

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

CONVOCATORIA.-	A LOS ACCIONISTAS DE LA EMPRESA MERCANTIL INMOBILIARIA RADUSO, S.A. DE C.V. PARA LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS QUE TENDRA VERIFICATIVO EL DIA 22 DE ABRIL DE 1999, A LAS 20:00 HORAS.-.....	PAG. 723
ACUERDO 33/99.-	POR EL QUE SE APRUEBAN LOS CRITERIOS DE ASIGNACION FORMULA DE DISTRIBUCION Y MONTO DE LOS RECURSOS POR DESTINATARIO Y CONCEPTO DEL GASTO, DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PUBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL.- PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 20 DE FECHA 29 DE ENERO DE 1999.-.....	PAG. 724
MANUAL.-	DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL.- PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 15 DE FECHA 18 DE DICIEMBRE DE 1998.-.....	PAG. 725
REGLAMENTO.-	DE LA LEY DEL SERVICIO DE TESORERIA DE LA FEDERACION.-.....	PAG. 739
NORMA.-	QUE REGULA LAS JORNADAS Y HORARIOS DE LABORES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA.--	PAG. 756

CONTINUA SIGUIENTE PAGINA

M A N U A L.-	DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.- PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 8 DE FECHA 12 DE OCTUBRE DE 1998.-.....	PAG. 756
E D I C T O.-	EXPEDIDO POR EL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DE SOMBRERETE, ZACATECAS, RELATIVO A JUICIO ORDINARIO DE DIVORCIO NECESARIO, PROMOVIDO POR LA C. LUZ MARIA FONSECA MEDINA EN CONTRA DEL C. JUAN MANUEL RAMIREZ EUZARRAGA.-.....	PAG. 784
E D I C T O.-	EXPEDIDO POR EL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL SEPTIMO DISTRITO, PROMOVIDO POR EL EJIDO SAN DIEGO DE TENZAENZ EN CONTRA DE MARIA DE LA LUZ MENDOZA-CEPEDA Y OTROS, DEL POBLADO "SAN DIEGO DE - - - - TENZAENZ, MPIO. DE SANTIAGO PAPASQUIARIO, DURAN.-GO.-.....	PAG. 785
CONVOCATORIA.-	NO. 001 RELATIVA A LA LICITACION PUBLICA NACIONAL NO. 39064001-001-99 PARA LA CONTRATACION DEL SEGURO DE GRUPO DE VIDA PARA LOS MAESTROS ACTIVOS Y PENSIONADOS DE LA SECC. 44 DEL S.N.T.E.-.....	PAG. 786
S O L I C I T U D.-	QUE ELEVA ANTE EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL -- DEL ESTADO, EL C. FRANCISCO SALAS GARCIA DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE GUADALUPE, DGO., PARA QUE SE LE AUTORICE UNA RUTA PARA UN CAMION DE PASAJEROS.	PAG. 787
UNIVERSIDAD JUAREZ DEL ESTADO		
E X A M E N.-	PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO DEL C. JOSE DOLORES ZAPATA HERRERA.-.....	PAG. 788

SE CONVOCA A LOS ACCIONISTAS DE LA EMPRESA MERCANTIL DENOMINADA INMOBILIARIA RADUSO, S.A. DE C.V., A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS QUE TENDRA VERIFICATIVO EN EL DOMICILIO UBICADO EN AVENIDA REAL DEL MEZQUITAL NO. 98, DEL FRACCIONAMIENTO REAL DEL MEZQUITAL DE ESTA CIUDAD, EL DIA 22 DE ABRIL DE 1999, A LAS 20:00 HORAS, BAJO EL SIGUIENTE ORDEN DEL DIA: 1.- LISTA DE ASISTENCIA. 2.- LECTURA DEL ACTA ANTERIOR. 3.- INFORME DETALLADO Y DOCUMENTADO DEL TESORERO, SR. LUIS RAMIREZ PENA, RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO Y ASIGNADAS EN LOS INCISOS A), B), C), D) Y DEMAS DEL ARTICULO VIGESIMO CUARTO DE LA ESCRITURA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD, CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS FISCALES DE 1991 A LA FECHA. 4.- PRESENTACION, DISCUSION, Y EN SU CASO, APROBACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 1996, ELABORADOS POR EL SR. LUIS RAMIREZ PENA. 5.- INFORME DEL COMISARIO.- 6.- REMOCION DEL TESORERO DE LA SOCIEDAD Y DESIGNACION DE DIVERSA PERSONA PARA OCUPAR DICHO CARGO. 7.- ASUNTOS GENERALES. PARA EL CASO DE QUE NO SE REUNA EL MINIMO DE ACCIONISTAS EL DIA Y HORA SENALADOS PARA LA ASAMBLEA EN PRIMERA CONVOCATORIA, LA MISMA SERA CELEBRADA UNA HORA DESPUES, EN SEGUNDA CONVOCATORIA, Y SERAN VALIDOS LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN POR LA MAYORIA DE LAS PERSONAS ASISTENTES. ARQ. FERMIN SOTO CESARETTI, PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDO 33/99 por el que se aprueban los criterios de asignación, fórmula de distribución y monto de los recursos por destinatario y concepto del gasto, del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.

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

ACUERDO 33/99 DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA.
CONSIDERACIONES

El artículo 10 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 1999, establece en el Ramo 33, el rubro de "Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios", cuya distribución se encuentra prevista en el artículo 17 del mencionado Decreto.

El ejercicio de los recursos que integran al Ramo 33 deberá apegarse a la distribución, condiciones y términos que establece el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, y no podrán ser erogados con fines distintos a los que ahí se señalan.

Corresponde al Consejo Nacional de Seguridad Pública a propuesta de la Secretaría de Gobernación acordar la distribución y destino a los Estados y al Distrito Federal, de los recursos correspondientes al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública, de conformidad con el artículo 17 del Decreto señalado anteriormente, y el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicó en el Diario Oficial de la Federación el día 20 de enero de 1999, el "Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas, la distribución y calendarización para la ministración de los recursos correspondientes al Ramo 33, Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, a que se refiere el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal", mismos que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 29 de enero del año en curso, en congruencia con el artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal, que faculta al Consejo Nacional de Seguridad Pública, para establecer los criterios con base en los cuales se hará la distribución de los recursos antes citados, a propuesta de la Secretaría de Gobernación.

La asignación y distribución de dichos recursos constituye un esfuerzo para fortalecer el federalismo en materia de seguridad pública, en beneficio de los habitantes de los Estados y del Distrito Federal.

El diagnóstico de la seguridad pública en nuestro país, muestra que los problemas que se enfrentan en cada región, entidad federativa, ciudad o población, tienen orígenes y manifestaciones múltiples. La distribución de los recursos obedece a criterios de metas nacionales, con base en el diagnóstico de necesidades en cada entidad federativa y en la posibilidad de atenderlas este año. La estrategia nacional en la materia nos determina las líneas a seguir para fortalecer la seguridad pública. Así las acciones concretas deben atender y solucionar problemas específicos y, sobre todo, las demandas más sensibles de la población.

Entre esas acciones concretas, destacan las siguientes:

- La distribución de recursos del Fondo debe permitir la continuidad de la estrategia nacional de seguridad pública.
- Es necesario dar suficiencia presupuestal a proyectos aprobados, de alcance nacional, que se encuentran en proceso. Tal es el caso de los sistemas de informática y telecomunicaciones; de profesionalización y de infraestructura penitenciaria.
- La aplicación del presupuesto en ejes estratégicos, programas y acciones, debe considerar las prioridades detectadas por los gobiernos de los Estados y del Distrito Federal, en el marco de la estrategia nacional.
- La evaluación objetiva y fundada de los indicadores sobre incidencia criminológica y acerca de las carencias o deficiencias en los múltiples rubros de la seguridad pública, debe sustentar las prioridades del gasto en este ámbito.
- Asignar los recursos disponibles con criterios de eficiencia y optimización del gasto en seguridad pública.
- Es conveniente destacar que la asignación de recursos en los diversos rubros no generan obligaciones permanentes para los presupuestos federal, estatales y del Distrito Federal en años subsiguientes.

Las metas programáticas estarán establecidas en el convenio de coordinación y en los anexos técnicos correspondientes, suscritos con los Estados y con el Distrito Federal, respetando invariablemente la figura del fideicomiso para la administración de los recursos aportados por el Gobierno Federal y con las propias entidades federativas.

Por lo expuesto:

El Consejo Nacional de Seguridad Pública, con fundamento en los artículos 10 y 17 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 1999, 44 de la Ley de Coordinación Fiscal y 10, fracción IV; 11 y 15, fracciones I, II y X de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, emite el siguiente:

ACUERDO 33/99 POR EL QUE SE APRUEBAN LOS CRITERIOS DE ASIGNACION, FORMULA DE DISTRIBUCION Y MONTO DE LOS RECURSOS POR DESTINATARIO Y CONCEPTO DEL GASTO, DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PUBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL

Primero.- Se establecen los siguientes criterios de asignación para la distribución del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal:

- I. Número de habitantes de los Estados y del Distrito Federal
- II. Índice delictivo
- III. Avance en la aplicación del Programa Nacional de Seguridad Pública
- IV. Proyectos convenidos.

Segundo.- Se acuerda la siguiente fórmula de distribución de los recursos:

I.- Metodología.

Para garantizar la distribución equitativa de los recursos federales destinados a la seguridad pública en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 1999, y ante la imposibilidad de considerar la totalidad de los factores que intervienen en el fenómeno de la seguridad pública, fue necesario orientar la distribución de los recursos con base en el análisis y la valoración de indicadores relevantes tales como la incidencia delictiva y el factor demográfico, así como el avance en la aplicación del Programa Nacional de Seguridad Pública en cada entidad federativa.

Considerando estas premisas se construyó un modelo cuantitativo que considera los siguientes cuatro indicadores:

- a = Indicador poblacional, con un valor ponderado del 35 por ciento.
- b = Índice delictivo, con un valor ponderado del 10 por ciento.
- c = Avance en la aplicación del Programa Nacional de Seguridad Pública, con un valor ponderado del 15 por ciento.
- d = Inversión en proyectos convenidos, con un valor ponderado del 40 por ciento.

II.- Porcentajes de asignación.

El cálculo de los porcentajes de asignación se realizó a partir de la información considerada. En este sentido se asignó un valor a los rubros que forman el universo a considerar; respondiendo a la importancia de cada uno de los fenómenos cuantificados en esta etapa de desarrollo del Programa Nacional de Seguridad Pública.

Teniendo en cuenta que la suma de los indicadores totaliza el 100% de la asignación, cabe destacar que cada indicador es integrado con la información de las entidades federativas; por tanto, el punto de partida para referenciar la magnitud del indicador en cada Estado y en el Distrito Federal se considera en relación con la sumatoria total de los valores asignados en cada indicador a las 32 entidades federativas.

FASP es el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.

a) Porcentaje otorgado al indicador poblacional.

El valor otorgado a esta variable es del 35% del presupuesto total. Esta cantidad se divide entre el total de la población en 1997 correspondiente a 94,732,320 habitantes, resultando una asignación de \$17.36 pesos por habitante que es multiplicada por la población que ostenta cada entidad federativa.

$$a = \frac{PE}{PN} \cdot Pp$$

Donde:

PE = Población del Estado o del Distrito Federal.

PN = Población nacional.

Pp = Valor ponderado de la variable poblacional (35% del FASP).

b) Porcentaje otorgado al índice delictivo.

A este índice, le corresponde el 10% del presupuesto total. Considerando como año de referencia a 1997, se incluyeron las siguientes variables:

Delitos de alto impacto social ocurridos: robos, lesiones, homicidios y armas prohibidas, con un valor ponderado asignado del 30 por ciento.

Tasa delictiva sobre indicadores demográficos: variables de la incidencia delictiva de 1997 del fuero común en las 32 entidades federativas, contrastada con la variable de población. Con estas dos variables se obtiene la frecuencia de delitos ocurridos por cada 1,000 habitantes, al dividir la incidencia delictiva entre la población de cada entidad federativa.

La incidencia delictiva por cada 1,000 habitantes es dividida entre la frecuencia ocurrida en las 32 entidades federativas, obteniéndose la tasa delictiva para cada una de éstas, que se multiplica por el valor ponderado asignado a esta variable que corresponde al 40 por ciento.

Crimen organizado: los delitos contra la salud, secuestros y asaltos bancarios ocurridos en las 32 entidades federativas incluyendo al Distrito Federal, cifra que se multiplica por el valor asignado que en este caso es igual al 20 por ciento.

Seguridad en carreteras: número de asaltos ocurridos en la red carretera nacional en cada una de las 32 entidades, dividiéndolo entre el número total de asaltos registrados en el país, asignándole un valor ponderado del 10 por ciento.

La suma de los valores asignados en las variables tanto de delitos de alto impacto social, tasa delictiva sobre indicadores demográficos, crimen organizado y seguridad en carreteras será equivalente en la distribución final al 10% del presupuesto asignado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 1999, lo que se expresa en la siguiente ecuación:

$$b = (X1 \cdot 0.30 + X2 \cdot 0.40 + X3 \cdot 0.20 + X4 \cdot 0.10) \cdot PDIS$$

Donde:

X1 = Índice de delitos de impacto social.

X2 = Tasa delictiva respecto a indicadores demográficos.

X3 = Índice de crimen organizado.

X4 = Índice de seguridad en carreteras.

PDIS = Valor ponderado de las variables de delitos de impacto social (10% del FASP).

c) Avance en la aplicación del Programa Nacional de Seguridad Pública.

Se valoran los esfuerzos realizados por las entidades federativas en el desarrollo de las acciones comprometidas en el Programa Nacional de Seguridad Pública, con un valor ponderado del 15%, otorgando un peso específico al cumplimiento en el calendario de las aportaciones depositadas en los fideicomisos locales, constituidos en 1998, para la distribución, y otro valor de ponderación al ejercicio de los recursos que les fueron canalizados hasta el 31 de diciembre de 1998.

Dentro de este factor, la variable correspondiente a las aportaciones efectuadas recibió una ponderación interna del 67%, en tanto que al indicador relacionado con las aportaciones ejercidas se le otorgó un valor del 33%. El procedimiento del cálculo consiste en contrastar tanto las aportaciones efectuadas como las ejercidas con las aportaciones convenidas en cada entidad federativa, y sumar el total de aportaciones en el país. Posteriormente se divide esta aportación entre la sumatoria nacional y se multiplica por la ponderación asignada en cada indicador.

$$C = \left[\left(\frac{AE}{AC} \right) \cdot \frac{1}{\sum X'_{32}} \right] \cdot PAR \cdot 100 + \left[\left(\frac{IE}{ATC} \right) \cdot \frac{1}{\sum Y'_{32}} \right] \cdot PAE \cdot 100 \cdot PEAP$$

Donde:

AE = Aportaciones efectuadas por las entidades federativas.

AC = Aportaciones convenidas con las entidades federativas.

$\sum X'_{32}$ = Sumatoria de las proporciones efectuadas por las entidades federativas.

PAR = Ponderador de las aportaciones efectuadas.

IE = Inversiones ejercidas por la entidad federativa.

ATC = Aportación total convenida con la entidad federativa.

$\sum Y'_{32}$ = Sumatoria de las proporciones del ejercicio de las entidades federativas.

PAE = Ponderador de las aportaciones ejercidas.

PEAP = Valor ponderado de la variable de avance en la aplicación del Programa Nacional de Seguridad Pública (15% del FASP).

d) Inversión en proyectos convenidos equivalente al 40% del presupuesto total.

En este apartado, se determinó una distribución de recursos sobre la base de convenir proyectos entre el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública a fin de atender las necesidades relacionadas con el índice de ocupación penitenciaria y la tasa de crecimiento anual de indiciados y sentenciados y el avance en la aplicación del programa de profesionalización y de equipamiento, modernización tecnológica e infraestructura.

De igual manera que con los demás índices, se consideró la suma de todas las variables en las entidades federativas, y se dividió entre la sumatoria, multiplicándose por el valor ponderado asignado, equivalente al 40%.

$$d = \frac{(Z1 + \dots + Z7)}{TN\ ppc} \cdot PAppc$$

Donde:

Z1 + ... + Z7 = Sumatoria por entidad federativa de los requerimientos de los proyectos convenidos.

TNppc = Total nacional de los requerimientos de los proyectos convenidos.

PAppc = Valor ponderado de los proyectos convenidos.

e) Porcentaje de asignación = a + b + c + d.

La suma de las cuatro secciones que comprende el porcentaje de asignación que corresponde a cada una de las 32 entidades federativas; en donde la suma de todas ellas equivale a 4,700 millones de pesos destinados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación al Ramo 33 para 1999 en materia de seguridad pública.

Tercero.- El monto total de los recursos que integran el Ramo 33 Fondo VII: Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal; autorizado por la H. Cámara de Diputados, se distribuirá por destinatario y concepto del gasto como sigue:

DISTRIBUCION DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PUBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL POR DESTINATARIO Y CONCEPTO DEL GASTO (-Pesos-)

CONCEPTO DEL GASTO	PROFESIONALES	EQUIPAMIENTO	INSTANCIAS DE	TOTAL
	ALICACION	TECNOLOGIA E	COORDINACION	
ENTIDAD FEDERATIVA		INFRAESTRUCTURA		
Aguascalientes	11,899,421	51,787,131	1,311,952	64,998,504
Baja California	13,683,683	1,185,874,288	2,338,535	207,569,005
Baja California Sur	7,765,232	94,056,446	3,199,402	105,031,081
Batavia	28,668,554	78,832,412	2,234,975	89,995,920
Coahuila	11,538,717	113,517,405	10,753,089	135,809,211
Colima	3,718,242	48,855,105	3,423,259	53,996,606
Chiapas	19,697,055	179,927,171	3,088,798	202,713,024
Chihuahua	25,713,365	124,544,058	3,337,454	153,594,877
Distrito Federal	60,724,550	258,941,709	5,427,559	324,993,819
Guatemala	435,000	106,478,330	2,603,950	107,117,280
Guanajuato	16,688,071	156,286,557	2,029,851	175,004,479
Hidalgo	13,308,341	103,742,751	4,866,062	121,917,154
Jalisco	13,875,127	159,807,000	4,046,628	177,728,755
México	53,482,191	290,644,574	15,864,900	359,991,665
Moravia	29,377,692	147,526,202	4,480,408	177,384,302
Morelos	16,152,278	70,825,032	3,020,228	89,997,538
Nayarit	13,469,850	45,255,300	4,185,264	62,910,414
Nuevo León	16,689,927	174,259,872	1,731,944	192,681,743
Oaxaca	20,492,490	128,289,258	3,382,784	149,864,532
Puebla	28,485,507	144,747,392	3,541,255	176,774,153
Quintana Roo	23,992,285	131,836,689	1,897,448	156,726,422
Quintana Roo	13,028,549	49,950,399	2,022,279	65,001,227
Sinaloa	16,109,202	110,327,561	2,992,541	131,399,303
Sinaloa	26,039,673	108,934,945	2,754,996	137,729,613
Tabasco	19,026,141	169,241,000	2,170,852	189,437,993
Tlaxcala	24,809,957	99,188,425	2,506,298	126,504,680
Tlaxcala	24,809,957	99,188,425	2,506,298	126,504,680
Tlaxcala	7,470,421	56,659,123	874,745	65,004,289
Yucatán	24,243,351	101,316,917	1,008,761	126,569,029
Yucatán	17,485,611	69,821,389	3,196,020	90,503,021
Yucatán	10,029,062	55,826,675	2,078,441	67,934,178
	650,461,100	3,277,759,039	121,779,898	4,700,000,000

Cuarto.- El presente Acuerdo se deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a veintiocho de enero de mil novecientos noventa y nueve.- El Secretario de Gobernación y Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, Francisco Labastida Ochoa.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

MANUAL de Organización General de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

JOSE ANTONIO GONZALEZ FERNANDEZ, Secretario del Trabajo y Previsión Social; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 6 fracción IX del Reglamento Interior de esta Secretaría, he tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

CONTENIDO

INTRODUCCION

- I. ANTECEDENTES
- II. MARCO JURIDICO
- III. FACULTADES
- IV. ESTRUCTURA ORGANICA BASICA
- V. ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA BASICA
- VI. FUNCIONES
- VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

INTRODUCCION

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y en el Capítulo II, artículo 6, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, se ha integrado el presente Manual de Organización General, con el propósito de dar a conocer la estructura básica y las funciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con las que atiende el ejercicio de sus facultades, para lograr cumplir con los objetivos, principios, estrategias y prioridades contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000.

Su consulta permitirá que los servidores públicos adscritos a la Secretaría, conozcan con precisión el contexto general de su labor cotidiana, y para que otras instituciones y público en general identifiquen las instancias de atención a las cuales pueden dirigirse.

El contenido del presente documento, permitirá conocer el origen y evolución histórica de la Secretaría, el marco jurídico que la sustenta, los ordenamientos que norman su operación, las atribuciones que le confieren las bases legales y reglamentarias, su estructura orgánica básica con su representación gráfica, y las funciones que a cada unidad administrativa le corresponden.

I. ANTECEDENTES

La Administración del Trabajo es un instrumento tutelar de la clase trabajadora, que concilia los intereses de ésta con los del capital por medio de acciones sustentadas en los principios de justicia social, y su evolución se ha caracterizado por la fuerza del derecho social. Los orígenes del Sector Trabajo en México, se remontan al año de 1911 con la creación del Departamento del Trabajo, dependiente de la Secretaría de Fomento, Colonización e Industria; de esta manera, don Francisco I. Madero institucionalizó las acciones en favor de los trabajadores.

Con el triunfo de la Revolución Mexicana, se consignó en la Constitución Política de 1917 el artículo 123, que establece entre otros derechos del trabajador: la fijación de la jornada máxima de 8 horas de trabajo, la indemnización por despido injustificado, el derecho de asociación y de huelga por parte de los trabajadores, y el establecimiento de normas en materia de previsión y seguridad social. En ese mismo año, la Ley de Secretarías de Estado incluye la materia laboral e instituye el servicio inspectivo del trabajo en la Secretaría de Industria, Comercio y Trabajo. El artículo 123 facultó a las legislaturas de las entidades federativas a intervenir en materia de trabajo, creando las Juntas Municipales de Conciliación y Arbitraje, integradas con representantes obreros, patronales y del gobierno, dedicados a la atención de problemas originados por la expedición y aplicación de las normas laborales.

A fin de procurar la impartición de justicia en materia laboral, en 1927 se crea la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje para reglamentar la competencia en la resolución de los conflictos de trabajo surgidos en las zonas federales y en las industrias de jurisdicción federal, la cual estaría integrada por igual número de representantes de obreros, patronales y uno nombrado por la Secretaría de Industria, Comercio y Trabajo. Dicha Junta, estableció su asiento en la capital de la República, previendo el ordenamiento de creación la existencia de las Juntas Regionales de Conciliación que fuesen necesarias. En 1929, se reformó el artículo 123 Constitucional para reservar como facultad exclusiva del H. Congreso de la Unión, la expedición de leyes en materia de trabajo, y su aplicación y vigilancia, quedaban conferidas a las autoridades locales en los asuntos de su competencia.

En 1931, la Ley Federal del Trabajo preveía que las Juntas Municipales de Conciliación, Centrales de Conciliación y Arbitraje, Inspectores del Trabajo y Comisiones Especiales del Salario Mínimo, incluyendo después a la Secretaría de Educación Pública, vigilaran el cumplimiento de las obligaciones de los patronos que en materia educativa establecía la Constitución.

El 15 de diciembre de 1932, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto de creación del Departamento del Trabajo como organismo autónomo, con subordinación directa al Titular del Poder Ejecutivo Federal. El 31 de diciembre de 1940, se reformó la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado para crear la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y el 9 de abril de 1941, se expide el primer Reglamento Interior; en 1954, se crean las Delegaciones Federales del Trabajo por acuerdo del Secretario, a fin de coordinar las actividades administrativas del trabajo y la previsión social; posteriormente, el 9 de abril de 1957, se expide un nuevo Reglamento Interior que amplía su ámbito de competencia.

El 21 de noviembre de 1962, se crea la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (CONASAMI) y el Fideicomiso para el Centro de Estudios Históricos del Movimiento Obrero Mexicano (CEHMO); el 19 de abril de 1974, se autoriza la constitución del Fideicomiso para el Fomento y Apoyo del Desarrollo Pesquero del País; el Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT), se crea el 2 de mayo de 1974, y el 25 de julio del mismo año, se crean el Instituto Nacional de Estudios del Trabajo y el Centro Nacional de Informática y Estadísticas del Trabajo.

Mediante Escritura Pública número 17851, del 12 de mayo de 1965, otorgada ante la fe del Notario Público Núm. 36 del D.F., se constituyó la asociación civil denominada Centro Nacional de Productividad (CENAPRO), misma que por convenio modificatorio del 10 de marzo de 1966, se le designó como nuevo fideicomisario en el fideicomiso para financiar programas de productividad, en sustitución del Centro Industrial de Productividad; por Decreto del 21 de septiembre de 1982, se ordenó la disolución y liquidación de CENAPRO y del Fideicomiso en cuestión, y por Decreto del 29 de marzo de 1983, se ordenó la continuación de la liquidación de ambos.

El 2 de junio de 1975, se publica el Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (PROFEDET), mismo que otorga a ésta el carácter de órgano desconcentrado de la Secretaría. Asimismo, el Consejo Nacional para Promover la Cultura y Recreación de los Trabajadores y la Editorial Popular de los Trabajadores, son creados el 10 de julio del mismo año.

El 22 de junio de 1977, se publica el acuerdo que establece la estructura y funciones del sistema foráneo, integrado por 11 Delegaciones, 23 Subdelegaciones y 17 Oficinas Federales del Trabajo.

El 9 de enero de 1978, se reforman las fracciones XII, XIII y XXXI, del Apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para consignar el deber de los patronos de proporcionar a sus trabajadores capacitación y adiestramiento y seguridad e higiene en los centros de trabajo; asimismo, se federalizó la aplicación de las normas laborales en varias ramas industriales. El 28 de abril del año en cita, se reforma la Ley Federal del Trabajo de 1970, destacando la modificación al artículo 538 que crea un órgano desconcentrado dependiente de la Secretaría, al que se denominó Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento. El 5 de junio, como resultado de las reformas a la Ley Federal del Trabajo, se expide el nuevo Reglamento Interior, en el que se incluye la desconcentración territorial de las autoridades del trabajo; asimismo, se expide el Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo, que establece las medidas preventivas de accidentes de higiene en el trabajo, y el Reglamento de la Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento. El 25 de septiembre, se reformaron los artículos 3, 13, 18 y 23 del Reglamento Interior, en el cual se señala el establecimiento de una Delegación Federal del Trabajo en cada entidad federativa, permaneciendo además: 4 Subdelegaciones y 13 Oficinas, y se adiciona el artículo 23 bis, mismo que crea la Dirección General de Asociaciones y Organismos Cooperativos para el registro de las Organizaciones de Trabajadores y de Sociedades Cooperativas. El 19 de diciembre, se adicionó un párrafo inicial al artículo 123 Constitucional, para establecer que toda persona tiene derecho a trabajo digno y socialmente útil.

El 31 de octubre de 1979, se crea el Fideicomisó para el Turismo Obrero (FIDETO).

El 4 de enero de 1980, se reforma la Ley Federal del Trabajo en sus Títulos Catorce, Quince y Dieciséis, para simplificar y agilizar el procedimiento laboral; el 20 de febrero, se publica en el Diario Oficial de la Federación, la constitución del Fideicomisó denominado Fondo de Garantía y Descuento para las Sociedades Cooperativas (FOSOC). El 20 de octubre, se crea la Junta Especial 14 Bis en el Distrito Federal, por la adición del Capítulo XVII, al Título Sexto de la Ley Federal del Trabajo, para atender los conflictos de las universidades e instituciones de educación superior.

El 3 de septiembre de 1982, se reagruparon en las Secretarías de Turismo y Pesca, los Fideicomisó para el Turismo Obrero (FIDETO) y para el Fomento y Apoyo del Desarrollo Pesquero (FADEP).

El 24 de septiembre de 1982, se creó el Instituto Nacional de Productividad como organismo público descentralizado, por lo que se disuelve y liquida el Centro Nacional de Productividad, A.C., mediante acuerdo del 29 de noviembre, mismo que abroga los acuerdos que constituyeron el Fideicomisó para el establecimiento del Centro de Estudios Históricos del Movimiento Obrero Mexicano, el Centro Nacional de Información y Estadísticas del Trabajo, se crea el Instituto Nacional de Estudios del Trabajo, la Editorial Popular de los Trabajadores y el Instituto Nacional del Trabajo; mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre, se excluyen como órganos desconcentrados al Instituto Nacional de Estudios del Trabajo y al Centro Nacional de Información y Estadísticas del Trabajo, fusionándose las funciones de evaluación y control en la Dirección General de Control y Evaluación; asimismo, se reforman los artículos 3, 15, 23, 33 y 36 del Reglamento Interior.

El 4 de marzo de 1983, se publica en el Diario Oficial de la Federación un nuevo Reglamento Interior del que derivaron cambios sustantivos en las Unidades Administrativas. Organos Desconcentrados y Entidades Sectoriales, al crearse la Unidad Coordinadora de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo, desapareciendo el Instituto Nacional del Trabajo; la Dirección General de Administración, da origen a 3 direcciones Generales: la de Administración de Recursos Humanos y Servicios Sociales, la de Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales y, la de Programación, Presupuestación y Administración de Recursos Materiales y Servicios Sociales; adopta las Contabilidades; la Dirección General de Administración de Recursos Humanos y Servicios Sociales, adopta las funciones de la Unidad Coordinadora de Programas Internos de la Dirección General de Programación y Productividad, absorbe a la Dirección General de Capacitación de la Unidad Coordinadora del Empleo, Capacitación y Adiestramiento; la Dirección General de Productividad y Asuntos Económicos, incluye en sus funciones lo referente a la productividad; la Dirección General del Cuerpo de Funcionarios Conciliadores, toma íntegramente las atribuciones de la Dirección General de Cultura y Recreación para los General de Cultura y Recreación, sustituye al Consejo Nacional de Cultura y Recreación sus funciones; Trabajadores, que de órgano desconcentrado, cambia su personalidad jurídica al centralizarse sus funciones; la Dirección General de Organización y Sistemas de la Administración, toma las funciones de la Dirección General de Programación y Organización, aunadas a las de estudios e implantación de sistemas administrativos.

Asimismo, permanecen como órganos desconcentrados:

Las Delegaciones Federales del Trabajo, como órganos desconcentrados territorialmente.

La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (PROFEDET), como órgano desconcentrado administrativamente.

La Junta Federal de Conciliación y Arbitraje (JFCA), como organismo jurisdiccional autónomo coordinado.

Las Entidades Sectorizadas son:

La Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (CONASAMI); el Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT); el Comité Nacional Mixto de Protección al Salario (CONAMPROS); el Fondo de Garantía y Descuento para las Sociedades Cooperativas (FOSOC) y la Comisión Mixta de la Industria Textil del Algodón (COMIXINTA).

Finalmente, se crea la Contraloría Interna con nivel equivalente al de Oficialía Mayor y se disuelve la Dirección General de Control y Evaluación.

El 1 de febrero de 1984, se publica la Convocatoria para que los Sindicatos de Trabajadores y Patronos y los Patronos Independientes, elijan a sus representantes en la Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas, con el objeto de determinar y revisar el porcentaje correspondiente a la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas donde laboran y satisfacer las necesidades de orientación y capacitación para la participación de utilidades (esta Comisión, se reúne cada 10 años).

La Secretaría se reestructura mediante un nuevo Reglamento Interior publicado el 14 de agosto de 1985. Los cambios orgánico-funcionales, se enfocan principalmente en la eliminación de la Dirección General de Asuntos Internacionales y la Dirección General de Cultura y Recreación de los Trabajadores, cuyas funciones fueron transferidas al área del Secretario de la Dependencia y de la Dirección General de Organización y Sistemas de la Administración, que por su desaparición, sus funciones fueron absorbidas por la Dirección General de Administración de Recursos Humanos y Servicios Sociales. En lo referente a las Entidades Sectorizadas, desaparece el FOSOC.

En febrero de 1989, cambia de denominación la Contraloría Interna, por Unidad de Contraloría Interna dependiente de la Oficialía Mayor, quedando integrada por puestos homólogos, por lo que no aparece en la estructura ni en el Reglamento Interior, pero sus funciones se incluyeron en el Manual de Organización General de la Secretaría.

En marzo de 1989, la Dirección General de Información y Difusión, cambia a Unidad de Comunicación Social; la Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo, cambia a Unidad Coordinadora de Delegaciones Federales; la Dirección General de Administración de Recursos Humanos y Servicios Sociales, a Dirección General de Administración de Recursos Humanos y la Dirección General de Programación, Presupuestación y Contabilidad, a Dirección General de Programación y Presupuestación.

En noviembre de 1990, como consecuencia de las modificaciones efectuadas en el Reglamento Interior de la Secretaría, cambian las denominaciones de las siguientes Unidades Administrativas: la Unidad Coordinadora de Delegaciones Federales, a Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo; la Coordinadora de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo, a Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo y; finalmente, la Dirección General de Administración de Recursos Humanos, cambia a Dirección General de Administración de Recursos Humanos y Servicios Sociales. Esta estructura, quedó formalizada mediante un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de dicho año.

