de la implementación del programa y la política general, mismo que se integrará por doce miembros: cuatro representantes de CONACYT, tres del sector privado, dos de universidades y uno de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), Nacional Financiera (NAFIN) y Secretaría de Comercio y Fomento Industrial (SECOFI), respectivamente.
- El Comité Interno de Operaciones será el responsable de la operación día a día del programa, éste se integrará por personal directivo de la Dirección Adjunta de Modernización Tecnológica y por un representante de la Dirección Adjunta de Investigación Científica del CONACYT.

IV.2.2.5.2 Apoyos específicos

Se otorgan apoyos económicos para la realización, mediante consultoría externa, de la Evaluación Tecnológica Inicial (ETI) y para la realización de Proyectos Específicos, los cuales son los siguientes:

- Reembolso del 50% de costos de consultoría de ETI, hasta un monto máximo de 750.00 dólares americanos (su equivalente en moneda nacional).
- Reembolso del 50% de costos en consultoría de Proyectos Específicos hasta por un máximo de 50.000 dólares americanos (su equivalente en moneda nacional).

Los reembolsos se realizarán previa evaluación de informes, entrega de resultados y evidencia documental de pago.

IV.2.2.5.3 Control y evaluación

El CONACYT realizará acciones de monitoreo a evaluaciones tecnológicas iniciales, a proyectos, consultores y agentes vinculadores, cuya selección se efectuará en forma aleatoria. Las empresas y consultores están obligados a proporcionar las facilidades e información necesarias para su seguimiento durante tres años.

Se realiza un mecanismo de registro, control y seguimiento del programa a través de un medio electrónico computarizado, contemplando aspectos de: registro de consultores, agentes vinculadores y empresas; formatos de registro, seguimiento, control, evaluación e impacto tanto de los proyectos específicos, como de la evolución y evaluación de los consultores y agentes vinculadores.

El control de los diferentes actores es constante, la evaluación se realiza cada 6 meses en rubros como: Empresas atendidas, proyectos aprobados y rechazados, tipo de empresas, tipo de proyectos, impactos esperados y logrados, funcionamiento de agentes vinculadores y cumplimiento de metas, y el desempeño de consultores.

IV.2.2.5.4 Coordinación Institucional

El programa se coordina con las diferentes instituciones de apoyo a la pequeña y mediana empresa, a través de convenios, en donde se especifican los mecanismos y esquemas de colaboración, según sea el caso de la institución y/o organismo de que se trate, esto con la finalidad de lograr una complementariedad entre programas dirigidos a este sector empresarial.

Las empresas firman una declaración escrita, para evitar la duplicidad de apoyos con fondos públicos. Esta declaración es parte integrante de la solicitud de registro de la empresa, para acceder al programa; la cual dice: "Quedo enterado que en caso de recibir cualquier otra asistencia financiera del sector público para la misma consultoría mi empresa será excluida del Programa de Modernización Tecnológica".

En este sentido, el CONACYT garantizará que no se dupliquen esfuerzos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria. Para el año 2000, CONACYT creará mecanismos para que en su ámbito de competencia no se presente dicha duplicidad.

IV.2.2.6 Contraloría social

Los beneficiarios pueden asistir a las oficinas del CONACYT a presentar sus quejas, sugerencias o propuestas que mejoren la operación de este programa, así también pueden presentarlas en la página electrónica del CONACYT (<http://www.conacyt.com.mx>).

Nota: el CONACYT se compromete a generar nuevos mecanismos e instrumentos de operación con el propósito de garantizar la eficiencia y transparencia en su ejecución.

IV.2.2.6 Indicadores

Denominación del indicador	Medición
Índice anual de desarrollo	(Número de proyectos de tecnología exitosos/Número de proyectos tecnológicos apoyados) X 100
Índice anual de difusión y promoción	(Número de empresas informadas/Padrón de empresas potenciales) X 100
Cobertura anual de la demanda en cartera	(Número de proyectos tecnológicos apoyados/Número de proyectos tecnológicos en cartera) X 100

IV.2.3 Programa de Apoyo a la Vinculación con el Sector Académico

IV.2.3.1 Descripción y objetivos

El objetivo del programa es incrementar las capacidades e interés de las Instituciones de Educación Superior (IES) para responder a las demandas del sector productivo, crear o reforzar las capacidades de extensionismo industrial y transferencia de tecnología de las IES, disminuyendo los obstáculos existentes en las IES para incrementar la colaboración del sector privado, y mostrándole al sector privado las capacidades que éstas tienen.

Lo anterior para coadyuvar a solucionar las deficiencias mostradas por las IES al ofrecer servicios de investigación al sector productivo, mediante el establecimiento de Unidades de Transferencia y Gestión de Servicios Tecnológicos (UGST), que serán el enlace entre los investigadores y las empresas privadas, así como de Consejos Asesores del Sector Privado (CASP), quienes sensibilizarán a la administración de las IES hacia las necesidades y cultura del sector empresarial.

A fin de fortalecer las capacidades de las IES para que establezcan vínculos con el sector privado, el CONACYT proveerá estímulos financieros para la creación y fortalecimiento de UGST, cuyas funciones principales serán:

- Actuar como facilitadoras entre investigadores de las IES y empresas privadas.
- Buscar satisfacer las necesidades de información en ambas direcciones (Universidad-Industria).
- Otorgar asesoría a investigadores y empresas sobre aspectos legales, propiedad intelectual y licencias, entre otros.
- Vincular la demanda con la oferta de tecnología.
- Orientar los esfuerzos con otras UGST, nacionales e internacionales.
- Actualizar e informar a las empresas sobre los cambios y tendencias tecnológicas en el mundo.
- Asesorar en aspectos normativos relativos a los temas de transferencia de tecnología de las IES.
- Preparar contratos de investigación y asistencia técnica.
- Asistir en el intercambio de personal de investigación entre la industria y las IES.
- Convertirse en el nodo de una red nacional de UGST.

Asimismo, el CONACYT fomentará la creación de CASP, integrados por altos funcionarios de las IES y representantes de la industria local, cuyas tareas principales serán:

- Promover la creación y el fortalecimiento de UGST.
- Financiarán o promoverán estudios y encuestas dirigidos a la identificación y eliminación de las barreras administrativas y legales que impiden lograr una mayor actividad de vinculación.

IV.2.3.2 Beneficiarios

Los sujetos de apoyo de este programa son las IES interesadas en fortalecer sus capacidades de vinculación a través de la creación y fortalecimiento de UGST y de los CASP.

IV.2.3.3 Mecanismos de operación

El programa proveerá incentivos financieros y apoyo a IES para establecer y fortalecer UGST y CASP. El CONACYT dará preferencia a las unidades compuestas por un máximo de tres profesionales.

El CONACYT facilitará el compartir mejores prácticas entre las unidades mediante la realización de talleres, y proporcionará otras oportunidades para compartir experiencias y desarrollar enfoques comunes en la provisión de servicios, con ese fin se buscará asistencia técnica externa de unidades similares exitosas, nacionales y extranjeras.

El papel principal del CONACYT en la creación de CASP, será crear conciencia a escala nacional y política. El programa proveerá contribuciones en especie en forma de estudios, asistencia técnica y promoción a través de talleres y seminarios. También proveerá apoyo financiero para estudios y servicios de asesoría dirigidos a identificar y eliminar las barreras administrativas y legales que detienen la vinculación.

IV.2.3.3.1 Mecanismos y criterios de selección

El CONACYT emitirá anualmente una convocatoria formal, publicada en los principales diarios del país, a las instituciones interesadas en crear una UGST o en desarrollar las ya existentes, se les invitará a remitir candidatos para participar en un programa de sensibilización y capacitación que dé como resultado la elaboración de planes de negocios.

Las instituciones de educación superior presentarán solicitud por escrito, que contenga el compromiso de la IES para establecer o fomentar sus capacidades en esta área.

El Comité Interno de Operaciones del CONACYT evaluará y revisará dichas solicitudes y transmitirá su decisión dentro del primer mes transcurrido desde la recepción de la solicitud completa.

En caso de que la solicitud sea aprobada, la institución procederá a contratar un consultor para desarrollar un plan de negocios para la UGST, mismo que se convertirá en la propuesta para establecer y fortalecer una UGST.

El plan de negocios será evaluado por el Comité Interno de Operaciones CONACYT y, en caso de ser aprobado, la IES procederá a iniciar su ejecución. El proceso de revisión y evaluación de los planes de negocios tendrá un tiempo máximo de tres meses desde la recepción hasta la decisión final.

Los criterios para evaluar el plan de negocios son:

- Estructura organizacional.
- Estrategias de promoción.
- Asistencia técnica.
- Proyectos en los que ha participado la IES.
- Capacidad de gestión.
- Número de empresas privadas a atender en relación al mercado potencial.
- Proyección financiera.
- Justificación económica.

El CONACYT firmará el convenio con la IES, el cual especificará el compromiso y responsabilidad de ambos, así como los procedimientos de evaluación.

Durante la elaboración del plan de negocios, los participantes determinan los apoyos financieros necesarios para ejecutar dicho plan, si el plan de negocios es aprobado, el CONACYT reembolsará a las IES los gastos de su preparación.

Las propuestas cuyos planes de negocios han sido aprobados, serán revisadas y evaluadas por el Comité Interno de Operaciones, quien aceptará o rechazará las propuestas, en caso de autorización, el CONACYT firmará un contrato con la IES, en el cual se especificarán los compromisos de ambos así como los procedimientos de verificación y evaluación.

Durante la implantación y ejecución del plan aprobado, el monto del apoyo será de 10,000.00 dólares americanos o su equivalente en moneda nacional por año, durante un periodo de dos años. Quedando excluidos los gastos de salarios, renta, gasto corriente y equipo de transporte.

Un procedimiento similar se seguirá para la creación de los CASP.

En el caso de las UGST las propuestas se revisarán y evaluarán con base en los siguientes criterios:

- a) Compromiso de la IES solicitante.
- b) Demostración y cálculo del potencial de demanda del sector privado.
- c) Contratación de personal técnico con experiencia en el entorno industrial.
- d) Nivel de apoyo de la IES y del sector privado en el desarrollo de actividades.
- e) Desarrollo de proyectos y estudios técnicos.
- f) Impacto potencial en vinculaciones como se propone en el plan de negocios.
- g) Viabilidad del Plan de Negocios que incluya una estrategia de mercadeo.
- h) Conjunto de servicios que puedan ser ofrecidos.

Respecto a los CASP las propuestas se seleccionarán conforme a los siguientes aspectos:

- a) Grado de compromiso de la IES.
- b) Programa de actividades propuesto.
- c) Capacidad de la IES para cumplir el programa planeado.

La operación del programa está a cargo de dos Comités, los cuales tienen las siguientes características:

El Comité Consultivo se dedica a revisar el progreso de la implantación del programa, estará integrado por doce miembros: cuatro representantes del CONACYT, tres del sector privado, dos de universidades (uno de universidad pública y otro de universidad privada), uno de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), uno de Nacional Financiera (NAFIN) y uno de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial (SECOFI). Los miembros del Comité serán elegidos por méritos propios.

El Comité Interno de Operaciones es el responsable de autorizar proyectos y de la toma de decisiones, éste se integra de siete miembros: tres de CONACYT, dos del sector privado y dos académicos.

IV.2.3.3.2 Apoyos específicos

Para la creación de la UGST se otorgará un apoyo máximo de 20,000 dólares americanos o su equivalente en moneda nacional; de los cuales 10,000 dólares americanos se reembolsarán a la presentación del plan de negocios y hasta 10,000 dólares americanos serán pagados por el CONACYT en dos anualidades para reembolsar a la UGST los gastos en los que hayan incurrido en equipamiento (software, hardware, inscripción a internet), búsquedas especializadas en bases de datos, capacitación del personal en aspectos legales, propiedad intelectual y trámites para el registro de patentes, análisis y evaluación de proyectos.

Por lo que respecta a la creación de los CASP, se aportarán hasta 20,000 dólares americanos o su equivalente en moneda nacional en dos anualidades, para pagos de consultores o investigadores que lleven a cabo estudios, encuestas e investigaciones independientes para analizar barreras a la vinculación y proponer soluciones.

La administración y supervisión del programa estará bajo la responsabilidad de los Comités Consultivo e Interno de Operaciones.

IV.2.3.4 Contraloría social

Los beneficiarios pueden asistir a las oficinas del CONACYT a presentar sus quejas, sugerencias o propuestas que mejoren la operación de este programa, así también pueden presentarlas en la página electrónica del CONACYT (<http://www.conacyt.com.mx>).

Nota: El CONACYT se encuentra formulando indicadores específicos para este programa, los cuales estarán disponibles a más tardar en el cuarto trimestre de 1999.

El CONACYT garantizará que no se dupliquen esfuerzos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria. Para el año 2000, CONACYT creará mecanismos para que en su ámbito de competencia no se presente dicha duplicidad.

El CONACYT se compromete a generar nuevos mecanismos e instrumentos de operación con el propósito de garantizar la eficiencia y transparencia en su ejecución.

IV.2.4 Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación y Desarrollo

IV.2.4.1 Descripción y objetivos

El programa se orienta a resolver la resistencia de las empresas al trabajo cooperativo con las IES, se motivará a las empresas para acceder al conocimiento disponible en las IES a través de proyectos conjuntos de investigación y desarrollo industrial orientados por la demanda. Los objetivos del programa son:

- Promover la realización de proyectos conjuntos de investigación y desarrollo.
- Desarrollar vínculos de asociatividad.
- Generar efectos demostrativos de los beneficios producidos por el trabajo conjunto.
- Coadyuvar en la formación de capital humano en las IES y empresas.

El resultado fundamental del programa será ofrecer a las empresas soluciones a sus problemas tecnológicos a través del conocimiento disponible, así como que las empresas aprendan las ventajas de la ciencia detrás de la tecnología y el conocimiento de los objetivos y valores de los investigadores académicos.

Los objetivos anteriores se lograrán mediante la ejecución de dos subprogramas: apoyo a proyectos de investigación y desarrollo conjuntos, y la realización de foros tecnológicos, mediante el otorgamiento de incentivos financieros y asistencia técnica.

Los proyectos de investigación y desarrollo elegibles, incluyen entre otros: investigación aplicada, diseño o desarrollo de productos y procesos; desarrollo, adaptación y mejora de tecnologías existentes. La empresa será el iniciador y promotor del proyecto.

Los foros tecnológicos se orientarán a explorar los principales problemas tecnológicos del sector productivo, y las posibilidades de participación del sector académico en su solución, logrando vínculos formales y duraderos entre ambos sectores.

IV.2.4.2 Beneficiarios

Para proyectos de investigación y desarrollo conjuntos los beneficiarios serán las empresas, principalmente pequeñas y medianas, Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación y Desarrollo, que estén interesadas en trabajar de manera cooperativa para fortalecer la productividad de las empresas mediante el aprovechamiento del conocimiento disponible en las IES y los Centros de Investigación y Desarrollo.

Para foros serán los grupos de empresas, asociaciones, cámaras industriales, que identifiquen problemáticas comunes, IES y Centros de Investigación y Desarrollo.

IV.2.4.3 Mecanismos de operación y apoyos específicos

El programa proveerá incentivos financieros y apoyo a empresas para llevar a cabo proyectos de investigación y desarrollo conjunto industrial en cooperación con las IES. Es importante destacar que el programa no financiará proyectos puramente académicos bajo ninguna circunstancia.

En caso de apoyo a proyectos conjuntos la empresa preparará la solicitud del proyecto, supervisará los avances, preparará los reportes parciales y el final, así como los informes técnicos y financieros y efectuará los desembolsos.

Las solicitudes incluirán como mínimo:

- La descripción del reto tecnológico a vencer.
- Evaluación del riesgo técnico.
- Descripción del proyecto.
- Plan de acción sobre la asignación de actividades.
- Capacidades, locación, sistema y tiempos de operación.
- Costos totales del proyecto y gastos mensuales.
- Contribución financiera de la propuesta que harán las IES y la empresa durante la ejecución del proyecto.
- Plan de negocios y cálculo del riesgo financiero.
- Carta de intención entre IES y empresa.
- Grado de experiencia de la empresa en desarrollo de proyectos de investigación y desarrollo conjuntos.
- Indicador de que la empresa cuenta con capacidades técnicas y financieras e información financiera.

La aportación máxima de CONACYT será de 250,000.00 dólares americanos o su equivalente en moneda nacional por año, máximo dos años; o bien el 50 por ciento del total de los gastos elegibles, esta aportación se efectuará vía reembolso de los gastos efectuados por la empresa, de acuerdo al calendario establecido y previa comprobación de avance técnico y financiero.

Los gastos considerados como elegibles son: materias primas y materiales, servicios de consultoría, entrenamiento y capacitación del personal técnico, pasajes y viáticos, equipamiento hasta el 15% del costo total del proyecto, compensación y estímulos, patentes y gastos relacionados, adquisición de literatura y búsqueda de bases de datos.

La operación de los apoyos para los foros de vinculación inicia cuando un grupo de empresas, cámaras o asociaciones presentan al CONACYT su solicitud de apoyo y la propuesta, misma que deberá contener toda la información respecto a la realización del foro.

Dicha solicitud será evaluada por el Comité Interno de Operaciones y en caso de resultar positiva, al finalizar el foro, el CONACYT otorgará la aportación solicitada en forma de reembolso de los gastos efectuados.

Se otorgan apoyos para anuncios de Internet, impresión de folletos, viajes y gastos de alimentación, renta de local, entre otros.

Al finalizar el foro, la empresa, cámara o asociación que haya obtenido el apoyo deberá elaborar un informe final y los resultados del mismo.

Las condiciones que deben cumplir los foros son las siguientes:

- Completar la solicitud a satisfacción del CONACYT, la que deberá presentarse con sus anexos.
- Todos los expositores en el foro deberán ser miembros del sector productivo (las excepciones serán aprobadas por el CONACYT).
- Al final del evento el CONACYT tendrá un tiempo disponible para presentar sus programas.
- Los foros no durarán más de dos días.

La aportación del CONACYT para estos eventos, podrá ascender hasta un monto máximo de 20,000 dólares americanos o su equivalente en moneda nacional.

IV.2.4.4 Selección y evaluación de propuestas

Las empresas presentarán las propuestas a CONACYT, mismas que serán revisadas por personal interno del programa, verificando que estén completas y con información adecuada, en caso de que la propuesta esté completa se notificará a la empresa que su solicitud ha entrado al proceso de selección y evaluación, enviándose la propuesta a un evaluador técnico especializado, al recibir la opinión del especialista se someterá a consideración del Comité Interno de Operaciones el cual tomará la decisión.

Las propuestas rechazadas no podrán presentarse nuevamente, notificándole a la empresa los motivos de rechazo, en caso de aprobación, la empresa tendrá un mes de plazo para negociar el contrato legal final con la IES, en el momento en que presente el contrato ante CONACYT, se negociará y firmará contrato con la empresa, el cual especificará tanto el compromiso y responsabilidades de las partes, como el procedimiento de seguimiento y evaluación.

Las propuestas de proyectos conjuntos serán evaluadas y revisadas con base en los siguientes criterios:

- Nivel de riesgo técnico y nivel de riesgo financiero.
- Establecimiento o consolidación de vínculos entre IES y empresa.
- Incremento de capacidades de investigaciones actuales en la empresa.
- Incremento esperado en la capacidad tecnológica de la empresa.
- Cumplimiento de la normatividad ambiental.

IV.2.4.5 Contraloría social

Los beneficiarios pueden asistir a las oficinas del CONACYT a presentar sus quejas, sugerencias o propuestas que mejoren la operación de este programa, así también pueden presentarlas en la página electrónica del CONACYT (<http://www.conacyt.com.mx>).

Nota: CONACYT se encuentra formulando indicadores específicos para este programa, los cuales estarán disponibles a más tardar en el cuarto trimestre de 1999.

El CONACYT garantizará que no se dupliquen esfuerzos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria. Para el año 2000, CONACYT creará mecanismos para que en su ámbito de competencia no se presente dicha duplicidad.

El CONACYT se compromete a generar nuevos mecanismos e instrumentos de operación con el propósito de garantizar la eficiencia y transparencia en su ejecución.

V. FONDO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO PARA LA MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA

V.1 Descripción y objetivos

Este programa apoya proyectos de inversión para la innovación y desarrollo tecnológico que se encuentran en "etapa precomercial" y que comprende desde la generación de la idea hasta la construcción de prototipos, además que impliquen el mejoramiento de la competitividad de las empresas y que contribuyan a la modernización tecnológica de la planta productiva del país.

V.2 Beneficiarios

El programa se dirige a empresas y/o centros de investigación y desarrollo privados. Los proyectos elegibles podrán ser presentados por personas morales y, en casos excepcionales, por personas físicas que cuenten con el aval de una empresa.

La aplicación y desarrollo de las investigaciones podrán realizarse en instituciones públicas o privadas, tales como centros de investigación y desarrollo tecnológico, en la(s) empresa(s) con intereses específicos en el proyecto, o bien en entidades establecidas por varias empresas para este fin.

Los principales beneficiarios son empresas de cualquier tamaño o sector que soliciten recursos para financiar sus proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la "etapa precomercial", mediante el otorgamiento de un crédito directo.

V.3 Requisitos

Los proyectos de investigación y desarrollo referentes a la fase precomercial del ciclo productivo y susceptibles de recibir financiamiento por parte del Fondo deberán relacionarse con los siguientes aspectos:

- Adaptación, transferencia y asimilación de tecnologías.
- Demostración y mejora tecnológica.
- Diseño o mejoramiento de componentes específicos, maquinaria y equipo, o sistemas integrados con componentes de origen nacional o extranjero.
- Fabricación de prototipos a nivel demostración, con el fin de realizar pruebas de campo.
- Desarrollo a nivel piloto de nuevos productos o productos mejorados, principalmente en el caso que se requieran equipos y sistemas específicos para su producción semi-industrial.
- Desarrollo de procesos a nivel laboratorio, basados en ingeniería de producción.
- Mejora de procesos existentes que impliquen ventajas técnicas y económicas superiores.
- Desarrollo de nuevos procesos de producción que tengan un mercado potencial.
- Mejoramiento de técnicas o instrumentos para prestar servicios basados en capacidades científico-tecnológicas (por ejemplo, desarrollo de algoritmos para prospección remota, desarrollo de técnicas para certificación de productos, desarrollo de técnicas para monitoreo ambiental).

Los requisitos para obtener financiamiento de un proyecto son los siguientes:

- Presentar un proyecto que tenga viabilidad tecnológica, financiera y de mercado, relacionado con los aspectos anteriormente señalados.
- Entregar la solicitud de crédito debidamente requisitada y aprobar la evaluación técnica, financiera, económica y de mercado.
- Ser una empresa constituida legalmente o, en caso excepcionales, personas físicas que cuenten con el aval de una empresa establecida que se haga responsable de la operación⁵.
- Cumplir con las normas de protección ambiental y de bioseguridad que correspondan.
- De preferencia, se apoyan operaciones que ya están respaldadas por una empresa con experiencia mercantil.

V.4 Mecanismos de selección

CONACYT realiza una promoción directa de este programa a través de la visita de los responsables del Fondo a las empresas y cúpulas empresariales que representan la población objetivo de los apoyos, donde se les hace un planteamiento del programa, así como sus atributos y principales mecanismos de operación.

Para apoyar los proyectos de investigación el CONACYT solicita información sobre la empresa promotora y sobre el proyecto. En el primer caso es de carácter legal, técnico y organizacional, así como de productos, servicios y mercado; en el segundo se requiere la descripción detallada del proyecto y sus objetivos, el mérito tecnológico y parámetros de éxito y fracaso, la capacidad tecnológica de la empresa o asistencia técnica externa y el programa-presupuesto del proyecto.

V.5 Mecanismos de operación

El procedimiento para analizar, evaluar y autorizar la viabilidad del financiamiento de un proyecto es el siguiente:

- El Fondo realizará un estudio general y una evaluación técnica de carácter interno del proyecto remitido por el solicitante.
- Consultores externos registrados en el Registro CONACYT de Consultores Tecnológicos⁶ realizarán la evaluación técnica y simultáneamente procederá a realizar las evaluaciones económica y financiera en el CONACYT. Después de que el proyecto apruebe las tres evaluaciones, se presentará a un grupo de trabajo integrado por funcionarios de CONACYT y Nacional Financiera.
- El Fondo efectuará una evaluación financiera interna del proyecto.
- El grupo de trabajo realizará un análisis técnico y financiero del proyecto con base en la información contenida en las evaluaciones que efectúen los consultores externos.
- El grupo de trabajo someterá a la consideración de un cuerpo colegiado denominado Comité Técnico el proyecto para discusión o aprobación que puede ser definitiva o condicionada.
- Corresponderá al Comité Técnico asumir la decisión final para otorgar el financiamiento a los proyectos.

⁵ Se entenderá por empresa establecida aquella que esté legalmente constituida con experiencia mercantil mínima de 3 años.

⁶ Los requisitos que deben cubrir estos consultores para pertenecer a dicho registro se indican en el numeral IV.2.2.3.

El Comité Técnico es el máximo órgano de decisión del Fondo y se integra por nueve miembros propietarios de diversas dependencias, entidades y organizaciones del sector privado, y cuya área de trabajo esté estrechamente relacionada con la modernización tecnológica de las empresas del país, designados de la siguiente manera:

- El Director General del CONACYT, quien fungirá como Presidente.
- El Director Adjunto de Modernización Tecnológica del CONACYT, quien fungirá como Secretario Técnico.
- Un funcionario designado por la Secretaría de Educación Pública, quien fungirá como Vicepresidente.
- Dos funcionarios designados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Un funcionario designado por la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.
- Un funcionario designado por Nacional Financiera.
- Un representante de la Confederación Nacional de Cámaras Industriales.
- Un representante de la Cámara Nacional de la Industria de la Transformación.

V.5.1 Obligaciones

Una vez que el proyecto es aprobado, la canalización de los recursos (créditos) se formalizan mediante la firma de un contrato de préstamo y garantía. Los recursos se manifiestan de acuerdo al programa de actividades estipulado por la empresa y aprobado por el Comité Técnico.

La empresa acreditada se obliga a entregar informes periódicos de avance (técnicos y financieros) durante el periodo de desarrollo del proyecto. En base a estos informes y visitas periódicas se evalúa que los alcances y objetivos del proyecto se cumplan conforme al programa, así como la correcta aplicación y uso de los recursos.

En caso de que la empresa desvíe los recursos del Fondo que haya recibido para fines ajenos al desarrollo tecnológico del proyecto, se obliga a reembolsar al Fondo todas las aportaciones que éste haya efectuado más la entrega de una cantidad equivalente al 100% de dichas aportaciones por concepto de pena convencional.

Al concluir la etapa de desarrollo del proyecto, el Fondo evalúa mediante un Informe Final del Proyecto y documenta una Cédula Técnica declarando el éxito o fracaso del mismo. A partir de este momento el seguimiento es puramente financiero hasta la recuperación total del crédito.

V.5.2 Apoyos específicos

El apoyo financiero del Fondo dependerá del riesgo de cada proyecto, del tipo de actividad de que se trate, así como de las características de la empresa proponente, de acuerdo a los resultados de las evaluaciones técnica, financiera y económica, previa autorización del Comité Técnico.

Los plazos y formas de pago serán determinados de conformidad con la capacidad de generación de flujo del proyecto, sin que éstos excedan 10 años. Se podrá considerar un periodo de gracia, no mayor a 3 años, de conformidad a la duración del proyecto.

En el caso del crédito directo, el monto máximo de financiamiento por proyecto es de 1.5 millones de dólares, o su equivalente en moneda nacional, en los cuales los empresarios deberán participar por lo menos con el 20 por ciento de la inversión total y el Fondo hasta con el 80 por ciento, dependiendo de la estructura de financiamiento que se establezca. Los créditos serán otorgados en moneda nacional y se documentarán en unidades de inversión (UDI's), publicados por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación.

La tasa de interés al usuario se determinará con base en dos componentes: 1) el valor de las UDI's, publicadas por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, y 2) un porcentaje adicional que será determinado específicamente de acuerdo a las condiciones crediticias de cada proyecto.

Para los recursos otorgados como crédito directo bajo el esquema de riesgo compartido, el monto máximo de financiamiento por proyecto es de 1.5 millones de dólares, en su equivalente en moneda nacional, en los cuales los empresarios deberán participar por lo menos con el 50 por ciento de la inversión total y el Fondo hasta con el 50 por ciento, dependiendo de la estructura de financiamiento que se establezca.

El programa no contempla una tasa de interés. Se definirá una tasa de administración sobre el saldo insoluto basada en un porcentaje del Costo Porcentual Promedio (CPP) del mes inmediato anterior. El crédito se documentará en UDI's, publicadas por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación.

V.6 Suspensión de apoyos

Será causa de suspensión temporal de los apoyos, la desviación de los recursos dispuestos para la ejecución del proyecto o la comprobación de que el mismo tiene efectos nocivos sobre el medio ambiente. Estas causas son detectadas por los consultores tecnológicos del CONACYT, previa instrucción del Fondo.

Posteriormente, personal del Fondo instruye al beneficiario a regularizar las causas de suspensión temporal, para lo cual cuenta con un plazo mínimo de 15 días y máximo de 30 días. Si en este plazo el beneficiario no regulariza la situación, el apoyo será suspendido de manera definitiva.

V.7 Contraloría social

Los beneficiarios pueden asistir a las oficinas del CONACYT a presentar sus quejas, sugerencias o propuestas que mejoren la operación de este programa; así también pueden presentarlas en la página electrónica del CONACYT (<http://www.conacyt.com.mx>).

V.8 Indicadores

Denominación del indicador	Medición
Índice anual de desarrollo	(Número de proyectos de tecnología exitosos/Número de proyectos tecnológicos apoyados) X 100
Índice anual de difusión y promoción	(Número de empresas informadas/Padrón de empresas potenciales) X 100
Cobertura anual de la demanda en cartera	(Número de proyectos tecnológicos apoyados/Número de proyectos tecnológicos en cartera) X 100

Notas:

- El CONACYT garantizará que no se dupliquen esfuerzos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria. Para el año 2000, CONACYT creará mecanismos para que en su ámbito de competencia no se presente dicha duplicidad.
- El CONACYT se compromete a generar nuevos mecanismos e instrumentos de operación con el propósito de garantizar la eficiencia y transparencia en su ejecución.

TRANSITORIO

UNICO.- Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de mayo de mil novecientos noventa y nueve.- El Director General del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, **Carlos Bazdresch-Parada**. Rúbrica.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

REGLAS DE Operación de los Programas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

A. margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública - Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES

Con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, 7o., 9o., 12, 13, 70 y 71 de la Ley General de Educación, 68 y 73 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 1999, y

CONSIDERANDO

Que la cultura y la educación artísticas son dos elementos indispensables en la formación integral del individuo.

Que en el sistema educativo mexicano, se observa la necesidad de ofrecer un marco general de conocimientos que ayude a niños y jóvenes a desarrollar sus facultades artísticas y a comprender su legado cultural múltiple, sin el cual los demás aprendizajes suponen una formación incompleta.

Que el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA) es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública que ejerce las atribuciones de promoción y difusión de la cultura y las artes.

Que entre los motivos que generaron su creación, el Gobierno de la República reconoció su papel en el estímulo a la creación artística y cultural, garantizando la plena libertad de los creadores, razón por la cual la presencia gubernamental en este campo habría de ser esencialmente de organización y promoción.

Que igualmente se reconoció que el Estado debe alentar las expresiones culturales entre los diversos sectores de la población mexicana, además de preservar y enriquecer el patrimonio histórico y cultural de la Nación.

Con base en lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS FINANCIADOS CON RECURSOS FEDERALES, PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 1999, A CARGO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES (CONACULTA)

ÍNDICE

1. Presentación
2. Objetivos
3. Programa de Jóvenes Creadores
 - 3.1. Descripción y objetivos
 - 3.2. Beneficiarios del programa
 - 3.3. Requisitos
 - 3.4. Criterios de selección
 - 3.5. Apoyos y temporalidad
 - 3.6. Mecánica de operación
 - 3.7. Compromisos de los beneficiarios
 - 3.8. Coordinación con otras instituciones
 - 3.9. Seguimiento y monitoreo de la operación
 - 3.10. Indicadores de evaluación
4. Programa de Fomento a Proyectos y Coinversiones Culturales
 - 4.1. Descripción y objetivos
 - 4.2. Beneficiarios del programa
- 4.3. Requisitos
- 4.4. Criterios de selección
- 4.5. Apoyos y temporalidad
- 4.6. Mecánica de operación
- 4.7. Compromisos de los beneficiarios
- 4.8. Coordinación con otras instituciones
- 4.9. Seguimiento y monitoreo de la operación
- 4.10. Indicadores de evaluación
5. Sistema Nacional de Creadores de Arte
 - 5.1. Descripción y objetivos

5.2. Beneficiarios del programa

5.3. Requisitos

5.4. Criterios de selección

5.5. Apoyos y temporalidad

5.6. Mecánica de operación

5.7. Compromisos de los beneficiarios

5.8. Coordinación con otras instituciones

5.9. Seguimiento y monitoreo de la operación

5.10. Indicadores de evaluación

6. Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC)

6.1. Descripción y objetivos

6.2. Beneficiarios del programa

6.3. Requisitos

6.4. Criterios de selección

6.5. Apoyos y temporalidad

6.6. Presupuestación

6.7. Mecánica de operación

6.8. Compromisos de los beneficiarios

6.9. Coordinación con otras instituciones

6.10. Seguimiento y monitoreo de la operación

6.11. Indicadores de evaluación

7. Programación y presupuestación

1. Presentación

El Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 señala, cumpliendo con las disposiciones generales y específicas de la Ley de Planeación, el conjunto de programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales con los que debieran alcanzarse sus objetivos, llevando a la práctica las estrategias y las líneas de acción formuladas en su propio texto. Se menciona en este documento rector y normativo de la acción del Gobierno Federal, un programa que atañe al ámbito particular de la cultura.

En materia de cultura, el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 contiene políticas públicas definidas sobre soberanía nacional y desarrollo social, constituyéndose como objetivos fundamentales: fortalecer el ejercicio pleno de la soberanía nacional como valor supremo de nuestra nacionalidad y como responsabilidad primera del estado mexicano; y avanzar hacia un desarrollo social que propicie y extienda, bajo los principios de equidad y justicia, las oportunidades de superación individual y comunitaria en todo el país.

La política cultural ha constituido uno de los fundamentos del estado mexicano, en el que es posible reconocer un principio de continuidad no sólo de los esfuerzos en el campo de la cultura, sino del proyecto nacional mismo. Es una política encauzada a colocar a la cultura como parte esencial para enriquecer los contenidos de la educación y a contribuir a la articulación de los esfuerzos de los distintos ámbitos orientados al desarrollo nacional, fortaleciendo los valores que singularizan a México como Nación.

En este contexto, el Programa de Cultura 1995-2000 precisa los objetivos, estrategias, líneas de acción y prioridades para desarrollar las actividades enmarcadas en los nueve programas sustantivos y dos especiales.

2. Objetivos

La misión del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes es promover, coordinar y difundir el arte y la cultura nacionales, en su diversidad y pluralidad regionales, custodiar e incrementar el patrimonio artístico, histórico y cultural, así como alentar el florecimiento creativo, a fin de que la sociedad mexicana participe en el fortalecimiento y el desarrollo cultural, como parte fundamental del proyecto común de nación, para lo cual se consideran los siguientes objetivos:

- Fortalecer a la cultura como base de la identidad y la soberanía nacionales, a través de acciones que promuevan el conocimiento y el rescate de la historia, cultura, costumbres, principios y valores sociales de México; así como la proyección de la cultura mexicana en el extranjero, mediante el diálogo permanente con otras naciones, manteniendo la apertura a las más valiosas manifestaciones de la cultura universal; la preservación y difusión amplia del patrimonio cultural nacional; y el aliento a la educación cultural del México contemporáneo.
- Contribuir al desarrollo y consolidación de la democracia como forma de gobierno y organización política del país, con base en los principios de respeto, tolerancia y coexistencia civilizada que subyacen en el progreso mismo de la cultura y de la diversidad de sus manifestaciones.
- Apoyar la construcción y la permanencia del nuevo federalismo, en virtud de que la expresión libre y plena de la diversidad cultural, étnica, geográfica y económica de nuestro país, constituye un elemento fundamental para definir los cauces de participación activa de las comunidades en el diagnóstico de los problemas locales y en la determinación de los programas socialmente prioritarios de la gestión gubernamental; de lograr un desarrollo equilibrado y justo; y de respetar los ámbitos de competencia de cada uno de los órdenes de gobierno, así como la soberanía de los estados y la libertad de los municipios.
- Estrechar la vinculación de la cultura con la política social, en particular con las acciones del sistema educativo nacional, dado que dentro del objetivo general de la política de desarrollo social de propiciar y extender las oportunidades de superación individual y comunitaria tanto en la vida material como en la cultural, los beneficios de la cultura se conciben unidos a la sustancial ampliación de la cobertura y la elevación de la calidad de los servicios básicos que brindan a la población. Para ello se requiere, como acciones fundamentales, la utilización plena de la infraestructura con la que cuenta el país, apoyada en el mantenimiento, reacondicionamiento, equipamiento y, en su caso, ampliación de las instalaciones existentes, así como de la programación coordinada en todo el país, de actividades culturales dirigidas a amplios públicos.

Por tales motivos, se requiere fortalecer la valoración y el conocimiento del patrimonio cultural local, regional y nacional, así como propiciar la formación y actualización sobre temas artísticos y culturales dentro del sistema educativo nacional.

Asimismo, en el ámbito de la educación artística a nivel nacional, es necesario procurar la articulación de un sistema educativo adecuado, así como una eficiente relación entre las instituciones públicas federales y estatales que tienen competencia en el área, para lograr con ello un cabal desarrollo.

Entre los servicios del CONACULTA, ocupa un lugar destacado el otorgamiento de estímulos a la creatividad y a la promoción y rescate de los principios, costumbres y valores sociales de México. Actualmente, por conducto del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes (FONCA) operan, el Sistema Nacional de Creadores de Arte (SNCA), Jóvenes Creadores, así como el financiamiento a proyectos de desarrollo cultural, en las modalidades de Fomento y Coinversión. Por su parte, a través del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC), también se otorgan recursos a proyectos presentados por grupos culturales de municipios y comunidades del país.

Quedan excluidos de estos beneficios los funcionarios del CONACULTA que se encuentren en servicio activo, y aquellas personas que formen parte de las comisiones dictaminadoras.

A continuación se describen los principales programas que apoya el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA):

3. Programa de Jóvenes Creadores

3.1. Descripción y objetivos

Es un Programa diseñado para otorgar estímulos a la creación artística de jóvenes en el país.

El objetivo es impulsar la creación artística de jóvenes mexicanos para apoyar la realización de proyectos originales, con propuestas imaginativas en 19 diferentes disciplinas artísticas.

3.2. Beneficiarios del Programa

Jóvenes que ya tengan producción artística en algunas de las disciplinas que cubre el Programa: Arquitectura (Diseño Arquitectónico), Artes Visuales (Escultura, Fotografía, Gráfica, Medios Alternativos, Multimedia, Pintura y Video); Danza (Coreografía); Literatura (Cuento, Ensayo, Novela y Poesía); Música (Composición Musical); Teatro (Diseño de Escenografía, Vestuario, Iluminación y Sonorización, Dramaturgia y Puesta en Escena).

La producción artística es aquella obra arquitectónica, escultórica, fotográfica, pintura, video, libro, composición musical, obra de teatro, etcétera, y que ha sido generada por integrantes de la población objetivo que solicita los estímulos.

3.3. Requisitos

- ↑ Ser mayor de 20 años y menor de 35 al 30 de abril de 1999.
- ↑ Llenar formulario de solicitud.
- ↑ Presentar curriculum vitae.
- ↑ Acta de nacimiento y Cédula Unica de Registro de Población (CURP). Para el cumplimiento del último documento, el CONACULTA proporcionará la orientación correspondiente para su tramitación, misma que a partir del año 2000 será de observancia obligatoria.
- ↑ Proyecto creativo a desarrollar, incluyendo descripción precisa del mismo, objetivo y plan de trabajo calendarizado por cuatrimestre.
- ↑ Dos cartas de referencia de especialistas en la materia que avalen la producción del artista y la calidad del proyecto.
- ↑ De acuerdo con la disciplina y especialidad en que participa el solicitante, deberá incluir los materiales que avalen su trabajo y su proyecto creativo.
- ↑ Los beneficiarios que actualmente gozan de este apoyo no podrán participar en la convocatoria 1999, dejando transcurrir un año como mínimo, antes de volver a participar. Quienes hayan recibido ya este apoyo en dos ocasiones, podrán participar nuevamente, después de dejar transcurrir un mínimo de dos años.
- ↑ El número de apoyos que pueda recibir una misma persona en el marco de este Programa, queda limitado a tres ocasiones como máximo.

3.4. Criterios de selección

Las comisiones de selección encargadas de dictaminar los proyectos para el otorgamiento de apoyos, se integrarán por especialistas que cuenten con una curricula creativa en alguna de las diversas disciplinas que cubre el Programa y se hayan distinguido en una producción artística reconocida por los críticos del arte y la cultura. Las comisiones serán renovadas cada tres años.