En febrero de 1993, fue modificada la estructura orgánica básica de la Secretaría, la cual consistió en la desaparición de las Direcciones Generales del Cuerpo de Funcionarios Conciliadores y de Convenciones, dependientes de la Subsecretaría "A", y se creó la Coordinación General de Funcionarios Conciliadores, con dependencia directa del Secretario de la Dependencia, Coordinación que atiende los asuntos que tenían a su cargo las Direcciones Generales mencionadas. Esta reforma se formalizó mediante Decreto publicado el 3 de febrero del año mencionado.

Mediante Decreto publicado el 5 de julio de 1994, se reformó el Reglamento Interior de la Secretaría, y se creó la Oficina Administrativa Nacional para el Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte, dependiente de la Subsecretaría "B"; asimismo, se modificó el nombre de la Dirección General de Medicina y Seguridad en el Trabajo, para quedar como Dirección General de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Se replanteándose las atribuciones de esta Unidad Administrativa. El 18 de noviembre, en ese mismo año, se publica el Manual General de Organización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en el que se prevé la existencia de las Delegaciones Tipo "A" en los 8 Estados de la República más industrializados (los 6 fronterizos, el de México y Jalisco); y quedaron 23 tipo "B" en el resto de las entidades federativas.

El 14 de abril de 1997, se publica el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría, mismo que cambia la denominación de las siguientes áreas: la Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo, a Coordinación General de Delegaciones Federales del Trabajo, a fin de fortalecer el proceso de desconcentración y coordinación institucional; la Oficina de Administración Nacional para el Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte, a Coordinación General de Asuntos Internacionales; la Unidad de Cooperación Laboral de América del Norte, a Contraloría Interna, dependiente de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo; la Dirección General de Fomento Cooperativo y Organización Social para el Trabajo Administrativo; la Dirección General de la nueva Ley General de Sociedades Cooperativas, publicada el 3 de agosto de 1994, y sus funciones y actividades fueron transferidas a la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, desapareciendo de la estructura; la Dirección General de Administración de Personal; la Dirección General de Servicios Sociales, por Dirección General de Administración de Programación y Presupuesto; la Dirección General de Programación y Presupuestación, por Dirección General de Programación y Servicios Generales, por Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, y se crea la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones, que absorbe las funciones de informática que realizaban otras Unidades Administrativas de la Secretaría.

El 18 de noviembre de 1997, se publica en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se ordena la extinción de la Comisión Mixta de la Industria Textil del Algodón (COMIXINTA).

En febrero de 1998 se plantea una reorganización tendiente a desarrollar las estrategias y líneas de acción dentro del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa de Empleo-Capacitación y Defensa de los Derechos Laborales 1995-2000, motivo por el cual se realizan cambios de denominación y de adscripción de algunas áreas de las Direcciones Generales de Empleo, Capacitación y Productividad, y Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Con el fin de modernizar y dar mayor eficiencia a las tareas institucionales encomendadas a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el 30 de junio de 1998 se publica en el Diario Oficial de la Federación un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría, en el que se crean nuevas áreas y se dan cambios de denominación en otras; la Subsecretaría "A" cambia a Subsecretaría del Trabajo, dependiendo de ésta las Direcciones Generales de: Asuntos Jurídicos, Inspección Federal del Trabajo y Registro de Asociaciones; la Subsecretaría "B", cambia a Subsecretaría de Capacitación, Productividad y Empleo, dependiendo de ella las siguientes Unidades: la Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo; la Dirección General de Empleo y la Dirección General de Capacitación y Productividad.

Asimismo, se crea la Subsecretaría de Previsión Social, la cual es responsable de instrumentar los programas que aseguren la igualdad de oportunidades laborales y evitar la discriminación en y para el trabajo de los sectores de la población que requieren atención especial; para lograr lo anterior, esta Subsecretaría se auxilia en sus funciones con las Direcciones Generales de Seguridad e Higiene en el Trabajo (que estaba adscrita a la entonces Subsecretaría "B"); de Vinculación Social, y de Equidad y Género, estas últimas de nueva creación.

Finalmente, las unidades administrativas adscritas al C. Secretario son: la Coordinación General de Asuntos Internacionales, la Unidad de Comunicación Social, la Coordinación General de Funcionarios Conciliadores y la Coordinación General de Delegaciones Federales del Trabajo, contando con un sistema delegacional de 31 Delegaciones Federales del Trabajo ubicadas en las capitales de los estados, 4 Subdelegaciones y 13 Oficinas Federales del Trabajo.

II. MARCO JURIDICO

Constitución

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. *
D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas.

Leyes

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 1-IV-70 y sus reformas.

Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

D.O.F. 24-IV-72 y sus reformas.

Ley de Premios, Estímulos y Reconcompensas Civiles.

D.O.F. 31-XII-75 y sus reformas.

Ley de Sociedades de Solidaridad Social.

D.O.F. 27-V-76.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-76 y sus reformas.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

D.O.F. 31-XII-76 y sus reformas.

Ley General de la Deuda Pública.

D.O.F. 31-XII-76 y sus reformas.

Ley de Información Estadística y Geográfica.

D.O.F. 30-XII-80 y sus reformas.

Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 8-I-82 y sus reformas.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O.F. 31-XII-82 y sus reformas.

Ley de Planeación.

D.O.F. 5-I-83.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado.

D.O.F. 27-XII-83 y sus reformas.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-86 y sus reformas.

Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal.

D.O.F. 28-I-88 y sus reformas.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente.

D.O.F. 28-I-88 y sus reformas.

Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

D.O.F. 1-VII-92 y sus reformas.

Ley de Adquisiciones y Obras Públicas.

D.O.F. 30-XII-93 y sus reformas.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 4-VIII-94 y sus reformas.

Ley del Seguro Social.

D.O.F. 21-XII-95 y sus reformas.

Convenios de la Organización Internacional del Trabajo, ratificados por los Estados Unidos Mexicanos

Convenio número 8 relativo a la indemnización de paro forzoso en caso de pérdida por naufragio, 1920.
D.O.F. 27-IX-37.

Convenio número 9 relativo a la colocación de los marinos, 1920.
D.O.F. 4-III-40.

Convenio número 11 concerniente a los derechos de asociación y de coalición de los obreros agrícolas, 1921.
D.O.F. 28-IX-37.

Convenio número 12 concerniente a la indemnización de los accidentes de trabajo en la agricultura, 1921.
D.O.F. 31-XII-37.

Convenio número 13 concerniente al empleo de cerusa en la pintura, 1921.
D.O.F. 11-III-38.

Convenio número 14 concerniente a la aplicación del descanso semanal en los establecimientos industriales, 1921.
D.O.F. 16-III-38.

Convenio número 16 concerniente al examen médico obligatorio de los niños y jóvenes empleados a bordo de los buques, 1921.
D.O.F. 23-IV-38.

Convenio número 17 relativo a la reparación de los accidentes de trabajo, 1925.
D.O.F. 3-VII-35.

Convenio número 19 relativo a la igualdad de trato a los trabajadores extranjeros y nacionales en materia de reparación de los accidentes de trabajo, 1925.
D.O.F. 7-VIII-35.

Convenio número 21 relativo a la simplificación de la inspección de los emigrantes a bordo de los barcos, 1926.
D.O.F. 18-IV-38.

Convenio número 22 relativo al contrato de adiestramiento de los marinos, 1926.
D.O.F. 6-VIII-35.

Convenio número 26 relativo al establecimiento de métodos para la fijación de salarios mínimos, 1928.
D.O.F. 9-VII-35.

Convenio número 27 relativo a la indicación del peso en los grandes fardos transportados por barco, 1929.
D.O.F. 12-VIII-35.

Convenio número 29 relativo al trabajo forzoso u obligatorio, 1930.
D.O.F. 13-VIII-35.

Convenio número 30 relativo a la reglamentación de duración del trabajo en el comercio y las oficinas, 1930.
D.O.F. 10-VIII-35.

Convenio número 42 relativo a la reparación de las enfermedades profesionales, 1934.
D.O.F. 8-I-37.

Convenio número 43 relativo a las horas de trabajo en las fábricas automáticas de vidrio, 1934.
D.O.F. 26-IV-38.

Convenio número 45 relativo al empleo de las mujeres en los trabajos subterráneos en las minas de todas clases, 1935.
D.O.F. 21-IV-38.

Convenio número 46 sobre las horas de trabajo (minas de carbón), 1935.
D.O.F. 28-XII-38.

Convenio número 49 relativo a la reducción de las horas de trabajo en las fábricas de botella de vidrio, 1935.
D.O.F. 16-IV-38.

Convenio número 52 relativo a las vacaciones anuales pagadas, 1936.
D.O.F. 21-IV-38.

Convenio número 53 relativo al minimum de capacidad profesional de los capitanes y oficiales de la Marina Mercante, 1936.
D.O.F. 29-II-40.

Convenio número 54 referente a las vacaciones anuales pagadas a los marinos, 1936.
D.O.F. 20-II-40.

Convenio número 55 relativo a las obligaciones del armador en caso de enfermedad, accidente o defunción de las gentes de mar, 1936.
D.O.F. 12-II-41.

Convenio número 56 relativo al seguro de enfermedades de la gente de mar, 1936.
D.O.F. 5-III-84 y su fe de erratas.

Convenio número 58 que fija la edad mínima de admisión de los niños en el trabajo marítimo, 1936.
D.O.F. 22-VI-51.

Convenio número 80 para la revisión parcial de los convenios adoptados por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo en sus primeras veintiocho reuniones, 1946.
D.O.F. 20-II-58.

Convenio número 87 relativo a la libertad sindical y a la protección del derecho sindical, 1948.
D.O.F. 16-X-50.

Convenio número 90 relativo al trabajo nocturno de los niños en la industria, 1948.
D.O.F. 19-VII-56 y su fe de erratas.

Convenio número 95 relativo a la protección del salario, 1949.
D.O.F. 12-XII-55.

Convenio número 96 relativo a las agencias retribuidas de colocación revisado, 1949.
D.O.F. 31-V-91.

Convenio número 99 relativo a los métodos para la fijación de los salarios mínimos en la agricultura, 1951.
D.O.F. 28-X-52.

Convenio número 100 relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y femenina por un trabajo de igual valor, 1951.
D.O.F. 9-X-52.

Convenio número 102 relativo a la norma mínima de la seguridad social, 1952.
D.O.F. 31-XII-59.

Convenio número 105 relativo a la abolición del trabajo forzoso, 1957.
D.O.F. 21-VIII-59 y su fe de erratas.

Convenio número 106 relativo al descanso semanal en el comercio y en las oficinas, 1957.
D.O.F. 21-VIII-59.

Convenio número 108 adoptado el 13-V-1958 en la XLI Reunión de la Organización Internacional del Trabajo (O.I.T.), convocada en Ginebra, Suiza, por la Conferencia General de la O.I.T. (relativo a los documentos nacionales de identidad de la gente de mar).
D.O.F. 28-XI-60.

Convenio número 109 relativo a salarios, horas de trabajo y dotación, 1958.
D.O.F. 26-I-61.

Convenio número 110 relativo a las condiciones de empleo de los trabajadores de las plantaciones, 1958.
D.O.F. 14-IX-60 y su fe de erratas.

Convenio número 111 relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación, adoptado con fecha 25 de junio de 1958, en la Ciudad de Ginebra, Suiza, por la Conferencia General de la O.I.T.
D.O.F. 3-I-61.

Convenio número 112 relativo a la edad mínima de admisión al trabajo de los pescadores, 1959.
D.O.F. 28-XI-60.

Convenio número 115 relativo a la protección de los trabajadores contra radiaciones ionizantes, 1960.
D.O.F. 23-I-84.

Convenio número 118 relativo a la igualdad de trato de nacionales y extranjeros en materia de seguridad social, 1962.
D.O.F. 15-II-78.

Convenio número 120 relativo a la higiene en el comercio y en las oficinas, adoptado por la Conferencia General de la O.I.T. en la Ciudad de Ginebra, Suiza, el día 8 de julio de 1964.
D.O.F. 5-I-66.

Convenio número 123 relativo a la edad mínima de admisión al trabajo subterráneo en las minas, adoptado por la Conferencia General de la O.I.T., en la Ciudad de Ginebra, Suiza, el 22 de junio de 1965.
D.O.F. 18-I-68.

Convenio número 124 relativo al examen médico de aptitud de los menores para el empleo de trabajos subterráneos en minas, 1965.
D.O.F. 20-I-68.

Convenio número 131 relativo a la fijación de salarios mínimos, con especial referencia a los países en vías de desarrollo, 1970.
D.O.F. 26-VII-73.

Convenio número 134 relativo a la prevención de los accidentes del trabajo de la gente de mar, 1970.
D.O.F. 21-I-75.

Convenio número 135 relativo a la protección y facilidades que deben otorgarse a los representantes de los trabajadores en la empresa, 1971.
D.O.F. 21-I-75.

Convenio número 140 relativo a la licencia pagada de estudios, 1974.
D.O.F. 24-III-77.

Convenio número 141 sobre organizaciones de trabajadores rurales y su funcionamiento en el desarrollo económico y social, 1975.
D.O.F. 4-XII-78.

Convenio número 142 sobre la orientación profesional en el desarrollo de los recursos humanos, 1975.
D.O.F. 23-XI-78.

Convenio número 144 sobre consultas tripartitas para promover la aplicación de las normas internacionales del trabajo, adoptado por la Conferencia General de la O.I.T. el 21 de junio de 1976.
D.O.F. 28-XI-78.

Convenio número 150 sobre administración del trabajo: cometido, funciones y organización, 1978.
D.O.F. 13-V-82.

Convenio número 152 sobre seguridad e higiene de los trabajadores portuarios, 1979.
D.O.F. 21-V-82 y su fe de erratas.

Convenio número 153 sobre duración del trabajo y períodos de descanso en los transportes de carretera, 1979.
D.O.F. 14-V-82.

Convenio número 155 sobre seguridad y salud de los trabajadores y medio ambiente de trabajo, 1981.
D.O.F. 6-III-84 y su fe de erratas.

Convenio número 160 sobre estadísticas del trabajo, 1985.
D.O.F. 28-XI-86 y su fe de erratas.

Convenio número 161 sobre los servicios de salud en el trabajo, 1985.
D.O.F. 13-IV-87.

Convenio número 163 sobre el bienestar de la gente de mar, en el mar y en el puerto, 1987.
D.O.F. 25-I-91.

Convenio número 164 sobre la protección de la salud y la asistencia médica de la gente de mar, 1987.
D.O.F. 25-I-91.

Convenio número 166 sobre la repatriación de la gente de mar, 1987.
D.O.F. 26-III-91.

Convenio número 167 sobre seguridad y salud en la construcción, 1988.
D.O.F. 4-XI-91.

Convenio número 169 sobre pueblos indígenas y tribales en Países Independientes.
D.O.F. 31-I-91.

Convenio número 170 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo.
D.O.F. 4-XII-92.

Convenio número 172 sobre condiciones de trabajo en los hoteles, restaurantes y establecimientos similares.
D.O.F. 5-VIII-93.

Convenio número 173 sobre la protección de los créditos laborales en caso de insolvencia del empleador, de la O.I.T.
D.O.F. 24-XI-93.

Acuerdo Internacional

Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte, celebrado entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, el Gobierno de Canadá y el Gobierno de los Estados Unidos de América (ACLAN).
D.O.F. 21-XII-93, derivado del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, D.O.F. 20-XII-93.

Disposiciones derivadas del ACLAN

Reglamento de la Oficina Nacional (OAN) de México sobre Comunicaciones Públicas a que se refiere el artículo 16 (3) del Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte (ACLAN).
D.O.F. 28-IV-95.

Reglamento Interno de los Comités Consultivo Nacional y Gubernamental del Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte.
D.O.F. 12-IX-96.

Reglamentos

Reglamento de los artículos 121 y 122 de la Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 2-V-75.

Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.
D.O.F. 2-VI-75.

Reglamento para la Clasificación de Empresas y Determinación del Grado de Riesgo del Seguro de Riesgos de Trabajo.
D.O.F. 29-VI-81 y sus fe de erratas, aclaraciones y reformas.

Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores.
D.O.F. 23-XI-82.

Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.
D.O.F. 21-I-97 y su aclaración.

Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
D.O.F. 30-VI-98.

Reglamento General para la Inspección y Aplicación de Sanciones por Violaciones a la Legislación Laboral.
D.O.F. 6-VII-98.

Decretos y Acuerdos Presidenciales

Decreto que ordena la constitución de un fideicomiso para la operación del Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores.
D.O.F. 2-V-74.

Decreto por el que se modifica y adiciona el artículo segundo del decreto de creación del Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores.
D.O.F. 1-VIII-75.

Decreto por el que se establecen estímulos fiscales para el fomento de la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores en actividades prioritarias y aquellas que se determinen específicamente.
D.O.F. 19-III-82 y su fe de erratas y aclaración.

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000.
D.O.F. 31-V-95.

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de mediano plazo denominado Programa de Empleo, Capacitación y Defensa de los Derechos Laborales 1995-2000.
D.O.F. 7-I-97.

Decreto por el que se aprueba el Programa para un Nuevo Federalismo 1995-2000.
D.O.F. 6-VIII-97.

Acuerdo que modifica el diverso por el que se creó el Fondo Nacional de Solidaridad, para que en lo sucesivo se denomine Fondo Nacional de Solidaridad para Empleo y Desarrollo Social.
D.O.F. 5-IV-83.

Acuerdo por el que se crea la Comisión Nacional para la Conversión Informática Año 2000.
D.O.F. 10-VI-98.

Acuerdos expedidos por el C. Secretario del Trabajo y Previsión Social

Acuerdo que señala los documentos que deben acompañarse al escrito de solicitud para obtener la entrega de fondos de las subcuentas individuales del Sistema de Ahorro para el Retiro de los trabajadores sujetos al Apartado "A" del artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 30-VI-92 y su aclaración y fe de erratas.

Acuerdo por el que se constituye el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente Laboral; se establece su organización y se fijan sus reglas de operación.
D.O.F. 1-VII-93.

Acuerdos por los que se fijan criterios generales y se establecen los formatos correspondientes para la realización de trámites administrativos en materia de capacitación y adiestramiento de los trabajadores.
D.O.F. 18-IV-97.

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
D.O.F. 31-VIII-98.

Acuerdo por el que se establece la forma en que serán suplidas las ausencias de los Subsecretarios y del Oficial Mayor de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
D.O.F. 31-VIII-98.

Acuerdo por el que se crea el Comité Consultivo de Informática y Telecomunicaciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
D.O.F. 4-II-98.

Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos oficiales de los trámites a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
D.O.F. 1-IV-98.

Acuerdo por el que se reestructura el Comité Consultivo de Informática y Telecomunicaciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y se establecen sus bases de operación.
D.O.F. 25-IX-98.

Acuerdo por el que se determina la circunscripción territorial de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y se delegan facultades en sus titulares.
D.O.F. 30-X-98.

Acuerdo por el que se determina la estructura y funciones del Comité de Ediciones Oficiales de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
D.O.F. 4-XI-98.

Acuerdos Intersecretariales

Acuerdo mediante el cual se establecen lineamientos generales para la definición de normas técnicas de competencia laboral que comprendan conocimientos, habilidades y destrezas susceptibles de certificación.
D.O.F. 2-VIII-95.

Acuerdo desregulatorio de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
D.O.F. 31-VII-97.

Acuerdo por el que se establecen las bases para el funcionamiento de la Comisión Intersecretarial para la participación de utilidades a los trabajadores.
D.O.F. 12-XI-98.

Otras Disposiciones

Reglas Generales y Específicas de los Sistemas de Normalizado y de Certificación de Competencia Laboral.
D.O.F. 3-IX-96.

Acuerdo Desregulatorio del Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores.
D.O.F. 24-II-98.

Normas Oficiales Mexicanas

NOM-001-STPS-1993 Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los edificios, locales, instalaciones y áreas de los centros de trabajo.
D.O.F. 8-VI-94.

NOM-002-STPS-1993 Relativa a las condiciones de seguridad para la prevención y protección contra incendio en los centros de trabajo.
D.O.F. 20-VII-94 y su aclaración.

NOM-004-STPS-1993 Relativa a los sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria, equipos y accesorios en los centros de trabajo.
D.O.F. 13-VI-94.

NOM-005-STPS-1993, Relativa a las condiciones de seguridad en los centros de trabajo para el almacenamiento, transporte y manejo de sustancias inflamables y combustibles.
D.O.F. 3-XII-93.

NOM-006-STPS-1993, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene para la estiba y desestiba de los materiales en los centros de trabajo.
D.O.F. 3-XII-93.

NOM-007-STPS-1993 Relativa a las condiciones de seguridad e higiene para la instalación y operación de ferrocarriles en los centros de trabajo.
D.O.F. 13-VI-94.

NOM-008-STPS-1993, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene para la producción, almacenamiento y manejo de explosivos en los centros de trabajo.
D.O.F. 3-XII-93.

NOM-009-STPS-1993, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene para el almacenamiento, transporte y manejo de sustancias corrosivas, irritantes y tóxicas en los centros de trabajo.
D.O.F. 13-VI-94.

NOM-010-STPS-1993, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se produzcan, almacenen o manejen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.
D.O.F. 8-VII-94 y su aclaración.

NOM-011-STPS-1993, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se genere ruido.
D.O.F. 6-VII-94.

NOM-012-STPS-1993, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se produzcan, usen, manejen, almacenen o transporten fuentes generadoras o emisoras de radiaciones ionizantes.
D.O.F. 15-VI-94.

NOM-013-STPS-1993, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se generen radiaciones electromagnéticas no ionizantes.
D.O.F. 6-XII-93 y su aclaración.

NOM-014-STPS-1993, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene para los trabajos que se desarrollen a presiones ambientales anormales.
D.O.F. 11-IV-94.

NOM-015-STPS-1993, Relativa a la exposición laboral de las condiciones térmicas elevadas o abatas en los centros de trabajo.
D.O.F. 30-V-94 y su aclaración.

NOM-016-STPS-1993, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, referente a ventilación.
D.O.F. 6-VII-94.

NOM-017-STPS-1993, Relativa al equipo de protección personal para los trabajadores en los centros de trabajo.
D.O.F. 24-V-94 y su aclaración.

NOM-018-STPS-1993, Relativa a los requerimientos y características de los servicios de regaderas, vestidores y casilleros en los centros de trabajo.
D.O.F. 6-XII-93.

NOM-019-STPS-1993 Constitución y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.
D.O.F. 22-X-97.

NOM-020-STPS-1993, Relativa a los medicamentos, materiales de curación y personal que presta los primeros auxilios en los centros de trabajo.
D.O.F. 24-V-94 y su aclaración.

NOM-021-STPS-1993, Relativa a los requerimientos y características de los informes de los riesgos de trabajo que ocurran, para integrar las estadísticas.
D.O.F. 24-V-94 y su aclaración.

NOM-022-STPS-1993, Relativa a las condiciones de seguridad en los centros de trabajo en donde la electricidad estática represente un riesgo.
D.O.F. 6-XII-93.

NOM-023-STPS-1993, Relativa a los elementos y dispositivos de seguridad de los equipos para izar en los centros de trabajo.
D.O.F. 25-III-94.

NOM-024-STPS-1993, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se generen vibraciones.
D.O.F. 15-III-94.

NOM-025-STPS-1993, Relativa a los niveles y condiciones de iluminación que deben tener los centros de trabajo.
D.O.F. 25-V-94 y su aclaración.

NOM-026-STPS-1998 Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.
D.O.F. 13-X-98.

NOM-027-STPS-1993 Señales y avisos de seguridad e higiene.
D.O.F. 27-V-94 y su aclaración.

NOM-028-STPS-1993, Seguridad-Código de colores para la identificación de fluidos conducidos en tuberías.
D.O.F. 24-V-94 y su aclaración.

NOM-029-STPS-1993, Seguridad-Equipo de protección respiratoria-Código de seguridad para la identificación de botes y cartuchos purificadores de aire.
D.O.F. 14-III-94 y su aclaración.

NOM-030-STPS-1993, Seguridad equipo de protección respiratoria. Definiciones y clasificación.
D.O.F. 15-III-94.

NOM-031-STPS-1993, Higiene industrial, medio ambiente laboral, determinación de cloruro de vinilo en el aire, método de cromatografía de gases.
D.O.F. 15-XII-93.

NOM-032-STPS-1993, Higiene industrial, medio ambiente laboral, determinación de acroleína en el aire, método espectrofotométrico.
D.O.F. 15-XII-93.

NOM-033-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de plomo y compuestos inorgánicos de plomo-Método de absorción atómica.
D.O.F. 12-I-94.

NOM-034-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de niebla de aceite mineral en el aire, método espectrofotométrico de fluorescencia.
D.O.F. 20-XII-93.

NOM-035-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral, determinación de monóxido de carbono en aire-Método electroquímico.
D.O.F. 16-XII-93.

NOM-036-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de formaldehído en aire-Método espectrofotométrico.
D.O.F. 16-XII-93.

NOM-037-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de tetracloruro de carbono en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 12-I-94.

NOM-038-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de cloruro de vinilo en aire-Método de muestreo personal.
D.O.F. 14-I-94.

NOM-039-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de acetona en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 17-XII-93.

NOM-040-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de cloroformo en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 13-I-94.

NOM-041-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de dioxano en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 13-I-94.

NOM-042-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de 2-butanona (metil, etil cetona) en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 13-I-94.

NOM-043-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de dicloruro de etileno en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 17-XII-93.

NOM-044-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de tricloroetileno en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 5-I-94.

NOM-045-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de benceno en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 20-XII-93.

NOM-046-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de tetracloroetileno (percloroetileno) en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 5-I-94.

NOM-047-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de xileno en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 23-XII-93.

NOM-048-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de fibras de asbesto suspendidas en la atmósfera ocupacional-Método de microscopía.
D.O.F. 14-III-94.

NOM-049-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de estireno en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 23-XII-93.

NOM-050-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de tolueno en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 6-I-94.

NOM-051-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de sílice libre en aire-Método colorimétrico.
D.O.F. 6-I-94.

NOM-052-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de cloruro de metileno en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 14-III-94.

NOM-053-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de ácido sulfúrico en aire-Método volumétrico.
D.O.F. 6-I-94.

NOM-054-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de cloro en aire-Método colorimétrico.
D.O.F. 6-I-94.

NOM-055-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de amoníaco en aire-Método potenciométrico.
D.O.F. 14-III-94.

NOM-056-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de alcohol etílico en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 4-II-94.

NOM-057-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de ácido clorhídrico en aire-Método potenciométrico.
D.O.F. 7-II-94.

NOM-058-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de fenol en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 7-II-94.

NOM-059-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de dióxido de carbono en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 9-II-94.

NOM-060-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de acrilonitrilo en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 7-II-94.

NOM-061-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-determinación de dióxido de azufre en aire-método volumétrico.
D.O.F. 9-II-94.

NOM-062-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de óxido de propileno en el aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 9-II-94.

NOM-063-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de ácido nítrico en el aire-Método potenciométrico.
D.O.F. 10-II-94.

NOM-064-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de ácido acético en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 10-II-94.

NOM-065-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de ácido fosfórico en aire-Método colorimétrico.
D.O.F. 10-II-94.

NOM-066-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de butadieno en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 11-II-94.

NOM-067-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de alcohol metílico en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 11-II-94.

NOM-068-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de ciclohexano en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 21-II-94.

NOM-069-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de clorobenceno en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 21-II-94.

NOM-070-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de hidróxido de sodio en el aire-Método potenciométrico.
D.O.F. 17-II-94 y su aclaración.

NOM-071-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación en aire de cromo metálico y sus compuestos insolubles-Método espectrofotométrico de absorción atómica.
D.O.F. 17-II-94.

NOM-073-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de alcohol isobutílico en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 29-IV-94.

NOM-074-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de alcohol n-butílico en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 7-III-94.

NOM-075-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de alcohol isopropílico en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 7-III-94.

NOM-076-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de ciclohexanol en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 7-III-94.

NOM-077-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de acrilato de metilo en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 7-III-94.

NOM-078-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de acrilato de etilo en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 7-III-94.

NOM-079-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de acetato de etilo en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 7-III-94.

NOM-080-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación del nivel sonoro continuo equivalente, al que se exponen los trabajadores en los centros de trabajo.
D.O.F. 14-I-94.

NOM-081-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de anilina en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 7-III-94.

NOM-082-STPS-1993, Higiene industrial-Medio ambiente laboral-Determinación de nitrotolueno en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 2-II-94.

NOM-083-STPS-1994, Higiene industrial-Medio ambiente laboral, determinación de sustancias químicas en el aire, método de cromatografía de gases.
D.O.F. 23-XI-95.

NOM-084-STPS-1994, Higiene industrial-Medio ambiente laboral, procedimiento general para la determinación de metales-Método de espectrofotometría de absorción atómica.
D.O.F. 28-XI-95.

NOM-085-STPS-1994 Higiene industrial-Medio ambiente laboral determinación de polvos totales en el ambiente laboral método de determinación gravimétrica.
D.O.F. 28-XI-95.

NOM-086-STPS-1994, Higiene industrial-Medio ambiente laboral, determinación de acetato de vinilo en aire, método de cromatografía de gases.
D.O.F. 30-XI-95.

NOM-087-STPS-1994, Higiene industrial-Medio ambiente laboral, determinación de dimetilamina en el aire, método de cromatografía de gases.
D.O.F. 30-XI-95.

NOM-088-STPS-1994, Higiene industrial-Medio ambiente laboral, determinación de anhídrido maleico en aire-Método de cromatografía de gases.
D.O.F. 30-XI-95.

NOM-089-STPS-1994, Higiene industrial-Medio ambiente laboral, determinación de isopropanol en aire, método de cromatografía de gases.
D.O.F. 5-XII-95.

NOM-090-STPS-1994 Higiene industrial-Medio ambiente laboral, determinación de ftalato de octilo (Ftalato de DI 1 - 2 Etil - Hexilo) en aire, método de cromatografía de gases.
D.O.F. 5-XII-95.

NOM-091-STPS-1994 Higiene industrial-Medio ambiente laboral, determinación de metilaminas en aire, método de cromatografía de gases.
D.O.F. 5-XII-95.

NOM-092-STPS-1994 Higiene industrial-Medio ambiente laboral, determinación de 1 naftilamina y 2 naftilamina en aire, método de cromatografía de gases.
D.O.F. 7-XII-95.

NOM-093-STPS-1994 Higiene industrial-Medio ambiente laboral, determinación de tetrahidrofurano en aire, método de cromatografía de gases.
D.O.F. 7-XII-95.

NOM-094-STPS-1994 Higiene-Medio ambiente laboral determinación de epíclorohidrina (1-cloro,-2-3-epoxipropeno) en aire, método de cromatografía de gases.
D.O.F. 7-XII-95.

NOM-095-STPS-1994 Higiene industrial-Medio ambiente, laboral determinación de nitropropano en aire, método de cromatografía de gases.
D.O.F. 12-XII-95.

NOM-096-STPS-1994 Higiene industrial-Medio ambiente laboral, determinación de hexóna en aire, método de cromatografía de gases.
D.O.F. 15-XII-95.

NOM-097-STPS-1994 Higiene industrial-Medio ambiente laboral, determinación de acrilatos en aire método de cromatografía de gases.
D.O.F. 15-XII-95.

NOM-098-STPS-1994 Higiene industrial-Medio ambiente laboral, determinación de 2-etil hexanol en aire, método de cromatografía de gases.
D.O.F. 18-XII-95.

NOM-099-STPS-1994 Higiene industrial-Medio ambiente laboral, determinación de o-cloro fenol en aire, método de cromatografía de gases.
D.O.F. 18-XII-95.

NOM-100-STPS-1994, Seguridad-Extintores contra incendio a base de polvo químico seco con presión contenida-Especificaciones.
D.O.F. 8-I-96.

NOM-101-STPS-1994, Seguridad-Extintores a base de espuma química.
D.O.F. 8-I-96.

NOM-102-STPS-1994, Seguridad-Extintores contra incendio a base de bióxido de carbono-parte 1: recipientes.
D.O.F. 10-I-96.

NOM-103-STPS-1994, Seguridad-Extintores contra incendio a base de agua con presión contenida.
D.O.F. 10-I-96.

NOM-104-STPS-1994, Seguridad-Extintores contra incendio de polvo químico seco tipo ABC, a base de fosfato de mono-amónico.
D.O.F. 11-I-96.

NOM-105-STPS-1994, Seguridad-Tecnología del fuego-Terminología.
D.O.F. 5-I-96.

NOM-106-STPS-1994, Seguridad-Agentes extinguidores-Polvo químico seco tipo BC, a base de bicarbonato de sodio.
D.O.F. 11-I-96.

NOM-107-STPS-1994, Prevención técnica de accidentes en máquinas y equipos que operan en lugar fijo-Seguridad mecánica y térmica-Terminología.
D.O.F. 12-I-96.

NOM-108-STPS-1994, Prevención técnica de accidentes en máquinas y equipos, diseño o adaptación de los sistemas y dispositivos de protección, riesgos en función de los movimientos mecánicos.
D.O.F. 16-I-96.

NOM-109-STPS-1994, Prevención técnica de accidentes en máquinas que operan en lugares fijos-Protectores y dispositivos de seguridad, tipos y características.
D.O.F. 16-I-96.

NOM-110-STPS-1994, Seguridad en máquinas-Herramienta para taladrado, fresado y mandrilado.
D.O.F. 11-I-96.

NOM-111-STPS-1994, Seguridad en las máquinas-Herramientas denominadas máquinas de electroerosión.
D.O.F. 22-I-96.

NOM-112-STPS-1994, Seguridad en máquinas-Herramientas denominadas roladoras, formadoras y curvadoras.
D.O.F. 11-I-95.

NOM-113-STPS-1994, Calzado de protección.
D.O.F. 22-I-96.

NOM-114-STPS-1994, Sistema para la identificación y comunicación de riesgos por sustancias químicas en los centros de trabajo.
D.O.F. 30-I-96.

NOM-115-STPS-1994, Cascos de protección-Especificaciones, métodos de prueba y clasificación.
D.O.F. 31-I-96.

NOM-116-STPS-1994, Seguridad-Respiradores y purificadores de aire contra partículas nocivas.
D.O.F. 1-II-96.

NOM-121-STPS-1996 Seguridad e higiene para los trabajos que se realicen en las minas.
D.O.F. 21-VII-97 y su aclaración.

NOM-122-STPS-1996, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene para el funcionamiento de los recipientes sujetos a presión y generadores de vapor o calderas que operen en los centros de trabajo.
D.O.F. 18-VII-97.

III. FACULTADES

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Artículo 40. A la Secretaría del Trabajo y Previsión Social corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones relativas contenidas en el artículo 123 y demás de la Constitución Federal, en la Ley Federal del Trabajo y en sus reglamentos;

II. Procurar el equilibrio entre los factores de la producción, de conformidad con las disposiciones legales relativas;

III. Intervenir en los contratos de trabajo de los nacionales que vayan a prestar sus servicios en el extranjero, en cooperación con las Secretarías de Gobernación, de Comercio y Fomento Industrial y de Relaciones Exteriores;

- IV. Coordinar la formulación y promulgación de los contratos-ley de trabajo;
- V. Promover el incremento de la productividad del trabajo;
- VI. Promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo, así como realizar investigaciones, prestar servicios de asesoría e impartir cursos de capacitación que para incrementar la productividad en el trabajo requieran los sectores productivos del país, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública;
- VII. Establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo y vigilar su funcionamiento;
- VIII. Coordinar la integración y establecimiento de las Juntas Federales de Conciliación, de la Federal de Conciliación y Arbitraje y de las comisiones que se formen para regular las relaciones obrero patronales que sean de jurisdicción federal, así como vigilar su funcionamiento;
- IX. Llevar el registro de las asociaciones obreras, patronales y profesionales de jurisdicción federal que se ajusten a las leyes;
- X. Promover la organización de toda clase de sociedades cooperativas y demás formas de organización social para el trabajo, en coordinación con las dependencias competentes, así como resolver, tramitar y registrar su constitución, disolución y liquidación;¹
- XI. Estudiar y ordenar las medidas de seguridad e higiene industriales, para la protección de los trabajadores y vigilar su cumplimiento;
- XII. Dirigir y coordinar la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo;
- XIII. Organizar y patrocinar exposiciones y museos de trabajo y previsión social;
- XIV. Participar en los congresos y reuniones internacionales de trabajo, de acuerdo con la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- XV. Llevar las estadísticas generales correspondientes a la materia del trabajo, de acuerdo con las disposiciones que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XVI. Establecer la política y coordinar los servicios de seguridad social de la administración pública federal, así como intervenir en los asuntos relacionados con el seguro social en los términos de la ley;
- XVII. Estudiar y proyectar planes para impulsar la ocupación en el país;
- XVIII. Promover la cultura y recreación entre los trabajadores y sus familias, y
- XIX. Los demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.

IV. ESTRUCTURA ORGANICA BASICA

1.0 Secretario de Estado

- 1.0.0.1 Unidad de Comunicación Social
- 1.0.1 Coordinación General de Asuntos Internacionales
- 1.0.2 Coordinación General de Funcionarios Conciliadores
- 1.0.3 Coordinación General de Delegaciones Federales del Trabajo
- 1.0.3.1 Delegación Federal del Trabajo en Aguascalientes.
- 1.0.3.2 Delegación Federal del Trabajo en Baja California.
- 1.0.3.3 Delegación Federal del Trabajo en Baja California Sur.
- 1.0.3.4 Delegación Federal del Trabajo en Campeche.
- 1.0.3.5 Delegación Federal del Trabajo en Coahuila.
- 1.0.3.6 Delegación Federal del Trabajo en Chiapas.
- 1.0.3.7 Delegación Federal del Trabajo en Chihuahua.
- 1.0.3.8 Delegación Federal del Trabajo en Colima.

¹ Las facultades previstas en esta fracción ya no son competencia de la STPS, en los términos de las disposiciones contenidas en el General de Sociedades Cooperativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación en 3. VIII. 94.

- 1.0.3.9 Delegación Federal del Trabajo en Durango.
- 1.0.3.10 Delegación Federal del Trabajo en Estado de México.
- 1.0.3.11 Delegación Federal del Trabajo en Guanajuato.
- 1.0.3.12 Delegación Federal del Trabajo en Guerrero.
- 1.0.3.13 Delegación Federal del Trabajo en Hidalgo.
- 1.0.3.14 Delegación Federal del Trabajo en Jalisco.
- 1.0.3.15 Delegación Federal del Trabajo en Michoacán.
- 1.0.3.16 Delegación Federal del Trabajo en Morelos.
- 1.0.3.17 Delegación Federal del Trabajo en Nayarit.
- 1.0.3.18 Delegación Federal del Trabajo en Nuevo León.
- 1.0.3.19 Delegación Federal del Trabajo en Oaxaca.
- 1.0.3.20 Delegación Federal del Trabajo en Puebla.
- 1.0.3.21 Delegación Federal del Trabajo en Querétaro.
- 1.0.3.22 Delegación Federal del Trabajo en Quintana Roo.
- 1.0.3.23 Delegación Federal del Trabajo en San Luis Potosí.
- 1.0.3.24 Delegación Federal del Trabajo en Sinaloa.
- 1.0.3.25 Delegación Federal del Trabajo en Sonora.
- 1.0.3.26 Delegación Federal del Trabajo en Tabasco.
- 1.0.3.27 Delegación Federal del Trabajo en Tamaulipas.
- 1.0.3.28 Delegación Federal del Trabajo en Tlaxcala.
- 1.0.3.29 Delegación Federal del Trabajo en Veracruz.
- 1.0.3.30 Delegación Federal del Trabajo en Yucatán.
- 1.0.3.31 Delegación Federal del Trabajo en Zacatecas.

1.1 Subsecretaría del Trabajo

- 1.1.0.1 Dirección General de Asuntos Jurídicos
- 1.1.0.2 Dirección General de Inspección Federal del Trabajo
- 1.1.0.3 Dirección General de Registro de Asociaciones

1.2 Subsecretaría de Capacitación, Productividad y Empleo

- 1.2.0.1 Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo
- 1.2.0.2 Dirección General de Empleo
- 1.2.0.3 Dirección General de Capacitación y Productividad

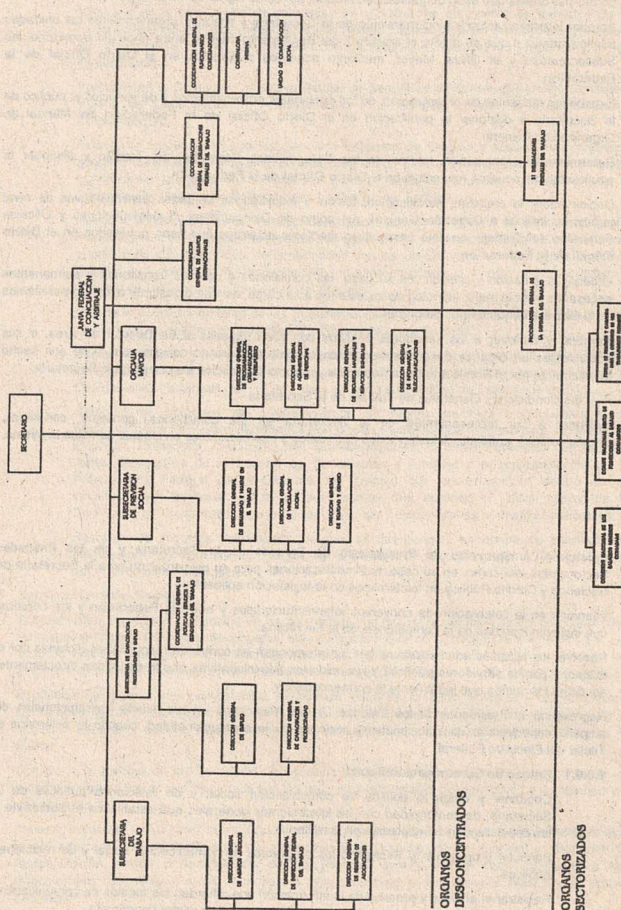
1.3 Subsecretaría de Previsión Social

- 1.3.0.1 Dirección General de Seguridad e Higiene en el Trabajo
- 1.3.0.2 Dirección General de Vinculación Social
- 1.3.0.3 Dirección General de Equidad y Género

1.4 Oficialía Mayor

- 1.4.0.1 Dirección General de Programación y Presupuesto
- 1.4.0.2 Dirección General de Administración de Personal
- 1.4.0.3 Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
- 1.4.0.4 Dirección General de Informática y Telecomunicaciones

V. ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA BASICA



VI. FUNCIONES

1.0 Secretario del Trabajo y Previsión Social

Conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, mediante la expedición de acuerdos que deberán ser publicados en el **Diario Oficial de la Federación**.

Autorizar a servidores públicos subalternos para que atiendan comisiones, realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de las facultades que tengan el carácter de delegables.

Dirigir, coordinar y evaluar las políticas de la Secretaría, la programación y presupuestación, así como conocer la operación y los resultados de las entidades sectorizadas. Estas funciones las ejercerá de conformidad con las políticas que determine el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos con los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo.

Someter al acuerdo del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos los asuntos encomendados a la Secretaría y de las Entidades Sectorizadas, que así lo ameriten.

Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos le confiera, e informarle oportunamente sobre el desarrollo de las mismas.

Proponer al Ejecutivo Federal los proyectos de iniciativas de leyes y los de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y de las entidades sectorizadas.

Refrendar para su validez los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidos por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos cuando se refieran a asuntos de la competencia de la Secretaría.

Informar al Congreso de la Unión del estado que guarda su ramo, siempre que se le requiera para ello por cualesquiera de las Cámaras que lo integran, cuando se discuta un proyecto de ley o se estudie un asunto del ámbito de competencia de la Secretaría.

Coordinar la integración y establecimiento de las Juntas Federales de Conciliación, de la Federal de Conciliación y Arbitraje y de las comisiones que se formen para regular las relaciones obrero-patronales que sean de jurisdicción federal, así como vigilar su funcionamiento.

Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y adscribir orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el artículo 2 del Reglamento Interior, entre el propio Secretario, las Subsecretarías y el Oficial Mayor, mediante acuerdos publicados en el **Diario Oficial de la Federación**.

Expedir los manuales de organización, de los principales procedimientos y de servicios al público de la Secretaría y disponer la publicación en el **Diario Oficial de la Federación** del Manual de Organización General.

Determinar la organización interna de las Delegaciones Federales del Trabajo y disponer la publicación del acuerdo respectivo en el **Diario Oficial de la Federación**.

Decidir sobre la creación, modificación, fusión o extinción de unidades administrativas de nivel jerárquico inferior a Dirección General, así como de Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo, en este último caso mediante acuerdos que sean publicados en el **Diario Oficial de la Federación**.

Ordenar la creación y presidir, en su caso, las comisiones o comités transitorios o permanentes necesarios para la mejor atención de los asuntos a su cargo, así como designar a los representantes de la Secretaría que deban integrarlos.

Nombrar y remover a los servidores públicos con nivel superior al de Director de Área, o sus equivalentes en órganos desconcentrados, cuyo nombramiento no corresponda, o no sea hecho directamente por el Presidente de la República y aprobar la creación de plazas de la Secretaría.

Fijar las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría.

Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, consejos, congresos, organizaciones, entidades e instituciones nacionales e internacionales en las que participe la misma.

Aprobar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría y de las Entidades Sectorizadas, así como, en su caso, sus modificaciones para su presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de la legislación aplicable.

Intervenir en la celebración de convenios interinstitucionales y entre la Federación y los Estados, que incluyan materias de la competencia de la Secretaría.

Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones dictadas por él mismo, y por los servidores públicos y las unidades administrativas que le dependan directamente, así como los demás que legalmente le correspondan; y

Representar al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos en los juicios constitucionales de amparo, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad, cuando lo determine el Titular del Ejecutivo Federal.

1.0.0.1 Unidad de Comunicación Social

Coordinar y dirigir la política de comunicación social y de relaciones públicas de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos generales que establezca el Secretario y las dependencias competentes en la materia.

Formular y proponer al Secretario los programas de comunicación social y de relaciones públicas.

Registrar el análisis y proceso de la información que difundan los medios de comunicación, referente a las materias de interés para la Secretaría y su sector coordinado.

Proponer la producción de materiales impresos y audiovisuales destinados a difundir las actividades de la Secretaría.

Presentar al Secretario el proyecto de difusión del informe de labores del ramo.

Organizar las comisiones que le sean encomendadas por el Secretario.

Organizar y coordinar la cobertura informativa de los eventos en los que intervenga el Titular de la Institución o aquellos que se deriven del cumplimiento de las funciones encomendadas a las Áreas o Unidades Administrativas que conforman la Secretaría.

1.0.1 Coordinación General de Asuntos Internacionales

Proponer los lineamientos a seguir por la Secretaría en el ámbito internacional, conforme a las orientaciones generales de política exterior que fije la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Coordinar la participación de las unidades administrativas de la Secretaría, en los asuntos de carácter internacional en que intervengan en el ejercicio de sus facultades, ante diversos foros y organismos internacionales, así como su participación en las relaciones de carácter intergubernamental.

Proponer al Secretario la celebración o denuncia de tratados y acuerdos interinstitucionales en el ámbito internacional en materia laboral, así como participar en las negociaciones de los mismos.

Evaluar el cumplimiento de las obligaciones internacionales contraídas por los Estados Unidos Mexicanos en materia laboral y, en su caso, proponer las acciones necesarias para asegurar su cumplimiento.

Participar en los foros y organismos internacionales en materia laboral.

Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones de la Oficina Administrativa Nacional para el Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte.

Coordinar con la Dirección General de Empleo, la intervención de la Secretaría, junto con las respectivas autoridades administrativas de las Secretarías de Gobernación, de Comercio y Fomento Industrial y de Relaciones Exteriores, en la contratación de los nacionales que vayan a prestar sus servicios en el extranjero.

Promover la celebración de convenios o acuerdos de intercambio técnico y científico con instituciones internacionales y homólogas en otros países, en coordinación con las dependencias y unidades administrativas competentes.

Participar en el análisis y en la definición de la propuesta de acciones en materia de contratación de trabajadores inmigrantes que ingresen a México, en coordinación con la Secretaría de Gobernación.

Proporcionar a las Embajadas y Consulados de México la información laboral que requieran para la protección de los nacionales radicados en el exterior.

Realizar en el ámbito de sus facultades, las funciones que se convengan y se precisen en los tratados y acuerdos interinstitucionales en materia laboral y coordinar las que correspondan a otras unidades administrativas de la Secretaría.

Atender los asuntos relacionados con la competencia de la Secretaría, en las Embajadas, Consulados y representaciones de los Estados Unidos Mexicanos.

1.0.2 Coordinación General de Funcionarios Conciliadores

Intervenir conciliatoriamente en los conflictos colectivos de la competencia de la Secretaría.

Participar conciliatoriamente en conflictos colectivos de la competencia de la Secretaría y en los casos en que se reclame la violación de los contratos-ley.

Intervenir en los convenios que celebren las partes como resultado de la conciliación.

Informar a las unidades administrativas de la Secretaría y promover la coordinación correspondiente, en relación a los asuntos en que haya participado y tengan relación con su respectivo ámbito de competencia.

Preparar, coordinar y atender las convenciones obrero-patronales para la concertación y revisión de los contratos-ley en las ramas de la industria que estén dentro de la competencia de las autoridades federales, para lo cual se estará a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo.

Intervenir, cuando sea el caso, en el funcionamiento de las comisiones mixtas de fábrica o industria que se establezcan en los contratos-ley.

Conocer y tramitar las oposiciones que presenten los patrones o trabajadores en los términos de la fracción VI del artículo 415 de la Ley Federal del Trabajo.

Gestionar la publicación que corresponda a la Secretaría en el **Diario Oficial de la Federación** de los documentos relacionados con los contratos-ley o con su revisión.

1.0.3 Coordinación General de Delegaciones Federales del Trabajo

Apoyar al Secretario en la organización, coordinación y fortalecimiento de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo de la Secretaría en las entidades federativas, de conformidad con las políticas e instrucciones que determine.

Promover en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, la desconcentración de funciones, delegación de facultades, actualización y difusión de instrumentos normativos, simplificación de procedimientos técnicos y administrativos que regulen el funcionamiento de las unidades desconcentradas, así como los mecanismos que permitan elevar la calidad de los servicios en el ámbito delegacional.

Previo estudio fundado y motivado, proponer al Secretario la creación, extinción y modificación de Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo, y su organización interna.

Diseñar en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto y las áreas sustantivas de la Secretaría, los mecanismos de programación y evaluación que permitan medir el desempeño de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo en las entidades federativas y establecer los lineamientos para su cumplimiento.

Supervisar y evaluar periódicamente a las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo respecto al cumplimiento de los programas, normas, procedimientos, lineamientos y disposiciones en materia laboral administrativa.

Brindar apoyo administrativo a las Juntas Especiales Foráneas de la Federal de Conciliación y Arbitraje, a los Procuradores Auxiliares Foráneos y a las representaciones en las entidades sectorizadas de conformidad con los lineamientos que determine el Secretario.

Proporcionar los apoyos que le sean solicitados por el Secretario, Subsecretarios, Oficial Mayor y los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, para el diseño y ejecución de nuevos proyectos en las entidades federativas, para el desempeño de comisiones de trabajo, así como en las demás acciones que le sean requeridas.

Proponer y, en su caso, participar en el desarrollo de programas e instrumentos operativos, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría.

Formar parte del Comité de Evaluación de Unidades de Verificación en Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo de la Secretaría.

Establecer criterios y lineamientos con base en las políticas que determine el Secretario, a fin de lograr la adecuada coordinación de las Delegaciones con las representaciones federales en los estados, así como con las autoridades estatales, municipales y con organizaciones sociales y privadas.

Promover ante las unidades administrativas de la Secretaría los apoyos administrativos y técnicos que requieran las Delegaciones para el mejor desempeño de sus funciones.

Coordinar la participación de las Delegaciones en la elaboración de proyectos de convenios y acuerdos, de conformidad con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría.

Resolver los recursos administrativos que se interpongan contra las resoluciones dictadas por los Delegados Federales del Trabajo, con la participación que corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría.

1.0.3.1 1.0.3.31 Delegaciones Federales del Trabajo

Representar al Titular de la Secretaría y a sus unidades administrativas, en los actos, foros y eventos relacionados con la materia laboral a que sean convocados, así como ante las autoridades jurisdiccionales, contencioso administrativas o de otra naturaleza jurídica.

Instaurar, sustanciar y resolver el procedimiento administrativo para el cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social, contractuales de carácter laboral y las normas oficiales mexicanas; así como las de los tratados y convenios internacionales en materia laboral ratificados por los Estados Unidos Mexicanos. En caso de violación a las disposiciones que contengan dichos ordenamientos, aplicar las sanciones correspondientes. Las facultades señaladas incluyen las de firmar emplazamientos, acuerdos, resoluciones y demás actuaciones inherentes a dicho procedimiento. Estas facultades también podrán ser ejercidas por el Director Jurídico de la Delegación, y por los servidores públicos en quienes el Secretario las delegue.

Dictaminar las actas levantadas por los Inspectores Federales del Trabajo, incluso aquellas que en auxilio de la Secretaría practiquen las autoridades laborales estatales.

Representar a la Secretaría en la defensa de sus intereses jurídicos, ante el Tribunal Fiscal de la Federación, e interponer el recurso de revisión fiscal en términos del Código Fiscal de la Federación.

Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados o acuerdos internacionales celebrados conforme a la misma, en la Ley Federal del Trabajo y sus reglamentos, normas oficiales mexicanas, instructivos, convenios, acuerdos y contratos de trabajo, así como de todas aquellas disposiciones dictadas por la Secretaría en ejercicio de sus facultades, y solicitar por escrito, directa o indirectamente a los patrones, trabajadores e integrantes de las comisiones mixtas, la información y documentación necesaria para este fin.

Programar, ordenar y firmar las órdenes de visita de inspección y, por conducto de los Inspectores Federales del Trabajo, practicar las inspecciones iniciales, periódicas, de comprobación y extraordinarias a los centros de trabajo, ubicados dentro de su respectiva circunscripción territorial, en las ramas de la actividad económica y materias competencia de la autoridad federal, así como las visitas de supervisión a los hechos asentados por los inspectores en las actas de inspección y las que se deriven de las solicitudes que presenten los patrones para obtener la continuidad de la vigencia de las autorizaciones para el funcionamiento de recipientes sujetos a presión y generadores de vapor o calderas, de conformidad con las disposiciones aplicables. Dichas órdenes también podrán ser firmadas por los Subdelegados, Directores de Inspección, Directores o Subdirectores Jurídicos y Jefes de Oficina Federales del Trabajo.

Señalar los plazos en que deban cumplirse las medidas de seguridad e higiene, contenidas en las actas levantadas por los inspectores, y suscribir los emplazamientos a través de los cuales se comunique a las empresas el término en que deberán llevarse a cabo las medidas ordenadas. En caso de peligro inminente, podrá ordenar la adopción de medidas de aplicación inmediata, incluyendo las relativas al funcionamiento de empresas o establecimientos o de maquinaria, instalaciones y equipo, así como de áreas y métodos de trabajo. Dichos emplazamientos también podrán ser firmados por los Subdelegados, Directores de Inspección, Directores o Subdirectores Jurídicos y Jefes de Oficina Federales del Trabajo.

Ordenar la práctica de las diligencias de notificación derivadas de las inspecciones y del procedimiento administrativo para la aplicación de sanciones por violaciones a la legislación laboral, las relacionadas con trámites correspondientes al registro de las asociaciones de trabajadores y patrones, y demás notificaciones de carácter personal señaladas en los ordenamientos legales aplicables.

Dirigir y coordinar la ejecución de los programas y acciones asignadas por la Secretaría en el ámbito de su competencia y circunscripción territorial, de conformidad con las normas y lineamientos que determine el Secretario y las unidades administrativas centrales a través de la Coordinación General de Delegaciones Federales del Trabajo.

Intervenir en forma conciliatoria, cuando así lo soliciten las partes, en los conflictos obrero-patronales de carácter colectivo, en las industrias y ramas de jurisdicción federal, sin perjuicio de las facultades conferidas a la Coordinación General de Funcionarios Conciliadores en el presente Reglamento, así como en los de carácter individual en aquellos lugares donde se carezca de representación de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.

Certificar los padrones relacionados con las elecciones de representantes obrero-patronales ante las Juntas Especiales de la Federal de Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional de Salarios Mínimos, Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas y otras elecciones que requieran de esa formalidad.

Reconocer, para que tengan plena validez, los dictámenes de evaluación de la conformidad con las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad e higiene y medio ambiente de trabajo, emitidos por las unidades de verificación, de acuerdo con los lineamientos, criterios y procedimientos establecidos por las Direcciones Generales de Seguridad e Higiene y de Inspección Federal del Trabajo.

Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia del trabajo de mayores de, catorce y menores de dieciséis años, de las restricciones de los mayores de dieciséis y menores de dieciocho años; de las normas que reglamentan el trabajo de mujeres en estado de gestación o periodo de lactancia, así como la oportuna integración y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene y mixtas de capacitación y adiestramiento en los centros de trabajo de las ramas de competencia federal o con el auxilio de las autoridades estatales del trabajo en aquellas de competencia local.

Expedir autorizaciones para el funcionamiento de los recipientes sujetos a presión, generadores de vapor o calderas.

Aprobar los planes y programas de capacitación y adiestramiento de las empresas y registrar las listas de las constancias de habilidades laborales expedidas a los trabajadores, en los términos de las disposiciones aplicables.

Autorizar y registrar como agentes capacitadores externos a las instituciones, escuelas, organismos y, en su caso, a las personas físicas que deseen impartir capacitación y adiestramiento, así como revocar dichas autorizaciones y cancelar los registros correspondientes cuando contravengan lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Dictaminar sobre el cumplimiento o incumplimiento de las normas contenidas en el Capítulo III BIS, del Título Cuarto de la Ley Federal del Trabajo.

Intervenir en la celebración de convenios de coordinación en materia de trabajo entre la Federación y las entidades federativas y el Distrito Federal, proveer su ejecución y efectuar, su seguimiento; y de concertación con instituciones educativas superiores o de investigación.

Participar en la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad e Higiene, el Consejo Consultivo Estatal de Capacitación y Adiestramiento y el Consejo Estatal de Productividad y Competitividad.

Establecer coordinación con los Servicios Estatales de Empleo y solicitarles información sobre el cumplimiento y avance de sus programas, de conformidad con los lineamientos que formule la Dirección General de Empleo, tomando en cuenta la opinión de la Coordinación General de Delegaciones Federales del Trabajo.

Requerir a las Unidades Promotoras de Capacitación del Programa de Calidad Integral y Modernización en la entidad federativa correspondiente, información sobre el cumplimiento y avance de sus programas, de conformidad con los lineamientos que formule la Dirección General de Capacitación y Productividad, tomando en cuenta la opinión de la Coordinación General de Delegaciones Federales del Trabajo.

Coordinar el funcionamiento de las Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo que, en su caso, se encuentren adscritas a su circunscripción territorial.

Recibir las quejas y denuncias que se formulen respecto a la actuación de los servidores públicos adscritos a la Delegación y remitir la documentación a la Coordinación General de Delegaciones Federales del Trabajo, para su turno a la Unidad de Contraloría Interna.

Celebrar los contratos de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y de adquisiciones y servicios relacionados con bienes muebles, que requiera para su operación la propia Delegación, así como las Subdelegaciones, Oficinas Federales del Trabajo, Juntas Especiales de la Federal de Conciliación y Arbitraje y la representación de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo que se encuentren dentro de su circunscripción territorial, hasta por los montos que autorice el Oficial Mayor de la Secretaría, de conformidad con los procedimientos y disposiciones normativas aplicables.

Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones emitidas por cualquier servidor público de la Delegación, Subdelegación u Oficina Federal del Trabajo de su adscripción.

1.1 Subsecretaría del Trabajo

Acordar con el Secretario la atención de los programas y el despacho de los asuntos que estén bajo su responsabilidad, así como desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende y por acuerdo expreso, representar a la Secretaría ante las dependencias y entidades, así como en los actos que el propio Titular determine y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades.

Establecer de acuerdo a su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico, que deben regir en las unidades administrativas de la Secretaría que se le hubieren adscrito y apoyar técnicamente la desconcentración y delegación administrativa de la misma.

Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad y vigilar que se cumpla con las disposiciones legales concernientes a los asuntos de su competencia.

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tenga adscritas, de acuerdo con los requerimientos técnicos de la función y proponer la reorganización, fusión o desaparición de las mismas, según sea el caso, conforme a las disposiciones aplicables y a los lineamientos que determine el Reglamento Interior y el propio Secretario.

Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien, a nivel interno y externo, el óptimo desarrollo de las atribuciones que son competencia de la Secretaría, así como proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que le sea solicitada por otras dependencias y entidades del Ejecutivo Federal, de acuerdo con las normas establecidas al respecto.

Someter a la consideración del Secretario los proyectos de manuales de organización, procedimientos y de servicios al público de las diversas unidades administrativas que se le hubieren adscrito, conforme a los lineamientos establecidos.

Proponer el nombramiento y remoción de su personal de apoyo, así como de los servidores públicos de las unidades administrativas que tenga adscritas; recibir en acuerdo ordinario a los Directores Generales de su área y en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público subalterno, y conceder audiencias al público, de conformidad con los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público que expida el Secretario.

Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto que propongan las unidades administrativas que tenga adscritas; remitirlos al Oficial Mayor, y una vez aprobados, verificar su correcta y oportuna ejecución y, en su caso, expedir certificaciones sobre los asuntos de su competencia, cuando esta facultad no se encuentre reservada expresamente en alguna unidad administrativa.

Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquéllos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.

Proponer al Secretario la delegación de sus facultades, en servidores públicos subalternos, de atribuciones que tenga asignadas y las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias.

1.1.0.1 Dirección General de Asuntos Jurídicos

Representar legalmente al Secretario, a la Secretaría y a sus unidades administrativas ante los órganos jurisdiccionales, contencioso-administrativos o de cualquier otra naturaleza jurídica, en los procedimientos de cualquier índole, cuando se requiera su intervención, así como atender los asuntos de orden jurídico que le correspondan a la Secretaría.

Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los instrumentos jurídicos que correspondan a la Dependencia. Cuando esta facultad esté conferida a alguna otra unidad administrativa, conforme a su competencia, deberá comunicar por escrito previamente a esta Dirección General la remisión que se vaya a efectuar.

Asesorar jurídicamente al Secretario, así como apoyar legalmente el ejercicio de las facultades de las unidades administrativas de la Secretaría y actuar como órgano de consulta de las mismas.

Formar parte de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno Federal, presidida por el Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal.

Revisar dentro del ámbito de sus facultades, los convenios, contratos y, en general, todo tipo de actos jurídicos que deban celebrarse las diversas unidades administrativas de la Secretaría, así como asesorarlas en la elaboración, modificación o rescisión de los convenios y contratos que celebren las mismas y llevar su registro para control; asimismo, fungir como asesor del Comité de Adquisiciones de las mismas.

Vigilar la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas; así como formular las demandas, contestaciones y en general todas las promociones que se requieran para el seguimiento de los juicios o recursos interpuestos ante dichas autoridades y vigilar el cumplimiento de las resoluciones correspondientes.

Formular denuncias o querrelas y desistimientos, cuando proceda y solicitar al Ministerio Público el ejercicio de las acciones que correspondan y en su caso, comparecer a juicio penal para efectos de la reparación del daño.

Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Secretario y el Presidente de la República en los casos en los que se le hubiere conferido la representación Presidencial, así como los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; así mismo 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 y formular en general todas las promociones que a dichos juicios se refieran.

Representar al Secretario y a las unidades administrativas de la Secretaría ante el Tribunal Fiscal de la Federación, e interponer el recurso de revisión fiscal, en los términos del Código Fiscal de la Federación.

Tramitar ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje los juicios laborales relativos al personal de la Secretaría y representar legalmente al Secretario en los mismos.

Sustanciar y resolver los recursos administrativos que le correspondan; los relativos a resoluciones en las cuales se impongan sanciones por violaciones a la legislación laboral y someter los proyectos respectivos a la consideración y firma de los servidores públicos a quienes compete resolverlos, así como asesorar a otras unidades administrativas de la Secretaría en la substanciación de recursos administrativos que les corresponda resolver.

Colaborar con la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y las Procuradurías Generales de la República, de Justicia del Distrito Federal y de las Entidades Federativas, en coordinación con la unidad administrativa que corresponda, en las averiguaciones previas y trámites de los procesos que afecten a la Secretaría o en los que tenga interés jurídico.

Formular y presentar para su aprobación, los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas de observancia general en las materias de competencia de la Secretaría, incluyendo las relativas a convenios sobre ámbitos de carácter internacional, tomando en cuenta las propuestas que realicen las unidades administrativas de la propia Secretaría.

Emitir opinión o preparar informes sobre las iniciativas de ley y los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos que sean turnados a la Secretaría por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Asesorar al Oficial Mayor en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y demás normas internas de operación.

Compilar, sistematizar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las facultades de la Secretaría, así como los criterios de interpretación de las mismas.

Comparecer y representar a la Secretaría, ante las autoridades de carácter administrativo o judicial en los juicios o procedimientos en que sea actora o demandada, o se le designe como parte, ejercitando toda clase de acciones, defensas y excepciones que correspondan a la Dependencia.

Formar parte del Comité de Evaluación de la Secretaría para la aprobación de unidades de verificación que constaten a petición de parte interesada, el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de seguridad, higiene y medio ambiente laboral.

Instaurar, sustanciar y resolver el procedimiento administrativo para el cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social, contractuales de carácter laboral y las normas oficiales mexicanas; así como las de los tratados y convenios internacionales en materia laboral ratificados por los Estados Unidos Mexicanos. En caso de violación a las disposiciones que contengan dichos ordenamientos, aplicar las sanciones correspondientes.

1.1.0.2 Dirección General de Inspección Federal del Trabajo

Formar parte del Comité de Evaluación de la Secretaría para la aprobación de Unidades de Verificación en Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.

Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados o acuerdos internacionales celebrados conforme a la misma, en la Ley Federal del Trabajo y en sus reglamentos, normas oficiales mexicanas, instructivos, convenios, acuerdos y contratos de trabajo, así como de todas aquellas disposiciones dictadas por la Secretaría en ejercicio de sus facultades, y solicitar por escrito, directa o indirectamente, a los patrones, trabajadores e integrantes de las Comisiones Mixtas, envíen la información y documentación necesaria para vigilar dicho cumplimiento.

Certificar y verificar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas relativas a seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo, que realizará directamente o mediante los organismos de certificación, laboratorios de pruebas y unidades de verificación debidamente acreditados y aprobados.

Programar, ordenar y practicar las inspecciones iniciales, periódicas, de comprobación, extraordinarias y de todo tipo en materia laboral en los establecimientos y centros de trabajo, de patrones sujetos a la competencia de las autoridades federales del trabajo, para verificar el cumplimiento de la normatividad laboral.

Certificar por medio de los inspectores federales del trabajo, los padrones relacionados con las elecciones de representantes obrero-patronales ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas y de otras elecciones que requieran esa formalidad.

Vigilar el funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.

Establecer los plazos en que deban cumplirse las medidas de seguridad e higiene, contenidas en las actas levantadas por los inspectores y formular los emplazamientos a través de los cuales se comunique a las empresas el tiempo en que deberán llevarse a cabo las medidas ordenadas. En caso de peligro inminente, los inspectores podrán ordenar la adopción de medidas de aplicación inmediata, incluyendo las relativas al funcionamiento de empresas, maquinaria, instalaciones y equipo, así como de áreas y métodos de trabajo.

Ordenar y ejecutar, tomando en cuenta la opinión de la Dirección General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en los términos del artículo 512-D de la Ley Federal del Trabajo, las clausuras a los centros de trabajo, cuando así procedan de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Formar parte del Comité para la operación de las unidades de verificación, así como solicitar, en su caso, la suspensión o revocación de la acreditación de las mismas, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en coordinación con la Dirección General de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Practicar las diligencias de notificación derivadas de las inspecciones y de la aplicación de sanciones por violaciones a la legislación laboral, así como las relacionadas con los trámites correspondientes al registro de las asociaciones de trabajadores y patrones.

Verificar los estallamientos y subsistencias de huelga en los centros de trabajo de jurisdicción federal.

Realizar las investigaciones y en su caso, imponer a los inspectores federales del trabajo las amonestaciones y suspensiones hasta por tres meses, previstas en el artículo 548 de la Ley Federal del Trabajo por las responsabilidades a que se refiere el artículo 547 de la misma Ley, por las faltas previstas en los artículos 544 y 547. En caso de que la sanción aplicable sea la destitución, dará cuenta al Secretario del ramo para su decisión, e informará a la Contraloría Interna para los efectos a que haya lugar.

Remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, o bien a la autoridad que corresponda, para los efectos legales procedentes, las actuaciones de las que se desprenden presuntas violaciones a la legislación laboral.

Denunciar ante el Ministerio Público competente, los hechos que se susciten o se conozcan con motivo de las diligencias de inspección, cuando los mismos puedan configurar la comisión de un delito.

Proporcionar a la Dirección General de Seguridad e Higiene en el Trabajo y recibir de la misma, la información que permita la programación y adecuado desarrollo de las funciones que tiene asignadas.

Proporcionar información técnica y asesorar a los trabajadores y a los patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo, de previsión social y las contractuales de carácter laboral, así como procurar la obtención de promesas de cumplimiento voluntario, en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

Vigilar y asesorar a los patrones para que contribuyan al fomento de las actividades educativas, culturales y deportivas entre sus trabajadores y dotar a éstos, de los equipos y útiles indispensables para el desarrollo de tales actividades.

Realizar estudios, investigaciones y acopio de datos que le soliciten las autoridades y los que juzgue convenientes para procurar la armonía entre trabajadores y patrones.

Proponer el apoyo que las autoridades de las entidades federativas deben prestar a la inspección federal del trabajo, en las materias de capacitación y adiestramiento de los trabajadores y de seguridad e higiene en el trabajo.

Proteger y vigilar el trabajo de los mayores de catorce y menores de dieciséis años; expedirles las autorizaciones que señala la Ley Federal del Trabajo, verificar que cuenten con sus certificados médicos de aptitud para el trabajo y ordenar los exámenes médicos periódicos a los que deben someterse; asimismo, vigilar el cumplimiento de las restricciones del trabajo de los mayores de dieciséis y menores de dieciocho años.

Vigilar el cumplimiento de las normas que reglamentan el trabajo de las mujeres en estado de gestación y en período de lactancia.

Intervenir conciliatoriamente entre los factores de la producción, cuando así lo soliciten éstos, a fin de buscar el equilibrio de sus intereses, sin perjuicio de las facultades conferidas al respecto por la ley a otras autoridades.

Proporcionar la información necesaria a la Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo, para integrar y actualizar el Directorio Nacional de Empresas de jurisdicción federal, con objeto de planear y controlar los programas de inspección en las empresas y materias de su competencia.

1.1.0.3 Dirección General de Registro de Asociaciones

Registrar a las asociaciones de trabajadores y patrones que se ajusten a las leyes en el ámbito de competencia federal.

Cancelar los registros otorgados a asociaciones de trabajadores o de patrones, de conformidad con las resoluciones que expida la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 369 de la Ley Federal del Trabajo.

Determinar la procedencia del registro de los cambios de directiva de los sindicatos, federaciones y confederaciones, de altas y bajas de sus agremiados, así como de las modificaciones a sus estatutos y, en su caso, efectuar el registro de dichos cambios y modificaciones.

Expedir a los interesados las constancias de las tomas de nota de los registros a que se refieren las fracciones anteriores y visar, en su caso, las credenciales correspondientes.

Preparar las convenciones para la elección de los representantes de los trabajadores y de los patrones ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas y Comisión Nacional de los Salarios Mínimos; efectuar los demás actos que se requieran y que de dichas convenciones se deriven, así como solicitar, previa aprobación del Secretario, la publicación de las convocatorias y demás documentos que lo requieran en los términos previstos en la Ley Federal del Trabajo.

Otorgar las autorizaciones de funcionamiento, llevar el registro y ejercer las demás atribuciones de la Secretaría, establecidas en la Ley de Sociedades de Solidaridad Social.

Proponer a su superior jerárquico, las convocatorias a las organizaciones obreras y patronales que deban intervenir en la designación de miembros de la Asamblea General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, así como ante el Comité Consultivo y de Vigilancia de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Mantener permanentemente actualizada la información estadística de las asociaciones de trabajadores y de patrones a partir de su registro, en lo que se refiere a: número de socios, ramas industriales, tipo de sindicato, entidades federativas y demás datos que se consideren necesarios.

1.2 Subsecretaría de Capacitación, Productividad y Empleo

Acordar con el Secretario la atención de los programas y el despacho de los asuntos que estén bajo su responsabilidad, así como desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende y por acuerdo expreso, representar a la Secretaría ante las dependencias, entidades y en los actos que el propio titular determine y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades.

Establecer de acuerdo a su competencia las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico, que deben regir en las unidades administrativas de la Secretaría, que se le hubieren adscrito y apoyar técnicamente la desconcentración y delegación administrativa de la dependencia.

Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad y vigilar que se cumpla con las disposiciones legales concernientes a los asuntos de su competencia.

Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tenga adscritas, de acuerdo con los requerimientos técnicos de la función y proponer la reorganización, fusión o desaparición de las mismas, según sea el caso, conforme a las disposiciones aplicables y a los lineamientos que determine el Reglamento Interior y el propio Secretario.

Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien, a nivel interno y externo, el óptimo desarrollo de las atribuciones que son competencia de la Secretaría, así como proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias y entidades del Ejecutivo Federal, de acuerdo con las normas establecidas al respecto.

Someter a la consideración del Secretario los proyectos de manuales de organización interna, procedimientos y de servicios al público de las diversas unidades administrativas que se le hubieren adscrito, conforme a los lineamientos establecidos.

Proponer el nombramiento y remoción de su personal de apoyo, así como de los servidores públicos de las unidades administrativas que tenga adscritas; recibir en acuerdo ordinario a los Directores Generales de las unidades administrativas de su área y en acuerdo extraordinario, a cualquier otro funcionario subalterno y conceder audiencias al público, todo ello de conformidad con los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público que expida el Secretario.

Coordinar la elaboración de los anteproyectos de programas y de presupuesto que propongan las unidades administrativas que tenga adscritas; remitirlos al Oficial Mayor y una vez aprobados verificar su correcta y oportuna ejecución; en su caso, expedir certificaciones sobre los asuntos de su competencia, cuando esta facultad no se encuentre reservada expresamente a alguna unidad administrativa.

Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, aquéllos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.

Proponer al Secretario la delegación, en servidores públicos subalternos, de atribuciones que tenga asignadas y las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias.

1.2.1 Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo

Practicar estudios y formular planes y proyectos para impulsar la ocupación en el país procurando su correcta ejecución.

Evaluar y dar seguimiento a los programas y políticas laborales instrumentadas por la Secretaría y proponer en forma coordinada con las unidades administrativas su adecuación y actualización permanente.

Desarrollar, promover y operar mecanismos e instrumentos que impulsen la investigación del ámbito laboral, en estrecha colaboración con las instituciones de educación superior y los centros de investigación.

Promover y elaborar estudios e investigaciones documentales sobre el comportamiento y evolución de los fenómenos laborales y sobre la participación del movimiento obrero en el desarrollo de México.

Proponer políticas de empleo a mediano y largo plazo tomando en cuenta la situación económica del país.

Coordinar y promover el análisis de los fenómenos económicos y sociales que afecten el ámbito laboral a nivel nacional, sectorial y regional, para medir sus posibles efectos.

Coordinar y promover la elaboración de estudios sobre las condiciones económicas y financieras de empresas y ramas de actividad económica seleccionada, para proporcionar elementos de juicio a la Coordinación General de Funcionarios Conciliadores y a otras unidades administrativas que apoyen la función conciliadora de la Secretaría.

Coordinar, promover y evaluar el desarrollo y actualización del sistema integral de estadísticas del trabajo, de acuerdo con las disposiciones aplicables y los lineamientos generales establecidos por la dependencia competente.

Integrar y organizar la información de las unidades administrativas de la Secretaría para la formulación del Plan Nacional de Desarrollo y Programa Sectorial; y elaborar en forma coordinada con la Dirección General de Programación y Presupuesto los documentos sectoriales para los informes de gobierno, de labores y de ejecución de dicho Plan.

Proporcionar a las unidades administrativas responsables, informes periódicos sobre la situación económica y laboral del país, así como las previsiones y proyecciones de la materia en apoyo a sus actividades y procesos de evaluación.

Proponer criterios de evaluación, selección y asesoramiento de proyectos de capacitación y productividad, seguridad e higiene en el trabajo y generadores de empleo.

Colaborar conjuntamente con la Dirección General de Empleo en el Programa de Becas de Capacitación para Trabajadores (PROBECAT) y el Banco Mundial.

Coordinar, promover y evaluar la organización e impartición de cursos de capacitación en materia de formación sindical, a las organizaciones sindicales en colaboración con las unidades administrativas competentes.

Normar, coordinar y supervisar el diseño y la ejecución de las tareas de captación, crítica, clasificación, captura, procesamiento, almacenamiento y divulgación de las estadísticas generales sobre el trabajo, de acuerdo con las disposiciones y lineamientos aplicables.

Coordinar, promover y evaluar el diseño y la ejecución de encuestas por muestreo para captar información de interés para la Secretaría.

Coordinar, promover y evaluar la publicación y difusión de estudios e investigaciones sobre asuntos laborales, reportes estadísticos, materiales didácticos y boletines bibliográficos y hemerográficos sobre asuntos laborales, así como proponer la política editorial al respecto.

Coordinar, promover y desarrollar la creación y mantenimiento de acervos documentales sobre asuntos laborales, la prestación del servicio público de información documental y bibliográfica, sobre la materia y el intercambio de información documental en los ámbitos nacional e internacional. En este último caso, en forma conjunta con la Coordinación General de Asuntos Internacionales.

1.2.0.1 Dirección General de Empleo

Coordinar conjuntamente con la Dirección General de Capacitación y Productividad, el Servicio Nacional de Empleo, Capacitación y Adiestramiento.

Proporcionar asesoría para la colocación adecuada de los trabajadores a través de la coordinación de las oficinas del Servicio Nacional de Empleo a nivel federal y estatal.

Encauzar a los demandantes de trabajo hacia instituciones y aquellas personas que requieren sus servicios, dirigiendo a los solicitantes más adecuados por su preparación y aptitudes hacia los empleos que les resulten idóneos.

Proponer lineamientos para la prestación del servicio de colocación de trabajadores y autorizar o registrar, según sea el caso, a las agencias, dependencias, organizaciones o instituciones que se dediquen a ello.

Vigilar que las entidades privadas a la que alude la fracción anterior, cumplan las obligaciones que les imponga la Ley Federal del Trabajo, sus reglamentos y las disposiciones administrativas de las autoridades laborales; cuando la vigilancia requiera actos de visita, se efectuará por conducto de las autoridades competentes.

Intervenir conjuntamente con la Coordinación General de Asuntos Internacionales y en forma coordinada con las respectivas autoridades administrativas de las Secretarías de Gobernación, de Comercio y Fomento Industrial y de Relaciones Exteriores, en la contratación de los nacionales que vayan a prestar sus servicios en el extranjero.

Diseñar e instrumentar programas para la formación y capacitación de empleados del Servicio Nacional de Empleo, Capacitación y Adiestramiento.

Apoyar en la formulación de políticas, programas y líneas de acción para ampliar las oportunidades de empleo de la población tanto urbana como rural.

Participar en estudios para determinar las causas del desempleo y subempleo de la mano de obra rural y urbana.

Promover directa o indirectamente el aumento de las oportunidades de empleo.

Proponer lineamientos para orientar la formación profesional hacia las áreas con mayor demanda de trabajo.

Proponer la celebración de convenios de coordinación en materia de empleo y colocación de trabajadores, entre la Federación y las entidades federativas y en su caso, proveer su ejecución.

Formular y actualizar permanentemente el Catálogo Nacional de Ocupaciones, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública.

1.2.0.2 Dirección General de Capacitación y Productividad

Realizar las investigaciones, análisis y propuestas de acción dirigidas a la vinculación entre los procesos de capacitación para y en el trabajo con los requerimientos del aparato productivo.

Promover la realización de planes y programas de capacitación en las empresas, evaluarlos y, en su caso, aprobarlos, así como llevar los registros correspondientes de acuerdo a lo establecido en el artículo 153-W de la Ley Federal del Trabajo.

Coordinar conjuntamente con la Dirección General de Empleo, el Servicio Nacional de Empleo, Capacitación y Adiestramiento.

Organizar, promover, supervisar y asesorar las actividades de capacitación y adiestramiento de los trabajadores.

Diseñar y establecer los criterios generales, requisitos y procedimientos que deben atender los patrones para acreditar el cumplimiento de las obligaciones que señala la ley en materia de capacitación y adiestramiento.

Cuidar de la oportuna constitución y el correcto funcionamiento de las comisiones mixtas de capacitación y adiestramiento en los centros de trabajo.

Promover la expedición de constancias que acrediten la capacitación recibida por los trabajadores en las empresas y llevar los registros y controles de las listas de dichas constancias, así como de los certificados, diplomas, títulos o grados que expidan las instituciones con reconocimiento de validez oficial de estudios.

Establecer los lineamientos generales para la práctica de exámenes de suficiencia a los trabajadores, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Establecer los criterios y requisitos que deben atender las personas físicas, instituciones u organismos que deseen impartir capacitación y adiestramiento; supervisar su correcto desempeño, así como expedirles las autorizaciones y realizar los registros correspondientes para su operación y en su caso, revocarlos o cancelarlos.

Dictaminar sobre el cumplimiento o incumplimiento de las normas contenidas en el Capítulo III Bis, del Título Cuarto, de la Ley Federal del Trabajo, a petición de la autoridad responsable de aplicar las sanciones.

Investigar, desarrollar, divulgar y dar asistencia técnica y de consultoría para la aplicación de métodos, técnicas y sistemas dirigidos al examen, diagnóstico y mejoramiento de los niveles de calidad y productividad en los centros de trabajo.

Diseñar y promover la ejecución de cursos y programas dirigidos a la formación especializada de recursos humanos para la organización y ejecución del proceso productivo para el mejoramiento de la calidad y productividad en los centros de trabajo.

Estudiar y expedir convocatorias, en su caso, para integrar Comités Nacionales de Capacitación y Adiestramiento en las ramas de la actividad económica nacional que juzgue conveniente, así como fijar las bases relativas a la integración, organización y funcionamiento de dichos comités.

Promover la coordinación necesaria con las dependencias y entidades de los distintos sectores, para la ejecución y evaluación de los programas de trabajo derivados del Plan Nacional de Desarrollo en las materias de capacitación, calidad y productividad.

Proporcionar la asistencia técnica necesaria y autorizar el establecimiento de sistemas generales de capacitación y adiestramiento por rama de actividad económica, que faciliten el proceso de formación de recursos humanos para grupos de empresas que compartan necesidades generales comunes.

Promover la realización de programas para la elevación de la calidad y productividad de los centros de trabajo, grupos de empresas y ramas o cadenas productivas, en colaboración con las instituciones y organismos de los distintos sectores productivos.

Realizar programas de investigación de la productividad vinculados a los objetivos nacionales de desarrollo económico y social.

1.3 Subsecretaría de Previsión Social

Acordar con el Secretario la atención de los programas y el despacho de los asuntos que estén bajo su responsabilidad, así como desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende y por acuerdo expreso, representar a la Secretaría ante las dependencias, entidades y en los actos que el propio titular determine y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades.

Establecer de acuerdo a su competencia las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico, que deben regir en las unidades administrativas de la Secretaría, que se le hubieren adscrito y apoyar técnicamente la desconcentración y delegación administrativa de la dependencia.

Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad y vigilar que se cumpla con las disposiciones legales concernientes a los asuntos de su competencia.

Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tenga adscritas, de acuerdo con los requerimientos técnicos de la función y proponer la reorganización, fusión o desaparición de las mismas, según sea el caso, conforme a las disposiciones aplicables y a los lineamientos que determine el Reglamento Interior y el propio Secretario.

Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien, a nivel interno y externo, el óptimo desarrollo de las atribuciones que son competencia de la Secretaría, así como proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias y entidades del Ejecutivo Federal, de acuerdo con las normas establecidas al respecto.

Someter a la consideración del Secretario los proyectos de manuales de organización interna, procedimientos y de servicios al público de las diversas unidades administrativas que se le hubieren adscrito, conforme a los lineamientos establecidos.

Proponer el nombramiento y remoción de su personal de apoyo, así como de los servidores públicos de las unidades administrativas que tenga adscritas; recibir en acuerdo ordinario a los Directores Generales de las unidades administrativas de su área y en acuerdo extraordinario, a cualquier otro funcionario subalterno y conceder audiencias al público, todo ello de conformidad con los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público que expida el Secretario.

Coordinar la elaboración de los anteproyectos de programas y de presupuesto que propongan las unidades administrativas que tenga adscritas; remitirlos al Oficial Mayor y una vez aprobados verificar su correcta y oportuna ejecución; en su caso, expedir certificaciones sobre los asuntos de su competencia, cuando esta facultad no se encuentre reservada expresamente a alguna unidad administrativa.

Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, aquéllos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.

Proponer al Secretario la delegación de sus facultades, en servidores públicos subalternos, de atribuciones que tenga asignadas y las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias.

1.3.0.1 Dirección General de Seguridad e Higiene en el Trabajo

Proporcionar a la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo y recibir de la misma, la información que permita la programación y adecuado desarrollo de las funciones que tiene asignadas.

Promover y participar en actividades académicas o científicas sobre seguridad e higiene en el trabajo.

Ejercer las facultades en los términos previstos en las leyes, tratados y reglamentos, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los estados, municipios y organismos de gobiernos extranjeros o de carácter internacional, para la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas, relacionadas con aspectos de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo y, en su caso, en la elaboración de Normas Mexicanas.

Proponer adecuaciones a la regulación sobre seguridad e higiene en el trabajo y elaborar anteproyectos de normas oficiales mexicanas en esas materias.

Realizar las investigaciones y estudios necesarios a fin de que la Secretaría pueda proponer al Ejecutivo Federal la adecuación periódica de las tablas de enfermedades de trabajo y de valuación de incapacidades permanentes establecidas en la Ley Federal del Trabajo.

Apoyar el funcionamiento del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente Laboral, así como participar en los demás comités constituidos conforme a las disposiciones de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, para la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas, relacionadas con aspectos de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo y, en su caso, en la elaboración de Normas Mexicanas.

Impulsar la investigación y realizar estudios relativos a seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo, para proponer la adecuación o expedición de Normas Oficiales Mexicanas en la materia, a fin de evitar efectos perjudiciales a la salud; o efectuarlos en caso específico a solicitud de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo.

Promover la mejora de las condiciones físicas y ambientales en que se desempeña el trabajo.

Promover la organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene, la capacitación de sus integrantes y proporcionar asesoría a dichas comisiones.

Evaluar el funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene registradas y sugerirles medidas adecuadas para su desarrollo y mejoramiento.

Promover cursos de capacitación para personal profesional y técnico en seguridad e higiene en el trabajo.

Otorgar las autorizaciones que correspondan para el funcionamiento de recipientes sujetos a presión, generadores de vapor o calderas, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, de conformidad al Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.

Resolver las consultas que en el ámbito de su competencia le sean formuladas por las autoridades del trabajo.

Promover la celebración de convenios o acuerdos de intercambio técnico y científico con instituciones nacionales, en materia de seguridad e higiene en el trabajo, en coordinación con las dependencias y unidades administrativas competentes.

Apoyar el funcionamiento de la Comisión Consultiva Nacional, la del Distrito Federal y las Estatales de Seguridad e Higiene en el Trabajo y desempeñar el Secretariado Técnico de la Comisión Consultiva Nacional mencionada.

Promover en las empresas el desarrollo de los servicios preventivos de medicina del trabajo y de seguridad e higiene; proporcionarles asesoría y promover la capacitación de los especialistas técnicos de dichos servicios.

Propiciar que las cámaras y asociaciones de patrones, promuevan entre sus agremiados la elaboración y aplicación de programas preventivos en materia de seguridad e higiene, ergonomía y medio ambiente de trabajo.

Formar parte del Comité de Evaluación de la Secretaría para la aprobación de Unidades de Verificación en Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, o bien adherirse a Comités de Evaluación Intersecretariales y aprobar la operación de los Organismos Nacionales de Normalización, Organismos de Certificación y Laboratorios de Pruebas en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y solicitar, en su caso, la suspensión o revocación del acreditamiento de los mismos, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo.

Elaborar, organizar, desarrollar y evaluar programas y campañas de seguridad e higiene, en el trabajo, ergonomía, mejoramiento del medio ambiente laboral, de prevención de accidentes y enfermedades de trabajo a nivel local, regional o nacional, con la participación de las dependencias, entidades y organismos que corresponda.

Impulsar y promover el desarrollo de programas de información y divulgación en materia de seguridad, higiene, medio ambiente de trabajo y ergonomía, así como difundir los avances científicos y tecnológicos en la materia.

Promover el establecimiento de un sistema de información sobre las condiciones de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo, en coordinación con las empresas y con los organismos e instituciones de los sectores público, social y privado, cuyos objetivos sean los de estudiar el mejoramiento de dichas condiciones.

1.3.0.2 Dirección General de Vinculación Social

Coordinar la participación de la Secretaría en los programas de previsión social, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones legales aplicables.

Promover las acciones de vinculación interinstitucional para la elaboración y ejecución de políticas en materia laboral y de previsión social.

Promover y apoyar la elaboración de estudios estatales sobre la estructura, operación y tendencias del mercado de trabajo, conjuntamente con la Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo.

Dirigir estudios y proponer alternativas de solución que prevean acontecimientos que puedan impactar en las políticas públicas laborales.

Propiciar la firma de convenios de concertación y coordinación entre la Secretaría, los Gobiernos de los estados, del Distrito Federal así como con las autoridades responsables de la educación pública y la seguridad social para los efectos del inciso anterior.

Promover la firma de convenios de concertación y coordinación entre la Secretaría y las organizaciones de trabajadores, patrones y otros grupos sociales, para el desarrollo de acciones estratégicas enmarcadas en el Programa de Empleo, Capacitación y Defensa de los Derechos Laborales 1995-2000.

Coordinar y dar seguimiento a los convenios a que se refieren los párrafos anteriores, en el marco de competencia de la Dirección General, conjuntamente con la Coordinación General de Delegaciones Federales del Trabajo.

Promover en las entidades federativas el establecimiento y operación de los Consejos Estatales de Productividad y Competitividad, para propiciar el diálogo y la concertación entre sus integrantes, a fin de fortalecer primordialmente las estrategias y programas de la Secretaría y su efectiva aplicación.

Diseñar y operar los programas de formación sindical en colaboración con las unidades administrativas competentes y a demanda de las organizaciones de trabajadores o patrones.

1.3.0.3 Dirección General de Equidad y Género

Coordinar la formulación de políticas y programas para asegurar la igualdad de oportunidades laborales y evitar la discriminación en los sectores de la población que requieran una atención especial.

Promover la participación de la Secretaría en los programas de carácter público y privado, que requieran atención especial en materia de trabajo.

Concertar acciones en sectores especiales de la población para los programas sectoriales e institucionales.

Proporcionar apoyo técnico que requieran las organizaciones privadas y sociales, dedicadas a atender a sectores de la población que precisen atención especial en materia de trabajo y previsión social.

Promover investigaciones relativas a los sectores de la población que requieran atención especial a fin de profundizar en la identificación de la problemática ocupacional y sus posibles soluciones.

Coordinar acciones encaminadas a investigar la problemática indígena que en el ámbito del trabajo enfrentan las mujeres, los menores, los jornaleros agrícolas e indígenas y las personas con discapacidad, en coordinación con otras dependencias y autoridades locales.

Promover criterios que eviten la discriminación laboral y permitan lograr la igualdad de oportunidades en el trabajo.

1.4 Oficialía Mayor

Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que estén bajo su responsabilidad, así como las propuestas de modernización, descentralización, desconcentración y simplificación administrativas de la Secretaría, así como promover y coordinar la instrumentación de los programas respectivos.

Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban de acuerdo con los lineamientos que fije el Secretario, las disposiciones aplicables, el Reglamento Interior y los requerimientos técnicos de la función correspondiente.

Establecer con la aprobación del Secretario, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración del personal y los recursos financieros, materiales, informáticos y de telecomunicaciones de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Propiciar la integración del sector, evaluar su gestión y fomentar el desarrollo administrativo, organizacional y financiero de las entidades sectorizadas.

Actuar con la representación que le confiera el Secretario en las entidades, comités y comisiones en los que intervenga la Secretaría, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de estas actividades.

Proponer al Secretario la delegación, en servidores públicos subalternos, de las facultades que tenga asignadas.

Recibir en acuerdo ordinario a los Directores Generales de las unidades administrativas de su área, en acuerdo extraordinario o a cualquier otro funcionario y conceder audiencias al público, de conformidad con los lineamientos que para el efecto determine el Secretario.

Proporcionar los datos, información o la cooperación técnica contable y administrativa que le sean requeridos por otras dependencias o entidades, de acuerdo con las normas y políticas establecidas al respecto.

Expedir las certificaciones, respecto a los documentos originales o copias autorizadas que obren en los archivos de la Oficialía Mayor, cuando esta facultad no esté reservada a otra unidad administrativa.

Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones dictadas por los servidores públicos titulares de las unidades administrativas que se le adscriban, así como los demás que legalmente le correspondan.

Establecer con la aprobación del Secretario, las políticas, objetivos, programas del Sector y requerir de las Delegaciones Federales del Trabajo, con el conocimiento de la Coordinación General de Delegaciones, la colaboración necesaria para el desarrollo y ejecución de las funciones encomendadas.

Establecer las normas para la programación, presupuestación, control, evaluación y sistemas de información de la Secretaría.

Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría, someterlos a la consideración del Secretario y una vez autorizados, evaluar su ejecución, así como proponer las modificaciones que se requieran.

Presentar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los estados financieros y demás información financiera, presupuestal y contable necesaria para los efectos de la cuenta pública del sector e informar del monto y características de la deuda pública del ramo, en los términos de ley.

Proponer al Secretario las medidas técnico-administrativas y de gestión que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría, así como la eficiente ejecución de la modernización administrativa interna.

Fijar los lineamientos para la formulación del Manual de Organización General de la Secretaría y de los demás manuales de organización, procedimientos y de servicios al público.

Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores, promover su difusión y proponer al Secretario la designación o remoción, en su caso, de quienes deban representar a la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón.

Autorizar los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría desde el nivel de Jefe de Departamento hasta el de Director de Área, así como resolver sobre los casos de terminación de los efectos de nombramiento del personal en los términos de la relación laboral aplicable.

Conducir las relaciones laborales de la Secretaría, conforme a los lineamientos que al efecto establezca el titular de la misma.

Desarrollar los sistemas de estímulos y recompensas que determine la ley, así como elaborar y vigilar la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo y emitir los lineamientos relativos a la aplicación, modificación y revocación de las sanciones de carácter laboral a que se haga acreedor el personal de la Secretaría.

Atender la capacitación del personal de la Secretaría, con base en los requerimientos para el desarrollo de los programas y funciones encomendadas a la Dependencia.

Establecer, evaluar y coordinar el programa interno de protección civil, en cumplimiento a las disposiciones respectivas.

Coordinar la organización de exposiciones, congresos y otros eventos patrocinados por la Secretaría y promover actividades culturales, en colaboración con las áreas que correspondan.

Autorizar y coordinar la ejecución del programa anual de adquisiciones de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que al efecto formulen las autoridades competentes. Asimismo, presidir el Comité de Adquisiciones de la Secretaría.

Autorizar y suscribir los convenios y contratos en los que la Secretaría sea parte y afecten los bienes que tenga asignados o a su presupuesto interno, y los demás documentos que impliquen actos de administración, conforme a los lineamientos que fije el Secretario.

Presidir el Comité de Ediciones Oficiales de la Secretaría, proponer la normatividad y lineamientos para la producción de materiales impresos y coordinar su edición e impresión.

Establecer la normatividad interna en materia de procesamiento electrónico y de telecomunicaciones, con base en los lineamientos que determine el Secretario, coordinar e instrumentar su aplicación y vigilar que los recursos presupuestales autorizados para la adquisición, arrendamiento y contratación de equipos, materiales y servicios en la materia, se apliquen de acuerdo a los programas y disposiciones legales aplicables.

1.4.0.1 Dirección General de Programación y Presupuesto

Determinar, difundir, aplicar, evaluar las políticas, procedimientos básicos, normas, directrices, lineamientos y criterios técnicos para la administración de los recursos financieros en el ámbito de la Secretaría y entidades sectorizadas, con el objeto de lograr mayor racionalidad en el uso de los mismos de acuerdo con las leyes y disposiciones aplicables en la materia.

Vigilar el ejercicio programático y presupuestal de la Secretaría, de acuerdo a las leyes y disposiciones aplicables en la materia y tramitar las modificaciones que resulten durante su ejercicio.

Establecer conforme a las normas y procedimientos emitidos por las autoridades competentes, las disposiciones de control interno para la operación del Sistema de Contabilidad y del Presupuesto de la Secretaría.

Establecer los controles estadísticos para el seguimiento de los ingresos extraordinarios por conceptos de productos y derechos de los servicios que presta la Secretaría.

Definir, aplicar y vigilar el trámite de pago de los compromisos de la Secretaría.

Expedir constancias relativas al pago de los diversos conceptos y retenciones aplicables; asimismo, realizar la rendición de cuentas de operaciones ajenas.

Constituir y operar un archivo para custodia y consulta de la documentación contable, de acuerdo con las leyes y disposiciones aplicables en la materia.

Coordinar e integrar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto Sectorial, de acuerdo con las leyes y disposiciones aplicables en la materia y gestionar su autorización ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previa aprobación del Secretario.

Proporcionar la información necesaria de la operación financiera, programática y organizacional de la Secretaría a quien esté legalmente facultado para solicitarla.

Integrar la cuenta de la Hacienda Pública Federal de la Secretaría y de las entidades coordinadas por la misma.

Apoyar a la Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo en la integración del informe presidencial, informes de gobierno y de labores, e informe de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, en materia laboral.

Coordinar las acciones de evaluación y autoevaluación de la Secretaría y del sector coordinado, y producir los informes periódicos que de conformidad con las normas en vigor deban elaborarse.

Coordinar el proceso de programación y presupuestación de las entidades sectorizadas y la integración del proyecto del presupuesto anual correspondiente.

Efectuar las gestiones pertinentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la aprobación del proyecto del presupuesto anual de las entidades sectorizadas, así como de las modificaciones que resulten durante el ejercicio respectivo.

Coordinar el seguimiento, vigilancia y evaluación del ejercicio programático y presupuestal de las entidades sectorizadas, así como de las modificaciones que resulten durante el ejercicio respectivo, de acuerdo con las leyes y disposiciones aplicables en la materia.