Los integrantes de las comisiones son personalidades de reconocido prestigio en el medio artístico y cultural, que además de ser expertos en su materia gozan de reputación y honorabilidad.

De los resultados se elaborarán actas de dictaminación firmadas por cada miembro de la Comisión, mismas que de conformidad con la convocatoria que se publica, tendrán un carácter inapelable y confidencial. Dichas actas estarán en resguardo en el FONCA para cualquier aclaración.

Los criterios de selección son: la excelencia, entendida como un concepto que engloba a lo mejor del proceso creador de las artes y la cultura. La creatividad, que se refiere a la capacidad del artista para introducir en una actividad, producto o corriente artística existente, elementos que modifiquen sus características originales, logrando con ello dotarla de un nuevo enfoque. La originalidad, entendida como la generación de un producto cultural que se distingue de otros por contener elementos o características diferentes a los ya existentes. La innovación, concepto referido a la introducción de elementos en la construcción de una obra de arte, generando luego de su uso un precedente que puede dar inicio a una tendencia, escuela o corriente.

Con estos criterios, en una reunión plenaria final denominada resolutive, los miembros de la Comisión que revisa cada una de las propuestas, seleccionan a los beneficiarios.

3.5. Apoyos y temporalidad

De acuerdo con las prioridades y líneas de acción enmarcadas en el Programa de Cultura 1995-2000, así como a la disponibilidad presupuestal, se otorgarán 100 estímulos de \$4,840.00 mensuales cada uno. La duración del estímulo es por un año y su ministración será mensual.

3.6. Mecánica de operación

El procedimiento para llevar a cabo las actividades de este Programa, se inicia con la publicación de la convocatoria en periódicos de circulación nacional. Además, se difunde en institutos, casas de cultura e instituciones culturales diversas.

Los solicitantes recogen los formularios y bases de participación, para elaborar el proyecto de trabajo que desarrollarán con la finalidad de ser considerados en la selección de beneficiarios.

La solicitud y documentos de respaldo se entregan por correo y directamente en las oficinas del FONCA (avenida Mexico Coyoacán 371, colonia Xoco) de acuerdo con lo que establecen las bases de participación.

La Comisión encargada de analizar los proyectos presentados, los clasifica por disciplina y verifica la elegibilidad del posible beneficiario, considerando la base de datos de apoyos otorgados en años anteriores y por otros programas.

Se establece la logística de circulación de expedientes entre los miembros de la Comisión, para que se realice el proceso de evaluación y dictaminación de los beneficiarios en una sesión plenaria.

Derivado de la sesión plenaria, se elaboran las actas correspondientes que validan los resultados de los dictámenes, los cuales se publican en periódicos de circulación nacional.

Se formaliza el convenio donde se establece la calendarización del programa de trabajo, el compromiso de la entrega de los informes y demás obligaciones del beneficiario; asimismo, se determina la fecha y forma en que el estímulo se otorgará.

De igual forma se definen el mecanismo de evaluación y seguimiento de todos los proyectos aprobados, así como la entrega de informes cuatrimestrales de avance, mismos que se turnan a los miembros de la Comisión, quienes realizan observaciones y recomendaciones que serán entregadas en encuentros académicos para su atención e incorporación en el desarrollo de los proyectos.

3.7. Compromisos de los beneficiarios

Dentro del convenio que cada beneficiario firma con el Fondo Nacional para la Cultura y las Artes (FONCA), se establecen los siguientes compromisos que estarán vigentes durante el año que se otorga el apoyo:

- ↑ Entregar puntualmente al FONCA los informes cuatrimestrales, para que la Comisión se encargue de analizar y evaluar el avance del proyecto.
- ↑ Asistir a los encuentros que se organizarán para el seguimiento de los proyectos.
- ↑ Darle crédito al FONCA en los productos y presentaciones culturales que se generen durante el año que dure el apoyo otorgado.

El beneficio se suspenderá:

- ↑ Temporalmente, en caso de reincidencia en la no entrega de informes de avance de resultados, hasta la regularización de su situación convenida para el desarrollo de su proyecto creativo; en este caso se le otorgarán las mensualidades suspendidas retroactivamente, y
- ↑ De manera definitiva, en caso de enfermedad grave o fallecimiento.

3.8. Coordinación con otras instituciones

La coordinación con otras instituciones consiste principalmente en llevar a cabo acciones de difusión y promoción de la convocatoria, y en la realización de los encuentros académicos que se organizan entre los jóvenes creadores y los miembros de la Comisión que fungen como sus tutores a lo largo del desarrollo del proyecto; dicha coordinación se da con instituciones culturales de los Estados de la Federación (institutos y casas de cultura y los fondos estatales para la cultura y las artes).

El CONACULTA garantizará que no se dupliquen esfuerzos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiada. En caso de que se presente concurrencia de recursos, permanecerá el apoyo del Programa que se haya recibido con antelación.

3.9. Seguimiento y monitoreo de la operación

El seguimiento y monitoreo se realiza a través de tres mecanismos básicos de control.

- ↑ Los beneficiarios elaborarán informes cuatrimestrales que se entregarán al FONCA.
- ↑ Extrañamiento a través del área jurídica por falta de elaboración de informes de avance.
- ↑ Los encuentros académicos de intercambio de experiencias que se celebran en enero, mayo y septiembre de cada año.

3.10. Indicadores de evaluación:

ATENCIÓN DE LA DEMANDA (ANUAL)	=	TOTAL DE APOYOS OTORGADOS EN 1999	=	%
		TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN 1999		
CUMPLIMIENTO ANUAL		PROYECTOS CONCLUIDOS	=	%
		PROYECTOS APOYADOS		
CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL		PROYECTOS REGulares	=	%
		PROYECTOS APOYADOS		
IMPACTO POR LUGAR DE RESIDENCIA (*)		APOYOS OTORGADOS EN LOS ESTADOS EN 1999	=	%
		TOTAL DE APOYOS OTORGADOS EN 1999		
IMPACTO POR LUGAR DE PROCEDENCIA (**)		APOYOS OTORGADOS EN LOS ESTADOS EN 1999	=	%
		TOTAL DE APOYOS OTORGADOS EN 1999		
FINANCIAMIENTO		RECURSOS DEL CONACULTA	=	VALOR
		TOTAL DE APOYOS		

(*) Lugar de residencia al registrar su solicitud

(**) Lugar de nacimiento

4. Programa de Fomento a Proyectos y Coinversiones Culturales

4.1. Descripción y objetivos

Este Programa es una modalidad de apoyo a nivel nacional para el desarrollo de proyectos artísticos y culturales, orientados a la investigación, creación, promoción o capacitación en las diferentes áreas o disciplinas que atiende el Fondo Nacional para la Cultura y las Artes (FONCA).

El principal objetivo de este Programa es estimular el desarrollo cultural del país, apoyando la realización de proyectos artísticos y culturales, a través de dos formas de financiamiento: fomento y coinversión. Se incluyen en fomento, los proyectos que son apoyados en su totalidad por el FONCA; y en coinversión, aquellos que cuentan con apoyos previos, ya sea en efectivo o en especie, por una cantidad equivalente o superior a la solicitada.

4.2. Beneficiarios del Programa

Este Programa está dirigido a educadores, promotores, investigadores, creadores, intérpretes o ejecutantes, grupos, asociaciones y micro empresas en una cobertura a nivel nacional, que presenten proyectos viables de desarrollo cultural en las siguientes disciplinas artísticas: Artes Visuales, Danza, Estudios Culturales, Interdisciplina, Letras, Medios Audiovisuales, Música y Teatro.

4.3. Requisitos

- ↑ Elaborar formulario de solicitud y firmarlo.
- ↑ Copia del documento oficial que acredite la nacionalidad o que compruebe la estancia legal en el país, para el caso de extranjeros autorizados a desarrollar actividades profesionales.
- ↑ Cédula Unica de Registro de Población (CURP). Para el cumplimiento de este documento, el CONACULTA proporcionará la orientación correspondiente para su tramitación, misma que a partir del año 2000 será de observancia obligatoria.
- ↑ Copia del acta constitutiva o documento que acredite la titularidad de la asociación o dirección del grupo que representa.

- Descripción, objetivo y metas del proyecto, incorporando un plan de trabajo y calendarización de actividades y recursos requeridos para su desarrollo.
- Descripción de otras aportaciones para el financiamiento del proyecto para la modalidad de conversiones.
- Propuesta de divulgación y difusión del proyecto.
- Dos cartas que avalen el proyecto, firmadas por especialistas en la disciplina correspondiente.
- Carta de aceptación del o los artistas invitados, así como de las instituciones u organismos participantes en el proyecto.
- Entregar todos los materiales en original y dos copias.
- Podrán participar nuevamente las personas, grupos artísticos, microempresas culturales o asociaciones, cuyos proyectos fueron apoyados en emisiones anteriores de este Programa, siempre y cuando haya transcurrido un año a partir del momento de haber concluido satisfactoriamente el proyecto y entregado el informe final correspondiente.

4.4. Criterios de selección

El análisis y dictaminación de los proyectos presentados se llevan a cabo por la Comisión de Proyectos y Conversiones Culturales, integrada por especialistas en cada una de las diversas disciplinas artísticas definidas por este programa; la permanencia de sus miembros será por un periodo de un año. Los integrantes de las comisiones son personalidades de reconocido prestigio en el medio artístico y cultural que, además de ser expertos en su materia, gozan de reputación y honorabilidad. Dicha Comisión revisa y evalúa cada una de las propuestas en distintas sesiones de trabajo. Posteriormente se elige a los beneficiarios en una reunión final de selección, elaborando actas de dictaminación por disciplina que son firmadas por cada miembro de la Comisión. Las actas tendrán un carácter confidencial e inapelable, de acuerdo con la convocatoria publicada, y estarán en resguardo en el FONCA para cualquier aclaración.

Un criterio de selección es el valor artístico de la obra, entendido como la característica del proyecto que lo identifica ante la crítica como actividad trascendente; otro criterio es el valor académico del proyecto, que se determina en función de la aportación que realizará en la enseñanza de las artes. Estos criterios se complementan con el impacto social y cultural; claridad en los objetivos, precisión en las metas del proyecto; originalidad, entendida esta última como la generación de un producto cultural que se distingue de otros por contener elementos o características diferentes a los ya existentes; asimismo, con el currículum del titular del proyecto o del grupo solicitante, viabilidad material y financiera del mismo, apoyos adicionales (financieros, en especie y otros).

4.5. Apoyos y temporalidad

De acuerdo con las prioridades y líneas de acción enmarcadas en el Programa de Cultura 1995-2000, así como a la disponibilidad presupuestal, el Programa otorgará en el presente año 203 apoyos económicos a proyectos de fomento y conversión, hasta por \$150,000.00 como máximo para cada uno de ellos, debiendo desarrollarse en un plazo máximo de doce meses. La Comisión determina el monto de los apoyos, tomando en cuenta los objetivos del Programa y la valoración detallada de cada etapa del proyecto, su cobertura y costo.

Las ministraciones de recursos se otorgan de acuerdo con el calendario de trabajo del proyecto aprobado por la comisión de dictaminación, y los apoyos comenzarán a otorgarse hasta un mes después de la comunicación de resultados.

4.6. Mecánica de operación

El procedimiento para llevar a cabo las actividades de este Programa se inicia con la revisión y, en su caso, la reestructuración de las bases de participación y la integración o renovación de la Comisión de Evaluación.

Una vez concluida la fase anterior, el Secretario Ejecutivo determina la publicación de la convocatoria o comunicado de participación de Fomento y Conversiones Culturales.

La población objetivo recoge formatos de solicitud y bases de participación del Programa para elaborar el proyecto de trabajo de acuerdo con lo establecido. La solicitud y proyecto de trabajo se entrega en las oficinas del FONCA (avenida México - Coyoacán 371, colonia Xoco), donde se verifica que la documentación que respalda el proyecto se encuentre completa, separando los proyectos por disciplina y categoría.

Se realiza captura de las solicitudes y se verifica la elegibilidad de los posibles beneficiarios, considerando la información de la base de datos de apoyos otorgados en años anteriores y por otros programas.

Se establece la logística de circulación de expedientes para que los miembros de las comisiones evalúen y dictaminen por cada disciplina artística y categoría, estableciendo montos y condiciones de apoyo; asimismo, se elaboran y firman las actas de resultados.

El Secretario Ejecutivo ordena que se publiquen los resultados en periódicos de circulación nacional y la convocatoria para el siguiente periodo de recepción de solicitudes.

Los beneficiarios establecen comunicación con el FONCA y se elaboran convenios de trabajo donde se especifican los derechos y obligaciones de los beneficiarios, calendario de trabajo, entrega de informes y procedimiento de pago, así como los mecanismos de evaluación y seguimiento de los proyectos apoyados.

Se inicia el desarrollo de los proyectos apoyados; los beneficiarios envían informes periódicos del avance de los proyectos.

4.7. Compromisos de los beneficiarios

Dentro del convenio que cada beneficiario firma con el Fondo Nacional para la Cultura y las Artes (FONCA), se establecen los compromisos para los beneficiarios:

- Entregar puntualmente al FONCA los informes trimestrales para que la comisión se encargue de analizar y evaluar el avance del proyecto.
- Comprobar el ejercicio de los recursos en forma trimestral, hasta la conclusión del proyecto.
- Presentar un informe final acompañado de los materiales y muestras necesarios que justifiquen el apoyo recibido.
- Darle crédito al FONCA en los productos y presentaciones culturales que se generen durante el periodo que dure el apoyo otorgado.

El beneficio se suspenderá por las siguientes causas:

- Temporalmente, en caso de reincidencia en la no entrega de informes de avance del proyecto aprobado hasta su regularización, y
- Si el proyecto sufre un retraso en su inicio o conclusión, en cuyo caso deberá poner a consideración del FONCA las razones que justifiquen tal situación. Si el proyecto no inicia en un plazo máximo de cuatro meses, después de lo señalado en el plan de trabajo original, el apoyo será cancelado, debiendo el titular del proyecto reintegrar al FONCA el monto total recibido hasta el momento.

4.8. Coordinación con otras instituciones

La coordinación se lleva a cabo a nivel operativo con instituciones culturales o entidades federativas (institutos, casas de cultura y los fondos estatales para la cultura y las artes), principalmente en la difusión y promoción de la convocatoria del programa.

El CONACULTA garantizará que no se dupliquen esfuerzos federales equivalentes dirigidos a los mismos beneficiarios. En caso de que se presente concurrencia de recursos, permanecerá el apoyo a la solicitud que se haya recibido con antelación.

4.9. Seguimiento y monitoreo de la operación

El seguimiento y monitoreo se realiza a través de dos mecanismos básicos de control:

- Informes trimestrales que se entregarán al FONCA sobre el avance del proyecto, objetivos, metas y de ejercicio de los recursos presupuestales aprobados.
- Extrañamiento a través del área jurídica por falta de elaboración de informes de avance del plan de trabajo.

4.10. Indicadores de evaluación

En lo que se refiere a la atención de la demanda se establecen los siguientes indicadores:

ATENCIÓN DE LA DEMANDA (ANUAL)	=	$\frac{\text{PROYECTOS APOYADOS 1998/1999}}{\text{PROYECTOS RECIBIDOS 1998/1999}}$	=	%
CUMPLIMIENTO ANUAL	=	$\frac{\text{PROYECTOS CONCLUIDOS}}{\text{PROYECTOS APOYADOS}}$	=	%
CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	=	$\frac{\text{PROYECTOS REGULARES}}{\text{PROYECTOS APOYADOS}}$	=	%
IMPACTO REGIONAL	=	$\frac{\text{PROYECTOS APOYADOS EN LOS ESTADOS 98/99}}{\text{TOTAL DE PROYECTOS APOYADOS 98/99}}$	=	%
FINANCIAMIENTO	=	$\frac{\text{RECURSOS DEL CONACULTA}}{\text{TOTAL DE APOYOS}}$	=	VALOR

5. Sistema Nacional de Creadores de Arte

5.1. Descripción y objetivos

El Sistema Nacional de Creadores de Arte (SNCA) se estableció por Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial el 3 de septiembre de 1993, con la finalidad de contribuir al fomento y reconocimiento de la actividad creativa en las artes, como parte fundamental de la identidad nacional y como revaloración de quienes han entregado su talento para el enriquecimiento del legado cultural de nuestro país. Es un mecanismo que permite a los creadores, dedicarse de tiempo completo al ejercicio de su labor en condiciones más favorables, así como contribuir a incrementar el patrimonio cultural de México.

5.2. Beneficiarios del programa

Este Programa convoca a los creadores mexicanos y extranjeros radicados en México en las siguientes disciplinas: Letras, Artes Visuales, Coreografía, Teatro (Dramaturgia, Dirección, Escenografía), Composición Musical, Arquitectura y Medios Audiovisuales.

El SNCA otorga dos tipos de distinciones, el de Creador Artístico: Personas mayores de 35 años que hayan tenido premios y menciones como reconocimiento a la calidad de su obra; la de Creador Emérito: personalidades mayores de 50 años, distinguidas con el Premio Nacional de Ciencias y Artes en las áreas afines a las del SNCA, que hayan contribuido al enriquecimiento del legado cultural de nuestro país y participado en la formación de artistas de otras generaciones.

5.3. Requisitos

Para ingresar como Creador Artístico se establecen los siguientes requisitos:

- Ser mexicano o extranjero con un mínimo de 15 años de residencia en México.
- Tener 35 años cumplidos a la fecha de su designación como creador artístico.
- Cédula Única de Registro de Población (CURP). Para el cumplimiento de este documento, el CONACULTA proporcionará la orientación correspondiente para su tramitación, misma que a partir del año 2000 será de observancia obligatoria.
- Haber producido obras de calidad y obtenido premios o distinciones nacionales o internacionales como reconocimiento.
- No formar parte del Sistema Nacional de Investigadores (SNI).
- Presentar el proyecto específico de trabajo que desarrollaría durante el periodo de pertenencia al SNCA, así como solicitud de ingreso acompañada de la siguiente documentación por triplicado, señalando en las portadas el nombre completo del postulante, así como la disciplina en la que se registra:
 - a) Original o copia certificada del acta de nacimiento. En caso de ser extranjero, incluir además el documento expedido por la Secretaría de Gobernación que acredite la residencia en México por un mínimo de 15 años.
 - b) Currículum vitae detallado.
 - c) Currículum vitae resumido (una cuartilla).
 - d) Relación de premios o distinciones obtenidos.
 - e) Información sobre la obra del creador, que a continuación se especifica por disciplina:
 - ⓐ Letras: obras publicadas.
 - ⓑ Artes visuales: exposiciones individuales y colectivas en las que haya presentado su obra, y aquellas que forman parte de colecciones de museos.

- ① Coreografía: obras estrenadas.
- ② Teatro: obras publicadas, representadas, dirigidas o escenografías realizadas.
- ③ Composición musical: obras interpretadas, grabadas, publicadas y/o copia de los manuscritos de las mismas.
- ④ Arquitectura: obras realizadas.
- ⑤ Medios audiovisuales: audiovisuales realizados.
- f) Selección de notas críticas nacionales o internacionales publicadas en torno a su obra.
- g) Información documental de acuerdo con la disciplina de su especialidad (videos, fotografías, discos compactos, publicaciones, partituras, cassettes, catálogos, etcétera), que dé muestra de la trayectoria del creador.

En el caso de los creadores eméritos, se deberán cumplir los requisitos anteriores y adicionalmente los siguientes:

- † Haber obtenido un Premio Nacional de Ciencias y Artes, contribuido al enriquecimiento del legado cultural de nuestro país, y participado en la formación de artistas de otras generaciones.
- † Ser mayores de 50 años.

5.4. Criterios de selección

El SNCA cuenta con un Consejo Directivo formado por el Secretario de Educación Pública, quien lo preside; el Presidente del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien funge como Vicepresidente; y trece vocales que son: dos representantes de El Colegio Nacional, dos de la Academia Mexicana de la Lengua, dos de la Academia de Artes y siete de la Comisión de Artes y Letras del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes.

El Consejo Directivo tendrá una permanencia de seis años y un tercio de sus miembros se renovará cada dos años. Este Consejo crea las Comisiones de Asesores, que son órganos de consulta integrados por hasta siete miembros designados entre las personalidades relacionadas con la creación del arte y la cultura.

El Consejo Directivo dictaminará las solicitudes de ingreso y reintegro al SNCA y, en su caso, acordará las distinciones que otorgará. Cuando lo considere conveniente, solicitará a través del Secretario Ejecutivo del FONCA, quien también funge como Secretario del SNCA, la opinión de las Comisiones de Asesores.

Serán criterios de incorporación al SNCA:

- † La calidad de la obra del solicitante, comprobada según su especialidad con catálogos, folletos, exposiciones, películas y obras de teatro realizadas.
- † El reconocimiento de la crítica especializada en su disciplina, sustentada con reseñas y notas periodísticas.
- † Los premios y distinciones nacionales y/o internacionales.

Se dará prioridad a las postulaciones de quienes no desempeñen algún cargo directivo de carácter administrativo en instituciones públicas, privadas o en universidades, que les impida dedicarse al desarrollo de su obra creativa.

5.5. Apoyos y temporalidad

El SNCA otorga al Creador Artístico un estímulo mensual equivalente a quince salarios mínimos en el Distrito Federal, con una vigencia de tres años. En 1999 se otorgarán 50 estímulos adicionales a los 296 ya existentes.

Si el Creador Artístico es de nuevo ingreso, la duración del beneficio será de tres años. Una vez concluido el periodo para el que fue seleccionado, deberá esperar dos años para reintegrarse al SNCA.

Si por decisión unánime del Consejo Directivo, el proyecto realizado durante su pertenencia al SNCA es calificado como sobresaliente, el Creador Artístico podrá reintegrarse con un nuevo proyecto, por un periodo inmediato de uno, dos, y hasta tres años. Transcurrido éste, deberá esperar los dos años a que se refiere el párrafo anterior.

5.6. Mecánica de operación

El procedimiento para llevar a cabo las actividades de este Programa, se inicia con la integración del Consejo Directivo, comisiones de evaluación y de asesores.

Una vez concluida la fase anterior el Secretario Ejecutivo determina publicar la Convocatoria de Incorporación al Sistema Nacional de Creadores de Arte.

Los miembros de la Comunidad Artística del país recogen solicitud de incorporación al SNCA y bases de participación en las oficinas del FONCA (avenida México-Coyoacán 371, colonia Xoco), para elaborar su proyecto de trabajo e integrar el expediente de acuerdo con la disciplina artística en la que pretenden incorporarse al SNCA.

Se realiza la clasificación básica y la captura de solicitudes, verificando la elegibilidad de los postulantes en la base de datos de apoyos otorgados en años anteriores y por otros programas, así como la información proporcionada por el CONACYT.

Se integran los expedientes y se entregan a las comisiones de evaluación del Consejo Directivo, para su dictaminación, quien selecciona a los nuevos miembros del SNCA en una reunión plenaria.

Se firman actas con los nombres de los creadores artísticos de nuevo ingreso y, en su caso, el de los Creadores Eméritos, y posteriormente se elaboran convenios de incorporación al SNCA, estableciendo los compromisos y responsabilidades de los mismos, la periodicidad de los informes y los mecanismos de pago; asimismo, se establecen mecanismos de evaluación y seguimiento de los programas y de las actividades que realizarán los creadores durante su permanencia en el SNCA.

El Secretario Ejecutivo ordena la publicación de los resultados en diarios de circulación nacional.

Los creadores artísticos entregan informes anuales de actividades desarrolladas.

Se integran los informes de los creadores miembros del SNCA y se presentan ante las comisiones de evaluación del Consejo Directivo y, en su caso, ante los miembros de la Comisión de Supervisión.

5.7. Compromisos de los beneficiarios

- † Los creadores artísticos, salvo los mayores de 80 años, presentan al Consejo Directivo un informe anual de actividades.
- † Los creadores artísticos deben cumplir con la realización del proyecto en los términos en que haya sido dictaminado por el Consejo Directivo, salvo los mayores de 80 años.
- † Todos los miembros del SNCA menores de 70 años, deberán impartir anualmente diversos cursos, talleres, conferencias o exposiciones en recintos culturales del país, sin remuneración alguna.
- † Colaborar cuando así se les requiera, con el Consejo Directivo o en las comisiones de asesores.
- † En caso de que el Creador Artístico no entregue el informe en el tiempo señalado en los requisitos, se le suspenderá temporalmente la entrega del estímulo otorgado.

5.8. Coordinación con otras instituciones

La coordinación con otras instituciones se da en el ámbito operativo, principalmente en la difusión y promoción de la convocatoria, y se establece básicamente con instituciones culturales de los estados de la Federación (institutos y casas de cultura y los fondos estatales para la cultura y las artes).

También existe vinculación con la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Regional, en la operación del programa creadores en los estados; con el Centro Nacional de las Artes para la realización de conferencias, cursos y talleres por parte de los miembros del SNCA, y con el CONACYT para evitar la duplicidad de apoyos otorgados a través del SNI.

El CONACULTA garantizará que no se dupliquen esfuerzos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria. En caso de que se presente concurrencia de recursos, permanecerá el apoyo del Programa que se haya recibido con antelación.

5.9. Seguimiento y monitoreo de la operación

El seguimiento y monitoreo se da a través de tres mecanismos básicos de operación:

- † Informes anuales por parte de los Creadores Artísticos que se entregarán al FONCA.
- † Conferencias, exposiciones, cursos y talleres impartidos por los miembros del SNCA.
- † Actividades realizadas a través del Programa Creadores en los Estados

5.10. Indicadores de evaluación

Dadas las características de funcionamiento del SNCA, se determinan los siguientes indicadores de evaluación:

ATENCIÓN DE LA DEMANDA ANUAL (CREADOR ARTÍSTICO)	=	CREADORES BENEFICIADOS EN 1999	=	%
		CREADORES POSTULANTES EN 1999		
ATENCIÓN DE LA DEMANDA ANUAL (CREADOR EMÉRITO)	=	CREADORES BENEFICIADOS EN 1999	=	%
		CREADORES POSTULANTES EN 1999		
FINANCIAMIENTO TRIMESTRAL (CREADOR ARTÍSTICO)	=	RECURSOS EJERCIDOS	=	VALOR
		TOTAL DE CREADORES ARTÍSTICOS		
FINANCIAMIENTO TRIMESTRAL (CREADOR EMÉRITO)	=	RECURSOS EJERCIDOS	=	VALOR
		TOTAL DE CREADORES EMÉRITOS		

6. Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC)

6.1. Descripción y objetivos

Es un Programa mediante el cual se convoca a la sociedad civil a que presente iniciativas de trabajo, para fortalecer los valores culturales de su comunidad y que reconozca como elementos primordiales de su identidad.

Se establecen como objetivos, en coordinación con las comunidades y municipios, mantener la política cultural abocada al fortalecimiento de los procesos de rescate, preservación, consolidación e innovación de la cultura propia de los grupos y sectores populares en México; e intensificar la descentralización del Programa, fortaleciendo las acciones de las Comisiones de Apoyo a la Creación Popular (CACREP) de cada entidad. Estas constituyen el órgano promovido por el CONACULTA para organizar, operar, conducir y administrar lo concerniente al Programa en cada entidad y participan en todos los procesos de difusión, asesoría, dictaminación, financiamiento, seguimiento y evaluación del mismo.

6.2. Beneficiarios del Programa

Creadores de arte y cultura popular que, de conformidad a los criterios definidos por el Instituto Nacional de Geografía y Estadística se ubican en la zona urbana y principalmente en las áreas rurales y comunidades marginadas. Las propuestas podrán ser en las siguientes temáticas: Lenguas y Literatura Indígenas; Fiestas Tradicionales; Danza; Teatro; Memoria Histórica y Vida Cotidiana; Cultura Popular y Biodiversidad; Gastronomía Mexicana; Arte Popular y Artesanía; Música Popular; Vestimenta; Cultura Popular Urbana; Museos Comunitarios y Medicina Tradicional.

6.3. Requisitos

- † Presentar propuestas a las CACREPS en cada entidad y al PACMYC en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México.
- † Los proyectos deberán provenir preferentemente de grupos, organizaciones, asociaciones civiles o algún otro tipo de institución cultural, que radiquen o trabajen en la comunidad donde se llevarán a cabo.
- † Incorporar una carta de aval expedida por alguna institución educativa, cultural o de organismos privados o independientes, legalmente constituidos, del lugar donde se desarrollará el proyecto.
- † Los grupos, organizaciones o asociaciones civiles deberán incluir un documento en donde se apruebe el nombramiento de un representante, a cuyo nombre se entregará el recurso financiero, en caso de ser aprobada su propuesta.
- † Las propuestas se presentarán mecanografiadas o en letra de molde legible, en original con una copia, con un calendario mensual de actividades a realizar.

- El responsable no podrá ser menor de 18 años cumplidos, debiendo anexar copia de documento de identificación personal reciente. El CONACULTA proporcionará la orientación correspondiente para tramitar la Clave Única del Registro de Población (CURP), mismo que a partir del año 2000 será de observancia obligatoria.

6.4. Criterios de selección

- Los criterios de selección fundamentalmente se basan en: la correspondencia de los proyectos con la preservación y fortalecimiento de los valores de la identidad cultural; que su desarrollo beneficie culturalmente a la comunidad; y que en su ejecución los integrantes del proyecto presentado participen en algunas o todas las fases de su instrumentación.
- La selección y dictaminación de los proyectos presentados, se realizará en una sesión colectiva con la presencia de todos los miembros de la Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular (CACREP). Esta Comisión estará integrada por representantes de las autoridades culturales locales, así como por creadores y promotores de la cultura popular de cada entidad, todos ellos nombrados por la representación en el Gobierno del Estado en coordinación con el CONACULTA.
- En la sesión de dictaminación cada miembro del jurado emitirá su calificación. Un auxiliar del Presidente y/o el Secretario de la CACREP, anotará en una cartulina grande la decisión de cada jurado y el monto del recurso que otorga cuando el dictamen sea aprobatorio. Al final se pondrá la calificación obtenida por cada proyecto y el monto promedio del recurso asignado.
- Se financiarán aquellos proyectos que alcancen la mayor calificación, a razón de los recursos aprobados a cada CACREP. No podrá financiarse ninguno que haya sido desaprobado.
- Cada dictaminador entregará al Presidente y/o Secretario de la CACREP, su hoja de dictamen por proyecto y se elaborará el Acta de Dictamen, cuya decisión será inapelable.
- Los miembros de la Comisión elaborarán sus consideraciones y recomendaciones sobre el proceso desarrollado, y serán incorporadas en el Acta de Dictamen.

6.5. Apoyos y temporalidad

Se brinda asesoría técnica especializada y recursos financieros a 1,000 proyectos, hasta un monto máximo de \$25,000.00 por cada uno de ellos.

La duración de la propuesta podrá ser de un año como máximo; el apoyo puede ser otorgado en una o dos exhibiciones, considerando los requerimientos plasmados en el proyecto y la disponibilidad presupuestal del Programa.

6.6. Presupuestación

Considerando la demanda de solicitudes de proyectos recibidos y otorgados en el año anterior a través de este Programa, así como la disponibilidad presupuestal con que cuentan, tanto el CONACULTA como los gobiernos estatales, se determinan las aportaciones de cada uno de ellos que se destinarán a cada CACREP para su operación.

6.7. Mecánica de operación

El procedimiento para llevar a cabo las actividades del Programa se inicia con la publicación de la convocatoria a nivel nacional. En forma paralela se realizan talleres regionales para actualizar la metodología del PACMYC, cuyo documento servirá para normar las diferentes fases del proceso.

La Coordinación Nacional del PACMYC organiza e imparte talleres de asesoría y capacitación dirigidos a los promotores de instituciones culturales, ayuntamientos y grupos que participarán en el proceso, cuyo resultado final será en coordinación con las representaciones culturales estatales, la instalación formal de las CACREPS.

Una vez instaladas las CACREPS, se efectúa la captura de las solicitudes de los proyectos presentados, con el propósito de realizar el proceso de selección y dictaminación de los mismos.

Las CACREPS en las entidades federativas y el PACMYC en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México, tendrán a su cargo la tarea de difundir los resultados de la dictaminación de los proyectos.

Las autoridades responsables de este Programa y los beneficiarios formalizan por medio de una carta compromiso, las obligaciones y los derechos de cada uno, en donde se establece la forma y el tiempo en que cubrirá el apoyo financiero.

6.8. Compromisos de los beneficiarios

Los beneficiarios suscriben una carta compromiso en la que asumen las siguientes obligaciones:

- Destinar el apoyo recibido exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto.
- Cumplir con el calendario y programa de actividades presentados.
- Permitir que el personal designado por el CONACULTA y las CACREPS, supervisen el desarrollo del proyecto financiado.
- Entregar hasta dos informes de evaluación a partir de la fecha de firma de la carta compromiso, incluyendo en ellos la aplicación de los recursos recibidos y la comprobación o relación de los gastos realizados.

El beneficio se suspenderá por las siguientes causas:

- Temporalmente, por incumplimiento en la entrega de los informes y compromisos adquiridos hasta su regularización, en caso de que haya recibido parcialmente el financiamiento.
- Definitivamente, si el beneficiario no atiende los requerimientos para regularizar los compromisos establecidos. Para la recuperación del apoyo, se realizará trámite en el caso de las CACREPS ante la instancia jurídica estatal, y si se trata de un proyecto de la Zona Metropolitana a través de la Dirección Jurídica del CONACULTA.

6.9. Coordinación con otras instituciones

Para la operación de este Programa, la coordinación se realiza principalmente con las Comisiones de Planeación y Apoyo a la Creación Popular (CACREP), las secretarías, institutos, consejos y direcciones de Cultura de los gobiernos estatales, prácticamente en todas las fases operativas del Programa, incluyendo la asesoría y evaluación en el desarrollo de los proyectos.

El CONACULTA garantizará que no se dupliquen esfuerzos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria. En caso de que se presente concurrencia de recursos, permanecerá el apoyo del Programa que se haya recibido con antelación.

6.10. Seguimiento y monitoreo de la operación

El CONACULTA, por conducto de la Dirección General de Culturas Populares, apoya a las CACREPS con asesoría para que éstas le den seguimiento a la ejecución de los proyectos y a la elaboración de los informes técnico y financiero. Asimismo, evalúa los informes presentados por los responsables de los proyectos y realiza eventualmente un seguimiento directo a los mismos, a partir de la selección aleatoria de una muestra representativa del total de los apoyos otorgados.

Otro mecanismo de seguimiento y monitoreo es la aplicación de hasta dos extrañamientos a través de la Coordinación del PACMYC y/o de la CACREP por falta de elaboración de informes de avance.

6.11. Indicadores de evaluación

ATENCIÓN DE LA DEMANDA (ANUAL)	=	POBLACION BENEFICIADA	=	%
ORIGEN DEL FINANCIAMIENTO (ANUAL)	=	POBLACION DEMANDANTE	=	VALOR
ORIGEN DEL FINANCIAMIENTO (ANUAL)	=	RECURSOS DEL CONACULTA	=	VALOR
	=	TOTAL DE PROYECTOS APOYADOS	=	
	=	RECURSOS DE LOS ESTADOS	=	VALOR
	=	TOTAL DE PROYECTOS APCYADOS	=	
CUMPLIMIENTO (TRIMESTRAL)	=	PROYECTOS REGULARES	=	%
	=	PROYECTOS APOYADOS	=	
Impacto por ubicación de la población:				
RURAL	=	PROYECTOS FINANCIADOS	=	%
	=	TOTAL DE PROYECTOS	=	
URBANA	=	PROYECTOS FINANCIADOS	=	%
	=	TOTAL DE PROYECTOS	=	

7. Programación y presupuestación

Considerando el presupuesto comunicado por la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto de la SEP, el CONACULTA realiza lo siguiente:

- De acuerdo con la propuesta elaborada por la Dirección General de Administración, la Presidencia del CONACULTA aprueba la asignación del presupuesto para cada área que lo integra y lo comunica para que éstas efectúen la programación de metas y la distribución de los recursos.
- Las áreas reciben y revisan la documentación y la adecuan de acuerdo con sus necesidades y prioridades definidas en su programa de trabajo, desglosando las actividades que se apoyarán en 1999.
- La Dirección General de Administración recibe e integra la distribución del presupuesto y metas, turnándose a la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto de SEP para su autorización.
- Las áreas que presupuestaron recursos para otorgar apoyos, comprometen los pagos a través de convenios con las diversas instituciones y/o personas para la realización de actividades culturales.
- Se llevan a cabo los trámites administrativos para ministrar los recursos a las instituciones y/o personas beneficiadas, de conformidad con el calendario del presupuesto autorizado.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas entrarán en vigor al día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Con la finalidad de dar continuidad a las Reglas de Operación a que se refiere este documento, éstas serán aplicables al ejercicio fiscal del año 2000, en lo que no se opongan al correspondiente Presupuesto de Egresos de la Federación, hasta en tanto se emitan las respectivas a dicho ejercicio fiscal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los once días del mes de mayo de mil novecientos noventa y nueve.- El Presidente del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, **Rafael Tovar y de Teresa**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE MARINA

DECRETO por el que se reforman diversos reglamentos de escuelas navales.

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

ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEÓN, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 2o., fracción XIV, 37, 38, 61, 63 y 76 de la Ley Orgánica de la Armada de México, y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

ARTÍCULO PRIMERO. Se REFORMAN los artículos 12; 23, fracción III; 27; 28; 29; 31; 51; 52, primer párrafo, y 56, así como el rubro del Capítulo III, del Título Cuarto del Reglamento de la Heroica Escuela Naval Militar, para quedar como sigue:

"Artículo 12.- Las ausencias temporales del Director General serán suplidas por el Subdirector General, a falta de éste por el que siga en jerarquía y antigüedad del Cuerpo General.

Artículo 23.-...

I y II.-...

III.- Observar buena conducta militar y civil, así como cumplir íntegramente con sus clases, tareas, prácticas y actividades encomendadas por los profesores e instructores, de conformidad con los programas de estudio;

IV a XII.-...

CAPÍTULO III. De los becarios de nacionalidad extranjera

Artículo 27.- Los becarios de nacionalidad extranjera son todos aquellos militares o civiles que, previo trámite de sus gobiernos, ingresan a la Heroica Escuela Naval Militar para realizar sus estudios en ella.

Artículo 28.- Durante su estancia en la Heroica Escuela Naval Militar se uniformarán y se comportarán como cadetes quedando sujetos a las disposiciones que rigen a éstos y las demás disposiciones disciplinarias vigentes, salvo lo contenido en el artículo 16 del presente Reglamento.

Artículo 29.- Los becarios de nacionalidad extranjera no jurarán Bandera y dentro del régimen interno sólo podrán ser ascendidos hasta la jerarquía de aspirante de segunda; asimismo, no formarán parte de la escolta de la Bandera ni desempeñarán el puesto de centinela en la Sala de Banderas.

Artículo 31.- La Dirección General de Educación Naval rendirá mensualmente un informe al Estado Mayor General de la Armada acerca del comportamiento y aprovechamiento de los becarios extranjeros.

Artículo 51.- Dentro de la organización interior de la escuela los cadetes podrán ostentar las jerarquías de clases de cadetes siguientes:

I a IV.-...

Artículo 52.- Al término del año lectivo de acuerdo al plan de estudios vigente, se otorgarán premios a los cadetes que hayan obtenido las mayores calificaciones finales de ocho puntos o más en todas las materias. Cuando varios cadetes obtengan igual puntuación el Consejo Docente decidirá, conforme a méritos, a quienes corresponden estos premios.

Artículo 56.- El cadete que haya acumulado la mayor puntuación deportiva durante los cinco años de permanencia en la escuela, tendrá derecho a la Condecoración al Mérito Deportivo Naval de Segunda Clase y el cadete que en competencias nacionales rompa el récord nacional, forme parte de una selección nacional en competencias internacionales representando a la Heroica Escuela Naval Militar y obtenga algún premio se hará acreedor a la Condecoración al Mérito Deportivo Naval de Primera Clase, mismas que se le harán entrega en la ceremonia de graduación.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se REFORMAN los artículos 10, fracción II; 53, primer párrafo; 54, primer párrafo, y 58 del Reglamento de la Escuela Médico Naval, para quedar como sigue:

*Artículo 10.-...

I.-...

II.- Planear, organizar y dirigir la conservación de la infraestructura, la operación de la maquinaria y equipo de la escuela, así como el mantenimiento de las instalaciones de redes eléctricas, hidráulicas y sanitarias, de acuerdo al calendario de actividades de la escuela;

III a XII.-...

Artículo 53.- Dentro de la organización interior de la escuela los cadetes podrán ostentar las jerarquías de clases de cadetes siguientes:

I a IV.-...

Artículo 54.- Al término del año lectivo de acuerdo al plan de estudios vigente, se otorgarán premios a los cadetes que hayan obtenido las mayores calificaciones finales de ocho puntos o más y a los oficiales alumnos que hayan obtenido las mayores calificaciones finales de nueve o más en todas las materias. Cuando varios cadetes u oficiales alumnos obtengan igual puntuación el Consejo Docente decidirá, conforme a méritos, a quienes corresponden estos premios.

Artículo 58.- El cadete que haya acumulado la mayor puntuación deportiva durante los cinco años de permanencia en la escuela tendrá derecho a la Condecoración al Mérito Deportivo Naval de Segunda Clase y el cadete que en competencias nacionales rompa el récord nacional, forme parte de una selección nacional en competencias internacionales representando a la Escuela Médico Naval y obtenga algún premio se hará acreedor a la Condecoración al Mérito Deportivo Naval de Primera Clase, mismas que se le harán entrega en la ceremonia de graduación.

ARTÍCULO TERCERO. Se REFORMAN los artículos 90., fracción II; 25; 26; 27; 29; 49, primer párrafo; 50, primer párrafo, y 54, así como el rubro del Capítulo III, del Título Cuarto del Reglamento de la Escuela de Enfermería de la Armada de México, para quedar como sigue:

*Artículo 90.-...

I.-...

II.- Planear, organizar y dirigir la conservación de la infraestructura, la operación de la maquinaria y equipo de la escuela, así como el mantenimiento de las instalaciones de redes eléctricas, hidráulicas y sanitarias, de acuerdo al calendario de actividades de la escuela;

III a XIII.-...

CAPÍTULO III. De los becarios de nacionalidad extranjera

Artículo 25.- Los becarios de nacionalidad extranjera son todos aquellos militares o civiles que, previo trámite de sus gobiernos, ingresan a la Escuela de Enfermería de la Armada de México para realizar sus estudios en ella.

Artículo 26.- Durante su estancia en la Escuela de Enfermería de la Armada de México se uniformarán y se comportarán como alumnos quedando sujetos a las disposiciones que rigen a éstos y las demás disposiciones disciplinarias vigentes, salvo lo contenido en el artículo 14 del presente Reglamento.

Artículo 27.- Los becarios de nacionalidad extranjera no jurarán Bandera y dentro del régimen interno sólo podrán ser ascendidos hasta la jerarquía de aspirante de segunda; asimismo, no formarán parte de la escolta de la Bandera ni desempeñarán el puesto de centinela en la Sala de Banderas.

Artículo 29.- La Dirección General de Educación Naval rendirá mensualmente un informe al Estado Mayor General de la Armada acerca del comportamiento y aprovechamiento de los becarios extranjeros.

Artículo 49.- Dentro de la organización interior de la escuela los alumnos podrán ostentar las jerarquías de clases de alumnos siguientes:

I a IV.-...

Artículo 50.- Al término del año lectivo de acuerdo al plan de estudios vigente, se otorgarán premios a los alumnos que hayan obtenido las mayores calificaciones finales de ocho puntos o más en todas las materias. Cuando varios alumnos obtengan igual puntuación el Consejo Docente decidirá, conforme a méritos, a quienes corresponden estos premios.

Artículo 54.- El alumno que haya acumulado la mayor puntuación deportiva durante los tres años de permanencia en la escuela tendrá derecho a la Condecoración al Mérito Deportivo Naval de Segunda Clase y el alumno que en competencias nacionales rompa el récord nacional, forme parte de una selección nacional en competencias internacionales representando a la Escuela de Enfermería de la Armada de México y obtenga algún premio se hará acreedor a la Condecoración al Mérito Deportivo Naval de Primera Clase, mismas que se le harán entrega en la ceremonia de graduación.

ARTÍCULO CUARTO. Se REFORMAN los artículos 90., fracción II; 10; 15; 21, fracción III; 25; 26; 27; 29; 49, primer párrafo; 50, primer párrafo, y 54, así como el rubro del Capítulo III, del Título Cuarto del Reglamento de la Escuela de Maquinaria Naval, para quedar como sigue:

*Artículo 90.-...

I.-...

II.- Planear, organizar y dirigir la conservación de la infraestructura, la operación de la maquinaria y equipo de la escuela, así como el mantenimiento de las instalaciones de redes eléctricas, hidráulicas y sanitarias, de acuerdo al calendario de actividades de la escuela;

III a XIII.-...

Artículo 10.- Las ausencias temporales del Director serán suplidas por el Subdirector, y a falta de éste por el Comandante del Cuerpo de Alumnos.

Artículo 15.- Al ingresar a la Escuela de Maquinaria Naval los alumnos efectuarán un curso de adiestramiento básico naval militar con una duración de tres meses en las instalaciones de la Heroica Escuela Naval Militar, de acuerdo con lo establecido en el Plan General de Educación Naval, y jurarán bandera en una ceremonia solemne el 24 de febrero.

Artículo 21.-...

I y II.-...

III.- Observar buena conducta militar y civil, así como cumplir íntegramente con sus clases, tareas, prácticas y actividades encomendadas por los profesores e instructores, de conformidad con los programas de estudio;

IV a XII.-...

CAPÍTULO III. De los becarios de nacionalidad extranjera

Artículo 25.- Los becarios de nacionalidad extranjera son todos aquellos militares o civiles que, previo trámite de sus gobiernos, ingresan a la Escuela de Maquinaria Naval para realizar sus estudios en ella.

Artículo 26.- Durante su estancia en la Escuela de Maquinaria Naval se uniformarán y se comportarán como alumnos quedando sujetos a las disposiciones que rigen a éstos y las demás disposiciones disciplinarias vigentes, salvo lo contenido en el artículo 14 del presente Reglamento.

Artículo 27.- Los becarios de nacionalidad extranjera no jurarán Bandera y dentro del régimen interno sólo podrán ser ascendidos hasta la jerarquía de aspirante de segunda; asimismo, no formarán parte de la escolta de la Bandera ni desempeñarán el puesto de centinela en la Sala de Banderas.

Artículo 29.- La Dirección General de Educación Naval rendirá mensualmente un informe al Estado Mayor General de la Armada acerca del comportamiento y aprovechamiento de los becarios extranjeros.

Artículo 49.- Dentro de la organización interior de la escuela los alumnos podrán ostentar las jerarquías de clases de alumnos siguientes:

I a IV.-...

Artículo 50.- Al término del año lectivo de acuerdo al plan de estudios vigente, se otorgarán premios a los alumnos que hayan obtenido las mayores calificaciones finales de ocho puntos o más en todas las materias. Cuando varios alumnos obtengan igual puntuación el Consejo Docente decidirá, conforme a méritos, a quienes corresponden estos premios.

Artículo 54.- El alumno que haya acumulado la mayor puntuación deportiva durante los tres años de permanencia en la escuela tendrá derecho a la Condecoración al Mérito Deportivo Naval de Segunda Clase y el alumno que en competencias nacionales rompa el récord nacional, forme parte de una selección nacional en competencias internacionales representando a la Escuela de Maquinaria Naval y obtenga algún premio se hará acreedor a la Condecoración al Mérito Deportivo Naval de Primera Clase, mismas que se le harán entrega en la ceremonia de graduación.

ARTÍCULO QUINTO. Se REFORMAN los artículos 90., fracción II; 21, fracción III; 25; 26; 27; 29; 49, primer párrafo; 50, primer párrafo, y 54, así como el rubro del Capítulo III, del Título Cuarto del Reglamento de la Escuela de Mecánica de Aviación Naval, para quedar como sigue:

*Artículo 90.-...

I.-...

II.- Planear, organizar y dirigir la conservación de la infraestructura, la operación de la maquinaria y equipo de la escuela, así como el mantenimiento de las instalaciones de redes eléctricas, hidráulicas y sanitarias, de acuerdo al calendario de actividades de la escuela;

III a XIII.-...

Artículo 21.-...

I y II.-...

III.- Observar buena conducta militar y civil, así como cumplir íntegramente con sus clases, tareas, prácticas y actividades encomendadas por los profesores e instructores, de conformidad con los programas de estudio;

IV a XII.-...

CAPÍTULO III. De los becarios de nacionalidad extranjera

Artículo 25.- Los becarios de nacionalidad extranjera son todos aquellos militares o civiles que, previo trámite de sus gobiernos, ingresan a la Escuela de Mecánica de Aviación Naval para realizar sus estudios en ella.

Artículo 26.- Durante su estancia en la Escuela de Mecánica de Aviación Naval se uniformarán y se comportarán como alumnos quedando sujetos a las disposiciones que rigen a éstos y las demás disposiciones disciplinarias vigentes, salvo lo contenido en el artículo 14 del presente Reglamento.

Artículo 27.- Los becarios de nacionalidad extranjera no jurarán Bandera y dentro del régimen interno sólo podrán ser ascendidos hasta la jerarquía de aspirante de segunda; asimismo, no formarán parte de la escolta de la Bandera ni desempeñarán el puesto de centinela en la Sala de Banderas.

Artículo 29.- La Dirección General de Educación Naval rendirá mensualmente un informe al Estado Mayor General de la Armada acerca del comportamiento y aprovechamiento de los becarios extranjeros.

Artículo 49.- Dentro de la organización interior de la escuela los alumnos podrán ostentar las jerarquías de clases de alumnos siguientes:

I a IV.-...

Artículo 50.- Al término del año lectivo de acuerdo al plan de estudios vigente, se otorgarán premios a los alumnos que hayan obtenido las mayores calificaciones finales de ocho puntos o más en todas las materias. Cuando varios alumnos obtengan igual puntuación el Consejo Docente decidirá, conforme a méritos, a quienes corresponden estos premios.

Artículo 54.- El alumno que haya acumulado la mayor puntuación deportiva durante los tres años de permanencia en la escuela tendrá derecho a la Condecoración al Mérito Deportivo Naval de Segunda Clase y el alumno que en competencias nacionales rompa el récord nacional, forme parte de una selección nacional en competencias internacionales representando a la Escuela de Mecánica de Aviación Naval y obtenga algún premio se hará acreedor a la Condecoración al Mérito Deportivo Naval de Primera Clase, mismas que se le harán entrega en la ceremonia de graduación.

ARTÍCULO SEXTO. Se REFORMAN los artículos 90., fracción II; 15; 21, fracción III; 25; 26; 27; 29; 40, fracción III; 49, primer párrafo, y 54, así como el rubro del Capítulo III, del Título Cuarto del Reglamento de la Escuela de Intendencia Naval, para quedar como sigue:

*Artículo 90.-...

I.-...

II.- Planear, organizar y dirigir la conservación de la infraestructura, la operación de la maquinaria y equipo de la escuela, así como el mantenimiento de las instalaciones de redes eléctricas, hidráulicas y sanitarias, de acuerdo al calendario de actividades de la escuela;

III a XIII.-...

Artículo 15.- Al ingresar a la Escuela de Intendencia Naval los alumnos efectuarán un curso de adiestramiento básico naval militar con una duración de tres meses en las instalaciones de la Heroica Escuela Naval Militar, de acuerdo con lo establecido en el Plan General de Educación Naval, y jurarán Bandera en una ceremonia solemne el 24 de febrero.

Artículo 21.-...

I y II.-...

III.- Observar buena conducta militar y civil, así como cumplir integralmente con sus clases, tareas, prácticas y actividades encomendadas por los profesores e instructores, de conformidad con los programas de estudio;

IV a XII.-...

CAPÍTULO III. De los becarios de nacionalidad extranjera

Artículo 25.- Los becarios de nacionalidad extranjera son todos aquellos militares o civiles que, previo trámite de sus gobiernos, ingresan a la Escuela de Intendencia Naval para realizar sus estudios en ella.

Artículo 26.- Durante su estancia en la Escuela de Intendencia Naval se uniformarán y se comportarán como alumnos quedando sujetos a las disposiciones que rigen a éstos y las demás disposiciones disciplinarias vigentes, salvo lo contenido en el artículo 14 del presente Reglamento.

Artículo 27.- Los becarios de nacionalidad extranjera no jurarán Bandera y dentro del régimen interno sólo podrán ser ascendidos hasta la jerarquía de aspirante de segunda; asimismo, no formarán parte de la escolta de la Bandera ni desempeñarán el puesto de centinela en la Sala de Banderas.

Artículo 29.- La Dirección General de Educación Naval rendirá mensualmente un informe al Estado Mayor General de la Armada acerca del comportamiento y aprovechamiento de los becarios extranjeros.

Artículo 40.-...

I y II.-...

III.- Participar en juegos prohibidos por la ley;

IV y V.-...

Artículo 49.- Dentro de la organización interior de la escuela los alumnos podrán ostentar las jerarquías de clases de alumnos siguientes:

I a IV.-...

Artículo 50.- Al término del año lectivo de acuerdo al plan de estudios vigente, se otorgarán premios a los alumnos que hayan obtenido las mayores calificaciones finales de ocho puntos o más en todas las materias. Cuando varios alumnos obtengan igual puntuación el Consejo Docente decidirá, conforme a méritos, a quienes corresponden estos premios.

Artículo 54.- El alumno que haya acumulado la mayor puntuación deportiva durante los tres años de permanencia en la escuela tendrá derecho a la Condecoración al Mérito Deportivo Naval de Segunda Clase y el alumno que en competencias nacionales rompa el récord nacional, forme parte de una selección nacional en competencias internacionales representando a la Escuela de Intendencia Naval y obtenga algún premio se hará acreedor a la Condecoración al Mérito Deportivo Naval de Primera Clase, mismas que se le harán entrega en la ceremonia de graduación.

TRANSITORIO

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

Dado en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de mayo de mil novecientos noventa y nueve.- **Ernesto Zedillo Ponce de León**. Rúbrica.- El Secretario de Marina, **José Ramón Lorenzo Franco**.- Rúbrica.

REGlamento de la Escuela de Infantería y Marina.

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

ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEÓN, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 20, fracción XIV, 37, 38, 61, 63 y 76 de la Ley Orgánica de la Armada de México, 73 de la Ley de Disciplina de la Armada de México, y 30, fracción VI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

REGlamento de la ESCUELA DE INFANTERÍA DE MARINA

TÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 10.- La Escuela de Infantería de Marina es un establecimiento de educación técnica profesional creada con la misión de formar oficiales con los conocimientos necesarios en las técnicas y tácticas empleadas en las unidades de Infantería de Marina de la Armada de México.

Artículo 20.- La Escuela de Infantería de Marina regulará sus actividades navales y militares conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones del orden naval militar, y las académicas de acuerdo a los objetivos, estrategias y acciones previstas en el Plan General de Educación Naval.

TÍTULO SEGUNDO. Competencia y Organización CAPÍTULO I. Competencia

Artículo 30.- Compete a la Escuela de Infantería de Marina realizar las siguientes funciones:

I.- Formar al personal de alumnos dentro de la profesión naval para desempeñarse como oficiales de Infantería de Marina en las unidades de este Cuerpo;

II.- Formar al personal de alumnos en la investigación técnica y táctica aplicada en el ámbito de la Infantería de Marina;

III.- Formar física y mentalmente al personal de alumnos para la protección, vigilancia y auxilio en la seguridad interior y la defensa exterior del país;

IV.- Inculcar al personal de alumnos los más altos conceptos del honor, deber, lealtad, honradez y disciplina como valores supremos de la profesión naval militar;

V.- Inculcar al personal de alumnos el amor a la mar, al medio ambiente marino y el respeto a los recursos marítimos;

VI.- Efectuar actividades de investigación técnica, táctica y pedagógica en los diferentes aspectos de la Infantería de Marina que permitan obtener la excelencia académica de sus tareas de docencia;

VII.- Impartir cursos de educación continua y de especialidades en el área de Infantería de Marina contemplados en el Plan General de Educación Naval, y

VIII.- Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones del mando.

CAPÍTULO II. De la Organización

Artículo 40.- Para el cumplimiento de su misión la Escuela de Infantería de Marina se organizará en la forma siguiente:

I.- Dirección;

II.- Subdirección;

III.- Comandancia del Cuerpo de Alumnos;

IV.- Jefatura de Servicios, y

V.- Órganos Colegiados.

Artículo 50.- El personal adscrito a la Escuela de Infantería de Marina, se clasifica como sigue:

I.- Directivo, que estará integrado por el Director, el Subdirector y los titulares de la Comandancia del Cuerpo de Alumnos y de la Jefatura de Servicios;

II.- Docente, que estará integrado por los profesores e instructores navales, militares y civiles que impartan la enseñanza teórica y práctica al personal de alumnos;

III.- Alumnos; que estará integrado por el personal que se encuentra cursando la carrera de Técnico Profesional en Infantería de Marina, y

IV.- Servicios, que estará integrado por capitanes, oficiales, clases y marinería adscritos a las áreas de apoyo y seguridad.

TÍTULO TERCERO. De las atribuciones

CAPÍTULO I. De la Dirección

Artículo 60.- El Director corresponderá a la categoría de Capitán del Cuerpo de Infantería de Marina Núcleo, designado por el Alto Mando y sus facultades y obligaciones serán las siguientes:

I.- Dirigir la evaluación y control de las funciones de la Escuela de Infantería de Marina, de conformidad con el presente Reglamento y los manuales administrativos correspondientes;

II.- Planear, programar y proponer al Alto Mando, a través de la Dirección General de Educación Naval, para su aprobación, las actividades educativas de los alumnos y las ayudas a la enseñanza necesarias para lograr la excelencia académica;

III.- Vigilar la orientación académica y doctrinaria de la escuela controlando y supervisando el cumplimiento de las funciones operativas, técnicas y administrativas de la Subdirección;

IV.- Integrar y gestionar el anteproyecto de presupuesto que satisfaga las necesidades y los requerimientos para el cumplimiento de la misión encomendada y vigilar su aplicación correcta una vez autorizado;

V.- Organizar, adiestrar y equipar al personal de alumnos y mantenerlos en las mejores condiciones de salud para el servicio de las armas;

VI.- Mantener la unidad de doctrina disciplinaria y educativa;

VII.- Coordinar, a través del mando territorial, las tareas y actividades de la escuela que incidan en la formación de los alumnos con las unidades y establecimientos de la institución, así como con las autoridades civiles y militares;

VIII.- Dictar las medidas necesarias para que las áreas de estudio y de apoyo realicen sus tareas académicas, técnicas, militares y administrativas en forma sistemática y programada de conformidad con los lineamientos establecidos por el Alto Mando;

IX.- Conferir los ascensos a los alumnos y clases de alumnos a propuesta del Comandante del Cuerpo de Alumnos y de la Subdirección, así como ordenar su suspensión o degradación de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento;

X.- Conceder franquicia en los días señalados en el calendario oficial;

XI.- Tramitar, en su caso, las bajas del personal de alumnos;

XII.- Proponer al personal a sus órdenes para desempeñar los cargos que de conformidad a este Reglamento no sean designados por orden del Alto Mando;

XIII.- Presidir el Consejo Docente de la escuela;

XIV.- Convocar al Consejo de Disciplina y Consejo de Honor Ordinario según corresponda;

XV.- Expedir constancias certificadas de estudios, exámenes profesionales, jura de Bandera y otros inherentes a la formación naval;

XVI.- Resolver sobre la interpretación y aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;

XVII.- Llevar el historial y el libro de visitantes distinguidos de la escuela;

XVIII.- Ordenar la elaboración y vigilar el estricto cumplimiento de los manuales administrativos;

XIX.- Informar al inicio de cada semestre lectivo al Alto Mando, a través de la Dirección General de Educación Naval, los casos de parentesco por consanguinidad o afinidad entre alumnos y directivos o profesorados;

XX.- Supervisar que los equipos y programas de computación del Departamento de Cómputo cuenten con las licencias autorizadas por la superioridad e implementar medidas de seguridad para evitar que existan programas de computación fuera de normatividad;

XXI.- Supervisar que la protección de las obras literarias, científicas, técnicas, jurídicas, pedagógicas y didácticas a cargo de la Escuela de Infantería de Marina se sujete a lo establecido por la Ley Federal de Derechos de Autor;

XXII.- Cumplir con sus facultades y obligaciones organizándose conforme a los manuales administrativos correspondientes, y

XXIII.- Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones del mando.

CAPÍTULO II. De la Subdirección

Artículo 70.- El Subdirector corresponderá a la categoría de Capitán del Cuerpo de Infantería de Marina, designado por el Alto Mando. Para los efectos de este Reglamento fungirá, además, como Jefe de Estudios, y sus facultades y obligaciones serán las siguientes:

I.- Coordinar la acción de los órganos administrativos de la escuela a fin de hacerlos concurrir al cumplimiento de las disposiciones generales de la misma, de conformidad con sus necesidades y los lineamientos y órdenes emanadas del Director;

II.- Resolver los asuntos encomendados a su cargo, informando sobre las resoluciones respectivas, y presentando al acuerdo del Director todos aquellos de la competencia de este último;

III.- Acordar con los demás directivos los asuntos que éstos le presenten cuya resolución no corresponda al Director;

IV.- Mantener los sistemas mecanizados, automatizados y las bases de datos actualizadas, confiables y autorizadas para obtener la información en apoyo a la toma de decisiones y la requerida para los reportes que presente el Director a la superioridad;

V.- Dirigir el trámite y resolución de los asuntos de carácter administrativo de la escuela, de acuerdo con las disposiciones del Director y los lineamientos en la materia establecidos para la Armada de México;

VI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le correspondan por suplencia;

VII.- Presidir la Junta Académica y formar parte del Consejo Docente;

- VIII.- Presidir el Consejo de Disciplina y el Consejo de Honor Ordinario;
- IX.- Planear, organizar y dirigir las actividades académicas;
- X.- Elaborar los horarios de las materias y someterlos a consideración y aprobación del Director;
- XI.- Elaborar y aplicar reconocimientos y exámenes;
- XII.- Proponer al Director los programas de actualización del personal docente e instructores dentro y fuera de la escuela;
- XIII.- Proponer al Director los escenarios físicos para desarrollar los programas de prácticas de los diferentes cursos;
- XIV.- Proponer estímulos o medidas correctivas a que se hagan acreedores los alumnos de acuerdo a los resultados de los reconocimientos y exámenes;
- XV.- Llevar el control de las calificaciones, tanto individual como de grupo;
- XVI.- Realizar los procesos permanentes de evaluación del personal de alumnos;
- XVII.- Ser responsable de que los planes de estudio no sean modificados ni en forma ni en contenido, salvo orden expresa del Alto Mando, a través de la Dirección General de Educación Naval;
- XVIII.- Elaborar y actualizar los manuales de procedimientos de su competencia;
- XIX.- Cumplir con sus facultades y obligaciones organizándose conforme a los manuales administrativos correspondientes, y
- XX.- Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones del mando.

CAPÍTULO III. De la Comandancia del Cuerpo de Alumnos

- Artículo 80.-** El Comandante del Cuerpo de Alumnos corresponderá a la categoría de Capitán del Cuerpo de Infantería de Marina, y sus facultades y obligaciones serán las siguientes:
- I.- Ejercer el mando naval militar del Cuerpo de Alumnos inculcándoles la doctrina naval y de Infantería de Marina, las normas de actuación personal y de grupo, fortaleciendo el espíritu de cuerpo, disposición de servicio, compañerismo y respeto mutuo;
 - II.- Ser responsable directo de la disciplina del Cuerpo de Alumnos, así como del ejercicio de mando y obediencia entre los alumnos;
 - III.- Proponer al Director, con la opinión de la Subdirección, los ascensos del personal de alumnos y clases de alumnos;
 - IV.- Proponer al personal de alumnos que por su actuación naval militar se haya hecho merecedor de alguna distinción;
 - V.- Presentar al Director los elementos por los que se considere deba comparecer el personal de alumnos ante el Consejo de Disciplina, de acuerdo al presente Reglamento;
 - VI.- Mantener bajo custodia y actualizado el historial de la Bandera de Guerra de la Escuela de Infantería de Marina y demás banderas en custodia del Cuerpo de Alumnos;
 - VII.- Formar parte de los Consejos Docente, de Disciplina y de Honor Ordinario, así como de la Junta Académica;
 - VIII.- Organizar los servicios de armas dentro y fuera de la escuela, así como la guardia militar que desempeñe el personal del Cuerpo de Alumnos;
 - IX.- Administrar el material de guerra asignado al Cuerpo de Alumnos;
 - X.- Organizar y dirigir las actividades navales, físico militares, deportivas y sociales del personal de alumnos;
 - XI.- Fomentar las tradiciones marinerías y los deportes marítimos;
 - XII.- Impartir los principios de ética y comportamiento social que distinguen al oficial naval;
 - XIII.- Proponer al Director el movimiento y asignación de personal docente o de servicios que se requiera para el Cuerpo de Alumnos;
 - XIV.- Elaborar y actualizar los manuales de procedimientos de su competencia;
 - XV.- Cumplir con sus facultades y obligaciones organizándose conforme a los manuales administrativos correspondientes, y
 - XVI.- Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones del mando.

CAPÍTULO IV. De la Jefatura de Servicios

- Artículo 90.-** El Jefe de Servicios corresponderá a la categoría de Oficial, designado por el Alto Mando y sus facultades y obligaciones serán las siguientes:
- I.- Ser responsable de que se proporcionen en cantidad y calidad los servicios de administración, alimentación, transportes, agua, sanidad, sastrería, lavandería, peluquería, zapatería y otros que se requieran para el buen funcionamiento de la escuela;
 - II.- Planear, organizar y dirigir la conservación de la infraestructura, y la operación de la maquinaria y el equipo de la escuela, así como el mantenimiento de las instalaciones de redes hidráulicas, eléctricas y sanitarias, de acuerdo al calendario de actividades académicas;

- III.- Ser el responsable directo del ejercicio del presupuesto autorizado;
- IV.- Organizar y dirigir la capacitación del personal de oficiales, clases y marinería asignados a los servicios;
- V.- Organizar los servicios de armas, vigilancia y seguridad de la escuela con excepción de los desempeñados por el personal de alumnos;
- VI.- Administrar el material de guerra asignado a la escuela;
- VII.- Llevar el control de las existencias de combustibles y lubricantes;
- VIII.- Supervisar la instalación de la maquinaria y equipo asignado a la escuela;
- IX.- Ser el responsable directo de la disciplina del personal de oficiales, clases y marinería asignados a los servicios;
- X.- Formar parte del Consejo de Honor Ordinario;
- XI.- Elaborar y actualizar los manuales de procedimientos de su competencia;
- XII.- Cumplir con sus facultades y obligaciones organizándose conforme a los manuales administrativos correspondientes, y
- XIII.- Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones del mando.

CAPÍTULO V. Del orden y sucesión del mando

- Artículo 10.-** Las ausencias temporales del Director serán suplidas por el Subdirector, a falta de éste por el Comandante del Cuerpo de Alumnos.

TÍTULO CUARTO. Régimen Interior

CAPÍTULO I. Del personal docente

- Artículo 11.-** El personal docente podrá ser:
- I.- Militar: Almirantes, Capitanes y Oficiales de la Armada de México y miembros del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, que además de las funciones indicadas en el presente Reglamento tendrán las inherentes a su jerarquía y comisiones;
 - II.- Civil: Profesionistas seleccionados por concurso de oposición o examen de capacidad, que bajo contrato impartan una o más materias que no tengan el carácter naval o militar, y
 - III.- Extranjero: Oficiales de fuerzas armadas de otros países en calidad de comisionados o como oficiales de intercambio, quienes se sujetarán a las funciones indicadas en el presente Reglamento.
- Artículo 12.-** La designación de profesor o instructor de la Escuela de Infantería de Marina es ordenada por el Alto Mando, a través de la Dirección General de Personal, y sus funciones serán las siguientes:
- I.- Preparar e impartir las materias o prácticas que les sean asignadas;
 - II.- Alcanzar los objetivos señalados por los programas de estudio proponiendo las modificaciones que juzgue necesarias para ello;

- III.- Proponer las publicaciones de carácter didáctico que a su juicio sean necesarias para mejorar la enseñanza-aprendizaje del personal de alumnos;
- IV.- Informar sobre los avances, retrasos o alteraciones que sufra el programa de su materia, así como la conducta, actitud e interés con que los alumnos la reciben;
- V.- Formular, proponer y aplicar reconocimientos y exámenes;
- VI.- Formar parte de los jurados de los exámenes;
- VII.- Mantenerse actualizado en las materias de su responsabilidad y asistir a los cursos de actualización programados por la Dirección General de Educación Naval o la Dirección de la Escuela de Infantería de Marina;
- VIII.- Realizar los cursos de capacitación pedagógica que implemente la Dirección General de Educación Naval y la Dirección de la Escuela de Infantería de Marina;
- IX.- Buscar el aprovechamiento efectivo de los alumnos en su materia o práctica, y
- X.- Las demás disposiciones aplicables para el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO II. De los alumnos

- Artículo 13.-** El ingreso a la Escuela de Infantería de Marina se sujetará a las normas contenidas en el instructivo de admisión.

- Artículo 14.-** El personal que haya causado alta en la Armada de México como alumno firmará un contrato conforme a los artículos 59 y 65 de la Ley Orgánica de la Armada de México en el que se establezcan las condiciones y términos del mismo, y por lo tanto queda sujeto a las leyes, reglamentos y disposiciones navales y militares vigentes.

- Artículo 15.-** Al ingresar a la Escuela de Infantería de Marina los alumnos efectuarán un curso de adiestramiento básico naval militar con una duración de tres meses en las instalaciones de la Heroica Escuela Naval Militar, de acuerdo con lo establecido por el Plan General de Educación Naval, y jurarán Bandera en una ceremonia solemne el 24 de febrero.

- Artículo 16.-** El alumno que haya causado baja por insuficiencia académica o por solicitarla no podrá reintegrarse a la Escuela de Infantería de Marina, salvo que participe y apruebe nuevamente el concurso de admisión para ingresar a primer año, cumpliendo con las normas establecidas en el instructivo de admisión.

- Artículo 17.-** Para los efectos de organización, instrucción y disciplina, desde su ingreso a la escuela los alumnos quedarán encuadrados en brigadas, trozos y ranchos.

- Artículo 18.-** Todos los alumnos tendrán derecho a percibir la Pensión Recreativa Estudiantil (PRE) semanal que fije el presupuesto autorizado, de conformidad con su jerarquía interna.

- Artículo 19.-** Los alumnos durante su estancia en la escuela permanecerán como internos por lo que la Secretaría de Marina, a través de la Dirección de la Escuela de Infantería de Marina, les proporcionará alimentación, vestuario, libros y demás elementos necesarios para su formación.

- Artículo 20.-** Los alumnos saldrán francos en los días y horarios autorizados, siempre que no tengan que cumplir un correctivo disciplinario que los prive de este derecho.

- Artículo 21.-** En el cumplimiento de sus deberes los alumnos tendrán las obligaciones siguientes:

- I.- Cumplir las disposiciones que se dicten relacionadas con el régimen interior de la Escuela de Infantería de Marina;
- II.- Conocer la escala jerárquica de las Fuerzas Armadas Mexicanas y la interior del Cuerpo de Alumnos, debiendo guardar a los rangos superiores, subordinados o iguales el respeto debido, como la base fundamental de la disciplina naval;
- III.- Observar buena conducta militar y civil, así como cumplir íntegramente con sus clases, tareas, prácticas y actividades encomendadas por los profesores e instructores, de conformidad con los programas de estudio;
- IV.- Mantener en buen estado el armamento, corraje, vestuario, material didáctico y equipo que se les haya ministrado;
- V.- Vestir de uniforme, dentro y fuera de la escuela y sólo podrán usar ropa de civil cuando así lo autorice la Dirección;
- VI.- Velar por el prestigio de la escuela demostrándolo con sus actos de caballerosidad, honor, patriotismo y respeto a las leyes y a la sociedad;
- VII.- Dar parte a sus superiores de cualquier maltrato que reciban;
- VIII.- Solicitar por escrito ante la Dirección de la escuela el permiso para hacer uso de vacaciones en el extranjero;
- IX.- Respetar y ser salvaguardia del honor de las familias, tanto de los superiores como de los subalternos;
- X.- Evitar familiaridades con el personal de clases y marinería debiendo tratarlos con respeto y consideración tanto a sus familias como a sus personas;
- XI.- Portar y usar armamento únicamente para el desempeño de servicios de armas o cuando éste forme parte del uniforme, y
- XII.- Las demás que le dispongan las leyes, reglamentos y el mando.

- Artículo 22.-** Los alumnos disfrutarán vacaciones de acuerdo con el calendario de actividades académicas.

- Artículo 23.-** El alumno que haya sido dado de baja por expulsión o que haya solicitado su baja por no estar conforme con las políticas del mando, por ningún motivo podrá volver a causar alta en el servicio activo de la Armada de México.

- Artículo 24.-** Queda estrictamente prohibido a los alumnos:

- I.- Introducir, poseer, inhalar, aplicarse o ingerir cualquier tipo de psicotrópicos, drogas o bebidas embriagantes; cualquier contravención a esta disposición se hará del conocimiento del Consejo de Disciplina;
- II.- Asistir o participar en actos políticos o religiosos y concurrir a los templos o lugares donde se practiquen ceremonias religiosas de cualquier índole portando uniforme, así como asistir a los centros de prostitución o de vicio, y
- III.- Expresarse dolosa y tendenciosamente ya sea de palabra o por escrito, acerca de los actos del servicio relativos a su formación; toda inconformidad la harán saber por escrito a la Comandancia del Cuerpo de Alumnos.

- Los alumnos con grado no tendrán familiaridades con los demás alumnos ni abusarán de su jerarquía; serán los responsables de conservar la disciplina y supervisar el cumplimiento de las órdenes y disposiciones superiores.

CAPÍTULO III. De los becarios de nacionalidad extranjera

- Artículo 25.-** Los becarios de nacionalidad extranjera son todos aquellos militares o civiles que, previo trámite de sus gobiernos, ingresan a la Escuela de Infantería de Marina para realizar sus estudios en ella.

Artículo 26.- Durante su estancia en la Escuela de Infantería de Marina se uniformarán y se comportarán como alumnos quedando sujetos a las disposiciones que rigen a éstos y las demás disposiciones disciplinarias vigentes, salvo lo contenido en el artículo 14 del presente Reglamento.

Artículo 27.- Los becarios de nacionalidad extranjera no jurarán Bandera y dentro del régimen interno solo podrán ser ascendidos hasta la jerarquía de aspirante de segunda; asimismo, no formarán parte de la escolta de la Bandera ni desempeñarán el puesto de centinela en la Sala de Banderas.

Artículo 28.- Seis meses antes de terminar sus estudios en la Escuela de Infantería de Marina sus gobiernos deberán informar por escrito, al Estado Mayor General de la Armada, si desean o no realizar sus prácticas profesionales en las unidades y establecimientos de la Armada de México.

Artículo 29.- La Dirección General de Educación Naval rendirá mensualmente un informe al Estado Mayor General de la Armada acerca del comportamiento y aprovechamiento de los becarios extranjeros.

Artículo 30.- Al terminar satisfactoriamente sus estudios en la Escuela de Infantería de Marina se les otorgarán los títulos, certificados, diplomas y premios correspondientes y sólo tendrán derecho a las condecoraciones que se otorgan por Mérito Deportivo, así como a Mención Honorífica y citaciones.

Artículo 31.- Al egresar de la escuela o terminar sus prácticas profesionales, según sea el caso, el Estado Mayor General de la Armada los pondrá a disposición de sus respectivos gobiernos.

CAPÍTULO IV. De la disciplina

Artículo 32.- Para los efectos de este Reglamento la disciplina es el aprecio de sí mismo, el aseo, los buenos modales, la aversión a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, la austeridad dignidad en la subordinación y el respeto a los derechos humanos. La disciplina es la base fundamental del funcionamiento y organización de la Escuela de Infantería de Marina, por lo que el personal de alumnos deberá sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

Artículo 33.- Las faltas a la disciplina cometidas por el personal de capitanes, oficiales, clases y marinería serán sancionadas de acuerdo a la Ley de Disciplina de la Armada de México y demás ordenamientos legales aplicables; si constituyen un delito, el presunto infractor será consignado a las autoridades competentes.

Las faltas cometidas por el personal de alumnos serán sancionadas de acuerdo a este Reglamento; si constituyen un delito, el presunto infractor será consignado a las autoridades competentes.

Artículo 34.- Las faltas a la disciplina cometidas por los alumnos serán consideradas como leves y graves:

I.- Serán leves todas aquellas infracciones a las disposiciones vigentes cometidas por los alumnos que no lesionen ni comprometan el prestigio de la escuela y de la Armada de México, ni sean causa de escándalo o desorganización dentro o fuera de la misma y serán sancionadas con amonestación o arresto no superior a cuatro días francos, y

II.- Serán graves todas aquellas infracciones a las disposiciones vigentes cometidas por los alumnos que lesionen o comprometan el buen nombre de la escuela y de la Armada de México, sean causa de escándalo o desorganización dentro o fuera de la escuela. El Consejo de Disciplina valorará la gravedad de la infracción.

Artículo 35.- Corresponde al Director determinar cuando una falta cometida por un alumno pueda ser grave y comunicarla al Consejo de Disciplina.

Artículo 36.- Son faltas académicas del personal de alumnos, el no obtener calificación aprobatoria en una o más materias en los reconocimientos y exámenes.

CAPÍTULO V. De las sanciones a los alumnos

Artículo 37.- Las sanciones aplicables por faltas disciplinarias o académicas al personal de alumnos son las siguientes:

I.- Amonestación, es el acto por el cual el superior advierte al subordinado la omisión o defecto en el cumplimiento de sus deberes, invitándolo a corregirse; la amonestación podrá hacerse de palabra o por escrito y, en todo, caso dentro de la discreción que exige la disciplina;

II.- Arresto, es la pérdida de franquicia con la permanencia del alumno en las instalaciones de la escuela por el tiempo que le sea impuesto, el que será graduado por el Comandante del Cuerpo de Alumnos hasta por tres días, por el Director hasta por cuatro días y por el Consejo de Disciplina hasta por ocho días francos;

III.- Pérdida de vacaciones, es la privación parcial o total del derecho que tienen los alumnos de disfrutar este beneficio al término de cada semestre lectivo;

IV.- Suspensión, es la privación temporal de la jerarquía de Clase de Alumno cualquiera que sea la que ostente en el momento que sea sancionado, la suspensión será hasta la jerarquía de alumno y no podrá exceder de tres meses;

V.- Degradación, es la privación definitiva de la jerarquía de Clase de Alumno cualquiera que sea la que ostente en el momento de ser sancionado. La degradación será hasta la jerarquía de alumno, incluyendo el cambio de brigada, y

VI.- Expulsión, es la separación definitiva de la Escuela de Infantería de Marina. Los alumnos expulsados causarán baja de la Armada de México.

Las sanciones previstas de las fracciones III a la V de este artículo, cuando procedan por faltas disciplinarias serán aplicadas por el Consejo de Disciplina y cuando procedan por motivos académicos serán impuestas por el Director. Tratándose de la sanción prevista en la fracción VI se observará lo dispuesto en el artículo 76, fracción III, de este Reglamento.

Artículo 38.- El alumno que por faltas disciplinarias o académicas no goce de franquicia durante un mes tendrá derecho a una franquicia extraordinaria.

El alumno cumplirá durante cada mes solamente el número de arrestos a que se haya hecho acreedor durante ese lapso. Si acumulase mayor número de arrestos de los que puede cumplir durante el mes, el excedente pasará a formar parte de una relación que se denominará "arrestos no cumplidos" los que cumplirá durante las vacaciones de conformidad con las disposiciones del mando.

Los arrestos impuestos a los alumnos durante un semestre lectivo sólo se cumplirán durante ese semestre, incluyendo las vacaciones correspondientes, a excepción de los arrestos impuestos por el Consejo de Disciplina o por la Dirección de la escuela.

El alumno que durante un semestre lectivo acumule veinte días de arresto por faltas disciplinarias comparecerá ante el Consejo de Disciplina.

Artículo 39.- Son faltas que ameritan suspensión:

I.- Abstenerse de informar las faltas graves que cometen sus subordinados;

II.- La prevista en el artículo 66, fracción II, de este Reglamento, y

III.- Aquéllas que determine el Consejo de Disciplina.

Artículo 40.- Son causas que se sancionan con la degradación:

I.- Cometer por segunda ocasión una falta que amerite la suspensión;

II.- Incumplir las deudas contraídas siempre que afecten el prestigio de la escuela;

III.- Participar en juegos prohibidos por la ley;

IV.- Las previstas en los artículos 66, fracción III, y 67 de este Reglamento, y

V.- Otras faltas que por su gravedad merezcan esta sanción a juicio del Consejo de Disciplina.

Artículo 41.- Los alumnos suspendidos o degradados deben quedar como los más noveles dentro del grupo de alumnos de su generación.

Artículo 42.- El Consejo de Disciplina considerando los elementos constitutivos del acto recomendará, en su caso, la baja por expulsión en las causas siguientes:

I.- Presentarse a la escuela o ser sorprendido en cualquier sitio en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas enervantes, comprobado con certificado médico;

II.- Contraer vicios que lo incapaciten para el servicio, dictaminado por certificado médico;

III.- Tener mala conducta;

IV.- Salir sin autorización de la escuela, buque, unidad o recinto oficial donde se encuentre alojado el Cuerpo de Alumnos;

V.- Faltar a la moral en forma que lesione la dignidad de la Escuela de Infantería de Marina o de la Armada de México;

VI.- Cometer conductas contrarias a la disciplina Naval;

VII.- Usar anónimos de cualquier índole;

VIII.- Maltratar de hecho a los alumnos de nuevo ingreso;

IX.- Causar daño deliberado a los bienes muebles e inmuebles de la nación;

X.- La sentencia ejecutoriada que imponga al alumno una pena de prisión u otra que le impida el cumplimiento de sus obligaciones, y

XI.- Otras faltas que por su gravedad merezcan esta sanción a juicio del Consejo de Disciplina.

Artículo 43.- Los correctivos disciplinarios y demás sanciones impuestas a los alumnos obrarán en los expedientes de cuerpo de los interesados para los efectos de este Reglamento y de la legislación naval.