Difundir las normas y lineamientos a los que deberán sujetarse las entidades sectorizadas en aspectos programáticos y presupuestales.

1.4.0.2 Dirección General de Administración de Personal

Estudiar y proponer las políticas y normas en materia de administración de personal, así como coordinar el diseño, ejecución, evaluación de los programas y acciones del sistema integral de administración de personal.

Proponer el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, en lo que se refiere al capítulo de servicios personales y supervisar su correcta aplicación, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto.

Expedir los nombramientos del personal de la Secretaría en los casos no reservados al Secretario y Oficial Mayor, expedir las credenciales, hojas de servicios, constancias y demás documentos del personal de la Secretaría, así como autorizar los cambios de adscripción, los casos de terminación de los efectos del nombramiento, las bajas y llevar a cabo los trámites y registros que de ellos se deriven.

Dirigir y aplicar los mecanismos de administración de remuneraciones y sistemas de pagos, movimientos, incidencias, suspensiones, retenciones y aplicación de descuentos al personal de la Secretaría, así como conducir las relaciones laborales conforme a los lineamientos que al efecto establezca el Secretario y el Oficial Mayor.

Ordenar el pago y los enteros que resulten procedentes en favor de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de la representación del Sindicato de la Secretaría y a terceros autorizados, de las cantidades que por concepto de retenciones se hayan aplicado al personal de la Dependencia.

Operar el Sistema de Escalafón de la Secretaría; representar a éste ante la Comisión Mixta de Escalafón y vigilar el cumplimiento de su Reglamento, así como participar en las demás comisiones mixtas que se establezcan, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y los lineamientos que para el efecto autorice el Oficial Mayor.

Desarrollar, promover y administrar programas para el otorgamiento de prestaciones económicas administrativas y de previsión social, en beneficio de los trabajadores de la Secretaría, conforme a la legislación vigente y las Condiciones Generales de Trabajo.

Elaborar, operar y administrar los programas de capacitación, formación y desarrollo del personal de la Secretaría en todos sus niveles, con base en las necesidades de las unidades administrativas, así como promover y difundir los programas de educación para adultos y evaluar periódicamente su ejecución y resultados.

Proponer los lineamientos de operación y funcionamiento de la estancia infantil y de los servicios educativos de la Secretaría, así como las actividades complementarias de la Escuela Primaria "Secretaría del Trabajo y Previsión Social".

Apoyar a las autoridades superiores en la conducción de las relaciones con la representación sindical, así como participar en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones en materia de relaciones laborales, difundirlas y supervisar su cumplimiento.

Coordinar el sistema de evaluación del desempeño y el otorgamiento de estímulos y recompensas a los trabajadores de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones jurídicas en materia de servicio civil.

Proponer las normas y procedimientos para la aplicación de sanciones laborales al personal, así como registrar y tramitar administrativamente las que correspondan, en los términos previstos en las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones aplicables, e imponer las sanciones de carácter laboral procedentes previo acuerdo del Oficial Mayor y en su caso, notificar el cese a los trabajadores que hayan incurrido en las causas previstas en la Legislación Laboral, o su destitución en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Operar y coordinar los programas de servicio social de pasantes de la Secretaría.

Organizar los eventos deportivos, culturales y sociales que preste la Secretaría a sus trabajadores y familiares derechohabientes.

Administrar, vigilar y evaluar la operación de las instalaciones de la Secretaría dispuestas para las acciones socio-culturales y de capacitación para su personal, de acuerdo a las normas existentes.

Validar técnicamente las propuestas de estructuras orgánicas y ocupacionales, sistemas y procedimientos de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría, así como proponer a éstas las adecuaciones procedentes, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Integrar y difundir el Manual de Organización General.

1.4.0.3 Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

Proponer los proyectos de políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos materiales, ejecución de obras, seguros y servicios generales de la Secretaría; programar su operación, llevar a cabo su ejecución y verificar su cumplimiento.

Formular el anteproyecto del presupuesto anual de adquisiciones, servicios generales, arrendamientos, seguros y obras de la Secretaría y administrar su ejercicio conforme a las prioridades definidas.

Gestionar y llevar a cabo los trámites necesarios para la adquisición o arrendamiento de bienes y la contratación de los servicios que requiera la Secretaría.

Suscribir los documentos relacionados con los contratos de adquisición, arrendamiento de bienes o prestación de servicios, obras y seguros que celebre la Secretaría, así como ejercer el control sobre los mismos.

Llevar el inventario actualizado de los bienes de la Secretaría y proveer lo necesario para su conservación, mantenimiento y, en su caso, baja.

Proporcionar los servicios de correspondencia, archivo, mensajería, almacén, diseño gráfico, impresos, producción audiovisual, intendencia, mantenimiento, transporte, seguridad, vigilancia, comedores, apoyo a eventos (edecanía, cafetería, sonorización y espacios para eventos), atención de conmutadores, información vía telefónica mediante módulos, control y seguimiento de las actividades de seguridad e higiene en el trabajo de esta Secretaría, seguros y adquisición de boletos de avión.

Elaborar el programa anual de conservación y mantenimiento de las instalaciones, inmuebles, mobiliario y equipo de la Secretaría, de conformidad con los requerimientos de las unidades administrativas; presentarlo a la consideración del Oficial Mayor y ejecutarlo conforme a lo establecido por las disposiciones legales aplicables.

Integrar y coordinar la ejecución del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, así como aplicar las normas y disposiciones que emita la Secretaría de Gobernación para la operación, desarrollo y vigilancia de dicho programa.

1.4.0.4 Dirección General de Informática y Telecomunicaciones

Determinar los lineamientos generales que deberán observarse en el desarrollo, instalación y mantenimiento de los sistemas de procesamiento y distribución electrónica de datos y de telecomunicaciones.

Establecer el plan estratégico para la implantación de nuevas tecnologías en materia de informática, de telecomunicaciones y de automatización de oficinas.

Autorizar el programa de asignación de equipos de procesamiento electrónico de datos y de telecomunicaciones, considerando las necesidades operativas de la Secretaría.

Participar en los Comités de adquisiciones, arrendamiento de bienes y/o servicios, cuando haya sido convocada.

Fungir como secretariado técnico del Comité de Informática y Telecomunicaciones de la Secretaría, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Comité citado.

Proponer a la superioridad, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, lineamientos en materia de equipamiento informático, diseño de sistemas y telecomunicaciones, con sujeción a las políticas y normas técnicas que establezca la autoridad competente, a efecto de armonizar el desarrollo informático al interior de la misma y su comunicación con el resto de la Administración Pública Federal.

Proponer y difundir las disposiciones técnico-administrativas a las que deberán ajustarse las unidades administrativas de la Secretaría para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de las áreas de procesamiento electrónico y el uso de las telecomunicaciones, así como verificar su cumplimiento.

Proporcionar la asistencia técnica requerida por las diferentes áreas de la Secretaría en materia de procesamiento electrónico de datos y de telecomunicaciones, para el adecuado desarrollo, operación y mantenimiento de sistemas que faciliten y simplifiquen su funcionamiento.

Desarrollar, instalar y mantener actualizados los sistemas de procesamiento electrónico de datos y proponer a la superioridad, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, planteamientos para la automatización de procesos y la adopción de medidas que agilicen y regulen la comunicación interna, así como el uso de los equipos de telecomunicaciones de la Secretaría.

Registrar y revisar periódicamente el desempeño de los sistemas en operación y bases de datos de la Secretaría, y proponer recomendaciones de soluciones tecnológicas e informáticas que optimicen los recursos y procesos operativos, propiciando el incremento permanente de la productividad y la eficiencia.

Apoyar la integración y ejecución de los programas de capacitación en informática y telecomunicaciones, para el adecuado manejo de equipos, paquetería y operación de los sistemas de la Secretaría.

Coordinar sus actividades con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a efecto de intercambiar información y asesoría que facilite a la Secretaría un mejor cumplimiento de las atribuciones encomendadas.

Establecer las líneas generales de acción, que permitan instalar redes de voz y datos que unan a las diferentes oficinas de la Secretaría.

Definir las estrategias de promoción, utilización y desarrollo de los sistemas Intranet e Internet, a que deban sujetarse las unidades administrativas.

Coordinar la aplicación oportuna de las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura informática y de telecomunicaciones de la Secretaría.

Desarrollar sistemas informáticos para los fines administrativos requeridos; proporcionar asesoría y apoyo técnico a las áreas que lo soliciten, en las cuales sea menester implantarlos.

Definir políticas generales de actuación y autorización del programa anual de adquisición de equipo para lograr una asistencia y soporte técnico que apoye eficientemente en la operación cotidiana de los procesos informáticos y de telecomunicaciones instalados en cada una de las áreas de la Secretaría y sus organismos sectorizados.

Elaborar los estudios de viabilidad para la adquisición de bienes y servicios informáticos requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría.

Coordinar la correcta integración y control de los contratos generados con motivo de la prestación de los servicios de telefonía celular, móvil y radiolocalización; asimismo, supervisar la atención oportuna a los requerimientos de servicio para los usuarios de estos mecanismos de comunicación.

VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- El presente Manual de Organización General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segunda.- Los objetivos y funciones de los puestos de la estructura no básica que complementan la estructura orgánica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, se encuentran comprendidos en el Manual de Organización Específico de cada una de las Unidades Administrativas consideradas en el presente documento.

Tercera.- La conformación orgánica funcional de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, del órgano desconcentrado Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (PROFEDET), y de la Comisión Nacional de Salarios Mínimos (CONASAMI), Comité Nacional Mixto de Protección al Salario (CONAMPROS) y Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT), como entidades sectorizadas del ramo, serán consideradas en sus manuales de organización específicos.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dos días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y ocho. - El Secretario del Trabajo y Previsión Social, José Antonio González Fernández.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

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

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, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN

TÍTULO PRIMERO.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y otras disposiciones en materia de recaudación, concentración, manejo, administración, inversión y custodia de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, así como la ejecución de los pagos, la ministración de recursos financieros y demás funciones y servicios que realiza la Tesorería de la Federación.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Auxiliares, los que considera como tales el artículo 5o. de la Ley;
- II. Código Fiscal, el Código Fiscal de la Federación;
- III. Delegaciones, las delegaciones regionales de la Tesorería;
- IV. Dependencias, la Presidencia de la República, las Secretarías de Estado, los Departamentos Administrativos, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, así como la Procuraduría General de la República, incluyendo sus respectivos órganos desconcentrados;

- V. Dirección General, la Dirección General de Vigilancia de Fondos y Valores;
- VI. Entidades, las que integran la Administración Pública Federal Paraestatal;
- VII. Fondo, el Fondo de Garantía para Reintegros al Erario Federal;
- VIII. Fondos y valores, cualquier tipo de activo de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal;
- IX. Ley, la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación;
- X. Secretaría, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y
- XI. Tesorería, la Tesorería de la Federación.

Artículo 3.- La Tesorería podrá autorizar a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a las dependencias y entidades y a los particulares que presten servicios especializados, para que ejerzan alguna de sus funciones, cuando así lo requieran las necesidades de modernización y oportunidad de los servicios a su cargo.

Las unidades administrativas del Distrito Federal y de las entidades federativas y municipios, ejercerán las funciones a que se refiere el párrafo anterior en términos de los acuerdos y convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal.

Los particulares a que se refiere el primer párrafo de este artículo que autorice la Tesorería para el manejo de fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal y aquellas empresas e instituciones a quienes la propia Tesorería o las autoridades fiscales competentes encomienden la administración o enajenación de bienes embargados, recibidos como dación en pago o que por otros conceptos reciba directamente la Tesorería por sí o a través de sus auxiliares, deberán garantizar con fianza de institución autorizada o en cualquier otra forma legal que autorice la Tesorería, el desempeño de la función o actividad, salvo las instituciones de crédito y otras personas que por disposición legal estén exentas de otorgar garantía, así como aquellas a quienes la Tesorería dispense el requisito bajo su responsabilidad.

Las unidades administrativas de la Secretaría y de las dependencias y entidades que presten alguno de los servicios de la Tesorería, podrán habilitar a servidores públicos de su adscripción para el manejo de fondos y valores federales, cuando por disposición legal o por la naturaleza del puesto no tengan a su cargo el desempeño de la función.

La designación de habilitados dentro de la Administración Pública Federal Centralizada para el desempeño de las funciones por treinta o más días consecutivos se comunicará a la Tesorería para efectos de caución y de control por parte del Fondo.

Artículo 4.- Sin perjuicio de lo que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables, la Tesorería determinará las funciones que se encomendarán a los auxiliares relativas a los servicios que regula la Ley, pudiendo en cualquier tiempo suspenderlas, sustituir las o revocarlas.

Cuando las funciones a que se refiere el párrafo anterior correspondan a ingresos coordinados con las entidades federativas, la orden de traslado del crédito respectivo se hará sin perjuicio de las percepciones por las actividades de administración fiscal que hayan realizado y de las participaciones que correspondan de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y los convenios o acuerdos de colaboración administrativa celebrados con el Gobierno Federal.

Artículo 5.- Para los efectos del artículo 6o. de la Ley, el titular de la Tesorería propondrá a la Secretaría las reglas administrativas en materia del servicio de Tesorería a que se refiere el mismo. Las reglas que en las materias señaladas en el citado artículo propongan otras unidades administrativas de la Secretaría, conforme a sus atribuciones, se harán del conocimiento de la Tesorería.

Los servicios de Tesorería que preste Banco de México al Gobierno Federal se realizarán en los términos que señalen las disposiciones del propio organismo y las de la Ley.

Artículo 6.- La Tesorería interpretará el presente Reglamento para efectos administrativos. Los casos no previstos en este Reglamento, relativos a los servicios que regula la Ley, se harán del conocimiento de la Tesorería con objeto de que resuelva lo que proceda o informe a la Secretaría para los efectos conducentes.

Artículo 7.- Los actos que competen a la Tesorería en materia de vigilancia de fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, se realizarán sin perjuicio de las atribuciones que, en términos de las disposiciones aplicables, corresponda ejercer a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

Artículo 8.- Para los efectos del artículo 8o. de la Ley, la entrega formal de los fondos y valores del Gobierno Federal se hará al servidor público que oportunamente designe el superior jerárquico competente, con observancia de las disposiciones relativas de la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 9.- Los servidores públicos de la Tesorería y los auxiliares a que se refiere el artículo 5o. de la Ley, que tengan a su cargo el manejo de fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, en ningún caso usarán los locales y mobiliario destinados a contener dichos fondos y valores para guardar en ellos bienes que no se relacionen con el trámite de asuntos oficiales a su cargo.

Cuando se contravenga lo dispuesto en el párrafo anterior, el personal de Tesorería en funciones de vigilancia de fondos y valores actuará de conformidad con lo que señalen las disposiciones legales y las reglas administrativas en materia del servicio de Tesorería.

Artículo 10.- La Tesorería tendrá a su cargo la emisión, distribución, guarda, custodia y control de las formas numeradas o valoradas que se destinen a la expedición de los certificados especiales de Tesorería y las demás que requieran los servicios de Tesorería que preste directamente o cuya emisión deba efectuarse por disposición legal u orden de la Secretaría. Su impresión estará a cargo de la unidad administrativa competente de la Secretaría, salvo cuando los requerimientos tipográficos o de seguridad no puedan cubrirse; en este caso la impresión sólo podrá ser autorizada por la Tesorería, contratándose por conducto de las unidades administrativas correspondientes, con apego a las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones.

En los contratos a que se refiere el párrafo anterior se hará constar que las placas, matrices, dados, negativos, moldes, elementos y objetos similares para la impresión o reproducción de cualquier clase de formas numeradas o valoradas, desde el momento de su elaboración o manufactura, pasan a ser propiedad del Gobierno Federal, debiendo ponerse a disposición de la Tesorería al término del contrato respectivo, la cual en cualquier tiempo podrá solicitar a su fabricante, poseedor o proveedor su entrega en la vía administrativa mediante acta de entrega, sin perjuicio de las acciones legales que pudiere ejercitar por la negativa de entrega o uso indebido de las mismas.

La creación, modificación o supresión de los modelos de formas numeradas enunciadas en el presente artículo, requerirá del dictamen y aprobación de la Tesorería.

Tratándose de formas valoradas para la recaudación del importe de los derechos federales, se estará a lo previsto en las reglas administrativas que en materia del servicio de Tesorería se expidan.

Artículo 11.- El costo de la impresión, traslado y otros gastos inherentes de las formas numeradas o valoradas que utilicen los auxiliares en los servicios de recaudación, devolución de impuestos y pagos con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación, serán por cuenta de ellos cuando:

- I. Se trate de ingresos destinados a fines específicos del auxiliar;
- II. Obtengan ingresos o incentivos por las actividades de administración que realicen, y
- III. El pago se efectúe mediante cheques que expidan las dependencias para el pago de remuneraciones al personal de su adscripción.

El importe del pedido se determinará en proporción al costo de la emisión de que se trate, el cual se cubrirá dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la liquidación que formule la unidad administrativa competente de la Tesorería.

Artículo 12.- Los servidores públicos encargados de la guarda, custodia y manejo de las formas numeradas y valoradas que hayan recibido, deberán conservarlas en muebles o instalaciones de seguridad y serán responsables del importe total de los daños y perjuicios que se causen al Erario Federal por las pérdidas, extravíos o sustracciones, salvo cuando se trate de caso fortuito o fuerza mayor, según se desprenda de las actuaciones administrativas levantadas por conducto del personal de la Tesorería en funciones de vigilancia de fondos y valores.

Artículo 13.- Las formas numeradas o valoradas que queden fuera de uso por determinación de las disposiciones legales o por acuerdo de la Secretaría o del titular de la unidad administrativa facultada para emitir, según corresponda, o por deterioro, utilización incorrecta, o por otras causas, se devolverán a la Tesorería o a la unidad administrativa que haya tenido a su cargo la emisión.

Tratándose de formas valoradas que hayan quedado fuera de uso, previamente a su devolución deberán cancelarse con perforaciones o rayas con tinta, sellos u otros medios que impidan su utilización.

La destrucción de las formas numeradas o valoradas que emita la Tesorería u otra unidad administrativa legalmente facultada, procederá en los casos que señalen las reglas administrativas que en materia de servicio de Tesorería expida la Secretaría con la intervención de la Dirección General.

Artículo 14.- La destrucción de los materiales empleados en la producción de formas numeradas o valoradas que se encuentren en desuso procederá cuando su conservación y posible utilización pueda lesionar el interés de la Hacienda Pública Federal, a juicio de la Tesorería o de la autoridad administrativa que haya tenido a su cargo la emisión o efectuado el pedido, con la intervención de la Dirección General.

Artículo 15.- Para efectos de los artículos 13 y 14 de la Ley, los actos u omisiones que constituyan infracciones a las disposiciones legales, que sean del conocimiento de la Tesorería, ésta los comunicará a la unidad administrativa competente de la Secretaría o a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, según corresponda, y si también resultaren daños y perjuicios al Erario Federal, se constituirán los pliegos preventivos de responsabilidades en cantidad líquida, por conducto del personal de la Tesorería en funciones de vigilancia de fondos y valores, para efectos de sanción o indemnización y se tramitarán conforme a las leyes aplicables.

En caso de que las infracciones a las disposiciones legales impliquen actos delictivos, la Tesorería, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, procederá conforme a lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley.

TÍTULO SEGUNDO.

DE LOS SERVICIOS DE RECAUDACIÓN.

CAPÍTULO PRIMERO.

DE LA RECEPCIÓN DE FONDOS Y VALORES.

Artículo 16.- Los servicios de recaudación a que se refiere el artículo 15 de la Ley se prestarán dentro y fuera del territorio nacional, con observancia de lo dispuesto en dicha Ley, en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 17.- La recaudación se inicia con la recepción de fondos, de certificados especiales, valores y, en su caso, de bienes y servicios recibidos como dación en pago, por los conceptos que señala la Ley de Ingresos de la Federación y por otros conceptos que deba percibir el Gobierno Federal por cuenta propia o ajena.

Cuando por los conceptos antes mencionados la recaudación deba hacerse en efectivo, se considerarán como medios de pago los que establezca el Código Fiscal. Los cheques personales sin certificar deberán satisfacer los requisitos que establezca el Reglamento de dicho Código y demás disposiciones aplicables.

La recepción de pagos podrá realizarse mediante depósito en cuentas que la propia Tesorería mantenga abiertas en el sistema bancario o en Banco de México.

La recepción a que se refiere el primer párrafo de este artículo deberá reflejarse de inmediato en los registros de la oficina receptora como disponen los artículos 84 y 85 de la Ley, según corresponda.

Artículo 18.- La recepción a que se refiere el artículo anterior deberá justificarse con los documentos relativos a la determinación del crédito, resoluciones administrativas o judiciales, autorizaciones, convenios o contratos, permisos, concesiones y los demás que establezcan las disposiciones legales.

La recepción de fondos se comprobará con la impresión de la máquina registradora de la oficina recaudadora autorizada o institución de crédito y, cuando se carezca de ella, con el sello y la firma del cajero o receptor de fondos habilitado en las formas oficiales o declaraciones que presente el contribuyente, si la determinación del crédito está a su cargo. Se comprobará igualmente con el recibo oficial, certificado especial, otros certificados o documentos que deban expedir las autoridades fiscales, que expresarán en número y letra la cantidad ingresada, nombre del beneficiario y demás datos y requisitos inherentes a la forma oficial que se utilice, debiendo expedirse en el acto por la oficina recaudadora autorizada.

La Secretaría, mediante disposiciones de carácter general, podrá señalar otros medios por los cuales se compruebe la recepción de los fondos.

La recepción de los bienes o servicios a que se refiere en dación en pago se comprobará de conformidad con lo establecido en los artículos 27 de la Ley y 50 al 61 de este Reglamento.

Artículo 19.- Los certificados especiales que conforme al artículo 17 de la Ley expida la Tesorería para el pago de impuestos, derechos y aprovechamientos, y sus accesorios, constarán en la forma oficial numerada respectiva que contendrá los datos que indique la propia Tesorería.

Artículo 20.- Por el importe de adeudos a cargo del Gobierno Federal, la Tesorería podrá expedir certificados especiales a las personas físicas o morales que tengan la obligación de retener contribuciones, de efectuar pagos mediante declaraciones y cuando así lo soliciten, para que cubran con ellos, a su vez, los conceptos señalados en el artículo 19 de este Reglamento.

Artículo 21.- Los certificados especiales a que se refiere el primer párrafo del artículo 17 de la Ley, que se encuentren vigentes, podrán ser canjeados por efectivo por la Tesorería a solicitud del beneficiario, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Tratándose de personas físicas o morales, en ningún caso se canjearán por efectivo dichos certificados antes de que transcurra un plazo mínimo de sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su expedición y tendrán la vigencia que señala la Ley.

La Tesorería podrá indicar a las dependencias o entidades los casos en que podrán obtener certificados para el pago de impuestos.

Artículo 22.- Los certificados especiales que sean robados o que se extravíen podrán reponerse cuando, a juicio de la Tesorería, se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Exista solicitud del beneficiario en la que se responsabilice del mal uso que pudiera darse al certificado especial que se emita en su favor.
- II. Se garanticen en cualquiera de las formas previstas por el Código Fiscal los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el Fisco Federal por el mal uso que pudiera darse al certificado especial que sea robado o que se extravíe durante el resto de su vigencia.
- III. Se acompañe a la solicitud de reposición copia certificada del acta que con motivo del robo o extravío de los certificados especiales correspondientes hubiera elaborado el Ministerio Público de la Federación.
- IV. Se cuente con opinión favorable de las áreas competentes del Servicio de Administración Tributaria.

Al momento de expedir el nuevo certificado, la Tesorería comunicará a las áreas competentes del Servicio de Administración Tributaria que ha quedado sin efectos la validez de los certificados especiales objeto de robo o extravío.

La vigencia de los certificados especiales que se emitan en reposición de los que fueron robados o extravíados expirará en la misma fecha en que hubieran expirado estos últimos.

Asimismo, la Tesorería podrá reexpedir certificados especiales cuando los originales de éstos hubieran sido utilizados parcialmente y hasta por el monto pendiente de aplicar.

CAPÍTULO SEGUNDO.

DE LA CUSTODIA.

Artículo 23.- La custodia de fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal provenientes de la recaudación comprende su guarda, protección, traslado, conducción y control hasta su entrega.

La custodia de fondos y valores estará a cargo:

- I. Del personal de las oficinas recaudadoras autorizadas de la Secretaría o de otras dependencias que autorice la Tesorería y que, por la naturaleza del puesto o por habilitación expresa, desempeñen la función y tengan caucionado su manejo;
- II. De las instituciones de crédito autorizadas por la Tesorería que recauden ingresos federales o efectúen servicios de concentración, pago o inversión de fondos o valores;
- III. Del Banco de México, respecto de la recaudación que efectúe y de los fondos y valores que le sean concentrados;
- IV. Del personal de las entidades que administren ingresos federales;
- V. De las dependencias del Distrito Federal y de los gobiernos de las entidades federativas adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como de sus municipios, y
- VI. De los particulares que por disposición de la Ley o por autorización expresa de la Tesorería reciban fondos y valores federales.

La custodia de fondos y valores federales dentro de las oficinas recaudadoras autorizadas y de los auxiliares que menciona el presente artículo, se realizará conforme a las reglas administrativas en materia del servicio de Tesorería.

Artículo 24.- Cuando los fondos y valores en custodia requieran de servicios adicionales de vigilancia, protección y seguridad, la Tesorería podrá proporcionar personal del Resguardo Federal de Valores a las oficinas recaudadoras autorizadas de la Secretaría y de otras dependencias y entidades, en la medida de su capacidad y restringido a las zonas geográficas que determine. Cuando la Tesorería no esté en aptitud de proporcionar dichos servicios, los mismos estarán a cargo del auxiliar que tenga la custodia de los fondos y valores. Asimismo, dichos servicios podrán contratarse por la Tesorería o sus auxiliares con empresas especializadas en seguridad y protección de dinero y valores autorizadas por la Tesorería, las cuales deberán garantizar el manejo de los fondos y valores.

Artículo 25.- Para la prestación del servicio de custodia la Tesorería tendrá a su cargo el Resguardo Federal de Valores, con atribuciones de custodia, vigilancia, protección y seguridad de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal durante su traslado, conducción y guarda en los recintos autorizados; el servicio funcionará con estricto apego a los sistemas y procedimientos que establezca el presente Reglamento, las reglas administrativas en materia del servicio de Tesorería que expida la Secretaría y el Manual de políticas y lineamientos para el desempeño de las funciones del Resguardo Federal de Valores que expida la Tesorería.

CAPÍTULO TERCERO.

DE LA CONCENTRACIÓN.

Artículo 26.- Todos los fondos que se recauden dentro del territorio nacional, provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos de la Federación, se concentrarán en la Tesorería el mismo día en que se efectúe la recaudación, con las excepciones siguientes:

- I. El Distrito Federal y los gobiernos de las entidades federativas adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, concentrarán los fondos en los plazos y conforme a las estipulaciones contenidas en los acuerdos y convenios celebrados con dichas entidades;
- II. Las instituciones de crédito que estén autorizadas para recaudar los fondos federales, efectuarán su concentración en los plazos que establezca la Tesorería en las autorizaciones generales o convenios correspondientes;
- III. Con exclusión de los ingresos que señala el artículo 32 de este Reglamento, los organismos descentralizados, así como las dependencias y sus órganos desconcentrados, concentrarán la recaudación el día hábil siguiente de efectuada, de conformidad a las disposiciones presupuestarias vigentes. La Tesorería, en los casos que considere justificados, podrá modificar el plazo antes indicado;
- IV. Los particulares legalmente autorizados concentrarán los fondos a más tardar el día hábil siguiente de recibidos y por igual lo harán las autoridades, los servidores públicos de la Federación y los particulares que no sean auxiliares, cuando eventualmente perciban ingresos federales, y
- V. Las oficinas recaudadoras autorizadas y los demás auxiliares, concentrarán el mismo día los fondos recibidos. Si la recepción se efectúa fuera del horario hábil bancario o vespertino, los concentrarán al día hábil siguiente de efectuada.

El incumplimiento en la concentración oportuna y completa en los términos previstos hará que la Tesorería con base en lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo siguiente, determine los daños o perjuicios causados al Erario Federal y, en su caso, establezca las sanciones correspondientes y finque los pliegos preventivos de responsabilidades que procedan.

Artículo 27.- La falta de concentración total o parcial de fondos por parte de las instituciones de crédito a que se refiere la fracción II del artículo anterior, dentro de los plazos establecidos en las reglas de carácter general, autorizaciones o convenios correspondientes, y de los particulares a que se refiere la fracción IV del citado artículo, dentro del plazo señalado por el mismo, generarán a dichas instituciones de crédito y particulares la obligación de pagar intereses por concepto de indemnización al Fisco Federal por el incumplimiento al plazo de entrega que se hubiere autorizado.

La tasa de interés que se pagará en el supuesto a que se refiere el párrafo anterior, por concepto de indemnización, será igual a la que resulte del promedio aritmético de las tasas de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES) a 91 días en colocación primaria que dé a conocer Banco de México dentro del periodo que dure la falta de concentración.

Cuando la institución de crédito o los particulares enteren importes en exceso al Erario Federal, solicitarán a la Tesorería, por conducto de la administración local de recaudación de su domicilio o de la unidad administrativa del Servicio de Administración Tributaria que corresponda, su devolución con intereses a la misma tasa señalada en el párrafo anterior para el supuesto de indemnización; lo anterior procederá únicamente cuando no haya mediado dolo o mala fe por parte de la institución de crédito de que se trate. En caso de que exista dolo o mala fe por parte de dicha institución de crédito solamente se devolverá el capital.

Artículo 28.- En adición al pago de la indemnización a que se refiere el artículo anterior para el caso de falta de concentración total o parcial de fondos, se aplicará también por concepto de pena convencional, una tasa igual a la señalada para dicha indemnización, la cual podrá reducirse hasta en un setenta por ciento, siempre y cuando no haya existido dolo o mala fe por parte de la institución de crédito y exista opinión favorable de la Administración General de Recaudación o de la unidad administrativa del Servicio de Administración Tributaria que corresponda, para lo cual deberá tomarse en cuenta la naturaleza del acto y los antecedentes de la institución de crédito respectiva, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando la falta de concentración total o parcial de fondos sea detectada por la propia institución de crédito con base a los controles internos que tenga establecidos para tal efecto, o
- II. Cuando se trate de ilícitos penales cometidos por personal de la institución de crédito en perjuicio de la misma.

Artículo 29.- La indemnización y la pena convencional a que se refieren los artículos 27 y 28 del presente Reglamento deberán establecerse en las reglas de carácter general, autorizaciones o convenios correspondientes para prestar el servicio de recaudación de fondos.

El importe que la institución de crédito concentre extemporáneamente, así como la indemnización y pena convencional, deberán concentrarse en forma simultánea en la cuenta corriente que Banco de México le sigue a la Tesorería de la Federación o en cualquier otra cuenta bancaria que ésta determine, identificando claramente la cantidad correspondiente a los ingresos federales concentrados extemporáneamente, así como el monto correspondiente al pago de la indemnización y pena convencional respectivos.

Artículo 30.- Si durante el periodo que comprende la falta de concentración a que se refiere el artículo 27 de este Reglamento, Banco de México no da a conocer la tasa de interés que para el caso de indemnización señala dicho artículo, entonces se utilizará la que resulte de calcular el promedio aritmético de las tasas de rendimiento equivalentes a las tasas de descuento de los CETES a 91 días en colocación primaria, que haya dado a conocer Banco de México en el mes inmediato anterior al de la fecha en que se originó la falta de concentración.

En el caso de que por cualquier motivo se deje de publicar la tasa de descuento de los CETES a 91 días en colocación primaria, se utilizará la que la sustituya, y en caso de no existir ésta, la tasa de rendimiento equivalente a la de descuento aplicable será aquella que determine y dé a conocer la Tesorería en condiciones de mercado.

El monto de los intereses por los conceptos a que se refieren los artículos 27 y 28 de este Reglamento, se calculará dividiendo la citada tasa de interés entre 360, el resultado, hasta dos decimales, se multiplicará por el total de los días que hayan transcurrido desde la fecha que debieron concentrar los ingresos federales y hasta el día en que se efectúe dicho entero y el resultado que se obtenga se multiplicará por el importe concentrado extemporáneamente.

Lo dispuesto en este artículo también será aplicable a las concentraciones en exceso a que se refiere el artículo 27 de este Reglamento.

Artículo 31.- Las oficinas de las dependencias y entidades establecidas en el extranjero, que recauden fondos a favor del Gobierno Federal, los depositarán el día hábil bancario siguiente mediante giros bancarios y transferencias electrónicas de fondos o cualquier otro medio que autorice la Tesorería en las cuentas que a continuación se señalan:

- I. En una cuenta productiva abierta a favor de la oficina recaudadora, en la moneda del país en que se ubique, y
- II. Los saldos que al corte del mes reporte la cuenta a que se refiere la fracción anterior más los rendimientos respectivos, serán convertidos en dólares de los Estados Unidos de América y serán transferidos vía electrónica a la cuenta concentradora que haya abierto la Tesorería con algún corresponsal en el extranjero y que al efecto se le notifique, dentro de los primeros cinco días hábiles a partir de la fecha de corte.