CAPÍTULO VI. De los estímulos, premios y recompensas

Artículo 44.- La Escuela de Infantería de Marina otorgará estímulos, premios y recompensas al personal de alumnos que hayan sobresalido en su trayectoria académica, militar, deportiva y por su espíritu de cuerpo.

Artículo 45.- Con objeto de estimular el aprovechamiento académico los alumnos que obtengan durante los reconocimientos calificación de nueve puntos o mayor en todas las materias pertenecerán al Grupo de Alumnos Distinguidos, figurando en el cuadro que para el efecto se hará colocar por la Subdirección en un lugar visible.

Artículo 46.- Los alumnos que pertenezcan al Grupo de Alumnos Distinguidos percibirán doble PRE durante el tiempo que figuren en dicho grupo, cuando así lo permita el presupuesto.

Artículo 47.- Los alumnos que pertenezcan al Grupo de Alumnos Distinguidos tendrán derecho durante el mes siguiente a salir francos a partir del sábado después de la hora en que termine la última actividad, hasta las cero quinientas horas del día lunes; serán relevados durante ese mes de las guardias de sábados y domingos.

Artículo 48.- Los alumnos que a criterio de la Dirección y a propuesta del Comandante del Cuerpo de Alumnos reúnan aptitud para el mando, tengan buen aprovechamiento académico y buena conducta civil y militar, serán promovidos al grado inmediato, de acuerdo a la planilla orgánica del Cuerpo de Alumnos.

Artículo 49.- Dentro de la organización interior de la escuela los alumnos podrán ostentar las jerarquías de clases de alumnos siguientes:

I.- Alumno de primera;

II.- Cabo de alumnos;

III.- Aspirante de segunda, y

IV.- Aspirante de primera, que invariablemente pertenecerán al último año lectivo.

Artículo 50.- Al término del año lectivo de acuerdo al plan de estudios vigente, se otorgarán premios a los alumnos que hayan obtenido las mayores calificaciones finales de ocho puntos o más en todas las materias. Cuando varios alumnos obtengan igual puntuación el Consejo Docente decidirá, conforme a méritos, a quienes corresponden estos premios.

Los alumnos que obtengan primeros premios deberán usar por cada primer premio un ángulo recto de galón de hilo de oro de doce milímetros de ancho, cuyos lados serán de sesenta milímetros de longitud, colocados en el brazo izquierdo con la bisectriz siguiendo la dirección longitudinal del brazo, el vértice hacia arriba y de manera que quede a igual distancia del codo y del hombro.

Artículo 51.- A los alumnos que se hagan acreedores a premios, les serán entregados el diploma y el obsequio correspondiente durante la ceremonia de graduación.

Artículo 52.- Los alumnos podrán hacerse acreedores a las recompensas establecidas en la Ley de Recompensas de la Armada de México.

Artículo 53.- El alumno que haya obtenido durante los tres años de carrera el primer premio tendrá derecho a que se le otorgue una Mención Honorífica y aquellos que hayan obtenido combinados los primeros y segundos premios o solamente segundos premios en los tres años de estudios tendrán derecho a una citación.

Artículo 54.- El alumno que haya acumulado la mayor puntuación deportiva durante los tres años de permanencia en la escuela tendrá derecho a la Condecoración al Mérito Deportivo Naval de Segunda Clase y el alumno que en competencias nacionales rompa el récord nacional, forme parte de una selección nacional en competencias internacionales representando a la Escuela de Infantería de Marina y obtenga algún premio se hará acreedor a la Condecoración al Mérito Deportivo Naval de Primera Clase, mismas que se le harán entrega en la ceremonia de graduación.

TÍTULO QUINTO. De la enseñanza y evaluación académica

CAPÍTULO I. Generalidades

Artículo 55.- La enseñanza en la Escuela de Infantería de Marina se basará en los planes y programas de estudios aprobados por la autoridad competente y comprenderán los conocimientos teóricos, prácticos y de cultura marítima necesarios para el ejercicio y desarrollo del oficial de Infantería de Marina.

Artículo 56.- Los planes de estudio contendrán las materias y los contenidos temáticos que garanticen el perfil profesional y las bases para las especialidades que contempla el Plan General de Educación Naval. Su ejecución se llevará de acuerdo con la organización y programas de estudio autorizados, los cuales no podrán ser modificados, salvo propuesta del Consejo Docente, con el visto bueno de la Dirección General de Educación Naval y autorización del Alto Mando.

CAPÍTULO II. De los reconocimientos, exámenes y calificaciones

Artículo 57.- Los alumnos durante su estancia en la escuela quedan sujetos a una evaluación sistemática y continua, mediante la cual se determinará el grado de avance del proceso enseñanza-aprendizaje con la aplicación de:

I.- Reconocimientos, que son las pruebas parciales aplicadas en cada materia, y

II.- Exámenes, que son las pruebas aplicadas para evaluar sus conocimientos en una materia al final de cada semestre lectivo y serán ordinario, extraordinario y a título de suficiencia.

Artículo 58.- Por cada materia teórica o práctica se aplicarán reconocimientos periódicos, de acuerdo al número total de horas clases del semestre lectivo.

Artículo 59.- Los alumnos tendrán derecho a presentar exámenes como se indica a continuación:

I.- Ordinarios en todas aquellas materias en las que obtengan una calificación promedio aprobatoria;

II.- Extraordinarios cuando reprobren exámenes ordinarios o no hayan obtenido una calificación promedio aprobatoria, y

III.- A título de suficiencia cuando reprobren un examen extraordinario.

Artículo 60.- Para medir el alcance del proceso enseñanza-aprendizaje se establecerán las calificaciones siguientes:

I.- Parcial, es la que se obtiene como resultado en cada reconocimiento;

II.- Promedio, es la media aritmética de los reconocimientos, obtenida en cada materia durante un mismo semestre lectivo, y

III.- Final, es la obtenida en los exámenes ordinarios, extraordinarios o a título de suficiencia en cada materia en el semestre lectivo.

En todos los casos la calificación mínima aprobatoria para alumnos será de seis en la escala de 1 a 10 puntos.

Artículo 61.- Los reconocimientos y exámenes tendrán los efectos y sanciones que este Reglamento les señala y se efectuarán en el recinto oficial de la escuela o donde disponga el mando. Los primeros serán practicados por el profesor de la materia y los segundos por el profesor de la materia y sinodales.

Los manuales de procedimientos establecerán los pormenores de los reconocimientos, exámenes, calificaciones y de la evaluación de las materias prácticas.

Artículo 62.- Si un alumno fuere sorprendido en un reconocimiento o examen valiéndose de medios no permitidos para resolverlo, se le impondrá la calificación mínima y un arresto.

Artículo 63.- Cuando por enfermedad o causa de fuerza mayor algún alumno no haya podido presentar algún reconocimiento o examen, podrá presentarlo en la fecha que lo disponga la Dirección de la escuela.

Artículo 64.- Los alumnos al terminar satisfactoriamente sus estudios se graduarán en ceremonia solemne ascendiendo a la jerarquía que les corresponda en calidad de pasantes y continuarán bajo el control académico de la Escuela de Infantería de Marina, en tanto dure su pasantía.

CAPÍTULO III. De las sanciones académicas para los alumnos reprobados

Artículo 65.- Toda calificación reprobatoria en un reconocimiento por un alumno en cualquier materia será sancionada con un domingo de arresto por cada materia teórica reprobada y con medio domingo de arresto por cada materia práctica reprobada, además con estudio obligatorio extraordinario durante el siguiente mes cuando se trate de materias teóricas.

Artículo 66.- Los alumnos que durante cualquier mes de un semestre escolar reprobren dos o más materias pertenecerán durante el mes siguiente al Grupo de Desaplicados y se harán acreedores a las sanciones siguientes:

I.- Amonestación en la primera ocasión;

II.- Suspensión en la segunda ocasión, y

III.- Degradación en la tercera ocasión.

Artículo 67.- Los alumnos que al final de un semestre lectivo no alcancen calificación promedio aprobatoria en alguna materia y aquellos reprobados en los exámenes ordinarios perderán el derecho de vacaciones permaneciendo en la escuela hasta presentar los exámenes extraordinarios y, en su caso, serán degradados. En el supuesto de aprobar los exámenes extraordinarios podrán disfrutar los días de vacaciones restantes.

Los alumnos reprobados en exámenes extraordinarios continuarán sin hacer uso de vacaciones para presentar exámenes a título de suficiencia, en caso de aprobarlos, podrán disfrutar vacaciones los días que faltan para que éstas terminen.

Artículo 68.- Los alumnos causarán baja por insuficiencia académica en los casos siguientes:

I.- Obtener calificación promedio reprobatoria en cuatro materias;

II.- Obtener calificación reprobatoria en cuatro exámenes ordinarios;

III.- Obtener combinado calificación promedio reprobatoria y reprobado examen ordinario, en cuatro materias;

IV.- Reprobar tres exámenes extraordinarios, y

V.- Reprobar un examen a título de suficiencia.

CAPÍTULO IV. Viajes de prácticas

Artículo 69.- Los planes y programas de estudio de la Escuela de Infantería de Marina, para su ejecución, considerarán como parte de la enseñanza de los alumnos la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en las aulas, en unidades de Infantería de Marina y establecimientos navales y, en su caso, otras instituciones.

Artículo 70.- Cuando en el proceso educativo se requiera de escenarios físicos reales para la parte significativa o total de un periodo de enseñanza, estos escenarios se denominarán viajes de prácticas. Durante el desarrollo de dichos viajes el personal directivo y docente de la Escuela de Infantería de Marina comisionado para ello, serán los responsables ante la Dirección de la escuela del alcance de los objetivos establecidos.

TÍTULO SEXTO. De los órganos colegiados

CAPÍTULO I. De los consejos

Artículo 71.- Los consejos de la Escuela de Infantería de Marina son organismos internos colegiados que funcionan como mecanismos de participación al más alto nivel de la escuela y serán los siguientes:

I.- Consejo Docente;

II.- Consejo de Disciplina, y

III.- Consejo de Honor Ordinario.

Artículo 72.- El Consejo Docente tiene como misión conocer y recomendar sobre los asuntos relacionados con la formación académica de los alumnos que les sean sometidos a su consideración, de acuerdo con el presente Reglamento y está integrado por:

I.- El Director como Presidente;

II.- El Subdirector como Primer Vocal;

III.- El Comandante del Cuerpo de Alumnos como Segundo Vocal;

IV.- Los Jefes de Áreas Académicas correspondientes como Tercer y Cuarto Vocales. El más novel fungirá como Secretario de Actas, y

V.- Asesores Técnicos que serán los profesores de las materias que sean objeto de análisis o los que se consideren necesarios para la función de asesoría.

Será convocado por el Director o a solicitud de algún Vocal.

Artículo 73.- Son facultades del Consejo Docente:

I.- Evaluar los planes, programas de estudio y métodos de enseñanza, proponer modificaciones y aprobar la utilidad de textos, publicaciones y material didáctico, para la enseñanza del personal de alumnos;

II.- Evaluar la actuación del personal docente y alumnos proponiendo los estímulos, premios y recompensas, de acuerdo con la legislación vigente;

III.- Evaluar la actuación de los cargos del personal que hubiere desempeñado funciones docentes o directivas en la escuela, y

IV.- Estudiar y opinar sobre los casos de naturaleza académica no previstos en el presente Reglamento.

El Consejo Docente deberá reunirse al término de cada semestre lectivo para los efectos de este artículo, levantándose el acta correspondiente que será firmada por los que en ella intervinieron y remitida a la Dirección General de Educación Naval.

Artículo 74.- El Consejo de Disciplina tiene como misión conocer y sancionar las faltas graves a la disciplina cometidas por el personal de alumnos, así como estudiar y analizar las propuestas hechas por el personal directivo y docente para el mejoramiento de la disciplina y está integrado por:

I.- El Subdirector como Presidente;

II.- El Comandante del Cuerpo de Alumnos como Primer Vocal;

III.- El Comandante de la Brigada a la que pertenezca el alumno como Segundo Vocal, y

IV.- Los Comandantes de Trozo más antiguos de la Brigada a la que pertenezca el alumno como Tercero y Cuarto Vocales. El Vocal más novel fungirá como Secretario de Actas.

Será convocado por el Director a propuesta del Comandante del Cuerpo de Alumnos, personal directivo o miembros del mismo Consejo. Cuando el Consejo de Disciplina se reúna para estudiar y analizar las propuestas para el mejoramiento de la disciplina el segundo, tercero y cuarto vocal serán los Comandantes de Brigada o de Trozo más antiguos.

Artículo 75.- Las ausencias temporales del Presidente del Consejo de Disciplina serán suplidas por el Primer Vocal, las ausencias de los demás miembros serán suplidas por quien designe el Director de entre el personal de capitanes y oficiales comisionados en la escuela.

Artículo 76.- Son facultades del Consejo de Disciplina:

I.- Juzgar las faltas graves cometidas por los alumnos dictaminando si el acusado es culpable o inocente;

II.- Aplicar las sanciones siguientes, según la gravedad de la falta;

A.- Arresto hasta por ocho domingos francos;

B.- Pérdida total o parcial de vacaciones;

C.- Suspensión hasta por tres meses, y

D.- Degradación.

III.- Recomendar al Alto Mando a través del mando correspondiente la baja por expulsión, y

IV.- Estudiar los proyectos y propuestas hechos por el personal directivo o docente para el mejoramiento de la disciplina.

Las sanciones previstas en la fracción II de este artículo se aplicarán al término de la audiencia correspondiente y se comunicarán por la orden particular de la escuela.

Artículo 77.- La comparecencia de los alumnos que deban presentarse ante el Consejo de Disciplina será comunicada por el Presidente mediante oficio al acusado, al oficial que llevará la voz de la acusación que pertenecerá al Cuerpo de Alumnos y a los integrantes del Consejo, indicando motivo o causa, fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la audiencia.

El Consejo de Disciplina al comunicarle al alumno la obligación de comparecer ante él, le hará saber el derecho que tiene de designar su defensor debiendo ser un oficial de los encuadrados en el Cuerpo de Alumnos, pero en ningún caso será de mayor grado que cualquiera de los integrantes del Consejo, además le indicará que de no hacerlo, le será designado uno por el Presidente.

Artículo 78.- El Consejo de Disciplina no podrá juzgar en una misma audiencia a dos o más alumnos.

Artículo 79.- El Consejo de Disciplina sesionará en audiencia pública, pero no podrá presenciar la audiencia personal de menor jerarquía a la del acusado.

Artículo 80.- El procedimiento para el desarrollo del Consejo de Disciplina será de acuerdo al previsto en el Reglamento de la Junta de Almirantes, Consejos de Honor Superior y Ordinario.

Artículo 81.- Al término de la audiencia se levantará el acta correspondiente firmando al calce los miembros del Consejo de Disciplina, el acusado, el oficial defensor y el oficial que llevó la voz acusadora. Los testigos y peritos, si los hubiere, lo harán al margen de sus declaraciones.

Artículo 82.- Durante el cumplimiento de una orden de operaciones, los alumnos que deban comparecer ante el Consejo de Disciplina serán informados de su falta y juzgados a su arribo a la Escuela de Infantería de Marina.

Artículo 83.- El Consejo de Honor Ordinario tiene como misión juzgar las faltas graves cometidas por el personal de oficiales, clases y marinería comisionados en la escuela, su organización y funcionamiento se regirá por el Reglamento correspondiente.

CAPÍTULO II. De la Junta Académica

Artículo 84.- La Junta Académica tiene por misión analizar los planes de estudio, textos y métodos didácticos para someterlos a la consideración del Consejo Docente y proponer las modificaciones que se estimen convenientes y está integrada por:

I.- El Subdirector como Presidente;

II.- El Comandante del Cuerpo de Alumnos como Primer Vocal;

III.- Los Jefes de Áreas Académicas correspondientes como Segundo, Tercero y Cuarto Vocales. El más novel fungirá como Secretario de Actas, y

IV.- Asesores Técnicos que serán los profesores necesarios para la función de asesoría.

Será convocada por el Subdirector o a solicitud de algún Vocal cuando lo considere conveniente.

Artículo 85.- La Junta Académica se reunirá mensualmente con el fin de evaluar el desarrollo de los cursos, las dificultades que se presenten y las propuestas de solución, así mismo se reunirá al término de cada semestre lectivo para revisar los programas de las materias que se impartirán en el siguiente periodo escolar, levantándose el acta correspondiente que será firmada por los que en ella intervinieron y remitida a la Dirección General de Educación Naval, a través de la Dirección de la escuela.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de mayo de mil novecientos noventa y nueve.- Ernesto Zedillo Ponce de León.- Rúbrica. El Secretario de Marina, José Ramón Lorenzo Franco.- Rúbrica.

REGLAMENTO de la Escuela de Electrónica Naval.

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

ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEÓN, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 20, fracción XIV, 37, 38, 61, 63 y 76 de la Ley Orgánica de la Armada de México; 73 de la Ley de Disciplina de la Armada de México, y 30, fracción VI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE ELECTRÓNICA NAVAL

TÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 10.- La Escuela de Electrónica Naval es un establecimiento de educación técnica profesional creada con la misión de formar oficiales con los conocimientos necesarios para satisfacer los requerimientos de mantenimiento y conservación del equipo electrónico de las unidades y de los establecimientos de la Armada de México.

Artículo 20.- La Escuela de Electrónica Naval regulará sus actividades navales y militares conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones del orden naval militar, y las académicas de acuerdo a los objetivos, estrategias y acciones previstas en el Plan General de Educación Naval.

TÍTULO SEGUNDO. Competencia y Organización

CAPÍTULO I. Competencia

Artículo 30.- Compete a la Escuela de Electrónica Naval realizar las siguientes funciones:

I.- Formar al personal de alumnos dentro de la profesión naval para desempeñarse como oficiales para el mantenimiento y conservación del equipo electrónico de las unidades y establecimientos de la Armada de México;

II.- Formar al personal de alumnos en la investigación técnica aplicada al mantenimiento y conservación del equipo electrónico naval;

III.- Formar física y mentalmente al personal de alumnos para la protección, vigilancia y auxilio en la seguridad interior y la defensa exterior del país;

IV.- Inculcar al personal de alumnos los más altos conceptos del honor, deber, lealtad, honradez y disciplina como valores supremos de la profesión naval militar;

V.- Inculcar al personal de alumnos el espíritu de servicio, el amor a la mar, al medio ambiente marino y el respeto a los recursos marítimos;

VI.- Efectuar actividades de investigación técnica, científica y pedagógica en los diferentes aspectos de la electrónica naval que permitan obtener la excelencia académica de sus tareas de docencia;

VII.- Impartir cursos de educación continua y de especialidades en el área de electrónica naval contemplados en el Plan General de Educación Naval, y

VIII.- Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones del mando.

CAPÍTULO II. De la Organización

Artículo 40.- Para el cumplimiento de su misión la Escuela de Electrónica Naval se organizará en la forma siguiente:

I.- Dirección;

II.- Subdirección;

III.- Comandancia del Cuerpo de Alumnos;

IV.- Jefatura de Servicios, y

V.- Órganos Colegiados.

Artículo 50.- El personal adscrito a la Escuela de Electrónica Naval, se clasifica como sigue:

I.- Directivo, que estará integrado por el Director, el Subdirector y los titulares de la Comandancia del Cuerpo de Alumnos y de la Jefatura de Servicios;

II.- Docente, que estará integrado por los profesores e instructores navales, militares y civiles que impartan la enseñanza teórica y práctica al personal de alumnos;

III.- Alumnos, que estará integrado por el personal que se encuentra cursando la carrera de Técnico Profesional en Electrónica Naval, y

IV.- Servicios, que estará integrado por capitanes, oficiales, clases y marinería adscritos a las áreas de apoyo y seguridad.

TÍTULO TERCERO. De las atribuciones

CAPÍTULO I. De la Dirección

Artículo 60.- El Director corresponderá a la categoría de Capitán del Cuerpo General con la Especialidad de Comunicaciones, Electrónica o Informática, designado por el Alto Mando y sus facultades y obligaciones serán las siguientes:

I.- Dirigir la evaluación y control de las funciones de la Escuela de Electrónica Naval, de conformidad con el presente Reglamento y los manuales administrativos correspondientes;

II.- Planear, programar y proponer al Alto Mando, a través de la Dirección General de Educación Naval, para su aprobación, las actividades educativas de los alumnos y las ayudas a la enseñanza necesarias para lograr la excelencia académica;

III.- Vigilar la orientación académica y doctrinaria de la escuela controlando y supervisando el cumplimiento de las funciones operativas, técnicas y administrativas de la Subdirección;

IV.- Integrar y gestionar el anteproyecto de presupuesto que satisfaga las necesidades y los requerimientos para el cumplimiento de la misión encomendada y vigilar su aplicación correcta una vez autorizado;

V.- Organizar, adiestrar y equipar al personal de alumnos y mantenerlos en las mejores condiciones de salud para el servicio de las armas;

VI.- Mantener la unidad de doctrina disciplinaria y educativa;

VII.- Coordinar, a través del mando territorial, las tareas y actividades de la escuela que incidan en la formación de los alumnos con las unidades y establecimientos de la institución, así como con las autoridades civiles y militares;

VIII.- Dictar las medidas necesarias para que las áreas de estudio y de apoyo realicen sus tareas académicas, técnicas, militares y administrativas en forma sistemática y programada de conformidad con los lineamientos establecidos por el Alto Mando;

IX.- Conferir los ascensos a los alumnos y clases de alumnos a propuesta del Comandante del Cuerpo de Alumnos y de la Subdirección, así como ordenar su suspensión o degradación de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento;

X.- Conceder franquicia en los días señalados en el calendario oficial;

XI.- Tramitar, en su caso, las bajas del personal de alumnos;

XII.- Proponer al personal a sus órdenes para desempeñar los cargos que de conformidad a este Reglamento no sean designados por orden del Alto Mando;

XIII.- Presidir el Consejo Docente de la escuela;

XIV.- Convocar al Consejo de Disciplina y Consejo de Honor Ordinario según corresponda;

XV.- Expedir constancias certificadas de estudios, exámenes profesionales, jura de Bandera y otros inherentes a la formación naval;

XVI.- Resolver sobre la interpretación y aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;

XVII.- Llevar el historial y el libro de visitantes distinguidos de la escuela;

XVIII.- Ordenar la elaboración y vigilar el estricto cumplimiento de los manuales administrativos;

XIX.- Informar al inicio de cada semestre lectivo al Alto Mando, a través de la Dirección General de Educación Naval, los casos de parentesco por consanguinidad o afinidad entre alumnos y directivos o profesorado.

XX.- Supervisar que los equipos y programas de computación del Departamento de Cómputo cuenten con las licencias autorizadas por la superioridad e implementar medidas de seguridad para evitar que existan programas de computación fuera de normatividad;

XXI.- Supervisar que la protección de las obras literarias, científicas, técnicas, jurídicas, pedagógicas y didácticas a cargo de la Escuela de Electrónica Naval se sujete a lo establecido por la Ley Federal de Derechos de Autor;

XXII.- Cumplir con sus facultades y obligaciones organizándose conforme a los manuales administrativos correspondientes, y

XXIII.- Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones del mando.

CAPÍTULO II. De la Subdirección

Artículo 70.- El Subdirector corresponderá a la categoría de Capitán con la Especialidad de Comunicaciones, Electrónica o Informática, designado por el Alto Mando. Para los efectos de este Reglamento fungirá, además, como Jefe de Estudios, y sus facultades y obligaciones serán las siguientes:

I.- Coordinar la acción de los órganos administrativos de la escuela a fin de hacerlos concurrir al cumplimiento de las disposiciones generales de la misma, de conformidad con sus necesidades y los lineamientos y órdenes emanadas del Director;

II.- Resolver los asuntos encomendados a su cargo, informando sobre las resoluciones respectivas, y presentando al acuerdo del Director todos aquellos de la competencia de este último;

III.- Acordar con los demás directivos los asuntos que éstos le presenten cuya resolución no corresponda al Director;

IV.- Mantener los sistemas mecanizados, automatizados y las bases de datos actualizadas, confiables y autorizadas para obtener la información en apoyo a la toma de decisiones y la requerida para los reportes que presente el Director a la superioridad;

V.- Dirigir el trámite y resolución de los asuntos de carácter administrativo de la escuela, de acuerdo con las disposiciones del Director y los lineamientos en la materia establecidos para la Armada de México;

VI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le correspondan por suplencia;

VII.- Presidir la Junta Académica y formar parte del Consejo Docente;

VIII.- Presidir el Consejo de Disciplina y el Consejo de Honor Ordinario;

IX.- Planear, organizar y dirigir las actividades académicas;

X.- Elaborar los horarios de las materias y someterlos a consideración y aprobación del Director;

XI.- Elaborar y aplicar reconocimientos y exámenes;

XII.- Proponer al Director los programas de actualización del personal docente e instructores dentro y fuera de la escuela;

XIII.- Proponer al Director los escenarios físicos para desarrollar los programas de prácticas de los diferentes cursos;

XIV.- Proponer estímulos o medidas correctivas a que se hagan acreedores los alumnos de acuerdo a los resultados de los reconocimientos y exámenes;

XV.- Llevar el control de las calificaciones, tanto individual como de grupo;

XVI.- Realizar los procesos permanentes de evaluación del personal de alumnos;

XVII.- Ser responsable de que los planes de estudio no sean modificados ni en forma ni en contenido, salvo orden expresa del Alto Mando, a través de la Dirección General de Educación Naval;

XVIII.- Elaborar y actualizar los manuales de procedimientos de su competencia;

XIX.- Cumplir con sus facultades y obligaciones organizándose conforme a los manuales administrativos correspondientes, y

XX.- Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones del mando.

CAPÍTULO III. De la Comandancia del Cuerpo de Alumnos

Artículo 80.- El Comandante del Cuerpo de Alumnos corresponderá a la categoría de Capitán con la especialidad de Comunicaciones, Electrónica o Informática, designado por el Alto Mando y sus facultades y obligaciones serán las siguientes:

I.- Ejercer el mando naval militar del Cuerpo de Alumnos inculcándoles la doctrina naval, las normas de actuación personal y de grupo, fortaleciendo el espíritu de cuerpo, disposición de servicio, compañerismo y respeto mutuo;

II.- Ser responsable directo de la disciplina del Cuerpo de Alumnos, así como del ejercicio de mando y obediencia entre los alumnos;

III.- Proponer al Director, con la opinión de la Subdirección, los ascensos del personal de alumnos y clases de alumnos;

IV.- Proponer al personal de alumnos que por su actuación naval militar se haya hecho merecedor de alguna distinción;

V.- Presentar al Director los elementos por los que se considere deba comparecer el personal de alumnos ante el Consejo de Disciplina, de acuerdo al presente Reglamento;

VI.- Mantener bajo custodia y actualizado el historial de la Bandera de Guerra de la Escuela de Electrónica Naval y demás banderas en custodia del Cuerpo de Alumnos;

VII.- Formar parte de los Consejos Docente, de Disciplina y de Honor Ordinario, así como de la Junta Académica;

VIII.- Organizar los servicios de armas dentro y fuera de la escuela, así como la guardia militar que desempeñe el personal del Cuerpo de Alumnos;

IX.- Administrar el material de guerra asignado al Cuerpo de Alumnos;

X.- Organizar y dirigir las actividades navales, físico militares, deportivas y sociales del personal de alumnos;

XI.- Fomentar las tradiciones marineras y los deportes marítimos;

XII.- Impartir los principios de ética y comportamiento social que distinguen al oficial naval;

XIII.- Proponer al Director el movimiento y asignación de personal docente o de servicios que se requiera para el Cuerpo de Alumnos;

XIV.- Elaborar y actualizar los manuales de procedimientos de su competencia;

XV.- Cumplir con sus facultades y obligaciones organizándose conforme a los manuales administrativos correspondientes, y

XVI.- Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones del mando.

CAPÍTULO IV. De la Jefatura de Servicios

Artículo 90.- El Jefe de Servicios corresponderá a la categoría de Oficial, designado por el Alto Mando y sus facultades y obligaciones serán las siguientes:

I.- Ser responsable de que se proporcionen en cantidad y calidad los servicios de administración, alimentación, transportes, agua, sanidad, sastrería, lavandería, peluquería, zapatería y otros que se requieran para el buen funcionamiento de la escuela;

II.- Planear, organizar y dirigir la conservación de la infraestructura y la operación de la maquinaria y el equipo de la escuela, así como el mantenimiento de las instalaciones de redes hidráulicas, eléctricas y sanitarias, de acuerdo al calendario de actividades de la escuela;

III.- Ser el responsable directo del ejercicio del presupuesto autorizado;

- IV.- Organizar y dirigir la capacitación del personal de oficiales, clases y marinería asignados a los servicios;
- V.- Organizar los servicios de armas, vigilancia y seguridad de la escuela con excepción de los desempeñados por el personal de alumnos;
- VI.- Administrar el material de guerra asignado a la escuela;
- VII.- Llevar el control de las existencias de combustibles y lubricantes;
- VIII.- Supervisar la instalación de la maquinaria y equipo asignado a la escuela;
- IX.- Ser el responsable directo de la disciplina del personal de oficiales, clases y marinería asignados a los servicios;
- X.- Formar parte del Consejo de Honor Ordinario;
- XI.- Elaborar y actualizar los manuales de procedimientos de su competencia;
- XII.- Cumplir con sus facultades y obligaciones organizándose conforme a los manuales administrativos correspondientes, y
- XIII.- Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones del mando.

CAPÍTULO V. Del orden y sucesión del mando

Artículo 10.- Las ausencias temporales del Director serán suplidas por el Subdirector, a falta de éste por el Comandante del Cuerpo de Alumnos.

TÍTULO CUARTO. Régimen Interior

CAPÍTULO I. Del personal docente

Artículo 11.- El personal docente podrá ser:

- I.- Militar: almirantes, capitanes y oficiales de la Armada de México y miembros del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, que además de las funciones indicadas en el presente Reglamento tendrán las inherentes a su jerarquía y comisiones;
 - II.- Civil: profesionistas seleccionados por concurso de oposición o examen de capacidad, que bajo contrato impartan una o más materias que no tengan el carácter naval o militar, y
 - III.- Extranjero: oficiales de fuerzas armadas de otros países en calidad de comisionados o como oficiales de intercambio, quienes se sujetarán a las funciones indicadas en el presente Reglamento.
- Artículo 12.- La designación de profesor o instructor de la Escuela de Electrónica Naval es ordenada por el Alto Mando, a través de la Dirección General de Personal, y sus funciones serán las siguientes:
- I.- Preparar e impartir las materias o prácticas que les sean asignadas;
 - II.- Alcanzar los objetivos señalados por los programas de estudio proponiendo las modificaciones que juzgue necesarias para ello;
 - III.- Proponer las publicaciones de carácter didáctico que a su juicio sean necesarias para mejorar la enseñanza-aprendizaje del personal de alumnos;
 - IV.- Informar sobre los avances, retrasos o alteraciones que sufra el programa de su materia, así como la conducta, actitud e interés con que los alumnos la reciben;
 - V.- Formular, proponer y aplicar reconocimientos y exámenes;
 - VI.- Formar parte de los jurados de los exámenes;
 - VII.- Mantenerse actualizado en las materias de su responsabilidad y asistir a los cursos de actualización programados por la Dirección General de Educación Naval o la Dirección de la Escuela de Electrónica Naval;
 - VIII.- Realizar los cursos de capacitación pedagógica que implemente la Dirección General de Educación Naval y la Dirección de la Escuela de Electrónica Naval;
 - IX.- Buscar el aprovechamiento efectivo de los alumnos en su materia o práctica, y
 - X.- Las demás disposiciones aplicables para el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO II. De los alumnos

Artículo 13.- El ingreso a la Escuela de Electrónica Naval se sujetará a las normas contenidas en el instructivo de admisión.

Artículo 14.- El personal que haya causado alta en la Armada de México como alumno firmará un contrato conforme a los artículos 59 y 65 de la Ley Orgánica de la Armada de México en el que se establezcan las condiciones y términos del mismo, y por lo tanto queda sujeto a las leyes, reglamentos y disposiciones navales y militares vigentes.

Artículo 15.- Al ingresar a la Escuela de Electrónica Naval los alumnos efectuarán un curso de adiestramiento básico naval militar con una duración de tres meses en las instalaciones de la Heroica Escuela Naval Militar, de acuerdo con lo establecido por el Plan General de Educación Naval, y jurarán Bandera en una ceremonia solemne el 24 de febrero.

Artículo 16.- El alumno que haya causado baja por insuficiencia académica o por solicitarla no podrá reingresar a la Escuela de Electrónica Naval, salvo que participe y apruebe nuevamente el concurso de admisión para ingresar a primer año, cumpliendo con las normas establecidas en el instructivo de admisión.

Artículo 17.- Para los efectos de organización, instrucción y disciplina, desde su ingreso a la escuela los alumnos quedarán encuadrados en brigadas, trozos y ranchos.

Artículo 18.- Todos los alumnos tendrán derecho a percibir la Pensión Recreativa Estudiantil (PRE) semanal que fije el presupuesto autorizado, de conformidad con su jerarquía interna.

Artículo 19.- Los alumnos durante su estancia en la escuela permanecerán como internos por lo que la Secretaría de Marina, a través de la Dirección de la Escuela de Electrónica Naval, les proporcionará alimentación, vestuario, libros y demás elementos necesarios para su formación.

Artículo 20.- Los alumnos saldrán francos en los días y horarios autorizados, siempre que no tengan que cumplir un correctivo disciplinario que los prive de este derecho.

Artículo 21.- En el cumplimiento de sus deberes los alumnos tendrán las obligaciones siguientes:

- I.- Cumplir las disposiciones que se dicten relacionadas con el régimen interior de la Escuela de Electrónica Naval;
- II.- Conocer la escala jerárquica de las Fuerzas Armadas Mexicanas y la interior del Cuerpo de Alumnos, debiendo guardar a los rangos superiores, subordinados o iguales el respeto debido, como la base fundamental de la disciplina naval;
- III.- Observar buena conducta militar y civil, así como cumplir íntegramente con sus clases, tareas, prácticas y actividades encomendadas por los profesores e instructores, de conformidad con los programas de estudio;
- IV.- Mantener en buen estado el armamento, corraje, vestuario, material didáctico y equipo que se les haya ministrado;
- V.- Vestir de uniforme, dentro y fuera de la escuela y sólo podrán usar ropa de civil cuando así lo autorice la Dirección;
- VI.- Velar por el prestigio de la escuela demostrándolo con sus actos de caballerosidad, compostura, honor, patriotismo y respeto a las leyes y a la sociedad;
- VII.- Dar parte a sus superiores de cualquier maltrato que reciban;
- VIII.- Solicitar por escrito ante la Dirección de la escuela el permiso para hacer uso de vacaciones en el extranjero;

IX.- Respetar y ser salvaguardia del honor de las familias, tanto de los superiores como de los subalternos;

X.- Evitar familiaridades con el personal de clases y marinería debiendo tratarlos con respeto y consideración tanto a sus familias como a sus personas;

XI.- Portar y usar armamento únicamente para el desempeño de servicios de armas o cuando éste forme parte del uniforme, y

XII.- Las demás que le dispongan las leyes, reglamentos y el mando.

Artículo 22.- Los alumnos disfrutará vacaciones de acuerdo con el calendario de actividades académicas.

Artículo 23.- El alumno que haya sido dado de baja por expulsión o que haya solicitado su baja por no estar conforme con las políticas del mando, por ningún motivo podrá volver a causar alta en el servicio activo de la Armada de México.

Artículo 24.- Queda estrictamente prohibido a los alumnos:

I.- Introducir, poseer, inhalar, aplicarse o ingerir cualquier tipo de psicotrópicos, drogas o bebidas embriagantes; cualquier contravención a esta disposición se hará del conocimiento del Consejo de Disciplina;

II.- Asistir o participar en actos políticos o religiosos y concurrir a los templos o lugares donde se practiquen ceremonias religiosas de cualquier índole portando uniforme, así como asistir a los centros de prostitución o de vicio, y

III.- Expresarse dolosa y tendenciosamente ya sea de palabra o por escrito, acerca de los actos del servicio relativos a su formación; toda inconformidad la harán saber por escrito a la Comandancia del Cuerpo de Alumnos.

Los alumnos con grado no tendrán familiaridades con los demás alumnos ni abusarán de su jerarquía; serán los responsables de conservar la disciplina y supervisar el cumplimiento de las órdenes y disposiciones superiores.

CAPÍTULO III. De los becarios de nacionalidad extranjera

Artículo 25.- Los becarios de nacionalidad extranjera son todos aquellos militares o civiles que, previo trámite de sus gobiernos, ingresan a la Escuela de Electrónica Naval para realizar sus estudios en ella.

Artículo 26.- Durante su estancia en la Escuela de Electrónica Naval se uniformarán y se comportarán como alumnos nacionales quedando sujetos a las disposiciones que rigen a éstos y las demás disposiciones disciplinarias vigentes, salvo lo contenido en el artículo 14 del presente Reglamento.

Artículo 27.- Los becarios de nacionalidad extranjera no jurarán Bandera y dentro del régimen interno sólo podrán ser ascendidos hasta la jerarquía de aspirante de segunda; asimismo, no formarán parte de la escolta de la Bandera ni desempeñarán el puesto de centinela en la Sala de Banderas.

Artículo 28.- Seis meses antes de terminar sus estudios en la Escuela de Electrónica Naval sus gobiernos deberán informar por escrito al Estado Mayor General de la Armada, si desean o no realizar sus prácticas profesionales en las unidades y establecimientos de la Armada de México.

Artículo 29.- La Dirección General de Educación Naval rendirá mensualmente un informe al Estado Mayor General de la Armada acerca del comportamiento y aprovechamiento de los becarios extranjeros.

Artículo 30.- Al terminar satisfactoriamente sus estudios en la Escuela de Electrónica Naval se les otorgarán los títulos, certificados, diplomas y premios correspondientes y sólo tendrán derecho a las condecoraciones que se otorgan por Mérito Deportivo, así como a Mención Honorífica y citaciones.

Artículo 31.- Al egresar de la escuela o terminar sus prácticas profesionales, según sea el caso, el Estado Mayor General de la Armada los pondrá a disposición de sus respectivos gobiernos.

CAPÍTULO IV. De la disciplina

Artículo 32.- Para los efectos de este Reglamento la disciplina es el aprecio de sí mismo; el aseo, los buenos modales, la aversión a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, la austera dignidad en la subordinación y el respeto a los derechos humanos. La disciplina es la base fundamental del funcionamiento y organización de la Escuela de Electrónica Naval, por lo que el personal de alumnos deberá sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

Artículo 33.- Las faltas a la disciplina cometidas por el personal de capitanes, oficiales, clases y marinería serán sancionadas de acuerdo a la Ley de Disciplina de la Armada de México y demás ordenamientos legales aplicables; si constituyen un delito, el presunto infractor será consignado a las autoridades competentes.

Las faltas cometidas por el personal de alumnos serán sancionadas de acuerdo a este Reglamento; si constituyen un delito, el presunto infractor será consignado a las autoridades competentes.

Artículo 34.- Las faltas a la disciplina cometidas por los alumnos serán consideradas como leves y graves:

I.- Serán leves todas aquellas infracciones a las disposiciones vigentes cometidas por los alumnos que no lesionen ni comprometan el prestigio de la escuela y de la Armada de México, ni sean causa de escándalo o desorganización dentro o fuera de la misma y serán sancionadas con amonestación o arresto no superior a cuatro días francos; y

II.- Serán graves todas aquellas infracciones a las disposiciones vigentes cometidas por los alumnos que lesionen o comprometan el buen nombre de la escuela y de la Armada de México, sean causa de escándalo o desorganización dentro o fuera de la escuela. El Consejo de Disciplina valorará la gravedad de la infracción.

Artículo 35.- Corresponde al Director determinar cuándo una falta cometida por un alumno pueda ser grave y comunicarla al Consejo de Disciplina.

Artículo 36.- Son faltas académicas del personal de alumnos, el no obtener calificación aprobatoria en una o más materias en los reconocimientos y exámenes.

CAPÍTULO V. De las sanciones a los alumnos

Artículo 37.- Las sanciones aplicables por faltas disciplinarias o académicas al personal de alumnos son las siguientes:

I.- Amonestación, es el acto por el cual el superior advierte al subordinado la omisión o defecto en el cumplimiento de sus deberes, invitándolo a corregirse; la amonestación podrá hacerse de palabra o por escrito y, en todo caso, dentro de la discreción que exige la disciplina;

II.- Arresto, es la pérdida de franquicia con la permanencia del alumno en las instalaciones de la escuela por el tiempo que le sea impuesto, el que será graduado por el Comandante del Cuerpo de Alumnos hasta por tres días, por el Director hasta por cuatro días y por el Consejo de Disciplina hasta por ocho días francos;

III.- Pérdida de vacaciones, es la privación parcial o total del derecho que tienen los alumnos de disfrutar este beneficio al término de cada semestre lectivo;

IV.- Suspensión, es la privación temporal de la jerarquía de Clase de Alumno cualquiera que sea la que ostente en el momento que sea sancionado, la suspensión será hasta la jerarquía de alumno y no podrá exceder de tres meses;

V.- Degradación, es la privación definitiva de la jerarquía de Clase de Alumno cualquiera que sea la que ostente en el momento de ser sancionado. La degradación será hasta la jerarquía de alumno, incluyendo el cambio de brigada, y

VI.- Expulsión, es la separación definitiva de la Escuela de Electrónica Naval. Los alumnos expulsados, causarán baja de la Armada de México.

Las sanciones previstas de las fracciones III a la V de este artículo, cuando procedan por faltas disciplinarias serán aplicadas por el Consejo de Disciplina y cuando procedan por motivos académicos serán impuestas por el Director. Tratándose de la sanción prevista en la fracción VI se observará lo dispuesto en el artículo 76, fracción III, de este Reglamento.

Artículo 38.- El alumno que por faltas disciplinarias o académicas no goce de franquicia durante un mes tendrá derecho a una franquicia extraordinaria.

El alumno cumplirá durante cada mes solamente el número de arrestos a que se haya hecho acreedor durante ese lapso. Si acumulase mayor número de arrestos de los que puede cumplir durante el mes, el excedente pasará a formar parte de una relación que se denominará "arrestos no cumplidos" los que cumplirá durante las vacaciones de conformidad con las disposiciones del mando.

Los arrestos impuestos a los alumnos durante un semestre lectivo sólo se cumplirán durante ese semestre, incluyendo las vacaciones correspondientes, a excepción de los arrestos impuestos por el Consejo de Disciplina o por la Dirección de la escuela.

El alumno que durante un semestre lectivo acumule veinte días de arresto por faltas disciplinarias comparecerá ante el Consejo de Disciplina.

Artículo 39.- Son faltas que ameritan suspensión:

I.- Abstenerse de informar las faltas graves que cometan sus subordinados;

II.- La prevista en el artículo 66, fracción II, de este Reglamento, y

III.- Aquéllas que determine el Consejo de Disciplina.

Artículo 40.- Son causas que se sancionan con la degradación:

I.- Cometer por segunda ocasión una falta que amerite la suspensión;

II.- Incumplir las deudas contraídas siempre que afecten el prestigio de la escuela;

III.- Participar en juegos prohibidos por la ley;

IV.- Las previstas en los artículos 66, fracción III, y 67 de este Reglamento, y

V.- Otras faltas que por su gravedad merezcan esta sanción a juicio del Consejo de Disciplina.

Artículo 41.- Los alumnos suspendidos o degradados deben quedar como los más noveles dentro del grupo de alumnos de su generación.

Artículo 42.- El Consejo de Disciplina considerando los elementos constitutivos del acto recomendará, en su caso, la baja por expulsión en las causas siguientes:

I.- Presentarse a la escuela o ser sorprendido en cualquier sitio en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas enervantes, comprobado con certificado médico;

II.- Contraer vicios que lo incapaciten para el servicio, dictaminado por certificado médico;

III.- Tener mala conducta;

IV.- Salir sin autorización de la escuela, buque, unidad o recinto oficial donde se encuentre alojado el Cuerpo de Alumnos;

V.- Faltar a la moral en forma que lesione la dignidad de la Escuela de Electrónica Naval o de la Armada de México;

VI.- Cometer conductas contrarias a la disciplina Naval;

VII.- Usar anónimos de cualquier índole;

VIII.- Maltratar de hecho a los alumnos de nuevo ingreso;

IX.- Causar daño deliberado a los bienes muebles e inmuebles de la nación;

X.- La sentencia ejecutoriada que imponga al alumno una pena de prisión u otra que le impida el cumplimiento de sus obligaciones, y

XI.- Otras faltas que por su gravedad merezcan esta sanción a juicio del Consejo de Disciplina.

Artículo 43.- Los correctivos disciplinarios y demás sanciones impuestas a los alumnos obrarán en los expedientes de cuerpo de los interesados para los efectos de este Reglamento y de la legislación naval.

CAPÍTULO VI. De los estímulos, premios y recompensas

Artículo 44.- La Escuela de Electrónica Naval otorgará estímulos, premios y recompensas al personal de alumnos que hayan sobresalido en su trayectoria académica, militar, deportiva y por su espíritu de cuerpo.

Artículo 45.- Con objeto de estimular el aprovechamiento académico los alumnos que obtengan durante los reconocimientos calificación de nueve puntos o mayor en todas las materias pertenecerán al Grupo de Alumnos Distinguidos, figurando en el cuadro que para el efecto se hará colocar por la Subdirección en un lugar visible.

Artículo 46.- Los alumnos que pertenezcan al Grupo de Alumnos Distinguidos percibirán doble PRE durante el tiempo que figuren en dicho grupo, cuando así lo permita el presupuesto.

Artículo 47.- Los alumnos que pertenezcan al Grupo de Alumnos Distinguidos tendrán derecho durante el mes siguiente a salir francos a partir del sábado después de la hora en que termine la última actividad, hasta las cero quinientas horas del día lunes; serán relevados durante ese mes de las guardias de sábados y domingos.

Artículo 48.- Los alumnos que a criterio de la Dirección y a propuesta del Comandante del Cuerpo de Alumnos reúnan aptitud para el mando, tengan buen aprovechamiento académico y buena conducta civil y militar, serán promovidos al grado inmediato, de acuerdo a la planilla orgánica del Cuerpo de Alumnos.

Artículo 49.- Dentro de la organización interior de la escuela los alumnos podrán ostentar las jerarquías de clases de alumnos siguientes:

I.- Alumno de primera;

II.- Cabo de alumnos;

III.- Aspirante de segunda, y

IV.- Aspirante de primera, que invariablemente pertenecerán al último año lectivo.

Artículo 50.- Al término del año lectivo de acuerdo al plan de estudios vigente, se otorgarán premios a los alumnos que hayan obtenido las mayores calificaciones finales de ocho puntos o más en todas las materias. Cuando varios alumnos obtengan igual puntuación el Consejo Docente decidirá, conforme a méritos, a quienes corresponden estos premios.

Los alumnos que obtengan primeros premios deberán usar por cada primer premio un ángulo recto de galón de hilo de oro de doce milímetros de ancho, cuyos lados serán de sesenta milímetros de longitud, colocados en el brazo izquierdo con la bisectriz siguiendo la dirección longitudinal del brazo, el vértice hacia arriba y de manera que quede a igual distancia del codo y del hombro.

Artículo 51.- A los alumnos que se hagan acreedores a premios, les serán entregados el diploma y el obsequio correspondiente durante la ceremonia de graduación.

Artículo 52.- Los alumnos podrán hacerse acreedores a las recompensas establecidas en la Ley de Recompensas de la Armada de México.

Artículo 53.- El alumno que haya obtenido durante los tres años de carrera el primer premio tendrá derecho a que se le otorgue una Mención Honorífica y aquellos que hayan obtenido combinados los primeros y segundos premios o solamente segundos premios en los tres años de estudios tendrán derecho a una citación.

Artículo 54.- El alumno que haya acumulado la mayor puntuación deportiva durante los tres años de permanencia en la escuela tendrá derecho a la Condecoración al Mérito Deportivo Naval de Segunda Clase y el alumno que en competencias nacionales rompa el récord nacional, forme parte de una selección nacional en competencias internacionales representando a la Escuela de Electrónica Naval y obtenga algún premio se hará acreedor a la Condecoración al Mérito Deportivo Naval de Primera Clase, mismas que se le harán entrega en la ceremonia de graduación.

TÍTULO QUINTO. De la enseñanza y evaluación académica

CAPÍTULO I. Generalidades

Artículo 55.- La enseñanza en la Escuela de Electrónica Naval se basará en los planes y programas de estudios aprobados por la autoridad competente y comprenderán los conocimientos teóricos, prácticos y de cultura marítima necesarios para el ejercicio y desarrollo del oficial en el mantenimiento y conservación de la electrónica naval.

Artículo 56.- Los planes de estudio contendrán las materias y los contenidos temáticos que garanticen el perfil profesional y las bases para las especialidades que contempla el Plan General de Educación Naval. Su ejecución se llevará de acuerdo con la organización y programas de estudio autorizados, los cuales no podrán ser modificados, salvo propuesta del Consejo Docente, con el visto bueno de la Dirección General de Educación Naval y autorización del Alto Mando.

CAPÍTULO II. De los reconocimientos, exámenes y calificaciones

Artículo 57.- Los alumnos durante su estancia en la escuela quedan sujetos a una evaluación sistemática y continua, mediante la cual se determinará el grado de avance del proceso enseñanza-aprendizaje con la aplicación de:

I.- Reconocimientos, que son las pruebas parciales aplicadas en cada materia, y

II.- Exámenes, que son las pruebas aplicadas para evaluar sus conocimientos en una materia al final de cada semestre lectivo y serán ordinario, extraordinario y a título de suficiencia.

Artículo 58.- Por cada materia teórica o práctica se aplicarán reconocimientos periódicos, de acuerdo al número total de horas clases del semestre lectivo.

Artículo 59.- Los alumnos tendrán derecho a presentar exámenes como se indica a continuación:

I.- Ordinarios en todas aquellas materias en las que obtengan una calificación promedio aprobatoria;

II.- Extraordinarios cuando recreen exámenes ordinarios o no hayan obtenido una calificación promedio aprobatoria, y

III.- A título de suficiencia cuando recreen un examen extraordinario.

Artículo 60.- Para medir el alcance del proceso enseñanza-aprendizaje se establecerán las calificaciones siguientes:

I.- Parcial, es la que se obtiene como resultado en cada reconocimiento;

II.- Promedio, es la media aritmética de los reconocimientos, obtenida en cada materia durante un mismo semestre lectivo, y

III.- Final, es la obtenida en los exámenes ordinarios, extraordinarios o a título de suficiencia en cada materia en el semestre lectivo.

En todos los casos la calificación mínima aprobatoria para alumnos será de seis en la escala de 1 a 10 puntos.

Artículo 61.- Los reconocimientos y exámenes tendrán los efectos y sanciones que este Reglamento les señala y se efectuarán en el recinto oficial de la escuela o donde disponga el mando. Los primeros serán practicados por el profesor de la materia y los segundos por el profesor de la materia y sinodales.

Los manuales de procedimientos establecerán los pormenores de los reconocimientos, exámenes, calificaciones y de la evaluación de las materias prácticas.

Artículo 62.- Si un alumno fuere sorprendido en un reconocimiento o examen valiéndose de medios no permitidos para resolverlo, se le impondrá la calificación mínima y un arresto.

Artículo 63.- Cuando por enfermedad o causa de fuerza mayor algún alumno no haya podido presentar algún reconocimiento o examen, podrá presentarlo en la fecha que lo disponga la Dirección de la escuela.

Artículo 64.- Los alumnos al terminar satisfactoriamente sus estudios se graduarán en ceremonia solemne ascendiendo a la jerarquía que les corresponda en calidad de pasantes y continuarán bajo el control académico de la Escuela de Electrónica Naval, en tanto dure su pasantía.

CAPÍTULO III. De las sanciones académicas para los alumnos reprobados

Artículo 65.- Toda calificación reprobatoria en un reconocimiento por un alumno en cualquier materia será sancionada con un domingo de arresto por cada materia teórica reprobada y con medio domingo de arresto por cada materia práctica reprobada, además con estudio obligatorio extraordinario durante el siguiente mes cuando se trate de materias teóricas.

Artículo 66.- Los alumnos que durante cualquier mes de un semestre escolar recreen dos o más materias pertenecerán durante el mes siguiente al Grupo de Desaplicados y se harán acreedores a las sanciones siguientes:

I.- Amonestación en la primera ocasión;

II.- Suspensión en la segunda ocasión, y

III.- Degradación en la tercera ocasión.

Artículo 67.- Los alumnos que al final de un semestre lectivo no alcancen calificación promedio aprobatoria en alguna materia y aquellos reprobados en los exámenes ordinarios perderán el derecho de vacaciones permaneciendo en la escuela hasta presentar los exámenes extraordinarios y, en su caso, serán degradados. En el supuesto de aprobar los exámenes extraordinarios podrán disfrutar los días de vacaciones restantes.

Los alumnos reprobados en exámenes extraordinarios continuarán sin hacer uso de vacaciones para presentar exámenes a título de suficiencia, en caso de aprobarlos, podrán disfrutar vacaciones los días que falten para que éstas terminen.

Artículo 68.- Los alumnos causarán baja por insuficiencia académica en los casos siguientes:

I.- Obtener calificación promedio reprobatoria en cuatro materias;

II.- Obtener calificación reprobatoria en cuatro exámenes ordinarios;

III.- Obtener combinado calificación promedio reprobatoria y reprobado examen ordinario, en cuatro materias;

IV.- Reprobar tres exámenes extraordinarios, y

V.- Reprobar un examen a título de suficiencia.

CAPÍTULO IV. Viajes de prácticas

Artículo 69.- Los planes y programas de estudio de la Escuela de Electrónica Naval, para su ejecución, considerarán como parte de la enseñanza de los alumnos la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en las aulas, en unidades de superficie y establecimientos navales y, en su caso, otras instituciones.

Artículo 70.- Cuando en el proceso educativo se requiera de escenarios físicos reales para la parte significativa o total de un período de enseñanza, estos escenarios se denominarán viajes de prácticas. Durante el desarrollo de dichos viajes el personal directivo y docente de la Escuela de Electrónica Naval comisionado para ello, serán los responsables ante la Dirección de la escuela del alcance de los objetivos establecidos.

TÍTULO SEXTO. De los órganos colegiados

CAPÍTULO I. De los consejos

Artículo 71.- Los consejos de la Escuela de Electrónica Naval son organismos internos colegiados que funcionan como mecanismos de participación al más alto nivel de la escuela y serán los siguientes:

- I.- Consejo Docente;
- II.- Consejo de Disciplina, y
- III.- Consejo de Honor Ordinario.

Artículo 72.- El Consejo Docente tiene como misión conocer y recomendar sobre los asuntos relacionados con la formación académica de los alumnos que les sean sometidos a su consideración, de acuerdo con el presente Reglamento y está integrado por:

- I.- El Director como Presidente;
- II.- El Subdirector como Primer Vocal;
- III.- El Comandante del Cuerpo de Alumnos como Segundo Vocal;
- IV.- Los Jefes de Áreas Académicas correspondientes como Tercer y Cuarto Vocales. El más novel fungirá como Secretario de Actas, y

V.- Asesores Técnicos que serán los profesores de las materias que sean objeto de análisis o los que se consideren necesarios para la función de asesoría.

Será convocado por el Director o a solicitud de algún Vocal.

Artículo 73.- Son facultades del Consejo Docente:

- I.- Evaluar los planes, programas de estudio y métodos de enseñanza, proponer modificaciones y aprobar la utilidad de textos, publicaciones y material didáctico, para la enseñanza del personal de alumnos;
- II.- Evaluar la actuación del personal docente y alumnos proponiendo los estímulos, premios y recompensas, de acuerdo con la legislación vigente;
- III.- Evaluar la actuación de los cargos del personal que hubiere desempeñado funciones docentes o directivas en la escuela, y

IV.- Estudiar y opinar sobre los casos de naturaleza académica no previstos en el presente Reglamento.

El Consejo Docente deberá reunirse al término de cada semestre lectivo para los efectos de este artículo, levantándose el acta correspondiente que será firmada por los que en ella intervinieron y remitida a la Dirección General de Educación Naval.

Artículo 74.- El Consejo de Disciplina tiene como misión conocer y sancionar las faltas graves a la disciplina cometidas por el personal de alumnos, así como estudiar y analizar las propuestas hechas por el personal directivo y docente para el mejoramiento de la disciplina y está integrado por:

- I.- El Subdirector como Presidente;
- II.- El Comandante del Cuerpo de Alumnos como Primer Vocal;
- III.- El Comandante de la Brigada a la que pertenezca el alumno como Segundo Vocal, y
- IV.- Los Comandantes de Trozo más antiguos de la Brigada a la que pertenezca el alumno como Tercero y Cuarto Vocales. El Vocal más novel fungirá como Secretario de Actas.

Será convocado por el Director a propuesta del Comandante del Cuerpo de Alumnos, personal directivo o miembros del mismo Consejo. Cuando el Consejo de Disciplina se reúna para estudiar y analizar las propuestas para el mejoramiento de la disciplina el segundo, tercero y cuarto vocal serán los Comandantes de Brigada o de Trozo más antiguos.

Artículo 75.- Las ausencias temporales del Presidente del Consejo de Disciplina serán suplidas por el Primer Vocal, las ausencias de los demás miembros serán suplidas por quien designe el Director de entre el personal de capitanes y oficiales comisionados en la escuela.

Artículo 76.- Son facultades del Consejo de Disciplina:

- I.- Juzgar las faltas graves cometidas por los alumnos dictaminando si el acusado es culpable o inocente
- II.- Aplicar las sanciones siguientes, según la gravedad de la falta;

- A.- Arresto hasta por ocho domingos francos;
- B.- Pérdida total o parcial de vacaciones;
- C.- Suspensión hasta por tres meses, y
- D.- Degradación.

- III.- Recomendar al Alto Mando a través del mando correspondiente la baja por expulsión, y
- IV.- Estudiar los proyectos y propuestas hechos por el personal directivo o docente para el mejoramiento de la disciplina.

Las sanciones previstas en la fracción II de este artículo se aplicarán al término de la audiencia correspondiente y se comunicarán por la orden particular de la escuela.

Artículo 77.- La comparecencia de los alumnos que deban presentarse ante el Consejo de Disciplina se comunicará por el Presidente mediante oficio al acusado, al oficial que llevará la voz de la acusación, que pertenecerá al Cuerpo de Alumnos y a los integrantes del Consejo, indicando motivo o causa, fecha, hora lugar en que se llevará a cabo la audiencia.

El Consejo de Disciplina al comunicarle al alumno la obligación de comparecer ante él, le hará saber el derecho que tiene de designar su defensor debiendo ser un oficial de los encuadrados en el Cuerpo de Alumnos, pero en ningún caso será de mayor grado que cualquiera de los integrantes del Consejo, además le indicará que de no hacerlo, le será designado uno por el Presidente.

Artículo 78.- El Consejo de Disciplina no podrá juzgar en una misma audiencia a dos o más alumnos.

Artículo 79.- El Consejo de Disciplina sesionará en audiencia pública, pero no podrá presenciar la audiencia personal de menor jerarquía a la del acusado.

Artículo 80.- El procedimiento para el desarrollo del Consejo de Disciplina será de acuerdo al previsto en el Reglamento de la Junta de Almirantes, Consejos de Honor Superior y Ordinario.

Artículo 81.- Al término de la audiencia se levantará el acta correspondiente firmando al calce los miembros del Consejo de Disciplina, el acusado, el oficial defensor y el oficial que llevó la voz acusadora. Los testigos y peritos, si los hubiere, lo harán al margen de sus declaraciones.

Artículo 82.- Durante el cumplimiento de una orden de operaciones, los alumnos que deban comparecer ante el Consejo de Disciplina serán informados de su falta y juzgados a su arribo a la Escuela de Electrónica Naval.

Artículo 83.- El Consejo de Honor Ordinario tiene como misión juzgar las faltas graves cometidas por el personal de oficiales, clases y marinería comisionados en la escuela, su organización y funcionamiento se regirá por el Reglamento correspondiente.

CAPÍTULO II. De la Junta Académica

Artículo 84.- La Junta Académica tiene por misión analizar los planes de estudio, textos y métodos didácticos para someterlos a la consideración del Consejo Docente y proponer las modificaciones que se estimen convenientes y está integrada por:

- I.- El Subdirector como Presidente;
- II.- El Comandante del Cuerpo de Alumnos como Primer Vocal;
- III.- Los Jefes de Áreas Académicas correspondientes como Segundo, Tercero y Cuarto Vocales. El más novel fungirá como Secretario de Actas, y
- IV.- Asesores Técnicos que serán los profesores necesarios para la función de asesoría.

Será convocada por el Subdirector o a solicitud de algún Vocal cuando lo considere conveniente.

Artículo 85.- La Junta Académica se reunirá mensualmente con el fin de evaluar el desarrollo de los cursos, las dificultades que se presenten y las propuestas de solución, así mismo se reunirá al término de cada semestre lectivo para revisar los programas de las materias que se impartirán en el siguiente período escolar, levantándose el acta correspondiente que será firmada por los que en ella intervinieron y remitida a la Dirección General de Educación Naval, a través de la Dirección de la escuela.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de mayo de mil novecientos noventa y nueve.- Ernesto Zedillo Ponce de León.- Rúbrica.- El Secretario de Marina, José Ramón Lorenzo Franco.- Rúbrica.

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA
PARA LOS TRABAJADORES

ACUERDO por el que se reforman los artículos del Reglamento de las Comisiones Consultivas Regionales, y de las Delegaciones Regionales del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE LAS COMISIONES CONSULTIVAS REGIONALES Y DE LAS DELEGACIONES REGIONALES DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 10 fracción IV de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, y

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 6o. de la Ley del INFONAVIT establece que las Comisiones Consultivas Regionales forman parte de los órganos del Instituto;
2. Que el artículo 25 de dicha Ley señala que el funcionamiento de las Comisiones Consultivas Regionales se determinará conforme al Reglamento que para tales efectos apruebe la Asamblea General y el artículo 27 fracción III indica que dentro de las atribuciones y funciones de las Comisiones Consultivas Regionales, están las de carácter administrativo que establezca el Reglamento de las Delegaciones Regionales;
3. Que el Reglamento vigente a que se refiere el considerando anterior fue aprobado por la Asamblea General, mediante el acuerdo número 733, de la sesión número 56, celebrada en abril de 1994, cuando el Instituto tenía otra estructura administrativa y otros procedimientos operativos;

4. Que en la sesión número 71 de la Asamblea General, celebrada el 8 de diciembre de 1998, fue aprobado el nuevo Estatuto Orgánico del INFONAVIT, cuyo artículo 22 remite al presente Reglamento para definir las funciones y atribuciones de los titulares de las Delegaciones Regionales;
5. Que dentro de los titulares de las Delegaciones Regionales es necesario incluir al Coordinador del Distrito Federal;
6. Que algunas de las funciones y atribuciones de las Comisiones Consultivas Regionales y de las Delegaciones Regionales señaladas en el Reglamento vigente no se adaptan a los nuevos procedimientos del Instituto;
7. Que algunas dependencias señaladas en el Reglamento vigente no coinciden con las establecidas en el Estatuto Orgánico referido en el considerando número cuatro; y
8. Que es menester que todos los ordenamientos jurídicos del Instituto estén adecuadamente correlacionados y sean congruentes.

Atento a lo anterior, esta Asamblea General del Instituto expide el siguiente:

Acuerdo por el que se reforman las fracciones II, III, VI, VII, VIII, X, XIV y XVI del artículo 6o.; los artículos 12, 28, 29, 30 y 31; el artículo 33 y sus fracciones II, III, XII, XIII, XIV y XVIII; y los artículos 34, 35, 36, 37 y 38 del Reglamento de las Comisiones Consultivas y de las Delegaciones Regionales del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

ARTICULO UNICO.- Se reforman las fracciones II, III, VI, VII, VIII, X, XIV y XVI del artículo 6o.; los artículos 12, 28, 29, 30 y 31; el artículo 33 y sus fracciones II, III, XII, XIII, XIV y XVIII, y los artículos 34, 35, 36, 37 y 38 del Reglamento de las Comisiones Consultivas y de las Delegaciones Regionales del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, para quedar como sigue:

"ARTICULO 6o.- Las Comisiones Consultivas Regionales tendrán las siguientes atribuciones y funciones;

- I.
- II. Apoyar al titular de la Delegación Regional que corresponda en la organización de las subastas que se convoquen para el financiamiento de los conjuntos habitacionales en la esfera de sus atribuciones, y en la difusión de la operación del sistema de subastas, dentro del marco de las autorizaciones conferidas por la Asamblea General;
- III. Emitir su opinión sobre la necesidad, tipo y características de la vivienda a financiar mediante el sistema de subastas en sus respectivas regiones, misma que deberá ser tomada en cuenta por el Comité Ejecutivo de Subastas para las convocatorias respectivas;
- IV a la V.
- VI. Verificar, en su caso, que las obras contratadas mediante el sistema de subasta o de paquetes de vivienda en líneas II y III, se ejecuten conforme a las normas técnicas, especificaciones, programas de obra, tiempo de construcción y calidades convenidas. Para este efecto, podrán solicitar al titular de la Delegación Regional que proporcione los informes que les sean necesarios;
- VII. Conocer las bases para la determinación de las puntuaciones mínimas o de

cualquier otro sistema de selección para el otorgamiento de créditos en las localidades de su jurisdicción, tomando en cuenta el programa de créditos aprobado por la Asamblea General;

- VIII. Conocer por medio del titular de la Delegación Regional que corresponda, los listados de los solicitantes de crédito en las localidades de su jurisdicción, para verificar que la selección de los acreditados se haga conforme a las normas establecidas en la materia;
- IX.
- X. Opinar sobre la distribución de créditos por rangos de salario y montos de crédito, y su relación con los valores de la oferta en cualquiera de sus modalidades, para lo que:
- XI a la XIII.
- XIV. Conocer y opinar sobre el anteproyecto del Presupuesto de Gastos de Administración, Operación y Vigilancia de la Delegación Regional de su jurisdicción, previamente a que sus titulares lo propongan al Director General;
- XV.
- XVI. Apoyar al titular de la Delegación Regional de su jurisdicción en las gestiones que realice ante las diversas autoridades, para el debido cumplimiento de los programas institucionales;
- XVII a la XXV.

ARTICULO 12.- El titular de la Delegación Regional y el Subdelegado, en su caso, deberán asistir a las sesiones de las Comisiones Consultivas Regionales de su jurisdicción, con voz pero sin voto.

Podrán asistir otras personas como invitados por el titular de la Delegación Regional o por la Comisión, para el desahogo de alguno de los puntos del orden del día, cuando la Comisión Consultiva Regional así lo autorice.

Los Subdelegados y Jefes de Área, y, en el Distrito Federal, por los Gerentes, y

El demás personal que requieran para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones y funciones conforme al presupuesto aprobado.

ARTICULO 31.- El Coordinador del Distrito Federal y los Delegados Regionales serán nombrados por el Consejo de Administración a propuesta del Director General.

CAPITULO IV

De las Atribuciones y Funciones de los Titulares de las Delegaciones Regionales

ARTICULO 33.- Los titulares de las Delegaciones Regionales tienen las siguientes atribuciones y funciones:

- I.

- II. a) Proponer al Director General los nombramientos de los Subdelegados y Gerentes para el caso del Distrito Federal, y
- b) Nombrar a los Jefes de Área con la aprobación de la Subdirección General que corresponda;

- III. Nombrar y remover al personal de la Delegación Regional, con sujeción a las leyes y con la intervención que corresponda a la Subdirección General de Administración;

IV a la XI.

- XII. Conocer las bases para la determinación de las puntuaciones mínimas o de cualquier otro sistema de selección para el otorgamiento de créditos en las localidades de su jurisdicción, en coordinación con la Comisión Consultiva Regional respectiva, tomando en cuenta el programa de créditos aprobado por la Asamblea General;

XV a la XVII.

- XVIII. Cumplir y hacer cumplir al personal de la Delegación Regional las normas que establezca el Instituto para operar y manejar con honestidad, legalidad y transparencia los recursos físicos y financieros del organismo, bajo su responsabilidad, así como las demás funciones y atribuciones que les señalen las disposiciones normativas institucionales y las que les sean delegadas por la Dirección General y las Subdirecciones Generales, conforme a lo señalado en el Estatuto Orgánico.

CAPITULO V

De los Subdelegados, Gerentes y Jefes de Área

ARTICULO 34.- Los Subdelegados y Jefes de Área, y en el Distrito Federal los Gerentes, desempeñarán las funciones que les asigne la Dirección General y las Subdirecciones Generales correspondientes, así como las que les señalen las disposiciones normativas vigentes, por conducto del titular de la Delegación Regional.

ARTICULO 35.- Las Subdirecciones Generales conducirán y supervisarán el ejercicio de las facultades delegadas en los términos del artículo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que les correspondan a los titulares de las Delegaciones Regionales.

ARTICULO 36.- Para utilizar los medios más adecuados en la promoción de la oferta de vivienda y su difusión entre los derechohabientes, los titulares de las Delegaciones Regionales deberán apoyarse en la Subdirección General Técnica y en la Coordinación de Comunicación Social.

Para publicaciones en general y para la divulgación de las actividades del Instituto, requerirán el apoyo de la Coordinación de Comunicación Social.

XIII. Dar a conocer a la Comisión Consultiva Regional los listados de los solicitantes de crédito en las localidades de su jurisdicción, para que verifique que el orden en la selección de los acreditados se hizo conforme a las normas establecidas en la materia;

XIV. Promover la oferta de vivienda en las localidades en donde se requiera y de acuerdo con los montos de crédito de los trabajadores. Difundir la oferta registrada en cualquiera de sus modalidades, para que los acreditados la conozcan plenamente y puedan decidir libremente sobre la mejor opción, de acuerdo con sus necesidades y su capacidad crediticia.

Coadyuvar en la integración de las bolsas de vivienda y de tierra para el conocimiento de los interesados, previa aprobación de la Comisión Consultiva Regional.

ARTICULO 37.- Las Coordinaciones Regionales coordinarán la celebración de reuniones periódicas de los titulares de las Delegaciones Regionales con las áreas centrales del Instituto para atender asuntos de su competencia.

ARTICULO 38.- Las visitas que lleven a cabo los trabajadores del Instituto a las Delegaciones Regionales, serán programadas en coordinación con los titulares de dichas delegaciones y con el Coordinador Regional que corresponda.

TRANSITORIO

ARTICULO UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por la Asamblea General del Instituto.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de abril de mil novecientos noventa y nueve, en cumplimiento del acuerdo número 969 (novecientos sesenta y nueve), de la septuagésima segunda sesión de la Asamblea General.- El Presidente de la Asamblea General, Diego Vilchis Medrano.- Rúbrica.- El Director General, Luján de Pablo Serna.- Rúbrica.- El Secretario General, Miguel González Avelar.- Rúbrica.

CERTIFICACION

CERTIFICO que la H. Asamblea General en su sesión número 72 ordinaria, celebrada los días veintinueve y treinta de abril de mil novecientos noventa y nueve, tomó el siguiente:

ACUERDO NUMERO 969

Se aprueban las reformas al Reglamento de las Comisiones Consultivas Regionales y de las Delegaciones Regionales del INFONAVIT.

Atentamente

México, D.F., a 4 de mayo de 1999.- El Secretario General, Miguel González Avelar.- Rúbrica.

(R.- 104141)

ARTICULO 28.- Las Delegaciones Regionales son órganos revestidos de facultades delegadas por la Dirección General y las Subdirecciones Generales, en el ámbito de su competencia, las cuales ejercerán en representación del Instituto, en la circunscripción territorial que se les asigne.

ARTICULO 29.- Las Subdirecciones Generales delegarán, previa autorización de la Dirección General y por conducto de los titulares de las Delegaciones Regionales, facultades a las unidades delegacionales competentes. Asimismo, las propias Subdirecciones Generales tendrán a su cargo normar, planear, conducir y supervisar el ejercicio de dichas facultades.

ARTICULO 30.- Las Delegaciones Regionales se integrarán por:

El Delegado Regional o, en su caso, el Representante de la Dirección General, y en el Distrito Federal, por el Coordinador del Distrito Federal;

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

LEY Federal para la Administración de Bienes Asegurados, Decomisados y Abandonados.

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

ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEON, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

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

DECRETO

"EL CONGRESO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACION DE BIENES ASEGURADOS, DECOMISADOS Y ABANDONADOS

TITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Capítulo Único

Artículo 1.- La presente Ley tiene por objeto regular la administración y destino de los bienes asegurados, decomisados y abandonados en los procedimientos penales federales. Sus disposiciones son de orden público y de observancia general en todo el territorio nacional.

La administración y destino de bienes asegurados, decomisados y abandonados en otras materias, se regirán por las disposiciones legales que resulten aplicables.

Artículo 2.- Para los efectos de esta Ley, se entiende por:

- I. Ministerio Público: El Ministerio Público de la Federación;
- II. Procuraduría: La Procuraduría General de la República;
- III. Servicio de Administración: El órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, denominado Servicio de Administración de Bienes Asegurados, previsto en el Título Cuarto de la presente Ley; y
- IV. Interesado: Persona que conforme a derecho, tenga interés jurídico sobre los bienes asegurados, decomisados o abandonados.

Artículo 3.- Los bienes asegurados serán administrados por el Servicio de Administración de conformidad con las disposiciones de la presente Ley, hasta que se resuelva su devolución, abandono o decomiso.

A los bienes que sean decomisados y a aquellos respecto de los cuales se declare su abandono, se les dará el destino previsto en este ordenamiento.

Artículo 4.- Todos los bienes asegurados, independientemente de que su aseguramiento haya sido decretado durante la averiguación previa o el proceso penal, serán administrados por el Servicio de Administración.

TITULO SEGUNDO

De los Bienes Asegurados

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 5.- El aseguramiento, decomiso y destrucción de bienes, incluidos los de narcóticos y precursoros químicos, se sujetarán a lo dispuesto en el Código Penal para el Distrito Federal en Materia de Fuero Común y para toda la República en Materia de Fuero Federal y en el Código Federal de Procedimientos Penales.

La autoridad judicial y el Ministerio Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, procederán al inmediato aseguramiento de aquellos bienes que, conforme a las disposiciones aplicables, corresponda asegurar.

Artículo 6.- Al realizar el aseguramiento, los agentes del Ministerio Público con el auxilio de la Policía Judicial Federal, o bien los actuarios y demás funcionarios que designe la autoridad judicial para practicar la diligencia, según corresponda, deberán:

- I. Levantar acta que incluya inventario con la descripción y el estado en que se encuentren los bienes que se aseguren;
- II. Identificar los bienes asegurados con sellos, marcas, cuños, fierros, señales u otros medios adecuados;
- III. Proveer las medidas conducentes e inmediatas para evitar que los bienes asegurados se destruyan, alteren o desaparezcan;
- IV. Solicitar que se haga constar el aseguramiento en los registros públicos que correspondan de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de esta Ley;
- V. Solicitar, en su caso, que se realice el avalúo correspondiente, y
- VI. Proceder a entregarlos al Servicio de Administración, dentro de las 72 horas de haber concluido el aseguramiento.

Artículo 7.- La autoridad judicial o el Ministerio Público que decreten el aseguramiento, deberán notificarlo al interesado o a su representante legal dentro de los treinta días siguientes a su ejecución, entregando o poniendo a su disposición según sea el caso una copia certificada del acta a que se refiere la fracción I del artículo anterior, para que ejerza su derecho de audiencia.

En dicha notificación se apercibirá al interesado o a su representante legal para que no enajene o grave los bienes asegurados.

En la notificación deberá apercibirse al interesado o a su representante legal que, de no manifestar lo que a su derecho convenga en los plazos a que se refiere el artículo 44 de esta Ley, los bienes causarán abandono en favor de la Federación.

Artículo 8.- Las notificaciones a que se refiere esta Ley se practicarán como sigue:

- I. Personalmente, con el interesado o su representante legal, de conformidad con las reglas siguientes:
 - a) La notificación se practicará en el domicilio del interesado. En caso de que el interesado se encuentre privado de su libertad, la notificación personal se hará en el lugar donde se encuentre detenido;
 - b) El notificador deberá cerciorarse del domicilio, entregar copia de la resolución que se notifique y recabar nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia; asentando los datos del documento oficial con el que se identifique;
 - c) De no encontrarse la persona por notificar en la primera busca, se le dejará citatorio en el domicilio designado para que espere a una hora fija del día hábil siguiente, y si no espera, o se niega a recibir la notificación, se fijará instructivo en un lugar visible del domicilio y la notificación se practicará mediante edictos en términos de la fracción II de este artículo, y
 - d) En todos los casos deberá levantarse acta circunstanciada de la diligencia que se practique.
- II. Por edictos, cuando se desconozca la identidad o domicilio del interesado, así como en los casos a que se refiere el inciso c) de la fracción anterior, de conformidad con las reglas siguientes:
 - a) Los edictos se publicarán en el Diario Oficial de la Federación, en dos diarios de mayor circulación a nivel nacional y uno de mayor circulación en el lugar donde la resolución se haya expedido, por dos veces con intervalo de tres días, y
 - b) Los edictos deberán contener un resumen de la resolución por notificar.

Las notificaciones personales surtirán efectos el día en que hubieren sido practicadas y las efectuadas por edictos el día de la última publicación.

Los plazos establecidos en esta Ley empezarán a correr el día siguiente a aquél en que haya surtido efectos la notificación respectiva.

Artículo 9.- Cuando los bienes que se aseguren hayan sido previamente embargados, intervenidos, secuestrados o asegurados, se notificará el nuevo aseguramiento a las autoridades que hayan ordenado dichos actos. Los bienes continuarán en custodia de quien se haya designado para ese fin, y a disposición de la autoridad judicial o del Ministerio Público para los efectos del procedimiento penal.

De levantarse el embargo, intervención, secuestro o aseguramiento previos, quien los tenga bajo su custodia, los entregará al Servicio de Administración.

Los bienes asegurados no podrán ser enajenados o gravados por sus propietarios, depositarios, interventores o administradores, durante el tiempo que dure el aseguramiento en el procedimiento penal, salvo los casos expresamente señalados por esta Ley u otras disposiciones aplicables.

Artículo 10.- El aseguramiento no implica modificación alguna a los gravámenes existentes con anterioridad sobre los bienes.

Artículo 11.- El Servicio de Administración integrará una base de datos con el registro de los bienes asegurados, abandonados y decomisados, que podrá ser consultada por la autoridad judicial federal, la Procuraduría, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, autoridades del fuero común encargadas de la procuración e impartición de justicia, así como por las personas que acrediten un interés legítimo para ello.

Capítulo II

De la Administración y Depósito de Bienes Asegurados

Sección Primera

Disposiciones Generales

Artículo 12.- La administración de los bienes asegurados comprende su recepción, registro, custodia, conservación y supervisión. Serán conservados en el estado en que se hayan asegurado, para ser devueltos en las mismas condiciones, salvo el deterioro normal que se les cause por el transcurso del tiempo. Podrán utilizarse o ser enajenados única y exclusivamente en los casos y cumpliendo los requisitos establecidos en esta Ley.

Artículo 13.- El Servicio de Administración podrá administrar directamente los bienes asegurados o nombrar depositarios, interventores o administradores de los mismos.

Los depositarios, interventores o administradores serán preferentemente las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, o autoridades estatales y municipales previa solicitud o acuerdo correspondiente, sin perjuicio de que puedan ser designadas otras personas profesionalmente idóneas.

Quienes reciban bienes asegurados en depósito, intervención o administración, están obligados a rendir al Servicio de Administración un informe periódico sobre los mismos, y a darle todas las facilidades para su supervisión y vigilancia.

Artículo 14.- Las armas de fuego, municiones y explosivos serán administradas por la Secretaría de la Defensa Nacional. En todo caso deberá observarse, además, lo dispuesto en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

Tratándose de narcóticos se procederá en los términos de la legislación federal aplicable.

Los bienes asegurados que resulten del dominio público o privado de la Federación, de los estados, del Distrito Federal o de los municipios, se restituirán a la dependencia o entidad correspondiente, de acuerdo con su naturaleza y a lo que dispongan las normas aplicables.

Artículo 15.- Se hará constar en los registros públicos que correspondan, de conformidad con las disposiciones aplicables:

- I. El aseguramiento de bienes inmuebles, derechos reales, aeronaves, embarcaciones, empresas, negociaciones, establecimientos, acciones, partes sociales, títulos bursátiles y cualquier otro bien derecho susceptible de registro o constancia, y
- II. El nombramiento del depositario, interventor o administrador, de los bienes a que se refiere la fracción anterior.

El registro o su cancelación se realizarán sin más requisito que el oficio de la autoridad judicial o del Ministerio Público.

Artículo 16.- El Servicio de Administración, o el depositario, interventor o administrador de bienes asegurados, contratarán seguros para el caso de pérdida o daño de los mismos.

Artículo 17.- A los frutos o rendimientos de los bienes durante el tiempo del aseguramiento, se les dará el mismo tratamiento que a los bienes asegurados que los generen.

En todo caso, los recursos que se obtengan de la administración de los bienes asegurados se destinarán a resarcir el costo de mantenimiento y administración de los mismos y el remanente, si lo hubiera, se mantendrá en un fondo que se entregará a quien en su momento acredite tener derecho, en términos del artículo 42 de la presente Ley. En caso de que los bienes sean decomisados o abandonados, se dispondrá de dichos fondos de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 48 de esta Ley.

Artículo 18.- Respecto de los bienes asegurados, el Servicio de Administración y en su caso los depositarios, interventores o administradores que haya designado tendrán, además de las obligaciones previstas en esta Ley, las que señala el Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal, para el depositario.

Al efecto, para la debida conservación y en su caso buen funcionamiento de los bienes asegurados, incluyendo el de los inmuebles destinados a actividades agropecuarias, empresas, negociaciones y establecimientos, el Servicio de Administración tendrá todas las facultades y obligaciones de un mandatario para pleitos y cobranzas, actos de administración y, en los casos previstos en esta Ley, actos de dominio. Los depositarios, interventores y administradores que el Servicio de Administración designe, tendrán sólo las facultades para pleitos y cobranzas y de administración que dicho Servicio les otorgue.