Dichas oficinas informarán de la apertura, cierre de cuentas y movimientos de transferencias efectuadas en la forma y términos que determine la Tesorería mediante reglas de carácter administrativo.

Artículo 32.- Cuando por disposición legal los fondos que se recauden en territorio nacional o extranjero estén destinados para fines específicos de las propias dependencias, y tengan encomendada su administración hasta por los montos autorizados por la Secretaría, éstos no se concentrarán en la Tesorería; tampoco se concentrarán los ingresos de las entidades y otros a favor de terceros cuando así lo dispongan los ordenamientos legales o lo determinen la Secretaría o la Tesorería. Invariablemente deberá cumplirse con los requisitos contables establecidos y reflejarse en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

Artículo 33.- El servicio de concentración de fondos, que comprende la recolección de los mismos a través de las oficinas recaudadoras de la Tesorería y otros auxiliares, estará a cargo de instituciones de crédito o empresas especializadas en seguridad y protección de efectivo y valores que autorice la Tesorería.

Artículo 34.- Las oficinas recaudadoras autorizadas entregarán la totalidad de los fondos recaudados al banco concentrador o recolector, contra la entrega de la ficha o comprobante del depósito requisitados con firma y sello autorizados.

Cuando la recolección se lleve a cabo por conducto de una empresa de servicios especializada en seguridad, la comprobación se hará con el documento que ésta extienda al recibir los fondos.

La oficina recaudadora autorizada utilizará el recibo definitivo para efectos de la rendición de la cuenta comprobada.

TÍTULO TERCERO.

DE LOS DEPÓSITOS AL CUIDADO O A DISPOSICIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL.

CAPÍTULO PRIMERO.

DEL ESTABLECIMIENTO DE LOS DEPÓSITOS AL CUIDADO O A DISPOSICIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL.

Artículo 35.- La Tesorería podrá aceptar los siguientes tipos de depósitos en moneda nacional o extranjera:

- I. Depósitos a la vista o a plazos, de las dependencias y entidades, los gobiernos de las entidades federativas y municipios y cualesquiera otros que autorice la Secretaría para su administración;
- II. Depósitos a la vista o a plazos, constituidos con los recursos provenientes de las garantías que se otorguen para el cumplimiento de las obligaciones a favor del Gobierno Federal;
- III. Depósitos a la vista constituidos por las autoridades fiscales a favor de la Tesorería, derivados de los remanentes de la enajenación de bienes embargados por dichas autoridades, y
- IV. Depósitos en dinero a la vista o en valores, derivados de las resoluciones administrativas de autoridades no fiscales o judiciales competentes para su administración o custodia o para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a favor del Gobierno Federal o a favor de terceros.

En todo caso, la Tesorería emitirá los respectivos comprobantes de que se efectuaron dichos depósitos.

Artículo 36.- Los depósitos a que se refieren las fracciones I y II del artículo anterior se constituirán con las características que establezca la Tesorería a petición de los depositantes, entre las cuales se encontrarán monto, divisa, tasa, plazo y, en su caso, liquidación de intereses y las demás que sean necesarias.

Los depósitos a que se refieren las fracciones III y IV del artículo anterior no generarán interés alguno; los recursos se mantendrán disponibles y únicamente serán devueltos por instrucción de la autoridad que hubiere ordenado su constitución.

Para todos los depósitos la Tesorería emitirá estados de cuenta periódicamente que reflejen su monto o importe y deberán documentar dichas operaciones de acuerdo a los procedimientos que establezca la propia Tesorería, así como registrar previamente las firmas para el retiro total o parcial de los depósitos o sus intereses.

La devolución de los depósitos se hará mediante cheque, abono en cuenta, o cualquier otro medio que la Tesorería determine.

CAPÍTULO SEGUNDO.

DE LA PRESCRIPCIÓN DE LOS DEPÓSITOS AL CUIDADO
O A DISPOSICIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL.

Artículo 37.- De conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley los depósitos al cuidado o a disposición del Gobierno Federal constituidos en dinero o en valores, inclusive los intereses que en su caso generen, prescribirán a favor del Fisco Federal en dos años contados a partir de la fecha en que legalmente pudo exigirse su devolución por el depositante.

Una vez transcurrido el plazo de prescripción de los depósitos a que se refiere el artículo 36 de este Reglamento, con vista a las resoluciones que impliquen la devolución de los mismos, la declaratoria de prescripción se hará de oficio por la Tesorería o sus auxiliares que tengan a su cuidado o disposición los depósitos. La resolución que para tal efecto se dicte deberá contener los datos que se señalen en las reglas administrativas en materia del servicio de Tesorería, limitados al depósito. La notificación de la resolución cumplirá con los requisitos que para la notificación de los actos administrativos establece el Código Fiscal.

Las declaratorias de prescripción se notificarán:

- I. Personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, cuando haya mediado gestión escrita para su devolución, de parte interesada que haya señalado domicilio, y
- II. Por cédula que se fijará en estrados de la oficina que la haya pronunciado, cuando en el expediente administrativo no conste domicilio del depositante o de quien lo represente legalmente. Las cédulas contendrán el nombre de estos últimos y una síntesis de la resolución.

Las notificaciones surtirán efectos al día siguiente de aquél en que se efectúen personalmente o haya sido recibida la pieza postal, o al sexto día de fijada la cédula en los estrados.

Artículo 38.- La declaratoria de prescripción quedará firme cuando los interesados no la recurran ante la propia Tesorería en tiempo, de conformidad a las disposiciones legales aplicables.

Una vez que haya quedado firme la declaratoria de prescripción, la autoridad dispondrá de los depósitos y aplicará su importe a beneficio del Fisco Federal.

TÍTULO CUARTO.

DE LAS OPERACIONES DE INVERSIÓN QUE PUEDE REALIZAR LA TESORERÍA.

Artículo 39.- De conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 35 de la Ley, la Tesorería podrá comprar y vender títulos de deuda gubernamental, certificados de depósito bancarios y cualquier otro autorizado por el Comité Técnico que para tal efecto se constituya por acuerdo de la Secretaría, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento. Asimismo, podrá celebrar contratos de comisión mercantil, operaciones de reporto, compra y venta de divisas y su inversión en instituciones de banca de desarrollo o en las instituciones bancarias que autorice el Comité, de acuerdo a las políticas y condiciones que el mismo emita.

Para la realización de las operaciones a que se refiere el presente artículo, la Tesorería podrá celebrar los contratos que sean necesarios, en cuyo caso será la única beneficiaria de los mismos, procurando, en todo caso, obtener las mejores condiciones de mercado en beneficio del Erario Federal.

Artículo 40.- El Comité Técnico estará integrado por el Secretario de Hacienda y Crédito Público, quien fungirá como Presidente, por el Tesorero de la Federación, quien fungirá como secretario del Comité y, en caso de ausencia del Secretario, será quien presida dicho Comité, por el Subsecretario de Hacienda y Crédito Público y por el Subsecretario de Egresos. Asimismo, podrá asistir en calidad de invitado, con voz pero sin voto, un representante del Banco de México que, en todo caso, será el Subgobernador que al efecto designe el Gobernador de ese instituto central.

Serán suplentes del Tesorero de la Federación, el Subtesorero de Operación; del Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, el Director General de Crédito Público; del Subsecretario de Egresos, el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestal. El suplente del Subgobernador que al efecto designe Banco de México, será el Director General de Operaciones del Banco de México.

Para que el Comité Técnico sesione válidamente deberán asistir, por lo menos, tres de sus miembros, y sus resoluciones serán válidas cuando sean tomadas por la mayoría de los presentes. En caso de empate, el presidente del Comité decidirá con voto de calidad.

El Comité Técnico sesionará en forma ordinaria o extraordinaria mediante citación por escrito que a sus miembros haga el secretario del Comité, con un mínimo de cinco días naturales anteriores a la fecha señalada para la sesión. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo por lo menos una vez al año dentro del primer trimestre y las extraordinarias en cualquier tiempo previa petición que para tal efecto se haga al secretario del Comité por alguno de sus miembros.

De todas las sesiones del Comité Técnico se formulará un acta que deberá ser firmada por los miembros asistentes a las mismas.

Artículo 41.- Las políticas y directrices que emita el Comité Técnico tendrán por objeto:

- I. Definir los porcentajes máximos que la Tesorería pueda invertir en los instrumentos autorizados;
- II. Autorizar el régimen de inversión de recursos que pueda realizar la Tesorería, el cual deberá comprender:
 - a) Los intermediarios financieros a través de los cuales podrá realizar sus operaciones de inversión, u otras necesarias para alcanzar este fin;
 - b) Los instrumentos financieros en los que pueda invertir;
 - c) Los emisores de instrumentos financieros en los que pueda invertir;
 - d) Los tipos de divisas en que se pueda invertir;
 - e) Los montos máximos que puedan mantenerse en el portafolios de inversiones por emisor, por tipo de instrumento y por divisa, y
 - f) Los plazos a los que puedan invertirse los recursos y la vida promedio máxima que pueda tener el portafolio de inversiones.

- III. Determinar la forma en que habrán de custodiarse los valores;
- IV. Determinar las políticas a seguir para minimizar los riesgos relativos a las operaciones que se realicen en ejecución de los puntos anteriores;
- V. Determinar la forma en que habrán de valuarse las inversiones realizadas;
- VI. Autorizar los gastos, comisiones y honorarios que por la naturaleza de cada operación puedan generarse, y
- VII. Dictar las políticas y directrices que deberán observarse en las demás operaciones que deba realizar la Tesorería de conformidad con las leyes aplicables en materia de inversiones y compraventa de divisas.

Artículo 42.- La Tesorería será responsable de:

- I. Dar cumplimiento a las políticas, directrices, instrucciones y recomendaciones del Comité Técnico;
- II. Vigilar que se cumpla con la normatividad interna y externa aplicable a las decisiones del Comité Técnico;
- III. Revisar que se cumpla con las reglas de valuación de los valores y documentos en que se invierta;
- IV. Dar a conocer al Comité Técnico, cuando así lo solicite, la cartera de valores integrantes de sus activos, así como emitir y enviar los reportes e informes que en su caso requiera el Comité Técnico;
- V. Verificar el adecuado pago de los gastos y comisiones que en su caso autorice el Comité Técnico;
- VI. Verificar que el régimen de inversión de recursos del Gobierno Federal se apege al autorizado;
- VII. Dar a conocer a los intermediarios la lista de instrumentos elegibles para inversión que tenga la Tesorería autorizados;
- VIII. Celebrar contratos de inversión con los intermediarios financieros autorizados por el Comité Técnico, verificando su apego a las disposiciones de carácter general que al efecto dicte dicho Comité, y
- IX. Validar y contabilizar los ingresos y egresos derivados de las operaciones a que se refiere el presente Capítulo.

TÍTULO QUINTO.

DE LA RECUPERACIÓN, REESTRUCTURACIÓN
Y CESIÓN DE CRÉDITOS DISTINTOS A LOS FISCALES.

Artículo 43.- A fin de asegurar la recuperación de toda clase de créditos distintos de los fiscales que tenga radicados, la Tesorería o sus auxiliares podrán llevar a cabo la reestructuración de los mismos de conformidad a lo previsto en el artículo 20 Bis de la Ley.

Artículo 44.- Para los efectos de este Título, se entenderá por reestructuración de créditos la facultad de modificar las condiciones originales del crédito de las que se deriven obligaciones a cargo del deudor y que, entre otras, comprenden plazos, sustitución de garantías, tipo de moneda, tasas de interés, monto de los pagos parciales y tablas de amortización, plazos de gracia para pagar principal y capitalización de intereses.

La Tesorería podrá autorizar la sustitución de deudor cuando la persona propuesta como deudor sustituto tenga mayor solvencia a juicio de la propia Tesorería.

Asimismo, la Tesorería podrá celebrar todo tipo de convenios que estime necesarios donde consten dichas modificaciones. En ningún caso se podrá convenir con los deudores quitas o condonaciones parciales o totales de la suerte principal.

Artículo 45.- Para los efectos señalados en el artículo anterior, la Tesorería podrá contratar los servicios de despachos profesionales o agencias especializadas en la materia, o bien, apoyarse en los auxiliares que al efecto designe para las siguientes funciones: elaboración de análisis y diagnóstico financiero, diseño de reestructuración financiera y legal, estructuración de contratos y cualquier otro tipo de actividad especializada que al efecto requiera. Los gastos que se originen por los conceptos señalados serán a cargo del deudor.

Artículo 46.- En toda reestructuración de créditos distintos de los fiscales se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Elaboración de un análisis financiero que demuestre la capacidad del deudor para cubrir su deuda, así como la constitución de garantía suficiente para cubrir el monto del principal y los accesorios al momento de otorgarse la reestructura. Dicha garantía no podrá ser inferior a 1.2 veces del monto del principal, excepto cuando se constituya en efectivo, caso en el cual deberá ser equivalente al importe principal.
- II. El plazo que se otorgue en cualquier reestructuración de crédito no fiscal en ningún caso podrá ser superior al que señala el Código Fiscal para cubrir créditos fiscales a plazos.

Todo proceso de reestructuración deberá formalizarse mediante la presentación de la documentación que para el efecto solicite la Tesorería.

Artículo 47.- La Tesorería podrá contratar, para la recuperación de créditos no fiscales que tenga radicados, los servicios de cobranza de personas físicas o morales, de acuerdo a lo siguiente:

- I. La liquidación de los honorarios por los servicios de cobranza se efectuará con base a una tabla de porcentajes, tomando en cuenta el monto de la recuperación, la cual será elaborada por la Tesorería, o bien, para efectuar dicha liquidación podrá convenirse una cuota o cantidad fija.
- II. Podrá encomendarse a despachos profesionales o a instituciones de crédito la administración de la cartera. Dicha administración podrá comprender la valuación y calificación del crédito, así como los procedimientos relacionados con el seguimiento, evaluación y gestión en la cobranza de los créditos de referencia.

Las personas físicas y morales autorizadas por la Tesorería para llevar a cabo la cobranza de los créditos a que se refiere la fracción anterior, deberán garantizar su desempeño mediante alguna de las formas previstas en el Código Fiscal, en los términos que señale la Tesorería.

Artículo 48.- La Tesorería podrá ceder a título oneroso cualquier crédito no fiscal que tenga radicado. Dicha cesión en ningún caso podrá ser en valor menor a aquel que tenga el saldo insoluto del crédito, incluidos los accesorios al último día hábil del mes inmediato anterior a la fecha de la cesión, excepto cuando se cuente con una calificación con una antigüedad no mayor a tres meses que le dé una institución de crédito y que de acuerdo con la misma resulte que el valor del crédito es inferior, de conformidad a las normas establecidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en cuyo caso este último será el monto de la contraprestación.

Artículo 49.- Los pagos recibidos por la Tesorería como resultado de la reestructuración de créditos no fiscales se aplicarán en el siguiente orden: gastos y costas, intereses moratorios y ordinarios, sanciones y, en su caso, indemnizaciones, así como cualquier otro que se genere, y posteriormente el saldo se aplicará al adeudo por concepto de principal.

**TÍTULO SEXTO.
DE LA DACIÓN EN PAGO.**

Artículo 50.- La dación en pago de bienes o servicios a que se refiere la Ley podrá proponerse por los deudores de toda clase de créditos a favor del Gobierno Federal y podrá aceptarse discrecionalmente por la Secretaría, por conducto de la Tesorería o sus auxiliares legalmente facultados para ello, debiendo, al presentarse la solicitud, cumplir con los requisitos y condiciones que se establecen en este Título.

Sólo se aceptarán en dación en pago bienes de fácil realización o aprovechables en los servicios públicos federales. La Tesorería dará a conocer a los auxiliares los lineamientos que señale la Secretaría respecto a los bienes y servicios que se puedan aceptar, con excepción de los siguientes:

- I. Bienes de fácil descomposición o deterioro;
- II. Mercancías de procedencia extranjera, cuya legal estancia no esté acreditada en el país;
- III. Semovientes;
- IV. Armas prohibidas;
- V. Materias y sustancias inflamables, contaminantes, radioactivas o peligrosas;
- VI. Bienes que se encuentren embargados, ofrecidos en garantía o con algún gravamen o afectación;
- VII. Bienes muebles e inmuebles afectos a algún fideicomiso;
- VIII. Bienes muebles e inmuebles sujetos al régimen de copropiedad, cuando no sea posible que el Gobierno Federal asuma de manera exclusiva la titularidad de todos los derechos, y
- IX. Bienes que por su naturaleza o por disposición legal estén fuera del comercio.

Artículo 51.- La solicitud de dación en pago que presenten los deudores de toda clase de créditos, en la Tesorería o ante el auxiliar, según esté radicado el crédito, además de los requisitos previstos en los artículos 18 y 19 del Código Fiscal deberá contener:

- I. Importe total del adeudo señalando, en caso de créditos fiscales, las contribuciones que lo integran, su monto y accesorios causados, periodo y actualización correspondientes a la fecha de presentación de la solicitud y número del crédito. Tratándose de créditos no fiscales, el monto del adeudo por principal e intereses ordinarios y moratorios, en su caso;
- II. Descripción y características de los bienes y servicios ofrecidos. En caso de bienes, declaración sobre el estado físico en que se encuentren, con especificación de ser nuevos o usados;
- III. Tratándose de servicios, el plazo durante el cual se prestarán los mismos, en el entendido de que dicha prestación no podrá exceder del plazo máximo a que se refiere el artículo 26 Bis de la Ley, y
- IV. Declaración bajo protesta de decir verdad, que la dación en pago es la única forma que tiene el deudor para cumplir con la obligación a su cargo.

Artículo 52.- A la solicitud de propuesta de dación en pago se anexará la siguiente documentación:

- I. Constancia de la última notificación del importe adeudado si la autoridad ya ha determinado el crédito fiscal o, en su caso, notificación del estado actual del crédito cuando éste no sea de carácter fiscal;
- II. Copia de la última declaración anual del pago del impuesto sobre la renta, así como copia de las últimas declaraciones provisionales de entero de impuestos presentadas;
- III. En caso de personas morales, los estados financieros correspondientes al último ejercicio fiscal, incluyendo flujos de efectivo, así como los estados financieros más recientes cuya antigüedad no sea mayor de tres meses anteriores a la solicitud. Tratándose de los deudores a que se refiere el artículo 32 A del Código Fiscal, deberán presentar estados financieros anuales dictaminados por contador público autorizado, y
- IV. Si el bien está a nombre de un tercero, oferta formalizada por éste.

V. En el caso de inmuebles, adicionalmente se requerirá la siguiente documentación:

- a) Avalúo emitido, según corresponda, por institución de crédito autorizada, por la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, por corredor público o por perito autorizado, con base en las listas previamente aprobadas por la Tesorería, con antigüedad no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de solicitud;
- b) Primer testimonio o copia certificada de la escritura pública con la que se acredite la propiedad, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad;
- c) Certificado de libertad de gravámenes actualizado;
- d) Constancia de no adeudos fiscales federales y locales;
- e) Copia de los respectivos planos con colindancias y croquis de localización;
- f) Constancia de uso de suelo, y
- g) Fotografías recientes de los inmuebles.

VI. En el caso de muebles, adicionalmente se requerirá la siguiente documentación:

- a) Documento o factura original que acredite su propiedad, excepto cuando los bienes propuestos sean fabricados por el propio deudor, en cuyo caso deberá presentar precios de lista de los mismos y copias de la primera y última factura de venta de bienes iguales a los propuestos, expedidos por el deudor en cada uno de los seis meses anteriores a aquél en que se presente la solicitud, o cualquier otro elemento que permita determinar o precisar el valor de tales bienes.
- b) Tratándose de bienes muebles de procedencia extranjera, se requerirá, además, los originales de la documentación que acredite la legal importación de los mismos, de conformidad con la Ley Aduanera.

VII. En el caso de servicios, adicionalmente se requerirá su descripción detallada y características.

Artículo 53.- La solicitud de propuesta de dación en pago con los respectivos documentos anexos se recibirá para su integración y estudio, siempre y cuando reúna todos los requisitos a que se refiere el presente Título.

En caso de que a juicio de la autoridad que reciba la solicitud sea necesaria la presentación de documentación adicional o aclaración documental, contable o financiera, se requerirá al solicitante concediéndole un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la comunicación oficial correspondiente, para que cumpla con los requisitos solicitados, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo, se resolverá declarando que la solicitud se tendrá por no presentada, continuándose con el procedimiento de cobro correspondiente.

La Tesorería estará facultada en todo momento para revisar y, en su caso, validar los avalúos que hayan sido presentados por los solicitantes pudiendo requerir la práctica de uno nuevo con cargo al deudor, a través de alguno de los valuadores autorizados a que se refiere el inciso a) de la Fracción V del artículo anterior, en caso de que cuente con elementos suficientes para determinar que el avalúo presentado no refleja el valor real del bien.

Artículo 54.- Si a juicio de la autoridad la solicitud no cumple total o parcialmente con los requisitos y condiciones necesarias para la aceptación de la dación propuesta, ya sea por no reunir los elementos esenciales o documentales para su procedencia o los bienes o servicios propuestos no sean de fácil realización o, en su caso, no sean aprovechables o de utilidad para los servicios públicos federales, se dictará resolución negando la solicitud de dación propuesta, notificándola al interesado para los efectos legales correspondientes.

Si del análisis de la documentación presentada se determina que el deudor tiene capacidad económica para cubrir una parte del adeudo con numerario, la Tesorería podrá resolver que una parte del mismo se cubra en efectivo y la diferencia con la dación de bienes o servicios en pago, indicando las circunstancias que tomó en cuenta para emitir esta resolución.

En los términos del segundo párrafo del artículo 25 de la Ley, la resolución que emita la autoridad no podrá ser impugnada.

Artículo 55.- En caso de que se acepte la dación en pago, la Tesorería o sus auxiliares emitirán la resolución correspondiente, suspendiéndose provisionalmente, a partir de la fecha de dicha resolución, todos los actos tendientes al cobro del crédito, así como la actualización de su principal y accesorios, conforme a lo establecido en el artículo 26 de la Ley.

De no formalizarse la dación en pago en los términos de la Ley y del presente Reglamento la suspensión del cobro quedará sin efectos, como si nunca hubiera existido, actualizándose el adeudo y sus accesorios desde la fecha en que debió hacerse el pago y hasta que el mismo se efectúe.

Artículo 56.- En las resoluciones que acepten la dación en pago de bienes o servicios deberá asentarse:

- I. Los nombres y domicilios del deudor y de la Tesorería o del auxiliar legalmente facultado y de los representantes legales, en su caso;
- II. El concepto, importe y, en su caso, el número del crédito adeudado;
- III. Los datos de identificación del deudor o de su representante legal, así como de los bienes o servicios materia de la operación, con mención de los requisitos a que se refiere el artículo 51 de este Reglamento;
- IV. El valor en que se reciben los bienes muebles o inmuebles o, en su caso, el monto límite que se aceptará para que el importe del adeudo sea cubierto con servicios;
- V. Las condiciones de entrega de los bienes;
- VI. El plazo durante el cual el deudor podrá cubrir con los servicios el importe autorizado de su adeudo;
- VII. La obligación del deudor de cubrir las contribuciones, honorarios notariales, derechos y gastos que se generen con motivo de la formalización de la dación en pago, lo cual será un requisito indispensable para que surta efectos la misma;
- VIII. Lugar y fecha de la resolución, y
- IX. Las demás condiciones y términos que, según el caso, y conforme a las disposiciones legales, sean necesarias a juicio de la Tesorería o del auxiliar legalmente facultado.

Artículo 57.- Tratándose de servicios, en el supuesto de que éstos se hayan prestado parcialmente al concluir el plazo otorgado en la resolución correspondiente, el crédito se extinguirá proporcionalmente y el deudor no quedará liberado del pago del saldo insoluto. El saldo se incrementará con la actualización y recargos generados desde la fecha en que debió hacerse el pago y hasta que el mismo se efectúe y se iniciarán o continuarán los actos tendientes a su cobro.

Artículo 58.- La Tesorería o el auxiliar facultado que haya formalizado la dación en pago deberá:

- I. Promover la venta de los bienes dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a su formalización, de conformidad a lo previsto en el artículo 28 de la Ley y en el Título Séptimo de este Reglamento, o
- II. Tratándose de bienes muebles, determinar su destino de conformidad a lo establecido en el artículo 28 de la Ley, este Reglamento y los lineamientos que al efecto expida la Secretaría.

Artículo 59.- Para cubrir oportunamente los gastos debidamente justificados que eroguen los auxiliares por la administración y venta de los bienes en los términos del Título Séptimo, su importe se cargará a la cuenta que al efecto se establezca, el cual se recuperará con el producto de su venta.

Artículo 60.- Las dependencias y entidades que se interesen en adquirir los bienes recibidos en dación en pago, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, deberán realizar previamente la afectación presupuestaria que corresponda ante la Secretaría, sin perjuicio de que se dé cumplimiento a los demás requisitos que corresponda ante la dependencia competente.

Artículo 61.- Queda estrictamente prohibido a los titulares y demás servidores públicos de la Tesorería y auxiliares que hayan intervenido en la operación, adquirir por sí o por interpósita persona los bienes recibidos con motivo de la dación en pago. Esta prohibición es extensiva a todos aquellos que en forma directa o indirecta hubieren participado por parte del Gobierno Federal en la consumación de la misma.

Quienes infrinjan esta disposición incurrirán en responsabilidad y serán sancionados por la autoridad competente conforme a la Ley y a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, sin perjuicio de que se ejercite la acción de nulidad de los actos ejecutados en contravención de la prohibición.

TÍTULO SÉPTIMO.

DEL PROCEDIMIENTO DE VENTA DE LOS BIENES PUESTOS A DISPOSICIÓN DE LA TESORERÍA O DE SUS AUXILIARES.

CAPÍTULO PRIMERO.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 62.- Los procedimientos para enajenar los bienes puestos a disposición de la Tesorería o de sus auxiliares serán los siguientes:

- I. Licitación pública;
- II. Subasta;
- III. Remate, y
- IV. Adjudicación directa.

Artículo 63.- Para la enajenación de los bienes a través del procedimiento de adjudicación directa, se requerirá de un dictamen previo en el que se deberá dejar constancia de las razones y circunstancias por las que se considera que se está en alguno de los supuestos previstos en el artículo 113 de la Ley.

En el caso de que la enajenación se realice a través de un auxiliar de Tesorería, éste deberá remitir a la propia Tesorería copia del dictamen a que se refiere el párrafo anterior, incluyendo la información correspondiente al adquirente y el monto de la adjudicación.

Artículo 64.- Para la enajenación de los bienes a que se refiere este Título, siempre que su naturaleza lo permita, se deberán realizar las siguientes actividades:

- I. Integrar un expediente que contenga la información a que se refiere el artículo 65 del presente Reglamento;
- II. Proponer y contratar, según corresponda, al fedatario público que, en su caso, dará fe del acto de fallo;
- III. Proponer y contratar a un profesional especializado en la promoción y enajenación de bienes cuando sea necesario;
- IV. Efectuar la publicación de la convocatoria para la enajenación del bien;
- V. Poner a disposición de los posibles participantes las bases, cuyo costo se determinará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 del presente Reglamento;
- VI. Solicitar el precio mínimo de enajenación, cuando la Tesorería lo hubiera mantenido en reserva, en caso de que la venta se realice por conducto de auxiliar;
- VII. Inscribir a los interesados en presentar posturas u ofertas de compra en el registro de participantes y expedir la constancia respectiva;
- VIII. Vigilar que se constituya la garantía de seriedad y que se otorgue el recibo correspondiente;
- IX. Coordinar la junta de aclaraciones que en su caso se realice;
- X. Declarar desierta una licitación pública o subasta en los supuestos a que se refiere el artículo 79 del presente Reglamento;
- XI. Determinar y supervisar la devolución de las garantías otorgadas por los participantes en el procedimiento respectivo;
- XII. Supervisar que el adquirente de los bienes realice en tiempo y forma el pago total de los mismos;
- XIII. Hacer efectivas las garantías otorgadas por los participantes en el procedimiento cuando por causas imputables a ellos la operación no se formalice dentro del plazo a que se refiere el artículo 124 de la Ley, y
- XIV. Suscribir los contratos de compraventa para formalizar las enajenaciones que se lleven a cabo.

La venta de los bienes por conducto de los auxiliares de Tesorería requerirá en todo caso de la autorización previa y por escrito de esta última. En este supuesto, los auxiliares deberán solicitar a la propia Tesorería se tramite la realización del avalúo del bien a enajenarse.

CAPÍTULO SEGUNDO.

PROMOCIÓN PARA LA ENAJENACIÓN DE LOS BIENES.

Artículo 65.- El responsable de la enajenación integrará un expediente que contendrá el documento que ampare la titularidad del bien o derecho a enajenarse así como la documentación que compruebe el origen del bien y el valor en que fue recibido. Además contendrá, en su caso, la siguiente información:

- I. Para el caso de inmuebles:
 - a) Fotografías recientes;
 - b) Avalúo actualizado;
 - c) Comprobantes de pago o constancias de no adeudos de los últimos 5 años de impuesto predial, servicios de agua, así como otros servicios de mantenimiento;
 - d) Certificado de libertad de gravámenes, y
 - e) Planos con colindancias y croquis de localización.
- II. Para el caso de muebles:
 - a) Fotografías recientes;
 - b) Datos de su ubicación, y
 - c) Avalúo y precios de lista y catálogos.

Artículo 66.- La Tesorería será responsable de requerir la elaboración del avalúo a la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, instituciones de crédito autorizadas, corredor público o perito autorizado de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 67.- El precio a partir del cual la Tesorería o sus auxiliares podrán realizar la venta será determinado por la Tesorería seleccionando el que resulte menor de entre los siguientes valores:

- I. El valor al cual la Tesorería recibió el bien materia de la enajenación con adición de los gastos de administración o venta generados;
- II. El precio base de venta, que corresponderá a:
 - a) El valor que arroje el avalúo, cuando éste se exprese en una sola cantidad, o
 - b) El valor mínimo que arroje el avalúo, cuando éste se exprese en forma de rango.

Artículo 68.- Para la enajenación de los bienes el auxiliar de Tesorería deberá remitir a ésta el expediente correspondiente y, en su caso, las propuestas de fedatario público y de empresas o instituciones especializadas en la promoción y venta de bienes.

Una vez que cuente con el avalúo de los bienes, y debidamente integrada la información a que se refiere el párrafo anterior, la Tesorería emitirá por escrito la autorización para la enajenación de los bienes.

Artículo 69.- La Tesorería podrá mantener en reserva el precio mínimo de venta dándolo a conocer hasta el acto de presentación de ofertas en aquellos casos en que se considere que dicha reserva coadyuvará a estimular la competitividad entre los participantes y a maximizar el precio de venta.

CAPÍTULO TERCERO.

DE LAS BASES, INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE PARTICIPANTES.

Artículo 70.- Las bases estarán a disposición de los interesados en el domicilio del responsable de la enajenación a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria o, cuando no se requiera publicación, a partir de la fecha en que haya sido determinada la venta. En este último caso, la convocatoria se fijará en sitio predeterminado y visible al público en general dentro de las oficinas de la Tesorería o sus auxiliares, y hasta cinco días naturales previos al acto de fallo.

Artículo 71.- La determinación del precio de las bases atenderá a la recuperación del costo de publicación de la convocatoria y de la documentación que deba proporcionarse a los participantes, para lo cual se dividirá dicho costo entre el número mínimo de interesados que se estime participarán.

Artículo 72.- El responsable de la enajenación podrá cancelar el procedimiento respectivo antes del acto de fallo en el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor, debiendo notificar por escrito a los participantes tal situación. En este caso procederá a la devolución de las cantidades recibidas como garantía de seriedad en los términos del artículo 87 del presente Reglamento.

Artículo 73.- El responsable de la enajenación inscribirá en el registro de participantes a los interesados en presentar ofertas de compra hasta el día hábil previo a la fecha de presentación y apertura de las mismas y expedirá la constancia de registro respectiva, para lo cual les requerirá como mínimo:

- I. Constancia de conocimiento y aceptación de las bases de enajenación, en las que se deberá especificar que en caso de que el adquirente incumpla con su obligación de pago, perderá la garantía de seriedad otorgada sin necesidad de declaración judicial o administrativa;
- II. Comprobante que acredite el pago del precio de las bases;
- III. Comprobante original del depósito por el importe de la garantía de seriedad establecida en las bases;
- IV. Tratándose de persona física:
 - a) Original y copia de identificación personal vigente con fotografía y validez oficial (pasaporte, cartilla, credencial de elector o Cédula Única de Registro de Población), y
 - b) En caso de que nombre apoderado legal: copia certificada y simple del poder notarial del apoderado para participar en la subasta y original y copia de la identificación vigente del apoderado con fotografía y validez oficial (pasaporte, cartilla, credencial de elector o Cédula Única de Registro de Población);
- V. Tratándose de persona moral:
 - a) Copia certificada y simple del acta constitutiva de la empresa;
 - b) Copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes;
 - c) Copia certificada y simple del poder general para actos de administración otorgado al representante legal, debidamente protocolizado ante notario público, así como constancia original del administrador único o del secretario del consejo de administración de la sociedad, en la que se señale que el poder otorgado al representante legal no ha sido revocado, y
 - d) Original y copia de identificación vigente con validez oficial del representante legal (pasaporte, cartilla, credencial de elector o Cédula Única de Registro de Población).