El aseguramiento de bienes no implica que éstos entren al erario público federal. Para su administración, no serán aplicables las disposiciones propias de los bienes de patrimonio federal.

Artículo 19.- El Servicio de Administración, así como los depositarios, administradores o interventores de bienes asegurados darán todas las facilidades para que la autoridad judicial o el Ministerio Público que así lo requieran, practiquen con dichos bienes todas las diligencias del procedimiento penal necesarias.

Artículo 20.- Cuando el Ministerio Público resuelva el no ejercicio de la acción penal, los bienes asegurados serán devueltos a quien tenga derecho a ello, conforme a lo dispuesto en los artículos 38 al 43 de esta Ley.

En caso de que se ejercite la acción penal, los bienes asegurados se pondrán a disposición de la autoridad judicial, para los efectos del proceso.

También quedarán a disposición de la autoridad judicial, para los efectos del proceso penal, los bienes asegurados durante éste.

Sección Segunda

De los Bienes Muebles

Artículo 21.- Los bienes asegurados serán custodiados y conservados en los lugares que determine el Servicio de Administración.

Artículo 22.- La moneda nacional o extranjera que se asegure, deberá depositarse en la Tesorería de la Federación, a disposición del Servicio de Administración, para que responda de ella ante la autoridad que haya ordenado el aseguramiento.

Estos depósitos devengarán intereses a la tasa que cubra la Tesorería de la Federación por los depósitos a la vista que reciba.

En caso de billetes o piezas metálicas que por tener marcas, señas u otras características, sea necesario conservar para fines de la averiguación previa o el proceso penal, la autoridad judicial o el Ministerio Público así lo indicará al Servicio de Administración para que éste los guarde y conserve en el estado en que los reciba. En estos casos, los depósitos no devengarán intereses.

Artículo 23.- La autoridad judicial o el Ministerio Público que asegure depósitos, títulos de crédito y, en general, cualesquiera bienes o derechos relativos a operaciones, que las instituciones financieras establecidas en el país celebren con sus clientes, dará aviso inmediato al Servicio de Administración y a las autoridades competentes, quienes tomarán las medidas necesarias para evitar que los titulares respectivos realicen cualquier acto contrario al aseguramiento.

Artículo 24.- Las especies de flora y fauna de reserva ecológica que se aseguren, serán provistas de los cuidados necesarios y depositadas en zoológicos o en instituciones análogas, considerando la opinión de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca.

Artículo 25.- Las obras de arte, arqueológicas o históricas que se aseguren, serán provistas de los cuidados necesarios y depositadas en museos, centros o instituciones culturales, considerando la opinión de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 26.- Tratándose de delitos culposos ocasionados con motivo del tránsito de vehículos, éstos se entregarán en depósito al conductor o a quien se legitime como su propietario o poseedor.

Artículo 27.- Los bienes semovientes, fungibles y los que sean de mantenimiento incoesteable a juicio del Servicio de Administración, así como los percederos, serán enajenados por el propio Servicio de Administración de acuerdo con los procedimientos previstos en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Los bienes percederos podrán ser donados a personas o instituciones que realicen actividades de beneficencia, de investigación científica u otras análogas, que los requieran para el desarrollo de sus actividades.

En los supuestos a que se refieren los párrafos anteriores, será aplicable lo dispuesto en el artículo 42 de esta Ley.

Artículo 28.- El producto que se obtenga de la enajenación de los bienes a que se refiere el artículo anterior se enterará a la Tesorería de la Federación.

Sección Tercera

De los Bienes Inmuebles

Artículo 29.- Los inmuebles que se aseguren podrán quedar depositados con alguno de sus ocupantes, con su administrador o con quien designe el Servicio de Administración. Los administradores designados no podrán enajenar o gravar los inmuebles a su cargo. En todo caso, se respetarán los derechos legítimos de terceros.

Artículo 30.- Los inmuebles asegurados susceptibles de destinarse a actividades agropecuarias, serán administrados a fin de mantenerlos productivos.

Sección Cuarta

De las Empresas, Negociaciones o Establecimientos

Artículo 31.- El Servicio de Administración nombrará un administrador, para las empresas, negociaciones o establecimientos que se aseguren.

Artículo 32.- El aseguramiento no será causa para el cierre o suspensión de actividades de empresas, negociaciones o establecimientos con actividades lícitas.

El administrador tendrá las facultades necesarias, en términos de las disposiciones aplicables, para mantenerlos en operación y buena marcha del negocio, pero no podrá enajenar ni gravar los bienes que constituyan parte del activo fijo de la empresa, negociación o establecimiento.

La Junta de Gobierno del Servicio de Administración podrá autorizar al administrador que proceda a la suspensión o cierre definitivo de las empresas, negociaciones o establecimientos, cuando las actividades de éstos resulten incoesteables.

Artículo 33.- Tratándose de empresas, negociaciones o establecimientos en que se realicen actividades ilícitas, el administrador procederá a su regularización. Si ello no fuere posible, procederá a la suspensión, cancelación y liquidación de dichas actividades en cuyo caso tendrá, únicamente para tales efectos, las facultades necesarias para la enajenación de activos fijos, la que se realizará de acuerdo con los procedimientos previstos en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Artículo 34.- El administrador tendrá independencia respecto al propietario, los órganos de administración, asambleas de accionistas, de socios o de partícipes, así como de cualquier otro órgano de las empresas, negociaciones o establecimientos asegurados. Responderá de su actuación únicamente ante el Servicio de Administración y, en el caso de que incurra en responsabilidad penal, se estará a las disposiciones aplicables.

Sección Quinta

De la Utilización de Bienes Asegurados

Artículo 35.- La Junta de Gobierno del Servicio de Administración podrá autorizar a los depositarios, administradores o interventores a que se refiere el artículo 13 de esta Ley para que utilicen los bienes que hayan recibido, lo que en su caso harán de conformidad con los lineamientos que expida dicha Junta.

El Servicio de Administración otorgará a la Procuraduría en depósito los bienes asegurados que el Procurador, o el servidor público en quien delegue esta función, le soliciten por escrito y autorizará a la Procuraduría la utilización de dichos bienes para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 36.- Cuando proceda la devolución de bienes que se hayan utilizado conforme al artículo anterior, el depositario, administrador o interventor cubrirá los daños ocasionados por su uso.

El seguro correspondiente a estos bienes deberá cubrir la pérdida y los daños que se originen por el uso de los mismos.

Artículo 37.- Los depositarios, administradores o interventores rendirán al Servicio de Administración un informe semestral pormenorizado sobre la utilización de bienes asegurados.

Capítulo III

De la Devolución de Bienes Asegurados

Artículo 38.- La devolución de bienes asegurados procede en los casos siguientes:

- I. En la averiguación previa, cuando el Ministerio Público resuelva el no ejercicio de la acción penal, la reserva, o se levante el aseguramiento, de conformidad con las disposiciones aplicables, y
- II. Durante el proceso, cuando la autoridad judicial no decrete el decomiso o levante el aseguramiento, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 39.- Cuando proceda la devolución de bienes asegurados, quedarán a disposición de quien tenga derecho a ellos. La autoridad judicial o el Ministerio Público notificará su resolución al interesado o a su representante legal dentro de los treinta días siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de esta Ley, para que en el plazo de tres meses a partir de la notificación se presente a recogerlos, bajo el apercibimiento que de no hacerlo se declararán abandonados, en los términos del artículo 46 de esta Ley.

Cuando se haya hecho constar el aseguramiento de los bienes en los registros públicos, la autoridad judicial o el Ministerio Público ordenará su cancelación.

Artículo 40.- El Servicio de Administración, al momento en que el interesado o su representante legal se presenten a recoger los bienes, deberá:

- I. Levantar acta en la que se haga constar el derecho del interesado o de su representante legal a recibir los bienes;
- II. Realizar un inventario de los bienes, y
- III. Entregar los bienes al interesado o a su representante legal.

Artículo 41.- La devolución de los bienes asegurados incluirá la entrega de los frutos que hubieren generado, menos los gastos de mantenimiento y administración necesarios para que dichos bienes no se pierdan o deterioren.

La devolución de numerario comprenderá la entrega del principal y de sus rendimientos durante el tiempo en que haya sido administrado, a la tasa referida en el artículo 22 de esta Ley.

El Servicio de Administración, al devolver empresas, negociaciones o establecimientos, rendirá cuentas de la administración que hubiere realizado a la persona que tenga derecho a ello, y le entregará los documentos, objetos, numerario y, en general, todo aquello que haya comprendido la administración.

A partir de la recepción de los bienes, el interesado o su representante legal tendrán un plazo de treinta días hábiles para interponer el recurso de revisión por las condiciones en se encuentren los mismos y las cuentas que se les rindieron, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Artículo 42.- Cuando se determine por la autoridad competente la devolución de los bienes que hubieren sido previamente enajenados con base en el artículo 27 de esta Ley, o el Servicio de Administración se encuentre en imposibilidad de devolverlos, dicha devolución se tendrá por cumplida entregando el valor de los bienes al realizarse el aseguramiento más los rendimientos correspondientes, calculados a la tasa referida en el artículo 22 de esta Ley.

Artículo 43.- El Servicio de Administración será responsable de los daños derivados de la pérdida, extravío o deterioro de los bienes asegurados que administre. Quien tenga derecho a la devolución de bienes que hubieran sufrido daños, podrá reclamarle su pago.

Capítulo IV

Del Abandono de los Bienes Asegurados

Artículo 44.- Los bienes asegurados respecto de los cuales el interesado o su representante legal no hayan manifestado lo que a su derecho convenga, causarán abandono en los plazos siguientes:

- I. Cuando se trate de bienes muebles, transcurridos seis meses, contados a partir de la notificación de su aseguramiento, y
- II. Cuando se trate de bienes inmuebles, transcurrido un año, contado a partir de la notificación de su aseguramiento.

Artículo 45.- El Servicio de Administración notificará al interesado o a su representante legal el vencimiento de los plazos previstos en el artículo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de esta Ley, para que en el plazo de tres meses a partir de la notificación manifieste lo que a su derecho convenga, bajo el apercibimiento de que de no hacerlo, los bienes se declararán abandonados, en los términos del artículo 46 de esta Ley.

Artículo 46.- El Servicio de Administración procederá a declarar abandonados los bienes asegurados conforme a las reglas siguientes:

- I. Solicitará a la autoridad judicial o al Ministerio Público según corresponda, el informe en el que se haga constar que el interesado o su representante legal no se presentaron a recoger los bienes o a hacer reclamo alguno;
- II. Transcurridos los plazos previstos en los artículos 39, 44 y 45 de esta Ley, el Servicio de Administración lo notificará al interesado o a su representante legal en los términos del artículo 8 de este ordenamiento, y lo apercibirá que, de no manifestar lo que a su derecho convenga dentro de los treinta días siguientes a la notificación, los bienes serán declarados abandonados;
- III. Concluido el plazo de treinta días a que se refiere la fracción anterior, sin que el interesado o su representante legal manifiesten lo que a su derecho convenga, el Servicio de Administración declarará que los bienes han causado abandono a favor de la Federación. A partir de dicha declaración, se estará a lo dispuesto en el artículo 48 de esta Ley.

Si dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, se presenta el interesado o su representante legal a recoger los bienes sobre los que, previamente se haya resuelto su devolución en los términos de esta Ley, se le devolverán previo acuse de recibo y sin más trámite.

- IV. Una vez declarado el abandono, el Servicio de Administración deberá requerir la ratificación de la declaración efectuada en los términos antes señalados, a la autoridad judicial a cuya disposición se encontraban los bienes abandonados, o en caso de que el Ministerio Público no haya ejercitado la acción penal, a la autoridad judicial competente en materia administrativa.

Para la ratificación, la autoridad judicial únicamente deberá verificar que las notificaciones a que se refiere el artículo 7 de esta Ley y la fracción II de este artículo se realizaron correctamente, que transcurrieron los plazos correspondientes, y que se le exhibió constancia del Ministerio Público y, en su caso, del juez de la causa, de que no recibieron del interesado o de su representante legal reclamo alguno.

La autoridad judicial señalada deberá ratificar la declaración de abandono en un plazo que no excederá de quince días naturales a partir del siguiente en que el Servicio de Administración lo haya requerido.

En el supuesto de que la autoridad judicial referida considere que alguna notificación a que se refiere el segundo párrafo de esta fracción no fue practicada conforme a esta Ley, ordenará que se reponga el procedimiento a partir de la notificación hecha incorrectamente.

TÍTULO TERCERO

De los Bienes Decomisados y Abandonados

Capítulo Único

Del Destino

Artículo 47.- La autoridad judicial, mediante sentencia en el proceso penal correspondiente, podrá decretar el decomiso de bienes, con excepción de los que hayan causado abandono en los términos de esta Ley.

Artículo 48.- Los bienes decomisados y los abandonados, sus frutos y productos, así como los derivados de su enajenación, serán considerados aprovechamientos en los términos del Código Fiscal de la Federación.

Aquellos distintos al numerario serán enajenados por el Servicio de Administración de conformidad con los procedimientos previstos en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y demás disposiciones aplicables.

Artículo 49.- Los aprovechamientos a que se refiere el artículo anterior, una vez descontados los costos de administración del Servicio de Administración y gastos de mantenimiento y conservación de los bienes asegurados conforme a la presente Ley, se enterarán a la Tesorería de la Federación, y se destinarán, en partes iguales, a apoyar los presupuestos de egresos del Poder Judicial de la Federación y de la Procuraduría.

Artículo 50.- Como excepción a lo dispuesto en los artículos 48 y 49 anteriores, el Servicio de Administración podrá acordar, según la naturaleza de los bienes, que en lugar de su enajenación sean destinados a la Procuraduría, al Poder Judicial de la Federación, a las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, a los organismos con autonomía por disposición constitucional, o bien se entreguen a entidades federativas o municipios, a instituciones de beneficencia, de investigación científica u otras análogas, según sus necesidades.

En todo caso, los bienes que la Procuraduría, alguno de los Poderes de la Unión, las entidades de la Administración Pública Federal y los organismos con autonomía por disposición constitucional, vengán utilizando de conformidad con el artículo 35 de la presente Ley, se asignarán en destino a la propia Procuraduría, Poder, entidad u organismo autónomo, para que continúen utilizándolos en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 51.- Cuando autoridades de las entidades federativas o municipios, así como de otros países, hubieren colaborado en investigaciones cuya consecuencia haya sido el decomiso o abandono de bienes, éstos y el producto de su enajenación, podrán compartirse con dichas autoridades, de conformidad con lo que dispongan los convenios, tratados, acuerdos internacionales y demás disposiciones aplicables.

Artículo 52.- En el caso de bienes referidos a delitos de propiedad industrial o derechos de autor, podrá procederse a su destrucción, cumpliendo con las disposiciones que expida la Junta de Gobierno del Servicio de Administración.

TÍTULO CUARTO

Del Organismo de Administración

Capítulo Único

Del Servicio de Administración de Bienes Asegurados

Artículo 53.- El Servicio de Administración de Bienes Asegurados será un órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con autonomía técnica y operativa, el cual tendrá por objeto la administración de los bienes asegurados en los términos previstos en esta Ley.

Artículo 54.- La Junta de Gobierno del Servicio de Administración estará integrada por el Secretario de Hacienda y Crédito Público, quien lo presidirá; un Subsecretario de la Secretaría de Gobernación y otro de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, un Subprocurador de la Procuraduría y el Tesorero de la Federación.

Los integrantes de la Junta de Gobierno podrán nombrar a sus respectivos suplentes, quienes deberán tener nivel no menor al inmediato inferior del propietario.

La Junta de Gobierno designará a su Secretario, quien tendrá la representación de la misma para todos sus efectos legales, y rendirá los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que la propia junta sea señalada como autoridad responsable.

Artículo 55.- La Junta de Gobierno sesionará cuando menos cada tres meses. Sus reuniones serán válidas con la presencia de por lo menos cuatro de sus integrantes. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.

Artículo 56.- La Junta de Gobierno tendrá las facultades siguientes:

- I. Emitir acuerdos y lineamientos generales para la debida administración de los bienes asegurados, así como para evitar que se alteren, deterioren, desaparezcan o destruyan;
- II. Emitir acuerdos y lineamientos generales a los que deberán ajustarse los depositarios, administradores o interventores en la utilización de bienes asegurados;
- III. Nombrar y remover depositarios, administradores o interventores con carácter definitivo;
- IV. Solicitar, examinar y aprobar los informes generales, periódicos que deba rendir o los específicos que le requiera al Director General del Servicio de Administración, relacionados con la administración y manejo de los bienes asegurados, así como sobre el desempeño de los depositarios, interventores o administradores que se hubieren designado;
- V. Constituir, entre sus integrantes, comités o grupos de trabajo para la realización de estudios y demás asuntos que la propia Junta de Gobierno les encomiende;
- VI. Supervisar que la base de datos a que se refiere el artículo 11 de esta Ley, se actualice permanentemente, y
- VII. Las demás que se señalen en esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 57.- El Director General del Servicio de Administración será designado por el Secretario de Hacienda y Crédito Público, previo acuerdo del Ejecutivo Federal, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar al Servicio de Administración para todos los efectos legales, incluyendo los laborales y delegar esa representación en los términos que señale su reglamento interior;
- II. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo cuando sea señalado como autoridad responsable;
- III. Administrar el presupuesto del Servicio de Administración, de conformidad con lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. En caso de ser necesarias erogaciones de partidas no previstas en el presupuesto, el Director General deberá previamente obtener la aprobación de la Junta de Gobierno;

- IV. Dirigir y coordinar las actividades del Servicio de Administración, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y en los acuerdos que al efecto apruebe la Junta de Gobierno;
- V. Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- VI. Nombrar y remover depositarios, interventores o administradores de los bienes de manera provisional y someter a consideración de la Junta de Gobierno el nombramiento definitivo, y
- VII. Las demás que señalen otros ordenamientos, o que mediante acuerdo le otorgue la Junta de Gobierno.

Artículo 58.- El Servicio de Administración contará con un delegado designado por el Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo, quien tendrá las facultades necesarias para la debida inspección, supervisión y vigilancia del Servicio de Administración. Asistirá con voz pero sin voto a la Junta de Gobierno.

Artículo 59.- El Servicio de Administración rendirá un informe anual detallado a la Procuraduría y al Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación, sobre los bienes asegurados y su administración, de aquéllos que sean abandonados y decomisados, así como de las enajenaciones que haya realizado en los términos de esta Ley.

Dicho informe deberá ser incluido, para su aprobación, en el informe que de la Cuenta Pública Federal presente la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el objeto de verificar si el Servicio de Administración realizó sus funciones de conformidad con lo previsto en esta Ley y las demás disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Ley entrará en vigor a los tres meses de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO.- El Servicio de Administración deberá iniciar sus funciones el día de entrada en vigor de la presente Ley.

CUARTO.- La Procuraduría y el Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial de la Federación conservarán en depósito, bajo su responsabilidad y con las obligaciones a que se refiere la presente Ley, los bienes asegurados y decomisados que se encuentren en su custodia a la entrada en vigor de este Decreto. Dichos bienes serán inventariados y entregados al Servicio de Administración, cuando éste los requiera.

QUINTO.- En relación con los bienes que hayan sido asegurados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de esta Ley, las notificaciones que hayan sido realizadas surtirán todos sus efectos legales. En el caso de que no se hayan efectuado, se procederá a realizar la notificación en los términos establecidos en la presente Ley. Dichos bienes causarán abandono a favor de la Federación, una vez transcurridos los plazos a que se refieren los artículos 39, 44, 45 y 46 de esta Ley, contados a partir de la fecha de su entrada en vigor. Para estos efectos, el Servicio de Administración procederá en los términos establecidos en esta Ley.

México, D.F., a 27 de abril de 1999.- Dip. Alvaro Elías Loredó, Presidente.- Sen. Héctor Ximénez González, Presidente.- Dip. Germán Ramírez López, Secretario.- Sen. Eleazar Robledo Sicairos, Secretario.- Rúbricas".

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los trece días del mes de mayo de mil novecientos noventa y nueve.- Ernesto Zedillo Ponce de León.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Francisco Labastida Ochoa.- Rúbrica.

CIRCULAR S-10.1.2, Reserva de riesgos en curso. Se da a conocer el costo máximo de adquisición que se aplicará para el cálculo de la Reserva de Riesgos en Curso de las Operaciones de Accidentes y Enfermedades y de Daños.

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 S-10.1.2

Asunto: Reserva de Riesgos en Curso. Se da a conocer el costo máximo de adquisición que se aplicará para el cálculo de la Reserva de Riesgos en Curso de las Operaciones de Accidentes y Enfermedades y de Daños.

A LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS

El artículo 47 fracción III inciso a) de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, establece que para efectos del cálculo de la Reserva de Riesgos en Curso de las Operaciones de Accidentes y Enfermedades y de Daños, se deducirá el porcentaje de la prima que resulte menor entre el porcentaje efectivamente pagado por la institución y el que para cada tipo de operación o ramo determine

la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas en el mes de marzo de cada año, obtenido con base en el costo de las comisiones básicas pagadas a los agentes por todas las instituciones de seguros.

Sobre el particular y luego del análisis de la información relativa al costo de las comisiones básicas pagadas por las instituciones de seguros al cierre de 1998, se les comunica que para efectos del cálculo y constitución de la Reserva de Riesgos en Curso de las Operaciones de Accidentes y Enfermedades y de Daños, a partir de abril de 1999 y hasta marzo del 2000, cuando así proceda, deberán deducir de la prima no devengada de retención, así como de las primas cedidas en reaseguro, los siguientes costos máximos de adquisición:

ACCIDENTES Y ENFERMEDADES	% COSTO DE ADQUISICION
Accidentes personales:	
Individual	16
Colectivo	17
Grupo	13
Gastos médicos mayores:	
Individual	18
Colectivo	11
Grupo	13
Salud:	
Individual	13
Colectivo	12
Grupo	12
DAÑOS	
Responsabilidad civil y riesgos profesionales:	
General	14
Familiar	12
Aviones y barcos	5
Viajero	6
Otros	12
Marítimo y transportes:	
Carga	13
Cascos (barcos y aviones)	6
Incendio:	
Edificios, riesgos ordinarios, comerciales e industriales	14

Grandes riesgos	Las comisiones básicas pagadas por la institución
Agrícola y animales	
Agrícola	7
Pecuario	5
Automóviles residentes:	
Automóviles residentes	12
Camiones	8
Automóviles turistas	31
Obligatorios	8
Otros	7
Crédito:	
Crédito interno	1
Crédito de exportación	1
Diversos:	
Misceláneos	12
Técnicos	8

La presente sustituye y deja sin efecto a la Circular S-10.1.2 de fecha 30 de marzo de 1998, y entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

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.

Alentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 14 de abril de 1999.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, Manuel Aguilera Verdusco.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se crea el Consejo Consultivo de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGAN, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 20 de la Ley de Planeación; 1, 3, 5, 32, 34 y 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, cuarto fracción VII del Decreto por el que se establecen el Programa y el Fondo de Apoyo a las Empresas de Solidaridad; y 10 y 40 del Acuerdo por el que se regula la organización y funcionamiento interno del órgano desconcentrado denominado Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 establece que la política de desarrollo social debe ser integral y no un mero reflejo de esfuerzos aislados, en donde se contribuyan a combatir las causas estructurales de la pobreza y a promover el desarrollo equitativo. Asimismo, propone la participación activa de los ciudadanos y de las organizaciones civiles en las diversas áreas de la Administración Pública, mediante la creación de consejos consultivos en los que tengan cabida líderes sociales representativos y profesionistas expertos.

Que el Programa de Modernización de la Administración Pública 1995-2000 establece que se debe procurar el acceso de la ciudadanía a diversos mecanismos para emitir su propia percepción sobre el desempeño gubernamental, con el objeto de lograr la participación activa de la sociedad en la definición, ejecución y evaluación de las acciones institucionales.

Que en este contexto, la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad requiere contar con un Consejo Consultivo que aglutine a diversos grupos representativos de la sociedad y que tenga por objeto emitir opiniones y formular propuestas sobre la aplicación, conducción, orientación, seguimiento y evaluación de las acciones y proyectos productivos que apoya dicho órgano desconcentrado, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se crea el Consejo Consultivo de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, como una instancia de participación ciudadana que tendrá por objeto emitir opiniones y formular propuestas sobre la aplicación, conducción, orientación, seguimiento y evaluación de las acciones y proyectos productivos que apoya dicho órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa para Superar la Pobreza 1995-2000.

SEGUNDO.- Para efectos de este Acuerdo, se entenderá por:

I. CONSEJO: El Consejo Consultivo de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad;

II. FONAES: La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, y

III. SEDESOL: La Secretaría de Desarrollo Social.

TERCERO.- Para cumplir con su objeto, el CONSEJO tendrá las funciones siguientes:

I. Emitir opiniones y formular propuestas sobre la aplicación, conducción, orientación, seguimiento y evaluación de las acciones del FONAES;

II. Impulsar la participación de la sociedad en la instrumentación y ejecución de los programas a cargo del FONAES;

III. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la vertiente productiva de la política de desarrollo social;

IV. Proponer investigaciones, talleres, foros y seminarios, con el fin de impulsar los proyectos productivos en el marco de la política de desarrollo social;

V. Coordinarse con el Consejo Consultivo Ciudadano de la SEDESOL y con otros organismos de los sectores público, social y privado, nacionales o extranjeros, cuyo objeto esté relacionado con la vertiente productiva de la política de desarrollo social;

VI. Ser mecanismo de coordinación interdisciplinario e intersectorial para llevar a cabo proyectos productivos de desarrollo social;

VII. Otorgar el premio o reconocimiento al mérito social emprendedor y productivo;

VIII. Relacionar su actividad con la del Consejo Consultivo Ciudadano de Desarrollo Social de la SEDESOL, a fin de dar a conocer a éste, por conducto del Coordinador General del FONAES, las propuestas y opiniones presentadas en el seno del CONSEJO y coadyuvar en la consecución de los fines de aquél; así como intercambiar información técnica relativa a las funciones de ambos;

IX. Integrar los grupos de trabajo o comisiones que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones;

X. Expedir su Reglamento Interno, y

XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

CUARTO.- El CONSEJO estará integrado por un Presidente que será el Secretario de la SEDESOL; un Secretario Ejecutivo, que será el Subsecretario de Desarrollo Regional de la SEDESOL; un Secretario Técnico que será el Coordinador General del FONAES, así como por los consejeros que invite a participar la SEDESOL, a través del Coordinador General del FONAES.

Se invitará a participar como consejeros a ciudadanos de reconocido prestigio en los ámbitos académico, profesional, científico y cultural; así como a representantes de las organizaciones civiles, gremiales, empresariales y profesionales, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de los estados y municipios, de organismos internacionales y de la banca de desarrollo.

Los titulares de los órganos desconcentrados de la SEDESOL y de las entidades del Sector, nombrarán a sus respectivos representantes ante el CONSEJO, quienes tendrán el carácter de invitados permanentes.

La participación de los consejeros e invitados permanentes será con carácter honorario.

QUINTO.- FONAES prestará al CONSEJO la colaboración que requiera para el ejercicio de sus funciones. El CONSEJO podrá recibir la colaboración de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los gobiernos estatales y municipales, de organizaciones sociales, de instituciones científicas y académicas, de particulares, así como de la sociedad en general.

SEXTO.- La organización y funcionamiento del CONSEJO, así como de sus comisiones o grupos de trabajo se regularán en su Reglamento Interno; sin embargo, el CONSEJO sesionará de manera ordinaria como menos trimestralmente, con independencia de que el Presidente convoque a sesión extraordinaria, cuando así se requiera, a solicitud de la mayoría de los integrantes del mismo.

SEPTIMO.- Las propuestas que emita el CONSEJO no serán vinculatorias.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El CONSEJO sesionará por primera vez dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dos días del mes de marzo de mil novecientos noventa y nueve.- El Secretario de Desarrollo Social, Esteban Moctezuma Barragán.- Rúbrica.

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

INSTRUCTIVO para la dictaminación de las obligaciones que la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y sus Reglamentos imponen a los patrones y demás sujetos obligados.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

INSTRUCTIVO PARA LA DICTAMINACION DE LAS OBLIGACIONES QUE LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES Y SUS REGLAMENTOS IMPONEN A LOS PATRONES Y DEMAS SUJETOS OBLIGADOS.

LIC. LUIS DE PABLO Y SERNA, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, DE CONFORMIDAD CON LAS FACULTADES CONTEMPLADAS EN LOS ARTICULOS 23, 29 Y 30 DE SU LEY ASI COMO EN LO ESTABLECIDO EN EL CAPITULO V DEL REGLAMENTO DE INSCRIPCION, PAGO DE APORTACIONES Y ENTERO DE DESCUENTOS AL INFONAVIT, Y CON BASE AL ACUERDO No. 45268 DEL H. CONSEJO DE ADMINISTRACION, TOMADO EN SU SESION NUMERO 572 EXPIDE EL INSTRUCTIVO PARA LA DICTAMINACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES Y SUS REGLAMENTOS IMPONEN A LOS PATRONES Y DEMAS SUJETOS OBLIGADOS.

INDICE

- I. REGISTRO DE CONTADORES PUBLICOS.
- II. AVISO.
- III. DICTAMEN.
- IV. REVISION DEL DICTAMEN.
- V. INSTRUCCIONES PARA EL REQUISITADO DE LOS FORMATOS RELATIVOS AL DICTAMEN, INFORME Y ANEXOS.

I. REGISTRO DE CONTADORES PUBLICOS

1. EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT) POR CONDUCTO DE LA GERENCIA DE FISCALIZACION DE LA SUBDIRECCION GENERAL JURIDICA Y DE FISCALIZACION, TIENE A SU CARGO EL REGISTRO DE CONTADORES PUBLICOS QUE SOLICITEN AUTORIZACION PARA DICTAMINAR RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE LA LEY DEL INSTITUTO Y SUS REGLAMENTOS IMPONEN A LOS PATRONES Y DEMAS SUJETOS OBLIGADOS.

2. EL CONTADOR PUBLICO QUE DESEE DICTAMINAR PARA EFECTOS DEL INFONAVIT, PODRA OBTENER SU REGISTRO PRESENTANDO SU SOLICITUD EN LA FORMA AUTORIZADA (FORMA DI-02), POR CONDUCTO DEL AREA DE FISCALIZACION DE LA DELEGACION REGIONAL DEL INSTITUTO EN QUE SE UBIQUE SU DOMICILIO FISCAL, O EN SU CASO, EN LA COORDINACION DEL DISTRITO FEDERAL, ATENDIENDO A LO SIGUIENTE:

- a) EL CONTADOR PUBLICO QUE SE ENCUENTRE REGISTRADO ANTE LA ADMINISTRACION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL, DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, PARA OBTENER SU NUMERO DE REGISTRO DEBERA ANEXAR A LA SOLICITUD RESPECTIVA, COPIA FOTOSTATICA DEL DOCUMENTO DONDE CONSTE SU REGISTRO ANTE DICHA AUTORIDAD Y DE LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA DE EDUCACION PROFESIONAL CONTINUA VIGENTE.
- b) AQUELLOS CONTADORES PUBLICOS QUE NO SE ENCUENTREN REGISTRADOS ANTE LA ADMINISTRACION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL, PODRAN OBTENER SU REGISTRO PARA DICTAMINAR PARA EFECTOS DE INFONAVIT, ANEXANDO A SU SOLICITUD LOS DOCUMENTOS QUE EN LA MISMA SE DESCRIBEN
- c) EN TODOS LOS CASOS, EL CONTADOR PUBLICO DEBERA INFORMAR AL INSTITUTO CUALQUIER CAMBIO EN LOS DATOS PROPORCIONADOS EN SU SOLICITUD DE REGISTRO, EN UN PLAZO DE QUINCE DIAS NATURALES, A PARTIR DE LA FECHA EN QUE OCURRAN DICHS CAMBIOS. ASIMISMO DEBERA PRESENTAR DENTRO DE LOS TRES PRIMEROS MESES DE CADA AÑO, CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA DE EDUCACION PROFESIONAL CONTINUA Y ACREDITAR QUE ES SOCIO ACTIVO DE UN COLEGIO O ASOCIACION PROFESIONAL.
3. SON IMPEDIMENTOS PARA QUE EL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO PUEDA DICTAMINAR RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE LA LEY DEL INFONAVIT Y SUS REGLAMENTOS IMPONEN A LOS PATRONES Y DEMAS SUJETOS OBLIGADOS. LOS SIGUIENTES:

- a) SER CONYUGE, PARIENTE POR CONSANGUINIDAD EN LINEA RECTA SIN LIMITACION DE GRADO COLATERAL DENTRO DEL CUARTO GRADO O POR AFINIDAD, DEL PROPIETARIO O SOCIO PRINCIPAL DE LA EMPRESA O DE ALGUN DIRECTOR, ADMINISTRADOR O FUNCIONARIO QUE TENGA INTERVENCION EN LA ADMINISTRACION.
- b) PRESTAR O HABER PRESTADO SUS SERVICIOS DURANTE EL AÑO ANTERIOR EN FORMA SUBORDINADA AL PATRON O ALGUNA EMPRESA FILIAL, SUBSIDIARIA O QUE ESTE VINCULADO ECONOMICAMENTE O ADMINISTRATIVAMENTE CON EL PROPIO PATRON, CUALQUIERA QUE SEA LA FORMA COMO SE LE DISEÑE Y SE LE RETRIBUYAN SUS SERVICIOS. EL COMISARIO DE LA SOCIEDAD NO CONSIDERA IMPEDIDO PARA DICTAMINAR SALVO QUE CONCURRA OTRA CAUSA DE LAS QUE SE MENCIONAN EN EL REGLAMENTO DE INSCRIPCION, PAGO DE APORTACIONES Y ENTERO DE DESCUENTOS Y EN EL PRESENTE INSTRUCTIVO.
- c) TENER, O HABER TENIDO DURANTE EL EJERCICIO QUE COMPRENDA LA DICTAMINACION ALGUN INTERES O VINCULACION ECONOMICA EN LOS NEGOCIOS DEL PATRON.
- d) SER AGENTE O CORREDOR DE BOLSA DE VALORES QUE SE ENCUENTRE ACTIVO EN SU EJERCICIO PROFESIONAL.
- e) ESTAR VINCULADO CON EL PATRON DE TAL MANERA QUE LE IMPIDA INDEPENDENCIA IMPARCIALIDAD DE CRITERIOS O BIEN, QUE LOS RESULTADOS DE SU DICTAMEN DETERMINEN EMOLUMENTOS.
- f) ESTAR PRESTANDO SUS SERVICIOS AL INSTITUTO O A OTRA AUTORIDAD FISCAL COMPETENTE PARA DETERMINAR CONTRIBUCIONES FEDERALES O LOCALES. Y
- g) ESTAR EN UNA SITUACION ANALOGA A LAS MENCIONADAS, QUE PUEDA AFECTAR LA IMPARCIALIDAD.

EN TODOS LOS CASOS, EL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO QUE PRESENTE AVISO PARA DICTAMINAR ANTE EL INSTITUTO, DEBERA DECLARAR EN EL MISMO, EN FORMA ESCRITA Y BAJO PROTESTA DE VERDAD, QUE NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS SEÑALADOS.

II. AVISO

1. LOS PATRONES QUE DESEEN LA DICTAMINACION POR CONTADOR PUBLICO INDEPENDIENTE RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE SUS APORTACIONES Y ENTERO DE DESCUENTOS A LOS SALARIOS DE LOS TRABAJADORES, DEBERAN PRESENTAR AVISO AL INSTITUTO MEDIANTE LA FORMA OFICIAL RESPECTIVA (FORMA DI-01).

2. EL AVISO DEBERA SER PRESENTADO POR EL PATRON ANTE LAS AREAS DE FISCALIZACION DELEGACIONES REGIONALES, O EN SU CASO, DE LA COORDINACION DEL DISTRITO FEDERAL A MAS TARDAR DENTRO DE LOS CUATRO MESES SIGUIENTES A LA TERMINACION DEL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR SI SE REFIERE EL AVISO A PERIODOS O EJERCICIOS ANTERIORES, ESTE PODRA PRESENTARSE CUALQUIER FECHA SALVO CUANDO EL INSTITUTO DETERMINE LO CONTRARIO.

3. EL AVISO A QUE SE REFIERE EL PUNTO ANTERIOR LO SUSCRIBIRAN EL PATRON O SU REPRESENTANTE LEGAL Y EL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO QUE VAYA A DICTAMINAR Y SOLO SERA VALIDO PARA EL EJERCICIO FISCAL O PERIODO Y REGISTRO PATRONAL QUE EN EL MISMO SE INDIQUEN.

LOS PATRONES QUE SE DEDICAN A LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION PODRAN PRESENTAR AVISO DE DICTAMEN EN LOS TERMINOS DEL PARRAFO ANTERIOR O POR CADA UNA DE SUS OBRAS. EN ESTE CASO EL AVISO ABARCARA EL PERIODO COMPLETO DE EJECUCION DE LA OBRA Y LOS BENEFICIOS PREVISTOS EN EL PUNTO No. 8 DEL CAPITULO IV DEL PRESENTE INSTRUCTIVO, SOLO SE APLICARAN EN RELACION A LAS OBRAS DICTAMINADAS.

4. ACEPTADO EL AVISO DE DICTAMEN, EL CONTADOR PUBLICO REGISTRADO DEBERA PRESENTAR AVISO DE DICTAMEN RESPECTIVO DENTRO DE UN PLAZO MAXIMO DE SEIS MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE PRESENTACION DEL AVISO, ASIMISMO DEBERA EXHIBIR AL PATRON COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PRESENTACION DEL DICTAMEN ANTE EL INFONAVIT.

5. SE ENTENDERA POR ACEPTADO EL AVISO SI EN UN TERMINO DE 15 DIAS HABLES CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE LA FECHA DE RECEPCION, NO RECAE NOTIFICACION AL RESPECTO.

6. EL PERIODO A DICTAMINAR SERA EL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR. CUANDO EXISTA CUALQUIER REQUERIMIENTO DIFERENTE A UNA ORDEN DE VISITA EL PERIODO A DICTAMINAR SERA DE DOS EJERCICIOS INMEDIATOS ANTERIORES.

7. EL AVISO NO SURTIRA EFECTOS CUANDO:

- a) SE PRESENTE FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO EN EL PUNTO No. 2 DE ESTE CAPITULO O NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PUNTO No. 3 DE ESTE CAPITULO.
- b) EL CONTADOR PUBLICO INDEPENDIENTE NO CUENTE CON REGISTRO EN EL INSTITUTO.
- c) EL REGISTRO DEL CONTADOR PUBLICO ESTE SUSPENDIDO O CANCELADO PARA EFECTOS DEL INFONAVIT O EXISTA IMPEDIMENTO DEL CONTADOR PUBLICO QUE LO SUSCRIBA.
- d) ESTE NOTIFICADA ORDEN DE VISITA DOMICILIARIA, LA CUAL PODRA SUSPENDERSE SI EL CONTADOR PUBLICO ACEPTA DICTAMINARSE POR LOS TRES EJERCICIOS INMEDIATOS ANTERIORES A LA FECHA DE ORDEN DE VISITA, SIEMPRE QUE NO SE HAYA INICIADO LA REVISION DOCUMENTAL.
- e) CUANDO SE ESTE PRACTICANDO UNA VISITA DE AUDITORIA QUE INVOLUCRE EL PUNTO DE SOLICITADO A DICTAMINAR.

8. EL PATRON PODRA SUSTITUIR AL CONTADOR PUBLICO DESIGNADO, DANDO AVISO A LA DELEGACION RESPECTIVA O, EN SU CASO, A LA COORDINACION DEL DISTRITO FEDERAL, ANTES DE QUE CONCLUYA EL PLAZO PARA PRESENTAR EL DICTAMEN, DE IGUAL FORMA PROCEDERA CUANDO EL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO NO PUEDA REALIZAR EL DICTAMEN POR INCAPACIDAD FISICA O IMPEDIMENTO, MANIFIESTO POR LOS MOTIVOS QUE TUVIERE.

PARA EL EFECTO ANTERIOR DEBERA CONSIDERARSE COMO FECHA DE PRESENTACION LA CONSTANCIA EN EL AVISO ORIGINAL Y EL INSTITUTO PODRA CONCEDER UNA PRORROGA DE SESENTA DIAS NATURALES PARA LA ENTREGA DEL DICTAMEN, EN LOS TERMINOS DEL ANALISIS QUE REALICE.

9. CUANDO EL CONTADOR PUBLICO RENUNCIE O SE ENCUENTRE IMPEDIDO PARA FORMULAR EL DICTAMEN, DEBERA DAR AVISO POR ESCRITO AL INSTITUTO DENTRO DE LOS TRES MESES SIGUIENTES A LA FECHA DE PRESENTACION DEL AVISO, JUSTIFICANDO LOS MOTIVOS QUE TUVIERE.

III. DICTAMEN

1. ES OBLIGACION DEL CONTADOR PUBLICO RENDIR UN DICTAMEN ESPECIFICO E INDEPENDIENTE RESPECTO DEL MISMO PATRON, DENTRO DE UN PLAZO MAXIMO DE SEIS MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE PRESENTACION DEL AVISO O DENTRO DEL SEÑALADO EN EL PARRAFO ANTERIOR, EN CASO DE QUE ESTA SE HUBIERE CONCEDIDO.