Artículo 74.- La garantía de seriedad a que se refiere el artículo 132 de la Ley se constituirá en la forma y términos siguientes:

- I. Tratándose de valores gubernamentales los participantes deberán transferir y depositar a la cuenta de valores en garantía que previamente señale la Tesorería los títulos necesarios para cubrir el importe exigido.
Los valores gubernamentales que el participante ofrezca en garantía serán valuados por la Tesorería de acuerdo a los precios vigentes en el mercado para esos valores al momento del ofrecimiento.
- II. Tratándose de depósitos de dinero en garantía, los participantes deberán realizar abono a la cuenta bancaria de la Tesorería que la misma señale, ya sea a través de transferencia electrónica de fondos, efectivo, o bien, mediante depósito de cheques, los cuales se recibirán salvo buen cobro, en el entendido de que en este último caso la garantía de seriedad quedará constituida hasta el momento en que los cheques se hagan efectivos.

CAPÍTULO CUARTO.

DE LA INSPECCIÓN DE LOS BIENES Y JUNTAS DE ACLARACIONES.

Artículo 75.- Toda persona interesada en participar en la enajenación podrá visitar e inspeccionar los bienes con anticipación al acto de fallo.

El responsable de la enajenación facilitará la inspección de los bienes y coordinará las visitas que realicen los interesados en participar en el procedimiento de enajenación respectivo, de acuerdo a los términos que se establezcan en las bases.

Artículo 76.- La junta de aclaraciones se realizará en el lugar, fecha y hora indicados en las bases, la cual deberá realizarse por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de presentación o apertura de ofertas de compra, y será presidida por la persona designada por la Tesorería o por el auxiliar responsable de la enajenación.

En la junta de aclaraciones se dará respuesta a los planteamientos que realicen los participantes y se formulará el acta correspondiente.

CAPÍTULO QUINTO.

DE LA PRESENTACIÓN DE POSTURAS Y FALLO.

Artículo 77.- Los participantes registrados se presentarán en el lugar, fecha y hora establecidos en las bases para la presentación y apertura de ofertas, con su constancia de registro e identificación oficial vigente con fotografía.

En el caso de licitación pública, cada participante deberá presentar una oferta por cada bien que desee comprar.

Artículo 78.- Para efectos de lo establecido por el artículo 69 del presente Reglamento, la Tesorería entregará en forma previa al acto de fallo, a las personas a que se refiere la fracción II del presente artículo, el sobre cerrado que contenga el precio mínimo de enajenación y que será dado a conocer a los participantes en el acto de fallo.

La ceremonia de apertura de sobres o presentación de ofertas será presidida por el responsable de la enajenación, con la participación de las personas siguientes:

- I. El profesional autorizado para promover y enajenar el bien o bienes, en su caso;
- II. El representante de la Dirección General quien formulará el acta del proceso, o bien, el fedatario público designado para dar fe de los hechos, o
- III. Cualquier otra persona o funcionario designado por la Tesorería.

Artículo 79.- El responsable de la enajenación procederá a declarar desierta una licitación pública o subasta o una o varias partidas de bienes de las mismas, según corresponda, cuando las ofertas presentadas no reúnan los requisitos señalados por la convocante o cuando ninguna de dichas ofertas alcancen el precio mínimo de enajenación. Dicha resolución deberá fundarse y motivarse y será notificada a los participantes en el acto de fallo.

CAPÍTULO SEXTO.

DEL PAGO, ENTREGA FÍSICA DE LOS BIENES Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.

Artículo 80.- El ganador deberá realizar el pago de los bienes a la Tesorería directamente o por conducto de los auxiliares de ésta en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha del fallo, en términos de lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley.

En las bases de licitación podrá establecerse que en el caso de bienes inmuebles, el pago se realice en la fecha de escrituración, la cual deberá otorgarse en un plazo máximo de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de adjudicación.

Artículo 81.- En el caso de bienes inmuebles, y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 120 de la Ley, la Tesorería podrá otorgar un solo plazo adicional para el pago de los bienes en aquellos supuestos en los cuales el adquirente compruebe fehacientemente, a satisfacción de la Tesorería, la existencia de causas de fuerza mayor o caso fortuito que lo imposibiliten a realizar el pago dentro del plazo a que hace referencia el segundo párrafo del artículo anterior.

Para estos efectos, la Tesorería determinará el nuevo plazo y los correspondientes intereses en condiciones de mercado.

Artículo 82.- La Tesorería determinará en las bases la forma y medios de pago para liquidar el valor de las adquisiciones, los que podrán consistir en:

- I. Efectivo;
- II. Transferencia electrónica de fondos para acreditamiento en la cuenta bancaria de la Tesorería que ésta última señale;
- III. Cheque certificado o de caja expedidos por institución de crédito autorizada, o
- IV. Valores gubernamentales que defina la Tesorería, de conformidad a los precios vigentes en el mercado para esos valores al momento del ofrecimiento.

Artículo 83.- Los procedimientos de enajenación que se celebren deberán formalizarse mediante contrato de compraventa que, de ser el caso, se protocolizará en escritura pública.

El contrato deberá suscribirse por el responsable de la enajenación y por el adquirente de los bienes una vez que la Tesorería verifique el pago total de dichos bienes. En los contratos respectivos deberá de asentarse la obligación del adquirente de cubrir los impuestos, honorarios notariales, derechos y demás gastos que se causen con motivo de la formalización de la operación, salvo aquellos que de conformidad con las leyes le correspondan exclusivamente a la Tesorería.

Artículo 84.- En caso de incumplimiento del pago por parte del adquirente, el responsable de la enajenación solicitará a la Tesorería haga efectiva la garantía de cumplimiento y se deje sin efectos la adjudicación al ganador original.

La Tesorería o el auxiliar que corresponda, el día hábil siguiente al del incumplimiento, verificará si existe otra postura u oferta de compra en relación al mismo bien materia del procedimiento correspondiente que sea superior o igual al precio mínimo de enajenación para que, en su caso, invite a adquirir dicho bien al oferente que presentó la oferta que reúna las mejores condiciones de precio de compra y de oportunidad y, en caso de aceptarlo, proceda a realizar el pago correspondiente dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de aceptación.

Artículo 85.- La entrega de los bienes al participante que resulte ganador se llevará a cabo en presencia del personal que designe la Dirección General, quien formulará acta del hecho.

Artículo 86.- Los cambios que pudieran tener los bienes respecto a su estado físico, así como los gastos por desperfectos, almacenamiento, mantenimiento, vigilancia, seguros, traslados y cualquier otro que se origine a partir de la fecha señalada en las bases para la entrega física de los bienes, correrán a cargo del adquirente cuando por causas imputables a él la entrega no se hubiere realizado.

Artículo 87.- Una vez emitido el fallo, el responsable de la enajenación tramitará y devolverá a cada participante los depósitos que hubieren constituido como garantía de seriedad, con excepción de aquél que corresponda al ganador, cuyo valor continuará como garantía del cumplimiento de su obligación y, en su caso, se aplicará como parte del precio.

Cuando la garantía de seriedad se hubiere constituido mediante depósito de dinero, la devolución se efectuará mediante la expedición de cheque a nombre del participante, o bien, a través de abono en la cuenta bancaria que el propio participante hubiere señalado al momento de registrarse y que se encuentre a su nombre o figure en ella como titular.

En caso de que la garantía de seriedad se constituya a través de valores gubernamentales, ésta se devolverá con la entrega de valores similares de la misma serie o emisión a los que se hubieren recibido en garantía, mediante traspaso de la cuenta de valores en garantía de la propia Tesorería a la cuenta de valores que el participante señale y que se encuentre a su nombre o figure en ella como titular.

Las garantías se devolverán a partir del séptimo día hábil de la fecha del fallo a excepción de las otorgadas en licitación pública o subasta que hubiera sido cancelada, caso en el cual se procederá a su devolución a partir del segundo día hábil siguiente a la fecha de cancelación.

TÍTULO OCTAVO.

DE LOS BIENES EMBARGADOS, DECOMISADOS Y ABANDONADOS, PUESTOS A DISPOSICIÓN DE LA TESORERÍA.

Artículo 88.- La Tesorería, por conducto de las administraciones locales de recaudación, recibirá los bienes que se pongan a su disposición en términos del artículo 24 de la Ley y verificará la documentación justificatoria que se acompañe a los mismos y, si no hubiese impedimento legal alguno, procederá a su enajenación de conformidad a lo establecido en el Título Noveno de la Ley y en el presente Título.

Artículo 89.- Tratándose de dinero embargado, una vez recibido, deberá aplicarse inmediatamente al pago del crédito o a la cuenta de aprovechamientos según corresponda.

Artículo 90.- En caso de bienes perecederos o de fácil descomposición, o de bienes que no haya sido posible enajenar de conformidad con el Título Noveno de la Ley y el Título Séptimo de este Reglamento y que sean de mantenimiento incosteable o de un valor que no sea superior a seis meses de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, se podrán donar, a petición de parte interesada, únicamente a instituciones de asistencia privada, de beneficencia, para obras y servicios públicos, instituciones educativas, de investigación científica u otras análogas, según proceda, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Procederá la destrucción de los bienes a que se refiere este artículo cuando la autoridad judicial o administrativa así lo determine o cuando por el estado de descomposición no se les pueda dar un destino diferente.

En los casos de donación o destrucción, el auxiliar autorizado deberá formular acta, debiendo remitir copia de la misma a la Tesorería por conducto de la Dirección General.

Artículo 91.- Tratándose de bienes que sin estar decomisados no hayan sido recogidos por quienes tengan derecho a ello en el lapso que marca el artículo 41 del Código Penal para el Distrito Federal en Materia de Fuero Común y para toda la República en Materia de Fuero Federal, y que hayan puesto a disposición de la Tesorería el Ministerio Público de la Federación o las autoridades judiciales o administrativas, el producto de la enajenación se depositará en una cuenta en la Tesorería para que, de acuerdo con las instrucciones de las autoridades competentes, se entregue a quien tenga derecho a recibirlo o se destine, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Tratándose de gastos de administración en que incurran la Tesorería o sus auxiliares, desde la fecha en que reciban los bienes y hasta la fecha en que sean enajenados, procederán a retener del producto de la enajenación la cantidad necesaria para cubrir los gastos mencionados.

Artículo 92.- Cuando de la documentación que se acompañe a los bienes que vayan a recibir la Tesorería o los auxiliares se desprenda la existencia de impedimentos legales para disponer de ellos, éstos se abstendrán de aceptarlos para que la autoridad remitente los mantenga en guarda o administración, según corresponda, en tanto desaparece o se subsana el impedimento.

Cuando el impedimento legal sobrevenga durante la aplicación de los procedimientos de enajenación a que se refieren la Ley y el presente Reglamento, la Tesorería o sus auxiliares los pondrán a disposición de la autoridad que los hubiere remitido.

Para efectuar el retiro de los bienes a que alude el penúltimo y último párrafos del artículo 24 de la Ley se deberán acreditar dentro de los plazos establecidos el pago por derechos de almacenaje y otros gastos. Una vez consumado el abandono, los bienes pasarán en definitiva a propiedad del Fisco Federal.

TÍTULO NOVENO.

DEL PAGO A PLAZOS DE CRÉDITOS FISCALES A CARGO DE ENTIDADES PARAESTATALES SUJETAS A CONTROL PRESUPUESTAL Y DE ADEUDOS A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL DISTINTOS DE LOS CRÉDITOS FISCALES.

Artículo 93.- La Tesorería podrá autorizar el pago a plazos, ya sea diferido o en parcialidades, de los siguientes conceptos:

- I. Créditos fiscales a cargo de entidades sujetas a control presupuestal, cuya autorización se hará de conformidad con lo dispuesto en el Código Fiscal y su Reglamento, y
- II. Adeudos a favor del Gobierno Federal no derivados de créditos fiscales, cuya autorización se regirá por lo dispuesto en este Título, exigiéndose la garantía de su importe actualizado, intereses generados y otros cargos, la que en ningún caso será menor de 1.2 veces el monto principal, en alguna de las formas que indica el Código Fiscal.

El plazo y demás condiciones conforme a las que se conceda la autorización para pagar los adeudos previstos en esta fracción deberán ajustarse a lo que señala el Código Fiscal y su Reglamento.

El pago a plazos deberá solicitarse conforme a lo previsto en las reglas administrativas en materia del servicio de Tesorería.

La Tesorería podrá requerir al deudor el pago inmediato de un anticipo en efectivo cuando del análisis efectuado se determine que el deudor se encuentra en posibilidad de cubrir una parte del adeudo en numerario.

Artículo 94.- En la autorización de pago a plazos se requerirá al deudor el otorgamiento de la garantía, concediéndole para ello un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación.

Cuando la garantía no fuese constituida dentro del plazo indicado, la autorización quedará sin efecto y se exigirá de inmediato el pago del crédito en su totalidad. Lo anterior también procederá cuando el deudor deje de pagar tres parcialidades con sus accesorios, en cuyo caso se hará efectiva la garantía.

Los auxiliares se sujetarán a los términos y condiciones que se establezcan en las autorizaciones de pago a plazos comunicadas por la Tesorería y no podrán hacer ni aceptar modificaciones sin autorización expresa de la misma.

TÍTULO DÉCIMO.

DE LOS PAGOS A CARGO DEL GOBIERNO FEDERAL.

CAPÍTULO PRIMERO.

GENERALIDADES SOBRE LOS PAGOS.

Artículo 95.- Corresponde a la Tesorería efectuar los pagos a cargo del Gobierno Federal, directamente o por conducto del Banco de México o de otros auxiliares que determine la Ley o autorice la misma, en función de sus disponibilidades financieras y proporcionar los siguientes servicios;

- I. Efectuar los pagos con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación que resulten de las obligaciones contraídas por las dependencias;
- II. Ministrar fondos presupuestarios a los Poderes Legislativo y Judicial dentro de los límites de los calendarios financieros autorizados por la Secretaría, y
- III. Hacer los pagos a cargo del Gobierno Federal que no impacten el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Los pagos y servicios que anteceden se efectuarán con sujeción a lo dispuesto en la Ley y este Reglamento: en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento; en el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones aplicables.

Artículo 96.- Todos los pagos, incluyendo los anticipos que realice la Tesorería con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación, deberán efectuarse mediante la expedición de cuenta por liquidar certificada o acuerdo de ministración de fondos, respectivamente. Dichos pagos podrán ser directos o indirectos.

Serán directos cuando los efectúe la Tesorería al beneficiario por los conceptos y a través de los medios a que se refieren los artículos 100 y 101 del presente Reglamento, caso en el cual la Tesorería realizará el cargo al presupuesto de la unidad administrativa correspondiente en la fecha en que deba efectuar el pago o, en su caso, cargará la cuenta de administración respectiva.

Serán indirectos cuando los efectúen las unidades ejecutoras de gasto por sí o a través de las instituciones de crédito corresponsales del Banco de México o de la Tesorería que tengan encomendada la función de pago, en la forma prevista en los artículos 97 y 101 del presente Reglamento, debiéndose precisar con exactitud el beneficiario del pago de que se trate. En este caso la Tesorería realizará el cargo al presupuesto autorizado correspondiente al momento de radicar los fondos en la línea de crédito específica.

Los pagos que no impacten el Presupuesto de Egresos de la Federación se realizarán con base en lo siguiente:

- I. Acuerdos e instrucciones de ministración de fondos expedidos por las autoridades competentes de la Secretaría, los cuales se regularizarán en los términos que señale el acuerdo respectivo, y
- II. Instrucciones de pago por devoluciones de percepciones indebidas u otras que procedan conforme a las disposiciones fiscales.

Artículo 97.- Para la atención de los servicios de pago y de ministración de fondos, la Tesorería establecerá líneas y sublíneas de crédito globales conforme a la normatividad presupuestaria vigente, cuyo monto constituye el límite del presupuesto que podrán ejercer las dependencias a través de sus respectivas unidades ejecutoras de gasto, hasta por el importe mensual autorizado.

De igual manera, y a solicitud de las dependencias y entidades, se establecerán líneas de crédito específicas en las instituciones de crédito que tengan encomendada la función de pago, que incluirán las de servicios personales y serán ejercidas por las unidades ejecutoras de gasto de dichas dependencias.

Para la ministración de fondos se requerirá la presentación ante la Tesorería de una solicitud de radicación de fondos a las líneas de crédito específicas.

Artículo 98.- Una vez establecidas las líneas de crédito específicas, se proveerán con recursos autorizados y calendarizados por el importe neto de lo solicitado, para lo cual deberán contar con los fondos presupuestarios suficientes, afectando la línea y sublínea de crédito global por el importe correspondiente.

Para la atención del pago de las obligaciones que hayan contraído las dependencias, éstas expedirán por conducto de sus unidades ejecutoras de gasto, y bajo su responsabilidad, cuentas por liquidar certificadas con cargo a líneas de crédito específicas, que radicarán en las instituciones de crédito que tengan encomendada la función de pago, las cuales se liquidarán hasta por el monto del saldo de la línea de crédito específica.

Cuando la cuenta por liquidar certificada se radique en la Tesorería, se afectarán directamente las líneas y sublíneas de crédito globales de las dependencias por su importe neto y se efectuará el pago de manera directa.

En todo caso la cuenta por liquidar certificada será el documento justificante de las erogaciones.

Artículo 99.- Las cuentas por liquidar certificadas cumplirán con los requisitos que establezcan las normas y procedimientos para el ejercicio presupuestario y sólo podrán expedirse para cubrir compromisos efectivamente devengados y comprobados, salvo el caso de anticipos debidamente autorizados.

Las cuentas por liquidar certificadas se autorizarán bajo firma de:

- I. Los oficiales mayores de las dependencias o cargos equivalentes;
- II. Los tesoreros de los Poderes Legislativo y Judicial;
- III. Los secretarios de finanzas, tesoreros o funcionarios facultados en las entidades federativas adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, y
- IV. En su caso, los servidores públicos en quienes deleguen expresamente la facultad los funcionarios mencionados en las fracciones anteriores.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, será responsabilidad de los funcionarios facultados del Ejecutivo Federal, Poderes Legislativo y Judicial y entidades federativas antes mencionadas, mantener actualizado el registro de firmas de los servidores públicos que autoricen las cuentas por liquidar certificadas, así como informar oportunamente a la Tesorería de los cambios que se operen en dicho registro.

La Tesorería y los auxiliares que reciban las citadas cuentas, antes de efectuar el pago, verificarán que exista disponibilidad en la línea de crédito afectable; que la firma de autorización corresponda a la que tengan registrada; que la cuenta por liquidar certificada se expida a través de los formatos o de los medios electrónicos que establezca la Tesorería, y que cumpla con los demás requisitos establecidos por la propia Tesorería.

Artículo 100.- La Tesorería efectuará directamente el pago de los conceptos siguientes:

- I. Seguridad social;
- II. Apoyos, subsidios y transferencias;
- III. Los que se deriven de avales o garantías otorgadas por el Gobierno Federal, en términos de las disposiciones legales aplicables, cuando exista incumplimiento de las obligaciones garantizadas;
- IV. Los que se realicen mediante el Sistema de Compensación de Adeudos de la Tesorería;
- V. Los derivados de inversiones financieras del Gobierno Federal;
- VI. Erogaciones extraordinarias del Gobierno Federal;
- VII. Deuda pública;
- VIII. Participación en ingresos federales a las entidades federativas y municipios de éstas y al Distrito Federal, y
- IX. Los pagos a que se refieren las fracciones I y II del artículo 96 del presente Reglamento.

Además de los conceptos señalados, la Tesorería pagará los que establezcan las disposiciones que emita la Secretaría, así como los que la propia Tesorería considere necesarios. La Tesorería podrá desconcentrar el pago de los conceptos a que se refiere este artículo según los casos y hasta por los montos que ella determine.

Artículo 101.- Los pagos que regula este Título se harán a través de las siguientes formas de pago, a elección de la Tesorería:

- I. Transferencia de fondos para acreditamiento en cuenta bancaria;
- II. Cheques a cargo de las instituciones de crédito en las que tenga cuentas abiertas para la atención del servicio de pagos;
- III. Giros o cheques bancarios expedidos por la Tesorería, con cargo a sus cuentas en Banco de México, o en las instituciones de crédito autorizadas;

- IV. Efectivo;
- V. Cheques de caja expedidos por las instituciones de crédito autorizadas;
- VI. Certificados especiales expedidos directamente por la Tesorería en los casos a que se refiere el artículo 20 de este Reglamento, y
- VII. Cualquier otra forma de pago que autorice la Tesorería.

Artículo 102.- Los cheques que expida la Tesorería, directamente o a través de instituciones de crédito autorizadas, que actuarán por cuenta y orden de aquélla, deberán hacerse efectivos dentro del plazo de ciento ochenta días naturales contados a partir de la fecha de su expedición, vencido el cual se extinguirán por caducidad. Al ocurrir el vencimiento, la institución bancaria se abstendrá de efectuar el pago.

Respecto de los cheques que hayan caducado por haber transcurrido los ciento ochenta días naturales para su pago, se procederá conforme a lo dispuesto en las reglas administrativas en materia del servicio de Tesorería.

Artículo 103.- Cuando los cheques a que se refiere el artículo anterior no puedan hacerse efectivos dentro del plazo de ciento ochenta días naturales, ya sea por expedición incorrecta, extravío o mutilación del documento, incapacidad o muerte del beneficiario, cambio de nombre, razón o denominación social de éste o por cualquiera otra causa legalmente comprobada ante la Tesorería, ésta, previa verificación de que no ha sido pagado el cheque que se encuentre en alguna de las causales señaladas, lo cancelará o tendrá por cancelado según corresponda y por su importe constituirá crédito a favor del beneficiario en la cuenta de "acreedores diversos", a efecto de expedir un nuevo cheque a su favor o de su causahabiente.

Artículo 104.- El pago mediante transferencias bancarias podrá hacerse por la Tesorería de conformidad a la solicitud escrita del beneficiario o de las dependencias.

Artículo 105.- La Tesorería y los auxiliares harán los pagos que tengan encomendados en las fechas o periodos que establezcan las disposiciones legales aplicables, de acuerdo con el calendario de pagos autorizado, las cuentas por liquidar certificadas expedidas, y en función de las disponibilidades financieras de la Tesorería. Asimismo, efectuarán los pagos por el importe neto que registre la cuenta por liquidar certificada y se requerirá la identificación oficial del beneficiario (pasaporte, cartilla, credencial de elector o Cédula Única de Registro de Población) o del apoderado legal acreditado, exhibiendo el poder correspondiente.

Las reglas administrativas en materia del servicio de Tesorería señalarán los requisitos del poder notarial o de la carta poder con que se debe acreditar la personalidad del apoderado legal citado, así como el procedimiento para el cobro.

Artículo 106.- Los pagos que efectúen las dependencias con cargo a fondos revolventes o rotatorios autorizados deberán hacerse mediante cheque que invariablemente se expedirá a nombre del beneficiario o depósito en la cuenta que éste señale. Para tales efectos, las dependencias deberán depositar los recursos destinados a esos fondos en cuentas bancarias con rendimientos, abiertas en instituciones de crédito a nombre de las unidades administrativas responsables de su manejo, y no podrán destinarse a partidas y conceptos de gasto no autorizados por la dependencia competente.

El oficial mayor de cada una de las dependencias se constituirá en deudor ante la Tesorería por el importe de los recursos asignados a los fondos revolventes o rotatorios y, por lo tanto, es responsable de su regularización y reintegro al final del ejercicio, concentrando en la Tesorería los remanentes de dichos fondos, así como los rendimientos generados.

Artículo 107.- Todo ingreso extraordinario que generen las dependencias deberá enterarse de inmediato a la Tesorería, con el objeto de que esta última proceda a concentrar los fondos y registrarlos contablemente.

Artículo 108.- Los pagos indebidos o en exceso que realicen la Tesorería o sus auxiliares, incluyendo los anticipos que revistan tales características, cualquiera que fuere la causa que los origine, obligarán a los beneficiarios al reintegro en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de que su devolución les sea requerida por la propia Tesorería. En caso de que los recursos no sean devueltos en el plazo antes señalado, el adeudo causará recargos a partir de la fecha en que se efectuó el pago indebido o en exceso, a la tasa que fije la Ley de Ingresos de la Federación para el caso de prórroga, requiriéndose, en su caso, con aplicación del procedimiento administrativo de ejecución una vez finalizada la responsabilidad o mediante descuentos a las percepciones por remuneraciones, cuando los beneficiarios sean servidores públicos. Estos descuentos no podrán exceder del porcentaje que establezcan las disposiciones legales aplicables.

La autoridad competente fincará las responsabilidades e impondrá las sanciones correspondientes a los servidores públicos que hayan incurrido en actos u omisiones determinantes del pago en exceso, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, sin perjuicio de proceder por otra vía legal.

Artículo 109.- Las dependencias y entidades que manejen recursos federales para el apoyo de programas, en ningún caso podrán mantenerlos ociosos, debiendo invertirlos en cuentas bancarias con rendimientos, en valores gubernamentales o cualquier otro instrumento que previamente autorice la Tesorería.

Las dependencias y entidades que por cualquier motivo al término del ejercicio fiscal que corresponda conserven fondos presupuestarios y en su caso los rendimientos obtenidos, los enterarán a la Tesorería dentro de los cinco primeros días hábiles del mes de enero inmediato siguiente, de conformidad con las disposiciones presupuestarias vigentes. De la misma forma procederán las entidades que hayan recibido recursos por concepto de transferencias y que al 31 de diciembre del año de que se trate no hayan sido devengados.

CAPÍTULO SEGUNDO.

DE LOS PAGOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN.

SECCIÓN PRIMERA.

DE LOS PAGOS DE REMUNERACIONES POR SERVICIOS PERSONALES.

Artículo 110.- Los pagos de remuneraciones por servicios personales se efectuarán por conducto y bajo la responsabilidad de las dependencias a los servidores públicos de su adscripción conforme a lo previsto en este Reglamento, en las normas que dicte al respecto la Secretaría y demás disposiciones aplicables, para lo cual dichas dependencias deberán tomar todas las medidas que estimen necesarias con el objeto de asegurar que los referidos pagos sean recibidos efectivamente por el beneficiario.

Los sueldos o salarios, haberes y demás prestaciones devengadas se pagarán en los plazos que señalen las disposiciones legales aplicables, en el lugar donde el trabajador preste sus servicios.

Los pagos se harán a los servidores públicos:

- I. En territorio nacional, mediante:
 - a) Cheque de institución de crédito autorizada;
 - b) Depósito en cuenta, o
 - c) Efectivo.
- II. A quienes pertenezcan al servicio exterior o estén comisionados fuera del país, mediante giros bancarios expedidos por Banco de México u otras instituciones de crédito autorizadas o transferencias bancarias de divisas en las plazas del extranjero.

Cuando no sea posible realizar los pagos a través de los medios señalados en este artículo, la Tesorería podrá determinar cualquier otro medio de pago que proceda conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 111.- Para la ejecución de pagos, y con base en las instrucciones que reciba de la Secretaría, la Tesorería establecerá por los importes mensuales correspondientes una línea de crédito global por dependencia, la que se incrementará conforme a instrucciones de dicha Secretaría en la cuantía de los aumentos salariales que el Ejecutivo Federal decreta en favor del personal a su servicio.

Artículo 112.- De los recursos asignados a la línea de crédito global establecida a cada dependencia, la Tesorería deducirá y distribuirá en las líneas de crédito específicas, según instrucciones que reciba de la dependencia correspondiente, los importes mensuales brutos para los pagos en efectivo que deban hacerse a través de cuentas por liquidar certificadas.

Artículo 113.- Las dependencias podrán efectuar el pago de remuneraciones al personal permanente o temporal de su adscripción conforme al calendario de pago específico que les comunique la Secretaría, debidamente autorizado por la Tesorería, en el entendido de que los fondos para cubrir tales remuneraciones deberán estar disponibles a más tardar en la fecha en que las mismas deban pagarse.

Los pagos por servicios personales se harán por la cantidad líquida que corresponda a cada servidor público, considerándose para ello las percepciones devengadas en el período correspondiente, así como las retenciones y deducciones que procedan, las que se harán constar en el talón comprobante de pago.

Artículo 114.- Las unidades administrativas que efectúen la liquidación y pago de las remuneraciones, así como la unidad de adscripción del trabajador, comunicarán oportunamente a la pagaduría habilitada o a la unidad administrativa encargada de realizarlos, aquellos que no deban hacerse cuando ocurran casos de fallecimiento, cese, suspensión en sueldos y funciones, abandono de empleo o consignación judicial por la presunta comisión de algún delito; descuentos por pensiones alimenticias ordenadas por autoridad judicial, licencia con medio sueldo, licencia sin sueldo, suspensión de pensiones y becas, salarios, honorarios, compensaciones o cualquier otra prestación o remuneración por servicios personales cuando no haya sido devengada total o parcialmente.

En los casos previstos en el párrafo anterior las unidades administrativas, así como la unidad de adscripción del trabajador, girarán bajo su responsabilidad antes de que se lleven a cabo los pagos, una orden preventiva de suspensión de pago.

La retención del pago de la remuneración principal implicará también la de las complementarias correspondientes.

SECCIÓN SEGUNDA.

DEL PAGO DE REMUNERACIONES MEDIANTE CHEQUE.

Artículo 115.- Las dependencias podrán efectuar el pago de las remuneraciones a que se refiere el artículo 113 de este Reglamento mediante cheque a cargo de las instituciones de crédito autorizadas.

Los cheques que expidan las dependencias para el pago de remuneraciones al personal cumplirán con los requisitos que señalen las reglas administrativas en materia del servicio de Tesorería y se librarán conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 113 de este Reglamento.

Las dependencias serán responsables de la emisión o suspensión del pago de los cheques y de la aplicación o suspensión de los descuentos.

La entrega de los cheques a que se refiere esta Sección se hará conforme a lo previsto en este Reglamento y en las reglas administrativas en materia del servicio de Tesorería.

Artículo 116.- Los cheques que expidan las dependencias a nivel central para ser entregados a beneficiarios que presten sus servicios en zonas foráneas serán enviados por las propias dependencias y recibidos por los agentes autorizados para su distribución y entrega a los beneficiarios, bajo la responsabilidad de las propias dependencias.

Artículo 117.- La pagaduría habilitada encargada de la entrega de los cheques, al recibir la orden preventiva de suspensión de pagos a que se refiere el artículo 114 de este Reglamento, retendrá los que correspondan.

Los habilitados procederán de inmediato a devolver los citados cheques a la pagaduría habilitada, quien los cancelará con un sello que diga "devuelto por improcedente" y los enviará a la unidad administrativa emisora de los cheques.

Artículo 118.- Los cheques cuya entrega sea procedente y que no hubieran sido recogidos por los interesados dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de su expedición, serán devueltos mediante oficio por los habilitados a la pagaduría de quien los hubieran recibido. En casos justificados podrán retener el cheque hasta por treinta días naturales. En la comunicación expresarán las características de cada cheque y los motivos de su devolución y recabarán acuse de recibo en una copia del oficio mencionado.

Los cheques a que se refiere el párrafo anterior serán inutilizados en su anverso con un sello que diga "no reclamado". Su devolución se efectuará dentro de los tres días hábiles siguientes al vencimiento de los plazos antes señalados.

Cuando las oficinas de anterior adscripción de los beneficiarios reciban cheques a favor de estos últimos y no los recojan dentro del plazo de quince días naturales contados a partir de la fecha de su recepción por dichas oficinas, procederán a remitirlos a la oficina de nueva adscripción mediante oficio en correo certificado, destinando copia al agente distribuidor que los haya enviado y a la unidad administrativa emisora de los cheques.

Artículo 119.- El personal habilitado de la pagaduría encargado de la recepción y distribución de los cheques expedidos por las dependencias, así como los servidores públicos autorizados como mensajeros, serán responsables del importe total de los daños y perjuicios que se causen al Erario Federal por

pérdidas, extravíos o robos que sufran, cuando los cheques se encuentren en su poder. En caso de robo, serán responsables sólo cuando haya existido culpa, dolo o negligencia, según se desprenda de las actuaciones administrativas realizadas. En tales supuestos, el personal de dichas dependencias encargado temporal o permanentemente del manejo, custodia y traslado de los cheques, será subsidiariamente responsable con las personas que haya designado para la entrega de dichos cheques.

En los casos anteriores se formulará acta que pormenorizará los números y serie de los cheques, nombres completos de los beneficiarios, sus claves e importe. Del acta o actas se enviará copia a la unidad administrativa emisora de los cheques para que tome las medidas preventivas y de protección que procedan y expida de inmediato nuevos cheques en reposición.

Cuando se trate de robo, el personal de la unidad administrativa competente formulará las actuaciones correspondientes para que se finquen responsabilidades y se hará la denuncia ante el Ministerio Público de la Federación por conducto de la unidad administrativa competente.

Los apoderados especiales que hayan sido nombrados por los servidores públicos para recoger los cheques que cubran las remuneraciones, serán responsables ante sus mandantes de las pérdidas, extravíos o robos de los cheques, mientras éstos se encuentren en su poder. En estos casos los cheques no serán objeto de reposición.