LA PRESENTACION EXTEMPORANEA DEL DICTAMEN O LA OMISION DE PRESENTARLO DARA LUGAR A LA IMPOSICION DE LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO DE INSCRIPCION, PAGO DE APORTACIONES Y ENTERO DE DESCUENTOS Y EN ESTE INSTRUCTIVO.

2. EL INFONAVIT PODRA CONCEDER PRORROGA HASTA POR SESENTA DIAS NATURALES PARA LA PRESENTACION DEL DICTAMEN, LOS ANEXOS Y DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL MISMO, SI EXISTEN CAUSAS DEBIDAMENTE COMPROBADAS QUE IMPIDAN EL CUMPLIMIENTO DENTRO DEL PLAZO MENCIONADO. LA SOLICITUD DEBERA SER FIRMADA POR EL PATRON O SU REPRESENTANTE LEGAL Y POR EL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO, DENTRO DE LOS TRES MESES SIGUIENTES A LA FECHA DE SU SEÑALADO.

SE CONSIDERARA AUTORIZADA LA PRORROGA, SI DENTRO DE LOS QUINCE DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA DE PRESENTACION DE LA SOLICITUD EL INSTITUTO NO NOTIFICA LA CORRESPONDIENTE RESOLUCION; UNA VEZ CONCEDIDA LA PRORROGA, EN NINGUN CASO PROCEDERA SUSTITUCION DE CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO.

3. SI EL INSTITUTO NIEGA LA SOLICITUD DE PRORROGA, LA FECHA DE PRESENTACION DEL DICTAMEN SE ENTENDERA PRORROGADA EN FORMA AUTOMATICA SOLO POR LOS DIAS QUE HAYA UTILIZADO EL INFONAVIT PARA RESOLVER NEGATIVAMENTE LA SOLICITUD DE PRORROGA.

4. EL DICTAMEN, LOS ANEXOS Y LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN FUERA DE LOS PLAZOS QUE PREVE ESTE INSTRUCTIVO, NO SURTIRAN EFECTO ALGUNO, SALVO QUE EL INSTITUTO CONSIDERE QUE EXISTEN RAZONES PARA ADMITIRLOS, CASO EN EL CUAL COMUNICARA TAL HECHO AL PATRON CON COPIA AL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO, DENTRO DE LOS TRES MESES SIGUIENTES A LA FECHA DE SU PRESENTACION.

5. EL CONTADOR PUBLICO DEBERA FORMULAR EL DICTAMEN Y EMITIR SU OPINION CON APEGO A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL INFONAVIT, DEL REGLAMENTO DE INSCRIPCION, PAGO DE APORTACIONES Y ENTERO DE DESCUENTOS, Y CONFORME A LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS.

6. LOS DOCUMENTOS QUE EL CONTADOR PUBLICO ELABORE CON MOTIVO DE SU REVISION Y QUE EL PATRON DEBERA PRESENTAR AL INSTITUTO SE INTEGRARAN POR REGISTRO PATRONAL EN UN SOLO LEGAJO QUE CONTENDRA:

- I. CARTA DE PRESENTACION
- II. CUADERNO DE DICTAMEN
- III. ANEXOS

7. LA CARTA DE PRESENTACION SE ELABORARA CONFORME AL FORMATO RESPECTIVO (FORMA DI-03) Y DEBERA ESTAR FIRMADA AUTOGRAFAMENTE POR EL PATRON O SU REPRESENTANTE LEGAL Y POR EL CONTADOR PUBLICO QUE DICTAMINA. EL CUADERNO DE DICTAMEN INCLUIRA EL DICTAMEN E INFORME.

8. EL DICTAMEN DEBERA APEGARSE A LOS TEXTOS PUBLICADOS EN EL PRESENTE INSTRUCTIVO Y DEBERA SUJETARSE A LO SIGUIENTE:

- a) SE INDICARA SI DENTRO DE LAS PRUEBAS QUE SE EFECTUARON EL PATRON INCURRIO EN OMISIONES QUE NO HUBIERAN SIDO CORREGIDAS ANTES DE LA ENTREGA DEL DICTAMEN, DEBIENDO SEÑALAR LOS CONCEPTOS OMITIDOS Y LAS OBSERVACIONES QUE ESTIME PERTINENTES.
- b) CUANDO EL CONTADOR PUBLICO CAREZCA DE ELEMENTOS DE JUICIO O HAYA DETERMINADO OMISIONES, EXPRESARA SU OPINION, INDICANDO LAS SALVEDADES, ABSTENCION DE OPINION U OPINION NEGATIVA, DE ACUERDO A LAS CIRCUNSTANCIAS QUE SE PRESENTEN, Y HARA LAS ACLARACIONES QUE CONSIDERE NECESARIAS EN EL DICTAMEN.
- c) EL CONTADOR PUBLICO DEBERA ANOTAR AL CALCE DEL DICTAMEN, SU NOMBRE, FIRMA Y NUMERO DE REGISTRO AUTORIZADO POR EL INFONAVIT.

9. EL INFORME DEBERA CONTENER LOS SIGUIENTES DATOS:

a) CARACTERISTICAS GENERALES DEL PATRON:

- NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL.
- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.
- NUMERO DE REGISTRO PATRONAL DEL I.M.S.S.
- EN SU CASO, NUMERO DE EXPEDIENTE INFONAVIT.
- DOMICILIO FISCAL.
- FECHA DE INICIO DE OPERACIONES.
- GIRO Y ACTIVIDAD PRINCIPAL.

- REPRESENTANTE LEGAL.
- CENTROS DE TRABAJO, INDICANDO POR CADA UNO DE ELLOS: DOMICILIO Y FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES.
- SI EN EL EJERCICIO SUJETO A DICTAMEN, ADQUIRIO LA CALIDAD DE PATRON SUSTITUTO.
- SI CUENTA CON BASES ESPECIALES DE APORTACION.

b) CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO COLECTIVO E INDIVIDUAL, CON LAS MENCIONES SIGUIENTES:

- SINDICATO.
- VIGENCIA DE CONTRATO COLECTIVO.
- TIPO DE CONTRATACION.
- JORNADA DE TRABAJO.
- TIPO DE SALARIO.
- SI EXISTEN CONTRATOS DE TRABAJO CON DENOMINACION DISTINTA, QUE SE ENCUENTREN CONTENIDOS EN LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, SE INDICARAN SUS CARACTERISTICAS.
- NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON O REPRESENTANTE LEGAL.

EL CONTADOR PUBLICO DEBERA ANOTAR AL CALCE DE ESTE INFORME, SU NOMBRE, FIRMA Y NUMERO DE REGISTRO.

10. LOS ANEXOS PREPARADOS POR EL CONTADOR PUBLICO, QUE DEBERAN ADJUNTARSE AL DICTAMEN, CONSISTIRAN EN:

a) CUADRO DE APORTACIONES AL INFONAVIT (ANEXO II), CONTENIENDO LOS SIGUIENTES DATOS:

- MES O BIMESTRE.
- FECHA DE PAGO.
- BANCO.
- No. DE OPERACION DE CAJA O No. DE FOLIO SUA.
- BASE DE APORTACION.
- APORTACION.
- RECARGOS.
- ACTUALIZACION.

EN ESTE DOCUMENTO DEBERAN INCLUIRSE LAS APORTACIONES COMPLEMENTARIAS PAGADAS Y, EN SU CASO, EN CUADRO ADICIONAL, EL ANALISIS DE LAS OMISIONES DETECTADAS COMO PRODUCTO DE LA REVISION DEL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO (ANEXO I-A).

SI DE LA REVISION DEL CONTADOR PUBLICO SE DETECTAN CANTIDADES OMITIDAS POR CONCEPTO DE PAGO DE APORTACIONES Y ENTERO DE DESCUENTOS, ESTAS PODRAN DETERMINARSE Y PAGARSE ANTES DE LA ENTREGA DEL DICTAMEN, EN LAS CEDULAS DE DETERMINACION AUTORIZADAS O LAS GENERADAS POR EL PROGRAMA DE COMPUTO. LAS DIFERENCIAS QUE SE DETECTEN EN EL DICTAMEN POR LOS CONCEPTOS DE PAGO DE APORTACIONES Y ENTERO DE DESCUENTOS DEBERAN CUBRIRSE CON LA ACTUALIZACION Y RECARGOS RESPECTIVOS.

- b) ANALISIS DE LOS EXCEDENTES DEL PERSONAL CUYAS PERCEPCIONES ACUMULABLES REBANAN EL TOPE SALARIAL QUE CORRESPONDA DE ACUERDO AL EJERCICIO DICTAMINADO (ANEXO II).
- c) ANALISIS DE PERCEPCIONES POR GRUPO O CATEGORIA DE TRABAJADORES, INDICANDO SI SE ACUMULARON AL SALARIO BASE CONSIDERADO POR EL PATRON (ANEXO III).
- d) ANALISIS DE LOS CREDITOS OTORGADOS, RETENCION A LOS TRABAJADORES Y ENTEROS CORRESPONDIENTES EN LOS PLAZOS MARCADOS POR LA LEY, ASI COMO DETERMINACION DE OMISIONES COMO PRODUCTO DEL DICTAMEN (ANEXO IV).
- e) CONCILIACION DE TODAS LAS PERCEPCIONES DE TRABAJADORES CONTRA REGISTROS CONTABLES Y LO DECLARADO PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ANEXO V).
11. LOS ANEXOS DEBERAN PRESENTARSE ENUMERADOS EN FORMA PROGRESIVA, EN EL MISMO ORDEN EN QUE SE HAN MENCIONADO.

12. PARA LOS PATRONES QUE SE DEDICAN A LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION QUE DICTAMINEN POR EJERCICIO FISCAL O POR OBRA, ADEMAS DE LOS ANEXOS SEÑALADOS EN EL PUNTO ANTERIOR, EL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO DEBERA ADICIONAR AL DICTAMEN LO SIGUIENTE:

- a) CEDULA DESCRIPTIVA DE LA UBICACION DE LA OBRA U OBRAS EJECUTADAS EN EL EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO.
- b) CEDULA ANALITICA DEL TOTAL DE PAGOS POR REMUNERACIONES A TRABAJADORES POR CADA UNA DE LAS OBRAS INICIADAS, EN PROCESO, SUSPENDIDAS, CANCELADAS O TERMINADAS EN EL EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO Y RELATIVAS AL REGISTRO PATRONAL QUE SE DICTAMINE.
- c) CEDULA DESCRIPTIVA DE SUBCONTRATISTAS PERSONAS FISICAS Y MORALES, SEÑALANDO SU NUMERO DE REGISTRO PATRONAL POR CADA UNA DE LAS OBRAS DEL EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO, RELATIVOS AL REGISTRO PATRONAL QUE SE DICTAMINE, Y
- d) CEDULA ANALITICA DE PAGOS DE APORTACIONES Y ENTERO DE DESCUENTOS DESGLOSADOS POR CADA UNA DE LAS OBRAS DEL EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO. (ANEXO VI).

IV. REVISION DEL DICTAMEN

1. LOS HECHOS ASENTADOS EN LOS DICTAMENES FORMULADOS POR LOS CONTADORES PUBLICOS REGISTRADOS SE PRESUMIRAN CIERTOS, SALVO PRUEBA EN CONTRARIO. EL INSTITUTO PODRA EJERCER EN TODO TIEMPO SUS FACULTADES DE VIGILANCIA O COMPROBACION, Y EMITIR LA LIQUIDACION CORRESPONDIENTE EN CASO DE DETERMINAR DIFERENCIAS CON MOTIVO DE LA REVISION DEL DICTAMEN.

2. EL INFONAVIT REVISARA EL DICTAMEN, EL INFORME Y LOS ANEXOS A QUE SE REFIERE EL CAPITULO III DE ESTE INSTRUCTIVO. PARA TALES EFECTOS PODRA REQUERIR LA INFORMACION QUE CONSIDERE NECESARIA CONFORME A LO SIGUIENTE:

I. REQUERIRA POR ESCRITO AL CONTADOR PUBLICO CON COPIA AL PATRON:

- a) LOS PAPELES DE TRABAJO Y/O LA INFORMACION QUE CONSIDERE PERTINENTE PARA EFECTUAR SU REVISION.
- b) LOS PAPELES DE TRABAJO ELABORADOS CON MOTIVO DE LA AUDITORIA PRACTICADA, LOS CUALES EN TODO CASO, SE ENTIENDE SON PROPIEDAD DEL CONTADOR PUBLICO.
- c) INFORMACION Y DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A LAS PARTIDAS SUJETAS A ACLARACION, PARA CERCIORARSE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES DEL PATRON.

LA INFORMACION REQUERIDA AL CONTADOR PUBLICO DEBERA SER EXHIBIDA DENTRO DE LOS QUINCE DIAS HABLES A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SURTA EFECTOS LA NOTIFICACION ENVIADA POR EL INFONAVIT.

II. REQUERIRA AL PATRON, CON COPIA AL DICTAMINADOR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION SEÑALADA EN EL INCISO c) DEL PUNTO ANTERIOR, CUANDO DICHA INFORMACION O DOCUMENTACION NO HAYA SIDO PROPORCIONADA POR EL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO, ASI COMO LA EXHIBICION DE LOS SISTEMAS, REGISTROS CONTABLES Y DOCUMENTACION ORIGINAL EN AQUELLOS CASOS EN QUE ASI SE CONSIDERE NECESARIO.

LA INFORMACION REQUERIDA AL PATRON DEBERA SER EXHIBIDA DENTRO DE LOS QUINCE DIAS HABLES A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SURTA EFECTOS LA NOTIFICACION ENVIADA POR EL INFONAVIT.

3. UNA VEZ ANALIZADA LA INFORMACION PROPORCIONADA O CUANDO NO SE PRESENTE LA MISMA, SI A JUICIO DEL INSTITUTO, EL DICTAMEN NO SATISFACE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, LO HARA DEL CONOCIMIENTO DEL PATRON Y DEL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO, QUIENES CONTARAN CON UN PLAZO DE QUINCE DIAS HABLES PARA MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA.

4. TRANSCURRIDO EL PLAZO A QUE SE REFIERE EL PUNTO ANTERIOR, SI LA INFORMACION PRESENTADA O LOS ELEMENTOS APORTADOS NO SATISFACEN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, EL INFONAVIT PODRA EJERCER DIRECTAMENTE LAS FACULTADES DE COMPROBACION QUE LE OTORGA LA LEY Y SUS REGLAMENTOS, NOTIFICANDO DICHO RESULTADO AL CONTADOR PUBLICO Y AL PATRON.

5. CUANDO EL INSTITUTO DETECTE IRREGULARIDADES EN LA ELABORACION DEL DICTAMEN, PODRA AMONESTAR, SUSPENDER O CANCELAR EL REGISTRO OTORGADO AL CONTADOR PUBLICO CONFORME A LO SIGUIENTE:

I) LOS CONTADORES PUBLICOS AUTORIZADOS PARA EMITIR DICTAMENES FISCALES, SERAN SANCIONADOS CON AMONESTACION, CUANDO SIENDO IMPUTABLES A ELLOS INCURRAN EN LAS INFRACCIONES SIGUIENTES:

- A) LA EXHIBICION INCOMPLETA DE LA CARTA DE PRESENTACION DEL DICTAMEN, DEL CUADERNO DE DICTAMEN Y LOS ANEXOS.

- 1) CUANDO EN EL DICTAMEN QUE SE EMITA, NO SE CONTenga LO SIGUIENTE:
 - a) LA OPINION, MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA MISMA SE ELABORO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y SUS REGLAMENTOS.
 - b) LA INDICACION DE QUE SI AL PAGAR SUS APORTACIONES O ENTERAR LOS DESCUENTOS, EL PATRON INCURRIO EN OMISIONES PARCIALES O TOTALES POR EL EJERCICIO DICTAMINADO, MISMAS QUE NO HUBIERAN SIDO CORREGIDAS ANTES DE LA PRESENTACION DEL DICTAMEN.
 - c) EL NUMERO DE REGISTRO PATRONAL Y EL EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO.
 - d) LAS RAZONES Y LA EXPLICACION DEL POR QUE EL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO DETERMINA QUE NO ES FACTIBLE FORMULAR CON TODOS SUS ANEXOS UN DICTAMEN.
 - e) EL NUMERO DE REGISTRO ANTE EL INSTITUTO, EL NOMBRE Y LA FIRMA DEL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO.
- 2) CUANDO LOS ANEXOS ELABORADOS POR EL CONTADOR PUBLICO NO SE SUJETEN A LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN EL ARTICULO 66 DEL REGLAMENTO DE INSCRIPCION, PAGO DE APORTACIONES Y ENTERO DE DESCUENTOS.
- B) CUANDO SE PRESENTE EXTEMPORANEAMENTE EL DICTAMEN Y LOS ANEXOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTICULOS 63 Y 66 DEL REGLAMENTO DE INSCRIPCION, PAGO DE APORTACIONES Y ENTERO DE DESCUENTOS.
- C) CUANDO NO CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS QUE POR ESCRITO LE FORMULE EL INSTITUTO PARA ACLARAR SU DICTAMEN.
- D) CUANDO EL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO NO CUMPLA CON:
 - 1) INFORMAR AL INSTITUTO CUALQUIER CAMBIO EN LOS DATOS QUE PROPORCIONO EN SU SOLICITUD DE REGISTRO, EN UN PLAZO DE QUINCE DIAS NATURALES, A PARTIR DE LA FECHA EN QUE OCURRA, Y
 - 2) COMPROBAR DENTRO DE LOS TRES PRIMEROS MESES DE CADA AÑO QUE ES SOCIO ACTIVO DE UN COLEGIO O ASOCIACION PROFESIONAL Y PRESENTAR CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA DE EDUCACION PROFESIONAL CONTINUA, EN ESTE CASO EL INSTITUTO PROCEDERA A AMONESTARLO POR CADA TRIMESTRE QUE TRANSCURRA SIN QUE CUMPLA CON DICHA OBLIGACION.
- II) SERA MOTIVO DE SUSPENSION DEL REGISTRO AL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO PARA DICTAMINAR:
 - A) HASTA POR EL TERMINO DE UN AÑO CUANDO ACUMULE TRES AMONESTACIONES;
 - B) HASTA POR EL TERMINO DE DOS AÑOS:
 - 1) CUANDO NO FORMULE EL DICTAMEN Y ANEXOS DEBIENDO HACERLO;
 - 2) CUANDO HABIENDO PRESENTADO INCOMPLETOS EL DICTAMEN Y LOS ANEXOS, EL CONTADOR NO HICIERA LAS ACLARACIONES QUE LE SOLICITE EL INSTITUTO, Y
 - 3) CUANDO LA DOCUMENTACION ACLARATORIA SOLICITADA POR EL INSTITUTO NO SEA PRESENTADA A LA FECHA DE SU VENCIMIENTO.
 - C) HASTA POR TRES AÑOS CUANDO DEL DICTAMEN PRESENTADO SE RESUELVA QUE LO HIZO EN CONTRAVENCION A LO DISPUESTO EN LA LEY, SUS REGLAMENTOS O EN LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS.
 - D) CUANDO ESTE SUJETO A PROCESO POR PRESUNTA COMISION DE UN DELITO FISCAL O POR DELITOS INTENCIONALES QUE AMERITEN PENA CORPORAL, EN ESTE CASO LA SUSPENSION DURARA HASTA LA RESOLUCION DEFINITIVA DE DICHO PROCESO, Y
 - E) POR EL PERIODO EN QUE PRESTE SUS SERVICIOS A UNA AUTORIDAD FISCAL COMPETENTE PARA DETERMINAR CONTRIBUCIONES FEDERALES O LOCALES.
- III) CANCELARA EL REGISTRO PARA DICTAMINAR ANTE EL INSTITUTO:
 - A) CUANDO HUBIERE REINCIDENCIA A LA VIOLACION A LAS DISPOSICIONES QUE RIGEN LA FORMULACION DEL DICTAMEN Y DEMAS INFORMACION PARA EFECTOS FISCALES, SE ENTIENDE QUE HAY REINCIDENCIA CUANDO EL CONTADOR PUBLICO ACUMULE TRES SUSPENSIONES;
 - B) CUANDO LA SENTENCIA QUE PONGA FIN AL PROCESO A QUE HUBIERE SIDO SOMETIDO EL CONTADOR PUBLICO POR DELITOS DE CARACTER FISCAL Y/O INTENCIONAL QUE AMERITEN PENA CORPORAL, LE SEA CONDENATORIA;
6. EL COMPUTO DE LAS INFRACCIONES SEÑALADAS EN LAS FRACCIONES I Y II DEL PUNTO ANTERIOR, SE HARA INDEPENDIENTEMENTE DEL PATRON AL CUAL EL CONTADOR PUBLICO LE ESTE DICTAMINANDO EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES LEGALES.
7. CUANDO EL INFONAVIT EJECUTE LAS DISPOSICIONES SEÑALADAS EN EL PUNTO 5, SE OBSERVARA EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:
 - a) DETERMINADA LA IRREGULARIDAD, SE HARA DEL CONOCIMIENTO DEL CONTADOR PUBLICO POR ESCRITO, CONCEDIENDOLE UN PLAZO MAXIMO DE QUINCE DIAS HABILES A EFECTO DE QUE MANIFIESTE LO QUE A SU DERECHO CONVENGA Y OFREZCA LAS PRUEBAS DOCUMENTALES PERTINENTES, MISMAS QUE DEBERA ACOMPAÑAR A SU ESCRITO.
 - b) TRATANDOSE DE LA FRACCION III DEL PUNTO 5, UNA VEZ AGOTADA LA FASE ANTERIOR, CON VISTA EN LOS ELEMENTOS QUE OBREN EN EL EXPEDIENTE, EL INFONAVIT EMITIRA LA RESOLUCION QUE PROCEDA, DANDO AVISO POR ESCRITO AL ORGANISMO PROFESIONAL Y, EN SU CASO, A LA FEDERACION DE COLEGIOS DE PROFESIONALES A QUE PERTENEZCA EL CONTADOR PUBLICO.
8. LOS PATRONES QUE OPTEN POR DICTAMINARSE DE MANERA VOLUNTARIA EN LOS TERMINOS DEL PRESENTE INSTRUCTIVO, GOZARAN DE LOS BENEFICIOS SIGUIENTES.

- I. NO SERAN SUJETOS DE VISITAS DOMICILIARIAS POR EL O LOS EJERCICIOS DICTAMINADOS Y LOS ANTERIORES A ESTOS, A EXCEPCION DE QUE EXISTA DENUNCIA ESPECIFICA DE ALGUNO O ALGUNOS TRABAJADORES, O QUE AL REVISAR EL DICTAMEN SE ENCUENTREN EN SU FORMULACION IRREGULARIDADES DE TAL NATURALEZA QUE OBLIGUEN A LA AUTORIDAD A EJERCER SUS FACULTADES DE FISCALIZACION.
 - II. NO SE EMITIRAN A SU CARGO CEDULAS DE DIFERENCIAS DERIVADAS DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DE PAGOS, REFERIDAS AL EJERCICIO DICTAMINADO, SIEMPRE QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES SIGUIENTES:
 - a) QUE EL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO HAYA CONCLUIDO Y PRESENTADO EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE.
 - b) QUE LOS AVISOS DE INSCRIPCION Y LAS MODIFICACIONES SALARIALES DERIVADOS DEL REFERIDO DICTAMEN SE HUBIERAN PRESENTADO POR EL PATRON EN LOS FORMATOS DISPUESTOS PARA ELLO, ES DECIR A TRAVES DE AVISOS INDIVIDUALES, MASIVOS O DISPOSITIVOS MAGNETICOS, Y
 - c) QUE LAS APORTACIONES A CARGO DEL PATRON, DERIVADAS DEL DICTAMEN, SE HUBIERAN LIQUIDADO EN SU TOTALIDAD O SE HAYA ACOGIDO AL PLAZO DE DOCE MESES ESTABLECIDO PARA PAGO EN PARCIALIDADES Y OTORGANDO LA GARANTIA CORRESPONDIENTE.
 - III. EN LOS CASOS QUE YA SE HUBIERAN EMITIDO LAS CEDULAS POR DIFERENCIAS Y EL DICTAMEN SE ENCUENTRE EN PROCESO DE FORMULACION, EL PATRON DEBERA ACLARARLAS, DEBIENDO EN SU CASO, LIQUIDAR EL SALDO A SU CARGO, TOMANDOLAS EN CUENTA EL CONTADOR PUBLICO QUE DICTAMINE, COMO PARTE DE SU REVISION EN LA DETERMINACION DE LAS DIFERENCIAS QUE RESULTEN EN SU AUDITORIA EN FORMA ESPECIFICA PARA LOS TRABAJADORES Y POR LOS PERIODOS QUE SE HUBIERAN EMITIDO.
- V. INSTRUCCIONES PARA EL REQUISITO DE LOS FORMATOS RELATIVOS AL DICTAMEN, INFORME Y ANEXOS

OBJETIVO

UNIFORMAR LA PRESENTACION DEL DICTAMEN RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES Y SUS REGLAMENTOS IMPONEN A LOS PATRONES Y DEMAS SUJETOS OBLIGADOS.

1. CARTA DE PRESENTACION.



CARTA DE PRESENTACION DEL DICTAMEN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

I. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PATRON.

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL

DOMICILIO FISCAL CALLE No. y/o LETRA	COLONIA	POBLACION Y ESTADO
NUMERO DE REGISTRO PATRONAL	No. EXPEDIENTE INFONAVIT	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

II. DATOS DE IDENTIFICACION DEL CONTADOR PUBLICO DICTAMINADOR.

NOMBRE		No. REG. C.P.A.
DOMICILIO FISCAL CALLE No. y/o LETRA		COLONIA
		POBLACION Y ESTADO
DELEGACION O MUNICIPIO	CODIGO POSTAL	TELEFONO

FECHA DE PRESENTACION DEL AVISO	FECHA VENCIMIENTO DE PRORROGA
DIA MES AÑO	DIA MES AÑO

EJERCICIO FISCAL QUE SE DICTAMINA

III. DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA

- 1 () DICTAMEN
- 2 () INFORME
- 3 () ANEXO I
CUADRO ANALITICO DE LAS APORTACIONES ENTERADAS POR EL PATRON AL INFONAVIT
- 4 () ANEXO I-A
CUADRO ANALITICO DE APORTACIONES PAGADAS POR OMISIONES DETERMINADAS EN LA REVISION
- 5 () ANEXO II
EXCEDENTES DE SUELDOS TOPADOS
- 6 () ANEXO III
ANALISIS DE PERCEPCIONES POR GRUPOS O CATEGORIAS DE TRABAJADORES
- 7 () ANEXO IV
CEDULA INDIVIDUAL DE ANALISIS DE DESCUENTOS Y DETERMINACION DE OMISIONES POR AMORTIZACIONES Y/O 1% DE MANTENIMIENTO
- 8 () ANEXO V
CONCILIACION DE TODAS LAS PERCEPCIONES DE TRABAJADORES CONTRA REGISTROS CONTABLES Y LO DECLARADO PARA EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
- 9 () ANEXO VI
ANEXOS RELACIONADOS CON LOS PATRONES DE LA CONSTRUCCION

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACION QUE PROPORCIONO EN LOS ANEXOS I AL VI A NOMBRE DEL PATRON ARRIBA CITADO, REFLEJAN SUS OPERACIONES REALES, MISMAS QUE ESTAN CONTABILIZADAS EN SUS REGISTROS Y SE ENCUENTRAN AMPARADAS CON DOCUMENTACION COMPROBATORIA EN PODER DE MI REPRESENTADA.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACION QUE PROPORCIONO EN EL DICTAMEN Y ANEXOS I AL VI A NOMBRE DEL PATRON QUE SE DICTAMINA, MISMO QUE SE ENCUENTRAN ADJUNTOS A ESTE DOCUMENTO, CONTIENEN INFORMACION QUE CONSTA EN REGISTROS, CONTRATOS COLECTIVOS Y/O INDIVIDUALES DE TRABAJO, MOVIMIENTOS AFILIATORIOS DE ALTA, BAJA Y MODIFICACIONES DE SALARIO EN PODER DEL PATRON.

FIRMA DEL PATRON O NOMBRE Y
FIRMA DE SU REPRESENTANTE LEGAL
LUGAR Y FECHA

FIRMA DEL CONTADOR PUBLICO
AUTORIZADO QUE DICTAMINO

REVERSO

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO "CARTA DE PRESENTACION DEL
DICTAMEN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON EL INSTITUTO DEL FONDO
NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES".

A. GENERALES.

1. LA CARTA DE PRESENTACION DEBERA ENTREGARSE EN ORIGINAL Y COPIA EN EL AREA DE FISCALIZACION EN DELEGACIONES REGIONALES, O EN LA GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES Y FISCALIZACION DE LA COORDINACION DEL DISTRITO FEDERAL, SEGUN CORRESPONDA AL DOMICILIO DEL PATRON DICTAMINADO.
2. SE DEBERA PRESENTAR POR REGISTRO PATRONAL Y POR EJERCICIO.
3. EL REQUISITADO DE LA CARTA DEBERA HACERSE EN MAQUINA DE ESCRIBIR O BOLIGRAFO TINTA AZUL O NEGRA EN ORIGINAL Y COPIA, CON FIRMAS AUTOGRAFAS DE QUIENES SUSCRIBEN EN CADA UNO DE LOS FORMATOS SIN UTILIZAR ABREVIATURAS Y SIN OMITIR ALGUNO DE LOS DATOS SOLICITADOS.
4. LA CARTA DEBERA SER PRESENTADA CONJUNTAMENTE CON EL CUADERNILLO DE DICTAMEN Y DEMAS DOCUMENTACION REQUERIDA.

B. ANEXOS.

SE DEBERA ANEXAR A LA CARTA DE PRESENTACION LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:

1. DOS TANTOS DE CUADERNO DE DICTAMEN.
2. UNA COPIA DEL AVISO PARA DICTAMINAR.

2. DICTAMEN (Modelos de Opinión)

CUANDO EL AUDITOR NO EXAMINO LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ENTIDAD
Y DESCRIBE LOS PROCEDIMIENTOS DE REVISION APLICADOS

(LIMPIA)

LUGAR Y FECHA

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE LA CIA. X, S.A.
PATRON EN CASO DE SER PERSONA FISICA
* INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

He examinado la información que se presenta en los anexos I al VI adjuntos, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón _____, con registro patronal _____ y número de expediente INFONAVIT _____, con el propósito de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de aportación como lo establece la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y sus Reglamentos, por el ejercicio de 19____. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoria que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoria sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los anexos I al VI no contienen errores importantes y que están preparados de acuerdo con las bases establecidas en la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y sus Reglamentos.

La auditoria consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de las cifras y revelaciones de los anexos I al VI, asimismo, incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

Como parte de mi examen apliqué, entre otros, los siguientes procedimientos que consideré necesarios de acuerdo con las circunstancias.

- 1.- Revisé la información que presentan los contratos colectivos y/o individuales de trabajo.
- 2.- Revisé el adecuado registro de los trabajadores, los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario y liquidaciones de cuotas y aportaciones de seguridad social presentadas ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. ⁽¹⁾
- 3.- Comprobé que el patrón cuenta con los registros necesarios para controlar el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores.
- 4.- Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de aportación, de conformidad con lo establecido, entre otros, en el artículo 29 fracciones I, II y III de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. ⁽²⁾
- 5.- Revisé el pago de las aportaciones patronales y el enterro de los descuentos por créditos otorgados por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- 6.- Realicé la conciliación del total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.

7.-

En mi opinión y bajo protesta de decir verdad el patrón _____ cumplió razonablemente, con las obligaciones que marca el artículo 29 fracciones I, II y III de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, y la información contenida en los anexos I al VI, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Enterro de Descuentos al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

C.P. _____
Registro ante INFONAVIT

* Se presentará copia dirigida al INFONAVIT.

Tratándose de ejercicios fiscales anteriores al 1o. de julio de 1997 se hará referencia a:

(1) Liquidaciones de cuotas obrero-patronales presentadas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

(2) Artículo 143 de la Ley Federal del Trabajo.

Por el ejercicio fiscal de 1997 se harán las modificaciones necesarias al texto, presentando solamente una opinión.

CUANDO EL AUDITOR EXAMINO LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ENTIDAD
Y DESCRIBE LOS PROCEDIMIENTOS DE REVISION APLICADOS

(LIMPIA)

LUGAR Y FECHA

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE LA CIA. X, S.A.
PATRON EN CASO DE SER PERSONA FISICA
* INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

He examinado el estado de situación financiera del patrón _____, por el ejercicio de 19____, y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera que le son relativos. Mi dictamen correspondiente lo emité _____, con fecha _____ de 19____.

Con relación al examen antes indicado, también revisé la información que se presenta en los anexos I al VI adjuntos, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón _____, con registro patronal _____ y número de expediente INFONAVIT _____, con el propósito de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de aportación, como lo establece la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y sus Reglamentos, por el ejercicio de 19____. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoria que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoria sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los anexos I al VI no contienen errores importantes y que están preparados de acuerdo con las bases establecidas en la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y sus Reglamentos.

La auditoria consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de las cifras y revelaciones de los anexos I al VI, asimismo, incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

Como parte de mi examen apliqué, entre otros, los siguientes procedimientos que consideré necesarios de acuerdo con las circunstancias.

- 1.- Revisé la información que presentan los contratos colectivos y/o individuales de trabajo.
- 2.- Revisé el adecuado registro de los trabajadores, los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario y liquidaciones de cuotas y aportaciones de seguridad social presentadas ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. ⁽¹⁾
- 3.- Comprobé que el patrón cuenta con los registros necesarios para controlar el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores.
- 4.- Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de aportación, de conformidad con lo establecido, entre otros, en el artículo 29 fracciones I, II y III de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. ⁽²⁾
- 5.- Revisé el pago de las aportaciones patronales y el enterro de los descuentos por créditos otorgados por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- 6.- Realicé la conciliación del total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.

7.-

En mi opinión y bajo protesta de decir verdad el patrón _____ cumplió razonablemente, con las obligaciones que marca el artículo 29 fracciones I, II y III de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, y la información contenida en los anexos I al VI, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Enterro de Descuentos al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

C.P. _____
Registro ante INFONAVIT

* Se presentará copia dirigida al INFONAVIT.

Tratándose de ejercicios fiscales anteriores al 1o. de julio de 1997 se hará referencia a:

(1) Liquidaciones de cuotas obrero-patronales presentadas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

(2) Artículo 143 de la Ley Federal del Trabajo.

Por el ejercicio fiscal de 1997 se harán las modificaciones necesarias al texto, presentando solamente una opinión.

CUANDO EL AUDITOR NO EXAMINO LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ENTIDAD
Y DESCRIBE LOS PROCEDIMIENTOS DE REVISION APLICADOS

(SIN SALVEDADES)

LUGAR Y FECHA

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE LA CIA. X, S.A.
PATRON EN CASO DE SER PERSONA FISICA
* INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

He examinado la información que se presenta en los anexos I al VI adjuntos, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón _____, con registro patronal _____ y número de expediente INFONAVIT _____, con el propósito de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de aportación, como lo establece la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y sus Reglamentos, por el ejercicio de 19___. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoría que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los anexos I al VI no contienen errores importantes y que están preparados de acuerdo con las bases establecidas en la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y sus Reglamentos.

La auditoría consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de las cifras y revelaciones de los anexos I al VI, asimismo, incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

Como parte de mi examen apliqué, entre otros, los siguientes procedimientos que consideré necesarios de acuerdo con las circunstancias:

- 1.- Revisé la información que presentan los contratos colectivos y/o individuales de trabajo.
- 2.- Revisé el adecuado registro de los trabajadores, los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario y liquidaciones de cuotas y aportaciones de seguridad social presentadas ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. ⁽¹⁾
- 3.- Comprobé que el patrón cuenta con los registros necesarios para controlar el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores.
- 4.- Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de aportación, de conformidad con lo establecido, entre otros, en el artículo 29 fracciones I, II y III de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. ⁽²⁾
- 5.- Revisé el pago de las aportaciones patronales y el entero de los descuentos por créditos otorgados por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- 6.- Realicé la conciliación del total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.
- 7.-

En mi opinión y bajo protesta de decir verdad, excepto por las omisiones señaladas en el anexo I-A, mismas que fueron cubiertas con fecha _____ de _____ de _____, el patrón _____, cumplió razonablemente, con las obligaciones que marca el artículo 29 fracciones I, II y III de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, y la información contenida en los anexos I al VI, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

C.P.

Registro ante INFONAVIT

* Se presentará copia dirigida al INFONAVIT.

Tratándose de ejercicios fiscales anteriores al 1o. de julio de 1997 se hará referencia a:

(1) Liquidaciones de cuotas obrero-patronales presentadas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

(2) Artículo 143 de la Ley Federal del Trabajo.

Por el ejercicio fiscal de 1997 se harán las modificaciones necesarias al texto, presentando solamente una opinión.

CUANDO EL AUDITOR EXAMINO LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ENTIDAD
Y DESCRIBE LOS PROCEDIMIENTOS DE REVISION APLICADOS

(SIN SALVEDADES)

LUGAR Y FECHA

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE LA CIA. X, S.A.
PATRON EN CASO DE SER PERSONA FISICA
* INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

He examinado el estado de situación financiera del patrón _____, por el ejercicio de 19___, y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera que le son relativos. Mi dictamen correspondiente lo emité _____, con fecha _____ de 19___.

Con relación al examen antes indicado, también revisé la información que se presenta en los anexos I al VI adjuntos, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón _____, con registro patronal _____ y número de expediente INFONAVIT _____, con el propósito de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de aportación, como lo establece la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y sus Reglamentos, por el ejercicio de 19___. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoría que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los anexos I al VI no contienen errores importantes y que están preparados de acuerdo con las bases establecidas en la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y sus Reglamentos.

La auditoría consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de las cifras y revelaciones de los anexos I al VI, asimismo, incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

Como parte de mi examen apliqué, entre otros, los siguientes procedimientos que consideré necesarios de acuerdo con las circunstancias:

- 1.- Revisé la información que presentan los contratos colectivos y/o individuales de trabajo.
- 2.- Revisé el adecuado registro de los trabajadores, los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario y liquidaciones de cuotas y aportaciones de seguridad social presentadas ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. ⁽¹⁾
- 3.- Comprobé que el patrón cuenta con los registros necesarios para controlar el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores.
- 4.- Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de aportación, de conformidad con lo establecido, entre otros, en el artículo 29 fracciones I, II y III de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. ⁽²⁾
- 5.- Revisé el pago de las aportaciones patronales y el entero de los descuentos por créditos otorgados por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- 6.- Realicé la conciliación del total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.
- 7.-

En mi opinión y bajo protesta de decir verdad, excepto por las omisiones señaladas en el anexo I-A, mismas que fueron cubiertas con fecha _____ de _____ de _____, el patrón _____, cumplió razonablemente, con las obligaciones que marca el artículo 29 fracciones I, II y III de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, y la información contenida en los anexos I al VI, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

C.P.

Registro ante INFONAVIT

* Se presentará copia dirigida al INFONAVIT.

Tratándose de ejercicios fiscales anteriores al 1o. de julio de 1997 se hará referencia a:

(1) Liquidaciones de cuotas obrero-patronales presentadas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

(2) Artículo 143 de la Ley Federal del Trabajo.

Por el ejercicio fiscal de 1997 se harán las modificaciones necesarias al texto, presentando solamente una opinión.

CUANDO EL AUDITOR NO EXAMINO LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ENTIDAD
Y DESCRIBE LOS PROCEDIMIENTOS DE REVISION APLICADOS

(CON SALVEDADES)

LUGAR Y FECHA

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE LA CIA. X, S.A.
PATRON EN CASO DE SER PERSONA FISICA
* INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

He examinado la información que se presenta en los anexos I al VI adjuntos, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón _____, con registro patronal _____ y número de expediente INFONAVIT _____, con el propósito de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de aportación, como lo establece la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y sus Reglamentos, por el ejercicio de 19___. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoría que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los anexos I al VI no contienen errores importantes y que están preparados de acuerdo con las bases establecidas en la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y sus Reglamentos.

La auditoría consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de las cifras y revelaciones de los anexos I al VI, asimismo, incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

Como parte de mi examen apliqué, entre otros, los siguientes procedimientos que consideré necesarios de acuerdo con las circunstancias:

- 1.- Revisé la información que presentan los contratos colectivos y/o individuales de trabajo.
- 2.- Revisé el adecuado registro de los trabajadores, los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario y liquidaciones de cuotas y aportaciones de seguridad social presentadas ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. ⁽¹⁾
- 3.- Comprobé que el patrón cuenta con los registros necesarios para controlar el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores.
- 4.- Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de aportación, de conformidad con lo establecido, entre otros, en el artículo 29 fracciones I, II y III de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. ⁽²⁾
- 5.- Revisé el pago de las aportaciones patronales y el entero de los descuentos por créditos otorgados por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- 6.- Realicé la conciliación del total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.
- 7.-

En mi opinión y bajo protesta de decir verdad, excepto por las omisiones señaladas en el anexo I-A, mismas que a la fecha no han sido cubiertas, el patrón _____, cumplió razonablemente, con las obligaciones que marca el artículo 29 fracciones I, II y III de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, y la información contenida en los anexos I al VI, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

C.P.

Registro ante INFONAVIT

* Se presentará copia dirigida al INFONAVIT.

Tratándose de ejercicios fiscales anteriores al 1o. de julio de 1997 se hará referencia a:

(1) Liquidaciones de cuotas obrero-patronales presentadas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

(2) Artículo 143 de la Ley Federal del Trabajo.

Por el ejercicio fiscal de 1997 se harán las modificaciones necesarias al texto, presentando solamente una opinión.

CUANDO EL AUDITOR EXAMINO LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ENTIDAD
Y DESCRIBE LOS PROCEDIMIENTOS DE REVISION APLICADOS

(CON SALVEDADES)
LUGAR Y FECHA

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE LA CIA. X, S.A.
PATRON EN CASO DE SER PERSONA FISICA

* INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

He examinado el estado de situación financiera del patrón _____, por el ejercicio de 19____, y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera que le son relativos. Mi dictamen correspondiente lo emiti _____ con fecha _____ de 19____.

Con relación al examen antes indicado, también revise la información que se presenta en los anexos I al VI adjuntos, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón _____ con registro patronal _____ y número de expediente INFONAVIT _____, con el propósito de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de aportación, como lo establece la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y sus Reglamentos, por el ejercicio de 19____. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoría que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los anexos I al VI no contienen errores importantes y que están preparados de acuerdo con las bases establecidas en la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y sus Reglamentos.

La auditoría consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de las cifras y revelaciones de los anexos I al VI, asimismo, incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

Como parte de mi examen apliqué, entre otros, los siguientes procedimientos que consideré necesarios de acuerdo con las circunstancias:

- 1.- Revisé la información que presentan los contratos colectivos y/o individuales de trabajo.
- 2.- Revisé el adecuado registro de los trabajadores, los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario y liquidaciones de cuotas y aportaciones de seguridad social presentadas ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. ⁽¹⁾
- 3.- Comprobé que el patrón cuenta con los registros necesarios para controlar el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores.
- 4.- Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de aportación, de conformidad con lo establecido, entre otros, en el artículo 29 fracciones I, II y III de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. ⁽²⁾
- 5.- Revisé el pago de las aportaciones patronales y el entero de los descuentos por créditos otorgados por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- 6.- Realicé la conciliación del total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.
- 7.-

En mi opinión y bajo protesta de decir verdad, excepto por las omisiones señaladas en el anexo I-A, mismas que a la fecha no han sido cubiertas, el patrón _____, cumplió razonablemente, con las obligaciones que marca el artículo 29 fracciones I, II y III de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, y la información contenida en los anexos I al VI, se encuentra presentada de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

C.P. _____
Registro ante INFONAVIT

* Se presentará copia dirigida al INFONAVIT.

Tratándose de ejercicios fiscales anteriores al 1o. de julio de 1997 se hará referencia a:

⁽¹⁾ Liquidaciones de cuotas obrero-patronales presentadas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

⁽²⁾ Artículo 143 de la Ley Federal del Trabajo.

Por el ejercicio fiscal de 1997 se harán las modificaciones necesarias al texto, presentando solamente una opinión.

(CON ABSTENCION DE OPINION)

LUGAR Y FECHA

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE LA CIA. X, S.A.

PATRON EN CASO DE SER PERSONA FISICA

* INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

Fui contratado para examinar la información que se presenta en los anexos I al VI, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón _____ con registro patronal _____ y número de expediente INFONAVIT _____, con el propósito de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de aportación, como lo establece la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y sus Reglamentos por el ejercicio de 19____. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información:

(Describir las limitaciones)

Debido a la(s) limitación(es) mencionada(s) en el párrafo anterior(es) y en vista de la importancia de los efectos que pudieran tener las mismas, me abstengo de expresar una opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones frente al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores de Vivienda del patrón _____ por el ejercicio de 19____.

C.P. _____
Registro ante INFONAVIT

* Se presentará copia dirigida al INFONAVIT.

CUANDO EL AUDITOR NO EXAMINO LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ENTIDAD
Y DESCRIBE LOS PROCEDIMIENTOS DE REVISION APLICADOS

(CON OPINION NEGATIVA)
LUGAR Y FECHA

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE LA CIA. X, S.A.
PATRON EN CASO DE SER PERSONA FISICA

* INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

He examinado la información que se presenta en los anexos I al VI adjuntos, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón _____ con registro patronal _____ y número de expediente INFONAVIT _____, con el propósito de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de aportación, como lo establece la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y sus Reglamentos, por el ejercicio de 19____. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoría que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los anexos I al VI no contienen errores importantes y que están preparados de acuerdo con las bases establecidas en la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y sus Reglamentos.

La auditoría consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de las cifras y revelaciones de los anexos I al VI, asimismo, incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

Como parte de mi examen apliqué, entre otros, los siguientes procedimientos que consideré necesarios de acuerdo con las circunstancias:

- 1.- Revisé la información que presentan los contratos colectivos y/o individuales de trabajo.
- 2.- Revisé el adecuado registro de los trabajadores, los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de salario y liquidaciones de cuotas y aportaciones de seguridad social presentadas ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. ⁽¹⁾
- 3.- Comprobé que el patrón cuenta con los registros necesarios para controlar el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores.
- 4.- Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de aportación, de conformidad con lo establecido, entre otros, en el artículo 29 fracciones I, II y III de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. ⁽²⁾
- 5.- Revisé el pago de las aportaciones patronales y el entero de los descuentos por créditos otorgados por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- 6.- Realicé la conciliación del total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.
- 7.-

Las percepciones que están asentadas en los registros contables no reflejan la integración real del salario base para el cálculo de las aportaciones y descuentos por créditos otorgados, según los requerimientos de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y sus Reglamentos.

Debido a lo mencionado en el párrafo anterior, en mi opinión y bajo protesta de decir verdad, los registros del patrón _____, no reflejan la situación real sobre el cumplimiento de las obligaciones que en materia de aportaciones y entero de descuentos por créditos otorgados marca la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y sus Reglamentos.

C.P. _____
Registro ante INFONAVIT

* Se presentará copia dirigida al INFONAVIT.

Tratándose de ejercicios fiscales anteriores al 1o. de julio de 1997 se hará referencia a:

⁽¹⁾ Liquidaciones de cuotas obrero-patronales presentadas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

⁽²⁾ Artículo 143 de la Ley Federal del Trabajo.

Por el ejercicio fiscal de 1997 se harán las modificaciones necesarias al texto, presentando solamente una opinión.

CUANDO EL AUDITOR EXAMINO LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ENTIDAD
Y DESCRIBE LOS PROCEDIMIENTOS DE REVISION APLICADOS

(CON OPINION NEGATIVA)

LUGAR Y FECHA

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE LA CIA. X, S.A.
PATRON EN CASO DE SER PERSONA FISICA

* INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

He examinado el estado de situación financiera del patrón _____ por el ejercicio de 19____
y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera que le son
relativos. Mi dictamen correspondiente lo emití _____ con fecha _____
de 19____

Con relación al examen antes indicado, también revisé la información que se presenta en los anexos I al VI adjuntos,
preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón _____ con registro
patronal _____ y número de expediente INFONAVIT _____ con el propósito de verificar la
correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la
integración del salario base de aportación, como lo establece la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los
Trabajadores y sus Reglamentos, por el ejercicio de 19____. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la
misma información, con base en la auditoría que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la
auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los
anexos I al VI no contienen errores importantes y que están preparados de acuerdo con las bases establecidas en la Ley
del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y sus Reglamentos.

La auditoría consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de las cifras y revelaciones de los anexos I al VI,
asimismo, incluyó la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos
mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

Como parte de mi examen apliqué, entre otros, los siguientes procedimientos que consideré necesarios de acuerdo con
las circunstancias.

- 1.- Revisé la información que presentan los contratos colectivos y/o individuales de trabajo.
- 2.- Revisé el adecuado registro de los trabajadores, los movimientos afiliatorios de alta, baja y modificaciones de
salario y liquidaciones de cuotas y aportaciones de seguridad social presentadas ante el Instituto del Fondo
Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. ⁽¹⁾
- 3.- Comprobé que el patrón cuenta con los registros necesarios para controlar el número de días trabajados y los
salarios percibidos por sus trabajadores.
- 4.- Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que
perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de
aportación, de conformidad con lo establecido, entre otros, en el artículo 29 fracciones I, II y III de la Ley del
Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. ⁽²⁾
- 5.- Revisé el pago de las aportaciones patronales y el entero de los descuentos por créditos otorgados por el Instituto
del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- 6.- Realicé la conciliación del total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo
declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.
- 7.-

Las percepciones que están asentadas en los registros contables no reflejan la integración real del salario base
para el cálculo de las aportaciones y descuentos por créditos otorgados, según los requerimientos de la Ley
Federal del Trabajo, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y sus
Reglamentos.

Debido a lo mencionado en el párrafo anterior, en mi opinión y bajo protesta de decir verdad, los registros del
patrón _____ no reflejan la situación real sobre el cumplimiento de las obligaciones
que en materia de aportaciones y entero de descuentos por créditos otorgados marca la Ley del Instituto del
Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y sus Reglamentos.

C.P. _____

Registro ante INFONAVIT

* Se presentará copia dirigida al INFONAVIT.

Tratándose de ejercicios fiscales anteriores al 1o. de julio de 1997 se hará referencia a:

(1) Liquidaciones de cuotas obrero-patronales presentadas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

(2) Artículo 143 de la Ley Federal del Trabajo.

Por el ejercicio fiscal de 1997 se harán las modificaciones necesarias al texto, presentando solamente una opinión.

3. INFORME

I. CARACTERISTICAS GENERALES DEL PATRON:

NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: _____

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL IMSS: _____

NUMERO DE EXPEDIENTE INFONAVIT: _____

DOMICILIO FISCAL: _____

FECHA DE INICIO DE OPERACIONES: _____

GIRO: _____

ACTIVIDADES PRINCIPALES (EN ORDEN DE IMPORTANCIA)

1. _____

2. _____

3. _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

CENTROS DE TRABAJO:

1. _____

2. _____

3. _____

• EN EL EJERCICIO DICTAMINADO SE ADQUIRIÓ LA CALIDAD DE PATRON SUSTITUTO:

SI _____ NO _____

• EL PATRON TIENE BASES ESPECIALES DE APORTACION:

SI _____ NO _____

ESPECIFIQUE _____

II. CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO.

COLECTIVO _____ INDIVIDUAL _____

LENESE UNA CEDULA POR CADA GRUPO DE TRABAJADORES O CATEGORIAS DE ESTOS CON IGUALES
CONDICIONES DE TRABAJO Y PRESTACIONES

• SINDICATO: _____

• VIGENCIA DEL CONTRATO: DEL _____ AL _____

• TIPOS DE CONTRATACION: _____

PLANTA _____ OBRA DETERMINADA _____ EVENTUAL _____

GRUPO O CATEGORIA DE TRABAJADORES: _____

• JORNADA DE TRABAJO:

	HORARIO		HORAS LABORADAS	DIAS DE LA SEMANA QUE SE TRABAJAN						
	DE	A		L	M	M	J	V	S	D
DIURNA	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
NOCTURNA	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
MIXTA	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

TIPO DE SALARIO: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON
O REPRESENTANTE LEGAL

C.P.

REGISTRO INFONAVIT:

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO "INFORME"

OBJETIVO: Conocer las características generales del patrón, así como las de los Contratos de
Trabajo Colectivos e Individuales.

INSTRUCCIONES:

I. CARACTERISTICAS GENERALES DEL PATRON

Con base en la escritura constitutiva y sus reformas, libros de contabilidad y demás documentos
oficiales, contéstese el formato con los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social, Registro Federal de Contribuyentes, Número de Registro Patronal del
I.M.S.S., en su caso, Número de Expediente INFONAVIT.
- Domicilio Fiscal.
- Fecha de Inicio de Operaciones.
- Giro.
- Actividades principales.
- Nombre del Representante Legal.
- Centros de Trabajo, indicando por cada uno de ellos: Domicilio y Fecha de Inicio de
Actividades.
- Marque con una X en el espacio correspondiente para indicar si en el ejercicio sujeto a
dictamen, se adquirió la calidad de patrón sustituto.
- Marque con una X en el espacio correspondiente para indicar si se tienen bases de aportación
especiales, explicando éstas, en caso afirmativo.

NOTA: Tratándose de Patrones de la Industria de la Construcción deberá proporcionar
adicionalmente, la siguiente información:

1. Ubicación, Número de Registro de Obra y Metros Construidos de cada una de las obras
ejecutadas en el periodo dictaminado, señalando en su caso, si se trata de obra pública o
privada y el importe del contrato y modificaciones al mismo.
2. Relación de Avisos de Subcontratación, indicando:
 - Nombre, número de registro patronal y número de expediente INFONAVIT del
subcontratista.
 - Fase Subcontratada.
3. Se anexará copia del permiso y/o licencia de construcción de cada una de las obras
ejecutadas en el periodo dictaminado.

II. CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

Con base en los Contratos de Trabajo vigentes en el periodo dictaminado, por cada grupo de
trabajadores o categorías de éstos, con iguales condiciones de trabajo y prestaciones, contéstese el
formato en la forma siguiente:

- Marque una X en el espacio correspondiente para indicar si se trató de contrato COLECTIVO O
INDIVIDUAL, al que se refieren los datos asentados.
- Sindicato, anote el nombre del Sindicato.
- Vigencia de Contrato.
- Tipos de contratación, indicando si ésta es de PLANTA, OBRA O TIEMPO DETERMINADO,
TIEMPO INDETERMINADO, EVENTUAL, OTROS (especifique cuál).
- Grupo o categoría de trabajadores. Anote el grupo analizado. (SINDICALIZADO O
CONFIANZA)
- En el renglón relativo a la jornada de trabajo que corresponda, indique el horario, horas
laboradas y días de la semana que se trabajan.
- Tipo de salario, el que puede ser fijo, variable o mixto.
- Nombre, firma y registro del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores
para efecto de dictaminación del Contador Público que proporciona la información, así como
nombre y firma del patrón o representante legal.

CUADRO ANALITICO DE APORTACIONES
ENTERADAS POR EL PATRON AL INFONAVIT

PATRON: _____
REGISTRO PATRONAL: _____ EXP. INFONAVIT: _____
R.F.C.: _____ AÑO: _____

A) APORTACIONES AL INFONAVIT

MES	BIM	FECHA DE PAGO	BANCO	No FOLIO SUA (OP. CAJA)	BASE DE APORTACION	IMPORTES PAGADOS		
						APORTACION	RECARGOS	ACTUALIZACION
1								
2	1o							
3								
4	2o							
5								
6	3o							
7								
8	4o							
9								
10	5o							
11								
12	6o							
TOTAL ANUAL								

B) APORTACIONES COMPLEMENTARIAS

MES	BIM	FECHA DE PAGO	BANCO	No FOLIO SUA (OP. CAJA)	BASE DE APORTACION	IMPORTES PAGADOS		
						APORTACION	RECARGOS	ACTUALIZACION
1								
2	1o							
3								
4	2o							
5								
6	3o							
7								
8	4o							
9								
10	5o							
11								
12	6o							
TOTAL ANUAL								

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL ANEXO I "CUADRO ANALITICO DE LAS APORTACIONES ENTERADAS POR EL PATRON AL INFONAVIT"

OBJETIVO: Conocer las aportaciones pagadas por el patrón en el ejercicio dictaminado, incluyendo aportaciones complementarias del mismo ejercicio.

INSTRUCCIONES:

- Se relacionarán en este apartado las aportaciones pagadas por el patrón durante el ejercicio dictaminado indicando para cada una de ellas, los datos que se solicitan sobre las mismas.
- Anotar, en su caso, las aportaciones complementarias que se hayan efectuado durante el ejercicio dictaminado.

CUADRO ANALITICO DE APORTACIONES POR
OMISIONES DERIVADAS DE LA REVISION

PATRON: _____
REGISTRO PATRONAL: _____ EXP. INFONAVIT: _____
R.F.C.: _____ AÑO: _____

MES	BIM	BASE DE APORTACION DETERMINADA	APORTACION 5%	FECHA	BANCO	FOLIO SUA (OP. CAJA)
1						
2	1o					
3						
4	2o					
5						
6	3o					
7						
8	4o					
9						
10	5o					
11						
12	6o					
TOTAL						

CONCEPTOS DE OMISIONES DETERMINADAS EN LA REVISION

TOTAL DE TRABAJADORES	TRABAJADORES REVISADOS	TRABAJADORES REGULARIZADOS

- TRABAJADORES NO INSCRITOS EN EL INFONAVIT: _____
- MONTO DE LAS APORTACIONES NO CUBIERTAS POR TRABAJADORES NO INSCRITOS \$ _____

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL ANEXO I-A "CUADRO ANALITICO DE APORTACIONES PAGADAS POR OMISIONES DERIVADAS DE LA REVISION".

OBJETIVO: Conocer las diferencias determinadas como producto de la revisión, identificando de éstas, cuáles corresponden a trabajadores que no estaban inscritos en el INFONAVIT, por el ejercicio dictaminado.

INSTRUCCIONES:

- Con base en las cédulas de omisiones resultantes de la revisión practicada, se desglosarán sus importes por periodo, adjuntando a este anexo, copia fotostática de las cédulas elaboradas.
- Se describirán los conceptos por los cuales se determinaron las omisiones.
- Indicar el total de trabajadores, los revisados y regularizados en el ejercicio dictaminado.
- Se indicará en el espacio correspondiente el número de trabajadores no inscritos por el patrón en el Instituto y/o en el Sistema de Ahorro para el Retiro, indicando, del total de aportaciones pagadas como producto del Dictamen, el importe que correspondió a dichos trabajadores.
- El patrón presentará directamente ante la Entidad Receptora, o en su caso, en la Institución de crédito que maneje su cuenta del Sistema de Ahorro para el Retiro los pagos correspondientes a las aportaciones determinadas con motivo del dictamen y que se relacionan en este anexo.
- Se anexarán al dictamen copias fotostáticas de los comprobantes descritos en el punto anterior, en su caso.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL ANEXO II "EXCEDENTES DE SALARIOS TOPE DE ACUERDO AL MAXIMO LEGAL ESTABLECIDO".

OBJETIVO: Conocer el importe de los excedentes del personal con ingresos superiores al tope salarial establecido.

INSTRUCCIONES:

- Se realizará el análisis en forma individual, de los trabajadores cuyos ingresos superen el tope salarial que marca la Ley y sus Reglamentos, estableciendo la comparación con el tope correspondiente al ejercicio dictaminado para obtener el excedente de los mismos.
- En este anexo se desglosarán tanto los ingresos como el tope salarial considerado y los excedentes determinados, de acuerdo con el análisis descrito en el punto anterior por cada periodo señalado en el anexo.
- Se deberá adjuntar copia fotostática del análisis global de los trabajadores con excedente que contenga el nombre, ingresos obtenidos en el ejercicio, tope salarial considerado y el excedente determinado.

BIM/MES	TOTAL DE PERCEPCIONES DEL PERSONAL TOPEADO	SALARIOS TOPE	EXCEDENTES
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
SUMA			

EXCEDENTES DE SALARIOS TOPE DE ACUERDO
AL MAXIMO LEGAL ESTABLECIDO

PATRON: _____
REGISTRO PATRONAL: _____ EXP. INFONAVIT: _____
R.F.C.: _____ AÑO: _____

ANEXO III

ANALISIS DE PERCEPCIONES POR GRUPOS O CATEGORIAS DE TRABAJADORES

PATRON: _____ EXP. INFONAVIT: _____
 REGISTRO PATRONAL: _____ AÑO: _____
 R.F.C.: _____
 GRUPO O CATEGORIA DE TRABAJADORES: _____

CLAUSULA	CONCEPTO DE PERCEPCION	SE ACUMULA AL SALARIO BASE DE APORTACION		TIPO DE PERCEPCION	
		SI	NO	FIJA	VARIABLE
_____	SUELDOS Y SALARIOS	_____	_____	_____	_____
_____	TIEMPO EXTRA	_____	_____	_____	_____
_____	GRATIFICACIONES EXT.	_____	_____	_____	_____
_____	AGUINALDO	_____	_____	_____	_____
_____	JORNADA EXTRAORD.	_____	_____	_____	_____
_____	VACACIONES	_____	_____	_____	_____
_____	PRIMA VACACIONAL	_____	_____	_____	_____
_____	PRIMA DOMINICAL	_____	_____	_____	_____
_____	ALIMENTACION	_____	_____	_____	_____
_____	FONDO DE AHORRO	_____	_____	_____	_____
_____	INDEMNIZACIONES	_____	_____	_____	_____
_____	DESPENSA	_____	_____	_____	_____
_____	PRIMA DE ANTIGÜEDAD	_____	_____	_____	_____
_____	PREMIOS	_____	_____	_____	_____
_____	BONOS	_____	_____	_____	_____

NOTA: LOS CONCEPTOS DE PERCEPCIONES SON ENUNCIATIVOS, DEBERAN RELACIONARSE LOS QUE SEAN APLICABLES A CADA CASO.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL ANEXO III "ANALISIS DE PERCEPCIONES POR GRUPOS O CATEGORIAS DE TRABAJADORES"

OBJETIVO: Conocer el total de conceptos pagados por el patrón, por cada grupo o categoría de trabajadores y las que consideró para integrar el Salario Base de Aportación para el pago de aportaciones y entero de descuentos al INFONAVIT.

INSTRUCCIONES:

- Determine grupos o categorías de trabajadores homogéneos en cuanto a conceptos de percepciones o prestaciones y por cada uno de ellos, elabore este anexo.
- Con base en los Contratos Colectivos o Individuales de Trabajo o la costumbre de la empresa, especifique todas las cláusulas y conceptos de percepciones en dinero o en especie (salario diario, aguinaldo, despensa, etc.), que recibe el grupo de trabajadores analizado, anotándolas en la columna respectiva.
- Marque con una "X" SI o NO, según sea el caso, si el patrón acumula o no cada una de las percepciones para determinar el Salario Base de Aportación declarado al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores.
- Indique con una "X" en la columna "TIPO DE PERCEPCION" si es fija o variable.

ANEXO IV

CEDULA INDIVIDUAL DE ANALISIS DE DESCUENTOS Y DETERMINACION DE OMISIONES POR AMORTIZACIONES DE CREDITO Y/O 1% DE CUOTAS DE MANTENIMIENTO

PATRON: _____ N.S.S.: _____
 ACREDITADO: _____ No. DE CREDITO: _____
 R.F.C.: _____
 % DE AMORTIZACION: _____ FECHA DE RECEPCION _____
 LINEA DE CREDITO: _____ DEL AVISO DE RETENCION: _____
 FECHA DEL TALON DE LIBERACION _____
 A LA RETENCION: _____
 FECHA DE BAJA: _____

PERIODO	BASE DE AMORTIZACION DETERMINADA	AMORTIZACION DETERMINADA	AMORTIZACION PAGADA	DIFERENCIAS U OMISIONES
MES/BIM				
1				
2	1o.			
3				
4	2o.			
5				
6	3o.			
7				
8	4o.			
9				
10	5o.			
11				
12	6o.			
SUMA				

PERIODO	BASE DEL 1% MANTENIM. DETERMINADA	1% MANTENIMIENTO DETERMINADO	1% MANTENIMIENTO PAGADO	DIFERENCIAS U OMISIONES
1				
2	1o.			
3				
4	2o.			
5				
6	3o.			
7				
8	4o.			
9				
10	5o.			
11				
12	6o.			
SUMA				

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL ANEXO IV "CEDULA INDIVIDUAL DE ANALISIS DE DESCUENTOS Y DETERMINACION DE OMISIONES POR AMORTIZACIONES DE CREDITO Y/O 1% DE CUOTAS DE MANTENIMIENTO"

OBJETIVO: Conocer los créditos otorgados por el INFONAVIT a los trabajadores dependientes del patrón, por el ejercicio dictaminado, verificando el entero de los descuentos por concepto de amortización de los mismos. Asimismo, establecer los periodos de responsabilidad solidaria para el patrón, así como determinar omisiones por estos conceptos.

INSTRUCCIONES:

- Se elaborará el anexo por cada uno de los trabajadores con crédito otorgado por el Instituto, anotando en el espacio correspondiente los datos generales (Nombre, R.F.C., No. de Seguridad Social, No. de crédito, etc.), considerando lo siguiente:
 - En todos los casos se revisará la fecha del "Aviso de Retención" y/o la cédula de determinación enviados al patrón verificando que los descuentos se hayan aplicado a partir de la fecha que señale el documento correspondiente.
 - En caso de baja del trabajador causada durante el ejercicio dictaminado se anotará la fecha manifestada en el Aviso de Baja del Trabajador ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
 - En su caso, se anotará también en el espacio correspondiente la fecha de presentación del "Talon de Liberación a la Retención", o del "Aviso de suspensión de descuentos" emitido por el INFONAVIT.
- Se determinará la Base de Amortización que corresponde a cada trabajador con fundamento en lo que establece la ley y sus reglamentos por cada periodo según corresponda:
 - Se aplicará a la Base mencionada el porcentaje señalado en el Aviso de Retención de Descuentos y/o en la Cédula de Determinación considerando lo previsto por el Acuerdo publicado por el H. Consejo de Administración del INFONAVIT, en su sesión del 14 de octubre de 1997 y, en su caso, el 1% de cuotas de mantenimiento (periodos anteriores al 1o. de julio de 1997).
 - Se anotará en el espacio correspondiente, el entero que por estos conceptos realizó el patrón.
- Como resultado del análisis se anotarán las "Diferencia u Omisiones" detectadas por los conceptos de amortizaciones de crédito y/o 1% de cuotas de mantenimiento por cada periodo (mes o bimestre según sea el caso).

CONCILIACION DE TODAS LAS PERCEPCIONES DE TRABAJADORES,
CONTRA REGISTROS CONTABLES Y LO DECLARADO PARA EFECTOS
DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

ANEXO V

ANALISIS DE REGISTROS CONTABLES

PATRON: _____
REGISTRO PATRONAL: _____ EXP. INFONAVIT: _____
R.F.C.: _____ AÑO: _____

[illegible]

NOTA: Los conceptos de percepciones son enunciativos, se relacionarán los que sean aplicables.

[illegible][illegible]

EL CONTADOR PUBLICO DICTAMINADOR DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS SEÑALADOS EN EL ARTICULO 53 DE
 REGLAMENTO DE INSCRIPCION, PAGO DE APORTACIONES Y ENTERO DE DESCUENTOS AL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

PATRON Y CONTADOR PUBLICO ACEPTAMOS Y NOS SOMETEMOS A REALIZAR EL DICTAMEN CONFORME A LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, SUS REGLAMENTOS Y DEMAS NORMATIVIDAD VIGENTE

PATRON Y CONTADOR PUBLICO ACEPTAMOS Y NOS SOMETEMOS A REALIZAR EL DICTAMEN CONFORME A LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, SUS REGLAMENTOS Y DEMAS NORMATIVIDAD VIGENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON O REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTADOR PUBLICO

NO. DE REGISTRO DEL C.P.A.

ANTE INFANZIA

LUGAR Y FECHA

PARA USO EXCLUSIVO DEL INFONAVIT

CONCLUSION

AGPTA99

RECHAZADO

CAUSA DEL REGNATO

EVALUADOR		FECHA	FECHA DE RECEPCIÓN DEL AVISO	AUTORIZACION	FECHA
_____		____/____/____	PROPRIOGA VENCE _____	_____	____/____/____
NOMBRE Y FIRMA		DIA / MES / AÑO	No. OFICIO _____	NOMBRE Y FIRMA	DIA / MES / AÑO
			FECHA AUTORIZACION _____		

SE PRESENTA POR TRIPLICADO

REVERSO

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO "AVISO PARA PRESENTACION DEL DICTAMEN RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES Y SUS REGLAMENTOS IMPONEN A LOS PATRONES Y DEMAS SUJETOS OBLIGADOS (DI-01).

A. GENERALES

1. EL AVISO DEBERA PRESENTARSE EN EL AREA DE FISCALIZACION EN DELEGACIONES REGIONALES, O EN LA GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES Y FISCALIZACION DE LA COORDINACION DEL DISTRITO FEDERAL, SEGUN CORRESPONDA AL DOMICILIO DEL PATRON DICTAMINADO.
2. SE DEBERA PRESENTAR UN AVISO PARA DICTAMINAR POR CADA REGISTRO PATRONAL Y POR EJERCICIO.
3. EL REQUISITO DEL AVISO DEBERA HACERSE EN MAQUINA DE ESCRIBIR O BOLIGRAFO TINTA AZUL O NEGRA EN ORIGINAL Y DOS COPIAS, CON FIRMAS AUTOGRAFAS EN CADA UNO DE LOS FORMATOS, SIN UTILIZAR ABREVIATURAS Y SIN OMITIR NINGUNO DE LOS DATOS SOLICITADOS.
4. EL AVISO DEBERA SER PRESENTADO DENTRO DE LOS CUATRO MESES SIGUIENTES A LA TERMINACION DEL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR.
5. TRATANDOSE DE PATRONES DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION, PODRAN PRESENTAR AVISO POR REGISTRO PATRONAL ANEXANDO UNA RELACION DE LAS OBRAS INCLUIDAS, O POR CADA UNA DE SUS OBRAS, EN ESTE CASO EL AVISO ABARCARA EL PERIODO COMPLETO DE EJECUCION DE LA OBRA.
6. CUANDO EL PATRON SOLICITE SUSTITUCION DE CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO PRESENTARA EL AVISO EN LOS MISMOS TERMINOS QUE EL INICIAL, MARCANDO EL RECUADRO "SUSTITUCION DE C.P.A."

B. ESPECIFICAS

PARA EL LLENADO DE LOS TITULOS SE DEBERA CONSIDERAR

INDICAR CON UNA "X" EN EL RECUADRO CORRESPONDIENTE SI SE TRATA DE PRIMER DICTAMEN, DICTAMEN SUBSECUENTE O SUSTITUCION DE CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO. TRATANDOSE DE DICTAMEN SUBSECUENTE SE DEBERA INDICAR EL ULTIMO EJERCICIO DICTAMINADO.

DATOS DEL PATRON

- ANOTAR EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE, LA INFORMACION QUE SE SOLICITA.
- ANOTAR EL REGISTRO PATRONAL TAL COMO APARECE EN EL AVISO DE INSCRIPCION PATRONAL.
- ANOTAR EL PERIODO A DICTAMINAR O DE OBRA.
- INDICAR EL IMPORTE DE LAS APORTACIONES PAGADAS EN EL PERIODO.
- EL PROMEDIO DE TRABAJADORES SERA EL RESULTADO DE DIVIDIR EL TOTAL DE TRABAJADORES DEL EJERCICIO A DICTAMINAR ENTRE LOS MESES APORTADOS.

C. ANEXOS

1. PRIMER DICTAMEN
 - a) COPIA FOTOSTATICA DEL ACTA CONSTITUTIVA Y MODIFICACIONES A LA MISMA.
 - b) COPIA FOTOSTATICA DEL FORMATO DE INSCRIPCION PATRONAL.
 - c) COPIA FOTOSTATICA DEL PODER NOTARIAL E IDENTIFICACION OFICIAL (CREDENCIAL DE ELECTOR, CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR O PASAPORTE VIGENTE) DEL PATRON O REPRESENTANTE LEGAL.
 - d) COPIA FOTOSTATICA DE LA CONSTANCIA EXPEDIDA POR EL INSTITUTO AL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO.
2. DICTAMEN SUBSECUENTE O SUSTITUCION DE CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO.
 - a) COPIA FOTOSTATICA DEL PODER NOTARIAL E IDENTIFICACION OFICIAL DEL PATRON O REPRESENTANTE LEGAL (SI EXISTIERA MODIFICACION).
 - b) COPIA FOTOSTATICA DE LA CREDENCIAL EXPEDIDA POR EL INSTITUTO AL CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO.

El correcto llenado de este Aviso es requisito indispensable para su debido trámite



INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA
LOS TRABAJADORES
SUBDIRECCIÓN GRAL. JURÍDICA Y DE FISCALIZACIÓN
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN
DELEGACIÓN: _____

AVISO PARA PRESENTAR DICTAMEN
RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
QUE LA LEY DEL INFONAVIT Y SUS
REGLAMENTOS IMPONEN A LOS PATRONES Y DEMAS
SUJETOS OBLIGADOS

AVISO No.

OTHER DICTAMEN


DICTAMEN SUBSECUENTE

SUSTITUCION C.P.A.

1. DATOS DEL PATRON

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____		R F C _____
DOMICILIO FISCAL CALLE _____		NÚMERO _____
COLONIA _____		CÓDIGO POSTAL _____
POBLACION _____	ENTIDAD FEDERATIVA _____	TELÉFONO _____
GIRO _____		
NO EXPEDIENTE INFONAVIT _____	REGISTRO PATRONAL IMSS _____	
PERIODO A DICTAMINAR _____	APORTACIONES PAGADAS EN EL EJERCICIO _____	
PROMEDIO DE TRABAJADORES _____	SE ENCUENTRA DICTAMINADO PARA EFECTOS FISCALES: _____	SI _____ NO _____
	SE ENCUENTRA DICTAMINADO PARA IMSS _____	SI _____ NO _____

ANEXO 1 DI-02

	INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES SUBDIRECCION GRAL. JURIDICA Y DE FISCALIZACION GERENCIA DE FISCALIZACION DELEGACION _____	SOLICITUD DE REGISTRO DE CONTADORES PUBLICOS PARA LA DICTAMINACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE LA LEY DEL INFONAVIT Y SUS REGLAMENTOS IMPONEN A LOS PATRONES Y DEMAS SUJETOS OBLIGADOS	SOLICITUD No. _____ REGISTRO <input type="checkbox"/> MODIFICACION <input type="checkbox"/>
	I. DATOS DEL CONTADOR PUBLICO		
NOMBRE _____ R.F.C. _____ (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE) DOMICILIO FISCAL CALLE _____ NUMERO _____ COLONIA _____ CODIGO POSTAL _____ POBLACION _____ ENTIDAD FEDERATIVA _____ TELEFONO _____ TITULO PROFESIONAL EXPEDIDO POR _____ DE FECHA _____ CEDULA PROFESIONAL NUMERO _____ REGISTRO ANTE LA S.H.Y.C.P. _____			
II. DATOS DEL DESPACHO AL QUE PERTENECE			
NOMBRE _____ R.F.C. _____ DOMICILIO FISCAL CALLE _____ NUMERO _____ COLONIA _____ CODIGO POSTAL _____ POBLACION _____ ENTIDAD FEDERATIVA _____ TELEFONO _____ CARGO QUE DESEMPEÑA _____ No. DESPACHO ANTE LA S.H.Y.C.P. _____			
III. AGRUPACION PROFESIONAL DE CONTADORES PUBLICOS A LA QUE PERTENECE			
NOMBRE _____ SOCIO No. _____ DOMICILIO CALLE Y NUMERO _____ FECHA DE INGRESO _____ COLONIA _____ CODIGO POSTAL _____ POBLACION _____ ENTIDAD FEDERATIVA _____ TELEFONO _____			
IV. PERSONAS FISICAS, MORALES Y/O INSTITUCIONES PUBLICAS A LAS QUE HA PRESTADO SERVICIOS PROFESIONALES (ULTIMOS TRES AÑOS)			
PATRON	CARGO O SERVICIO PROPORCIONADO	PERIODO	
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN EL PRESENTE FORMATO SON CIERTOS, EN TAL VIRTUD, EN CASO DE SER ACEPTADA ESTA SOLICITUD ME SUJETARE A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES SUS REGLAMENTOS Y DEMAS NORMATIVIDAD VIGENTE.			
LUGAR Y FECHA _____		FIRMA DEL SOLICITANTE _____	
PARA USO EXCLUSIVO DEL INFONAVIT			
CONCLUSION			
EVALUADOR	FECHA	AUTORIZACION	FECHA
_____ NOMBRE Y FIRMA	_____ DIA / MES / AÑO	_____ NOMBRE Y FIRMA	_____ DIA / MES / AÑO
REGISTRO ASIGNADO			

REVERSO

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA "SOLICITUD DE REGISTRO DE CONTADORES PUBLICOS ANTE EL INFONAVIT"

A. GENERALES

- LA SOLICITUD DEBERA PRESENTARSE ANTE LA GERENCIA DE FISCALIZACION POR CONDUCTO DEL AREA DE FISCALIZACION EN DELEGACIONES REGIONALES, O DE LA GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES Y FISCALIZACION DE LA COORDINACION DEL DISTRITO FEDERAL, SEGUN CORRESPONDA AL DOMICILIO FISCAL DEL CONTADOR PUBLICO.
- EL REQUISITADO DE LA SOLICITUD PODRA HACERSE EN MAQUINA DE ESCRIBIR O BOLIGRAFO TINTA AZUL O NEGRA EN ORIGINAL Y DOS COPIAS AL CARBON, CON FIRMA AUTOGRAFA EN CADA UNO DE LOS FORMATOS SIN UTILIZAR ABREVIATURAS Y SIN OMITIR NINGUNO DE LOS DATOS SOLICITADOS.
- EL CONTADOR PUBLICO QUE SE ENCUENTRE REGISTRADO ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO DEBERA ANOTAR EL NUMERO OTORGADO POR LA ADMINISTRACION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL.
- CUALQUIER MODIFICACION A LOS DATOS CONTENIDOS EN LA MISMA DEBERA COMUNICARSE DENTRO DE LOS QUINCE DIAS CALENDARIO SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE OCURRA, PARA LO CUAL SE UTILIZARA ESTE FORMATO SEÑALANDO EN EL CUADRO SUPERIOR DERECHO CON UNA "X" EL RECUADRO DE MODIFICACION.

- EL TRAMITE PARA EL REGISTRO DE CONTADOR PUBLICO ES PERSONAL, ASI COMO LA ENTREGA DE LA CONSTANCIA DE REGISTRO QUE EXPIDE EL INSTITUTO.

B. ESPECIFICAS

PARA EL LLENADO DE LOS TITULOS SE DEBERA CONSIDERAR:

I. DATOS DEL CONTADOR PUBLICO:

- ANOTAR EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE LOS DATOS SOLICITADOS.

II. DATOS DEL DESPACHO AL QUE PERTENECE:

- ANOTAR EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE LOS DATOS SOLICITADOS.

III. AGRUPACION PROFESIONAL DE CONTADORES PUBLICOS A LA QUE PERTENECE:

- ANOTAR EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE LOS DATOS SOLICITADOS.

IV. PERSONAS FISICAS, MORALES Y/O INSTITUCIONES PUBLICAS A LAS QUE HA PRESTADO SERVICIOS PROFESIONALES (ULTIMOS TRES AÑOS).

- SI EL CONTADOR PUBLICO EN SU EJERCICIO PROFESIONAL SE HA MANEJADO SIEMPRE COMO INDEPENDIENTE, ES SOCIO O TITULAR DEL DESPACHO, ANOTARA INFORMACION REFERENTE A PERSONAS FISICAS O MORALES A LAS CUALES DURANTE LOS ULTIMOS TRES AÑOS Y HASTA LA PRESENTACION DE LA SOLICITUD PRESTE SUS SERVICIOS PROFESIONALES.

C. ANEXOS

SE DEBERA ANEXAR A LA SOLICITUD LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:

CONTADORES PUBLICOS REGISTRADOS ANTE LA AGAFF.

- CONSTANCIA DE REGISTRO ANTE LA ADMINISTRACION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL.
- COPIA FOTOSTATICA DE LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA DE EDUCACION PROFESIONAL CONTINUA POR EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR SI EL REGISTRO ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA FUE OTORGADO EN AÑO DIFERENTE AL DE LA FECHA DE PRESENTACION DE LA SOLICITUD.
- COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL (CEDULA PROFESIONAL, PASAPORTE VIGENTE, CREDENCIAL DE ELECTOR O CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR) PRESENTAR ORIGINAL PARA CONFRONTA.

CONTADORES PUBLICOS SIN REGISTRO EN LA AGAFF.

- COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO O CARTA DE NATURALIZACION CERTIFICADA ANTE NOTARIO PUBLICO.
- COPIA DE LA CEDULA PROFESIONAL EMITIDA POR LA S.E.P. CERTIFICADA POR NOTARIO PUBLICO (ANVERSO Y REVERSO).
- CONSTANCIA VIGENTE DE MEMBRESIA AL COLEGIO O ASOCIACION PROFESIONAL DE CONTADORES PUBLICOS.
- COPIA FOTOSTATICA DE LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA DE EDUCACION PROFESIONAL CONTINUA VIGENTE.

México, Distrito Federal, a los veinticuatro días de marzo de mil novecientos noventa y nueve.- Dr. Javier Moctezuma Barragán, Presidente del H. Consejo de Administración; Lic. Luis de Pablo Serna, Director General; Lic. Miguel González Avelar, Secretario General.

CERTIFICACION

CERTIFICO que el H. Consejo de Administración en su sesión número 572, celebrada el día veinticuatro de marzo mil novecientos noventa y nueve, tomó el siguiente:

ACUERDO NUMERO 45268

Se aprueba el Instructivo para la Dictaminación de las Obligaciones que la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y sus Reglamentos Imponen a los Patrones y demás Sujetos Obligados.

Atentamente

México, D.F., a 29 de marzo de 1999.- El Secretario General, Miguel González Avelar.- Rúbrica.

(R.- 102720)