Artículo 120.- Se podrá cubrir en efectivo a los beneficiarios el importe de los cheques faltantes así como de los que hayan perdido o hayan sido robados a los agentes autorizados o habilitados, para lo cual la unidad ejecutora de pago de la dependencia de su adscripción destinará copias de las actuaciones a la unidad administrativa competente de la Secretaría y a la Tesorería, y procederá a expedir cuenta por liquidar certificada por el importe de los cheques mencionados, solicitando a la Tesorería que, por dicho importe, y con cargo al presupuesto de la propia dependencia, abone la línea de crédito específica ya existente o, en su defecto, se radiquen recursos en la cuenta bancaria que la unidad ejecutora indique, con el objeto de cubrir oportunamente los pagos que deban realizarse en favor de los beneficiarios.

La dependencia emisora de los cheques, al recibir las actuaciones, repondrá los cheques y los enviará al agente distribuidor del lugar en que hayan ocurrido los hechos para su entrega o restitución de las existencias afectadas conforme al párrafo anterior. En todo caso, la dependencia deberá tomar todas las medidas que estime convenientes para recuperar el monto de los cheques perdidos o robados, ejercitando para tal efecto todas las acciones legales que procedan.

SECCIÓN TERCERA.

DEL PAGO DE REMUNERACIONES MEDIANTE DEPÓSITOS EN CUENTA.

Artículo 121.- Las dependencias podrán efectuar el pago de las remuneraciones a que se refiere el artículo 113 de este Reglamento mediante depósitos o transferencias electrónicas de fondos para acreditamiento en cuenta, por conducto de las instituciones de crédito autorizadas y conforme a los términos y condiciones que se establezcan en los contratos de prestación de servicios para pago de nómina que al efecto celebren con dichas instituciones de crédito, con la aprobación de la Tesorería.

Los pagos que se efectúen conforme a lo señalado en el párrafo anterior se considerarán como realizados en efectivo.

Artículo 122.- Los contratos a que se refiere el artículo anterior deberán celebrarse de conformidad a los lineamientos, políticas y recomendaciones que emita la Tesorería, respetando en todo momento los usos y prácticas bancarias y asegurando la oportuna realización de los depósitos o transferencias en efectivo en favor de los servidores públicos.

Artículo 123.- Los contratos de prestación de servicios para pago de nómina deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. La asignación por parte de la institución de crédito respectiva de un número de cuenta a la dependencia, al amparo de la cual se efectuarán los depósitos y los cargos para el pago de las remuneraciones;
- II. Los requisitos mínimos señalados en las reglas administrativas en materia del servicio de Tesorería a los que se sujetarán las cuentas bancarias que se abran de manera individual a nombre de los servidores públicos que reciban su remuneración a través de los medios de pago regulados en la presente Sección;

- III. La obligación a cargo de la dependencia de proporcionar a la institución de crédito, con la debida anticipación, y a través de medios magnéticos o de cualquier otro medio autorizado por la Tesorería, una lista de la nómina que contendrá el importe del depósito individual neto a realizarse, así como el nombre y el número de cuenta que corresponda a cada uno de los servidores públicos de su adscripción;
- IV. La obligación por parte de la dependencia de proveer con la debida anticipación los recursos necesarios a la cuenta bancaria a que se refiere la fracción I anterior, con la finalidad de que la institución de crédito pueda efectuar con oportunidad los depósitos o transferencias a las cuentas individuales de los servidores públicos;
- V. La obligación a cargo de la institución de crédito de proporcionar periódicamente a la dependencia, así como a cada uno de los beneficiarios de la nómina, los estados de cuenta en los que se detallen todos los movimientos tanto de cargo como de abono realizados durante el período correspondiente;
- VI. Las formas alternas que deberán emplearse para realizar los pagos en favor de los servidores públicos, en caso de que por cualquier causa los depósitos o las transferencias no pudieren realizarse;
- VII. La obligación a cargo de la institución de crédito de no efectuar cargos a los servidores públicos por concepto de comisiones, retiros, o por el uso normal de la cuenta, y
- VIII. Los demás requisitos que señale la Tesorería.

SECCIÓN CUARTA.

DEL PAGO DE REMUNERACIONES EN EFECTIVO.

Artículo 124.- El pago de remuneraciones en efectivo podrá hacerse a los servidores públicos cuando así lo determine la dependencia.

El pago se hará en moneda de curso legal, a través de las instituciones de crédito que sean corresponsales del Banco de México o estén autorizadas por la Tesorería, y tendrán dos modalidades: pago en ventanilla bancaria y pago por conducto de pagadores habilitados. En ambos casos el pago se sustentará en la cuenta por liquidar certificada y en las nóminas o liquidaciones individuales que haya enviado la dependencia y, cuando así corresponda, en otros justificantes que establezca la normatividad presupuestaria.

SECCIÓN QUINTA.

DEL PAGO DE REMUNERACIONES Y OTROS CONCEPTOS EN MONEDA EXTRANJERA.

Artículo 125.- Los pagos que deban efectuarse en moneda extranjera por remuneraciones al personal federal que pertenezca al servicio exterior o esté comisionado en el extranjero, así como los pagos que se efectúen por cualquier otro concepto en moneda extranjera, se harán de conformidad a las disposiciones contenidas en el presente Título y se cubrirán por conducto de la Tesorería a través de Banco de México, de instituciones de crédito autorizadas, así como de sus corresponsales en el extranjero, mediante giros o transferencias bancarias, o a través de cualquier otro medio que autorice la Tesorería, los cuales serán remitidos a los beneficiarios por esta última o por la dependencia responsable del pago cuando la Tesorería se lo solicite a las plazas del extranjero que hubieren señalado.

El tipo de cambio aplicable será aquél al que se haya adquirido la moneda extranjera de que se trate y, no habiendo adquisición, se estará al tipo de cambio que Banco de México publique en el *Diario Oficial de la Federación* el día anterior a aquél en que se lleven a cabo los pagos. Los días en que Banco de México no publique dicho tipo de cambio se aplicará el último tipo de cambio publicado con anterioridad al día en que se lleven a cabo los pagos.

Para que la Tesorería pueda instrumentar oportunamente los pagos solicitados será necesario que las dependencias responsables de los mismos remitan la cuenta por liquidar certificada correspondiente con la debida anticipación, conforme a lo que establezcan las reglas administrativas en materia del servicio de Tesorería.

En el supuesto de que resulten diferencias cambiarias de la instrumentación de los pagos a que se refiere el presente artículo, la dependencia responsable del pago deberá regularizarlas a más tardar en un plazo de quince días naturales contados a partir de aquél en que la Tesorería le notifique tal situación.

Artículo 126.- En el caso de que un giro bancario en moneda extranjera sea objeto de devolución porque exista error en su expedición, la dependencia responsable de su entrega lo devolverá de inmediato a la Tesorería la que, en caso de contar con los elementos suficientes para determinar si el mismo debe reponerse, lo presentará a Banco de México o a la institución de crédito emisora para que lo cancele y en sustitución expida otro para hacerse efectivo por el beneficiario en el lugar de adscripción.

En caso de que el giro bancario sea devuelto por cualquier otra causa, la Tesorería lo mantendrá en custodia e informará a la dependencia ordenante del pago las causas de la devolución, solicitándole instrucciones al respecto.

SECCIÓN SEXTA.

DEL PAGO DE PARTICIPACIONES AL DISTRITO FEDERAL Y ENTIDADES FEDERATIVAS ADHERIDAS AL SISTEMA NACIONAL DE COORDINACIÓN FISCAL Y MUNICIPIOS DE ESTAS ÚLTIMAS.

Artículo 127.- La Tesorería pagará directamente las participaciones en los ingresos federales que correspondan al Distrito Federal y a las entidades federativas adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como los que deban recibir los municipios, en la forma y plazos que establezca la Ley de Coordinación Fiscal, los acuerdos y convenios de colaboración administrativa y demás disposiciones aplicables.

Artículo 128.- La Tesorería pagará las diferencias que resulten a cargo de la Federación como consecuencia de la compensación de créditos y adeudos recíprocos con el Distrito Federal y las entidades federativas provenientes de la recaudación de ingresos federales y del monto de los anticipos a cuenta de participaciones.

Las entidades federativas concentrarán en las cuentas bancarias que la Tesorería les señale las diferencias que resulten a su cargo como consecuencia de la compensación de créditos y adeudos recíprocos con la Federación.

Los plazos para los ajustes y las tasas de interés aplicables derivados de la falta de concentración en tiempo en este tipo de diferencias que resulten, se regirán por lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal, en los acuerdos y convenios de colaboración administrativa y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO TERCERO.

DE LOS PAGOS POR CONCEPTOS AJENOS AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN.

Artículo 129.- El importe de los descuentos que por mandato de las leyes o por resoluciones judiciales o administrativas se practiquen a sueldos, haberes, salarios, honorarios, pensiones, compensaciones o cualquier otra remuneración que perciban los servidores públicos, se pagarán por la Tesorería o los auxiliares a los terceros acreedores en los plazos que establezcan las mismas leyes o resoluciones y, a falta de disposición expresa, a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes al de la fecha en que se hubieren practicado los descuentos.

Artículo 130.- En las cuentas por liquidar certificadas que se expidan para el pago de cualquier remuneración al personal, se harán constar los descuentos a favor de terceros, como el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, el Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, el Fondo o la institución que asegure los riesgos de los servidores públicos, así como las pensiones alimenticias, cuotas sindicales y otros similares.

Con base en los descuentos a que alude el párrafo anterior se expedirá cuenta por liquidar certificada para pagos que deban realizarse a favor de terceros con cargo al beneficiario. También se expedirá la misma para documentar el pago de los descuentos que se manifiesten en el comprobante del pago de remuneraciones.

Los descuentos se establecerán invariablemente en las nóminas o liquidaciones individuales que formulen las unidades autorizadas y se registrarán como ingreso en la contabilidad de las mismas, las que constituirán un crédito a favor de los terceros beneficiarios para llevar a cabo el pago.

Artículo 131.- Los descuentos que en cumplimiento de resoluciones judiciales deban practicarse por concepto de pensiones alimenticias se harán aun cuando el personal civil o militar sujeto a dichos descuentos se abstenga de cobrar las remuneraciones que les correspondan.

CAPÍTULO CUARTO.

DEL PAGO DE LAS DEVOLUCIONES.

Artículo 132.- La devolución de las cantidades percibidas indebidamente por el Gobierno Federal y las que procedan de conformidad con las disposiciones fiscales, se efectuará por la Tesorería o sus auxiliares mediante acreditamiento en cuenta bancaria, efectivo, cheque, certificado especial o por otros medios de pago que autorice la Tesorería, y con base en la orden de pago que para tal efecto expida la autoridad competente.

La devolución de las cantidades percibidas indebidamente por el Gobierno Federal, así como las que deriven de contribuciones federales, se efectuará por la Tesorería o sus auxiliares de oficio, a petición de parte o con base en resolución de autoridad competente, expidiendo las órdenes de pago correspondientes, exceptuándose de esto último la devolución de cantidades provenientes de ingresos coordinados con las entidades federativas y el Distrito Federal, que se sujetará a lo previsto en los acuerdos o convenios de colaboración administrativa y en las reglas que dicte la Secretaría.

CAPÍTULO QUINTO.

DE LA PRESCRIPCIÓN DE LOS CRÉDITOS A CARGO DE LA FEDERACIÓN.

Artículo 133.- Los créditos a cargo de la Federación se extinguen por prescripción en el término de dos años, conforme a lo previsto en el artículo 45 de la Ley, salvo que otras leyes establezcan otros términos.

Artículo 134.- El término de prescripción a que este Capítulo se refiere se contará a partir de la fecha en que se originen las situaciones que a continuación se indican:

- I. Tratándose de obligaciones que deban afectar el Presupuesto de Egresos de la Federación:
 - a) De créditos definidos cuyo pago no se hubiere autorizado por causas imputables al beneficiario, a partir de la fecha en que debió cumplirse con la obligación cuyo pago se reclama, y
 - b) De créditos reconocidos cuyo pago se hubiera ordenado, a partir de la fecha en que se hayan realizado los actos siguientes:
 1. La expedición de las cuentas por liquidar certificadas o de otro documento presupuestario ordenador del pago, siempre y cuando se hubieren radicado;
 2. Los vencimientos de los títulos de la deuda pública y otros títulos de crédito, y
 3. La expedición de cheques.
 - c) En caso de resoluciones judiciales, el término de prescripción se contará a partir de la fecha que se notifique la resolución que ordene el pago a la Tesorería o sus auxiliares.
- II. En el caso de obligaciones cuyo pago no deba afectar el Presupuesto de Egresos de la Federación:
 - a) De créditos por descuentos y percepciones a favor de terceros, excepto por pensiones alimenticias, a partir de la fecha en que deban entregarse o situarse a los terceros beneficiarios;
 - b) De créditos por participaciones en ingresos federales, cualquiera que sea su aplicación contable, a partir de la fecha en que legalmente pudieron hacerse efectivos;
 - c) Cuentas por liquidar certificadas emitidas por la Tesorería para pagos que deban realizarse a favor de terceros con cargo al beneficiario, a partir de la fecha de su expedición, y
 - d) Créditos a cargo de la Federación registrados en la cuenta de "acreedores diversos", a partir de la fecha de su constitución.
- III. Tratándose de créditos a cargo de las dependencias por obligaciones ante terceros comunicados a la Tesorería para su pago mediante cuentas por liquidar certificadas expedidas por las propias dependencias, a partir de la fecha de su radicación.

Artículo 135.- En los casos a que se refiere el artículo anterior, la declaratoria de prescripción deberá dictarse de oficio siempre que haya transcurrido el término de prescripción según el caso, contado a partir de las fechas que fija el propio artículo, o a partir de la fecha de la última gestión o acción escrita que haya interrumpido dicho término, y cuando tales gestiones o acciones amenen resoluciones de autoridades competentes, a partir de la fecha en que ésta quede firme.

Los datos que deben contener las declaratorias de prescripción se señalarán en las reglas administrativas en materia del servicio de Tesorería.

La resolución emitida se notificará al afectado en los términos que señala el Código Fiscal para la notificación de actos administrativos y quedará firme cuando se satisfaga lo dispuesto en el artículo 38 del mismo.

TÍTULO DECIMOPRIMERO.

DE LAS FUNCIONES COMPLEMENTARIAS DE RECAUDACIÓN Y DE LOS PAGOS.

CAPÍTULO PRIMERO.

DE LAS GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO FISCALES.

Artículo 136.- Las garantías que se otorguen a favor del Gobierno Federal ante la Tesorería, autoridades judiciales y las que reciban las dependencias por contratos administrativos, en concursos de obras, adquisiciones, anticipos, permisos, autorizaciones, concesiones, prórrogas y otras obligaciones de naturaleza no fiscal, se registrarán por la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 137.- Se podrá garantizar el cumplimiento de obligaciones no fiscales en alguna de las formas siguientes:

- I. Depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito, expedido por institución de crédito autorizada;
- II. Fianza otorgada por institución autorizada;
- III. Depósito de dinero constituido ante la Tesorería;
- IV. Cheque certificado o de caja expedido a favor de la Tesorería;
- V. Tratándose de reestructuras de créditos distintos a los fiscales ante la Tesorería, podrá otorgarse cualquiera de las garantías previstas en el presente artículo o en el Código Fiscal, y
- VI. Cualquier otra que en su caso autorice la Tesorería.

Artículo 138.- Para la aceptación de las garantías a que se refiere el presente Capítulo la Tesorería o sus auxiliares procederán conforme a lo siguiente:

- I. Solicitarán al deudor u obligado el otorgamiento de la garantía que corresponda conforme a lo señalado en el artículo anterior de este Reglamento, y con base a lo que establezcan los ordenamientos legales aplicables;
- II. Calificarán la garantía otorgada conforme a las disposiciones aplicables, verificando que:
 - a) Su monto sea suficiente para cubrir el importe principal de la obligación garantizada y los accesorios causados durante la vigencia del contrato;
 - b) Sea acorde con los términos de la obligación garantizada;
 - c) Cumpla con todos los requisitos de forma que establezcan las disposiciones aplicables, y
 - d) Se expida o, en su caso, se transfiera a favor de la Tesorería.
- III. Aceptarán la garantía recibiendo los documentos constitutivos de la misma, o bien, procederán a su rechazo en caso de que la garantía ofrecida no reúna los requisitos a que se refiere la fracción anterior. En caso de rechazo, la Tesorería o el auxiliar que hubiere calificado la garantía deberá notificar dicha situación al deudor u obligado haciéndole saber las causas del rechazo para que, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación, subsane los requisitos omitidos o bien ofrezca una nueva garantía para respaldar la obligación, sin perjuicio de los plazos establecidos para la exhibición de la garantía;
- IV. Registrarán contablemente la garantía aceptada, siendo obligación del auxiliar llevar estadísticas y reportes de movimientos mensuales de las garantías que califiquen y acepten, los cuales deberán estar disponibles para la Tesorería en cualquier momento, y
- V. Conservarán en guarda, custodia y administración la garantía aceptada, en cuyo caso; el auxiliar que hubiere calificado y aceptado la garantía únicamente deberá remitirla a la Tesorería para hacerla efectiva en caso de verificarse el incumplimiento por parte del garante a la obligación garantizada. Se exceptúa de lo anterior a los certificados de depósito, los cuales deberán remitirse a la Tesorería de conformidad a lo establecido en los artículos 53 de la Ley y 145 de este Reglamento.

Los gastos de inscripción de las garantías en los registros públicos, así como los de su cancelación serán por cuenta de los interesados.

Artículo 139.- La cancelación de las garantías a que se refiere este Capítulo será procedente:

- I. Realizados los actos o cumplidas las obligaciones y, en su caso, periodo de vigencia establecidos en contratos administrativos, concursos de obras y adquisiciones, anticipos, permisos, autorizaciones, concesiones, prórrogas y otras de naturaleza no fiscal;
- II. Si se trata de depósitos constituidos por interesados en la compra o venta de bienes en concursos en los que no resulten beneficiados con la adjudicación de los bienes o del contrato respectivo, y
- III. En cualquier otro caso previsto en las disposiciones legales.

La Tesorería y los auxiliares que hayan calificado, aceptado y tengan bajo guarda y custodia las garantías procederán a la cancelación de las mismas, debiendo realizar los registros o asientos contables correspondientes.

Artículo 140.- Cuando como consecuencia de la cancelación de las garantías deba devolverse dinero, bienes o valores, se observará lo siguiente:

- I. La garantía de depósito de dinero constituida a través de certificado o billete de depósito expedido por institución autorizada, se transferirá a favor del depositante, excepto cuando se trate de certificados que se hayan hecho efectivos conforme a los artículos 53 de la Ley y 145 de este Reglamento. En este último caso, la devolución del importe lo hará la Tesorería afectando la cuenta de depósitos que corresponda en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal expidiéndose a favor del interesado el cheque respectivo o realizándose el abono correspondiente a su cuenta bancaria, o a través de cualquier otro medio de pago que autorice la propia Tesorería;
- II. La devolución de cantidades en efectivo depositadas ante la Tesorería o ante la autoridad respectiva, así como la devolución de cheques certificados o de caja, deberá efectuarse a los depositantes o a quien hubiere otorgado el título, mediante cheque o abono en su cuenta bancaria en el caso de los depósitos, o bien, en el caso de cheques, podrá devolverse otro título de crédito por el mismo monto, expedido a favor del interesado, por la autoridad facultada que hubiere calificado y aceptado la garantía, y

III. En las garantías de prenda, hipoteca, o derivadas de embargos u obligaciones solidarias, la devolución de los bienes o valores que amparen se efectuará una vez que se haya levantado el embargo o cancelado la garantía con las modalidades que las disposiciones legales establecen. Concurrentemente a la entrega de dichos bienes o valores al garante, se tramitará ante el Registro Público de la Propiedad la cancelación de la inscripción correspondiente.

Artículo 141.- Las devoluciones a que se refiere el artículo anterior podrán realizarse siempre y cuando:

- I. Se otorgue recibo por el interesado o su representante legal;
- II. En el caso de las fracciones I y II del artículo anterior, se cancelen las constancias que se hubieren extendido al interesado al momento de la constitución del depósito o del otorgamiento del cheque, y
- III. En el caso de la fracción II del artículo anterior, exista mandamiento escrito de la autoridad que hubiere ordenado la constitución del depósito o el otorgamiento del cheque, autorizando la devolución de los mismos.

Artículo 142.- Las garantías otorgadas a favor de la Federación se harán efectivas por la Tesorería o por los auxiliares al hacerse exigibles las obligaciones o los créditos garantizados.

Si las garantías se otorgaron con motivo de obligaciones contractuales, concursos de obra y adquisiciones, concesiones, autorizaciones, prórrogas, permisos o por otro tipo de obligaciones no fiscales, en caso de incumplimiento del deudor, la autoridad que tenga a su cargo el control y vigilancia de la obligación o adeudo garantizado integrará el expediente relativo a la garantía para su efectividad, de conformidad con las disposiciones aplicables, con los originales o copias certificadas de los documentos que a continuación se indican:

- I. Aquél en el que conste el crédito u obligación garantizada;
- II. Documento constitutivo de la garantía;
- III. Justificante de la exigibilidad de la garantía, como resoluciones administrativas o judiciales definitivas y su notificación al obligado principal o al garante cuando así proceda, o acta de incumplimiento de obligaciones y liquidación por el monto de la obligación o crédito exigibles y sus accesorios legales, si los hubiere, y
- IV. Cualquier otro que motive la efectividad de la garantía.

Artículo 143.- La unidad encargada del control y vigilancia de la obligación o adeudo garantizado mediante fianza deberá remitir a la Tesorería la totalidad de la documentación señalada debidamente integrada, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y demás disposiciones aplicables, a más tardar en un plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha en que se verifique el incumplimiento por parte del obligado y, por lo tanto, la garantía sea exigible.

La unidad encargada del control y vigilancia de la obligación o del adeudo garantizado deberá, además, marcar copia de la documentación señalada a la institución fiadora con la finalidad de que esta última pueda realizar el pago antes de que se le requiera.

Artículo 144.- Para hacer efectivas las fianzas otorgadas a favor de la Federación, una vez recibida la documentación a que se refiere el artículo 142 de este Reglamento, la Tesorería procederá conforme a lo siguiente:

- I. Verificará el expediente respectivo comprobando que la documentación remitida se encuentre debidamente requisitada, esté completa y haya sido presentada en tiempo;
- II. En caso de que se detecten errores o faltantes en la documentación remitida, la Tesorería le requerirá a la autoridad correspondiente la documentación faltante o la corrección de los errores detectados. Dicha autoridad contará con un plazo de quince días naturales, contados a partir de la fecha de la notificación del requerimiento, para subsanar las irregularidades;
- III. Procederá, en términos de lo previsto en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y demás disposiciones aplicables, a formular y notificar el requerimiento de pago a la institución fiadora, apercibiéndola de que en caso de que no pague dentro de los treinta días naturales siguientes a la notificación, solicitará el remate de valores en bolsa propiedad de dicha institución;
- IV. Después de notificada y dentro del plazo a que se refiere la fracción anterior, la institución fiadora deberá realizar el pago a favor de la Tesorería en las cuentas que esta última le indique para tal efecto;
- V. Si dentro del plazo señalado en la fracción III de este artículo la institución fiadora llegare a impugnar el requerimiento ante el Tribunal Fiscal de la Federación por considerarlo improcedente, se suspenderá temporalmente el procedimiento de ejecución, hasta en tanto se dicte la resolución definitiva, y
- VI. La Tesorería deberá vigilar el cumplimiento de la sentencia firme que declare la procedencia del cobro, el cual se sujetará a lo previsto en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, en lo relativo a la forma, tasas de interés aplicables, plazos para exigirlos y sanciones aplicables en caso de incumplimiento.

Artículo 145.- Para hacer efectivos los certificados o billetes de depósito expedidos a favor del Gobierno Federal por institución de crédito autorizada, a los que se refiere el artículo 53 de la Ley, las autoridades respectivas remitirán mensualmente a la propia Tesorería aquellos certificados respecto de los cuales haya transcurrido un año calendario contado a partir de la fecha de su expedición, o antes en caso de que se verifique el incumplimiento dentro de un plazo que no podrá exceder de diez días naturales contados a partir de la fecha de dicho incumplimiento.

En caso de que los certificados o billetes de depósito hubieren generado intereses, éstos podrán retirarse por los depositantes o representantes legales, siempre y cuando exista autorización de la autoridad competente, previa identificación, acreditamiento de personalidad, en su caso, y otorgamiento del recibo correspondiente.

Artículo 146.- Para hacer efectivos los depósitos constituidos ante la Tesorería, así como los cheques certificados o de caja y las garantías otorgadas en reestructuras de créditos distintos a los fiscales ante la Tesorería, se observará lo siguiente:

- I. Los depósitos constituidos ante la Tesorería, al verificarse el incumplimiento por parte del obligado, se harán efectivos y se abonarán a las cuentas bancarias que la propia Tesorería determine;
- II. La Tesorería o las autoridades competentes que hubieren recibido cheques de caja o certificados expedidos a favor de la Tesorería, procederán a hacerlos efectivos y abonarán de inmediato las cuentas bancarias señaladas por la propia Tesorería. Dichas autoridades deberán informar a la

Tesorería a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a la recepción del documento constitutivo del depósito o a la fecha en que los cheques deban hacerse efectivos, la fecha y número de cuenta a la que se hubieren abonado, y

- III. Las garantías derivadas de reestructuras de créditos distintos a los fiscales ante la Tesorería se harán efectivas conforme a lo dispuesto en el Capítulo Segundo del Título Decimoprimer de este Reglamento y en el Código Fiscal y su Reglamento.

Artículo 147.- Las garantías cuyo importe deba aplicarse parcialmente se harán efectivas por su totalidad, debiéndose registrar contablemente esta última, abonando el renglón de ingresos que corresponda y constituyendo crédito a favor del interesado por el remanente, contra cuya entrega se recabará recibo del beneficiario o de su apoderado legal. Se exceptúa de lo anterior la garantía de fianza, que únicamente se hará efectiva por el importe del saldo insoluto de la obligación o crédito garantizados.

CAPÍTULO SEGUNDO.

DE LAS GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES.

Artículo 148.- Las garantías que se otorguen por obligaciones de naturaleza fiscal ante la Tesorería o sus auxiliares legalmente facultados para aplicar el procedimiento administrativo de ejecución se regularán en lo relativo a su forma, cuantía, requisitos, procedencia, exigibilidad, procedimiento de efectividad, plazos, intereses, calificación, aceptación y cancelación por las disposiciones contenidas en la Ley, en este Reglamento, en el Código Fiscal y en su Reglamento.

Artículo 149.- Una vez aceptadas las garantías a que se refiere el presente Capítulo, los auxiliares deberán proceder a su registro contable, debiendo llevar estadísticas y reportes de movimientos mensuales de las garantías que califiquen y acepten, los cuales deberán estar disponibles para la Tesorería en cualquier momento.

Artículo 150.- Los gastos de inscripción de las garantías en los registros públicos, así como los de su cancelación, serán por cuenta de los contribuyentes.

Artículo 151.- La devolución de los bienes o valores que deba efectuarse como resultado de la cancelación de las garantías en créditos fiscales, se realizará en los mismos términos previstos en la fracción III del artículo 140 de este Reglamento.

Artículo 152.- Las garantías constituidas con motivo de resoluciones judiciales deberán ser remitidas por la autoridad judicial ante quien se hubiere otorgado dicha garantía a la Tesorería o sus auxiliares para hacerse efectivas.

Artículo 153.- Tratándose de certificados o billetes de depósito que se hubieren hecho efectivos, los auxiliares deberán ingresar inmediatamente el importe correspondiente a las cuentas de la Tesorería establecidas en las instituciones de crédito autorizadas, debiendo remitir un informe semanal a la propia Tesorería en el que se indique la institución que recibió el depósito, el número de cuenta, la fecha del depósito, el monto y el concepto, para que la Tesorería pueda efectuar las conciliaciones correspondientes.

TÍTULO DECIMOSEGUNDO.

DEL FONDO DE GARANTÍA PARA REINTEGROS AL ERARIO FEDERAL.

Artículo 154.- Para efectos de la caución prevista en la fracción I del artículo 55 de la Ley, se considerarán como servidores públicos del Gobierno Federal a los de las dependencias.

Artículo 155.- El manejo, custodia o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, a que se refiere la fracción I del artículo 55 de la Ley, comprenderá la realización de cualquiera de los actos siguientes: recaudar, recibir, aceptar, cobrar, expedir, rematar y vender, guardar, almacenar, conducir, concentrar, pagar, entregar, remitir, depositar y distribuir, autorizar, destruir e incinerar valores, cancelar y reestructurar créditos, dirigir, ordenar o autorizar cualquiera de los actos anteriores, determinar y liquidar créditos a favor o en contra del Gobierno Federal, calificar, aceptar, cancelar y hacer efectivas las garantías y otorgar avals, imponer, reducir y condonar multas y revisar, supervisar, certificar e intervenir previa, simultánea o posteriormente a la realización de dichos actos u otros similares que impliquen funciones sujetas a caución.

Artículo 156.- Para efectos de caucionar el manejo de los servidores públicos que desempeñan las funciones a que se refiere la fracción I del artículo 55 de la Ley, y con base en el artículo 69 de la misma, la Tesorería podrá disponer de los recursos afectos al Fondo para contratar seguros o garantías con instituciones de seguros o de fianzas autorizadas, con el objeto de asegurar que se reintegre al Erario Federal el importe de los daños y perjuicios que sufra con motivo de las responsabilidades en que incurran los servidores públicos que desempeñen las funciones de recaudación, manejo, custodia o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal.

Artículo 157.- Para determinar qué servidores públicos tienen las facultades inherentes para realizar los actos mencionados en el artículo 155 del presente Reglamento, se atenderá a las atribuidas a los puestos o cargos que desempeñen, incluyendo los contratados bajo el régimen de honorarios, a quienes les resulten aplicables las disposiciones a que se refieren la Ley y este Reglamento.

Las unidades administrativas competentes de las dependencias, a los que se refiere el artículo 154 de este Reglamento estarán obligadas a comunicar a la Tesorería, mediante oficio, los datos de los servidores públicos de su adscripción cuya función deba ser objeto de caución, ya sea porque el puesto que desempeñen esté comprendido en el catálogo de puestos sujetos a caución a que se refiere el párrafo segundo del artículo siguiente, o por la naturaleza de las funciones que realicen permanentemente o en forma transitoria por treinta o más días naturales consecutivos, e indicarán el nombre del servidor público, la filiación, clave, y percepciones presupuestales, y oficina de radicación del pago, para que la Tesorería determine su cotización al Fondo e inclusión en los registros y controles contables del mismo.

Cuando por la denominación del puesto o cargo no sea posible determinar si los servicios implican la realización de actos afectos a caución, la Tesorería solicitará opinión al funcionario responsable de la administración de personal en la dependencia correspondiente, opinión que deberá indicar si el puesto incluye la realización de alguna de las actividades señaladas en el artículo 155 de este Reglamento.

Artículo 158.- Al ser autorizados puestos de nueva creación por la Secretaría, esta proporcionará a la Tesorería los datos de dichos puestos, acompañándole el profesiograma respectivo con la opinión relativa a la procedencia de la caución, en su caso.

La Tesorería, con base en lo dispuesto en el artículo 155 de este Reglamento, en el catálogo general de puestos, códigos de los puestos de nueva creación y opiniones que haya recibido, elaborará y mantendrá actualizado un catálogo de puestos, afectos a caución que dará a conocer a las dependencias dentro de los primeros quince días del mes de febrero de cada año.

Artículo 159.- Cuando un servidor público no afecto al Fondo sea designado provisionalmente para sustituir en funciones por treinta o más días naturales consecutivos a otro que estando afecto haya causado baja o goce de licencia, las autoridades que hayan hecho la designación deberán comunicarlo inmediatamente a la unidad de pagos respectiva, informándole el nombre, filiación, puesto, percepciones, clave presupuestal y oficina de radicación de pagos del sustituto, con el objeto de que ordene se practiquen los descuentos correspondientes, notificándole asimismo a la Tesorería para efectos de control. Al término de la sustitución se darán los mismos avisos para que se proceda a la suspensión de los descuentos.

Los datos y avisos mencionados no serán necesarios cuando la sustitución se encomiende a personas que se encuentren afectas al Fondo.

Artículo 160.- Las unidades administrativas que tengan a su cargo el pago de remuneraciones por servicios personales descontarán a quienes estén afectos al Fondo, en el momento de efectuar el pago, el importe de la cuota correspondiente que, en ningún caso, sobrepasará la tasa establecida en el artículo 61 de la Ley.

Los servidores públicos de las oficinas que tengan encomendado el pago de servicios personales que omitan practicar parcial o totalmente los descuentos a que se refiere el párrafo anterior, serán responsables en los términos del artículo 62 de la Ley.

La cuota al Fondo no se causará durante los periodos de licencias mayores de treinta días naturales concedidas al personal afecto.

Las unidades citadas remitirán a la Tesorería cada mes, dentro de los diez días hábiles siguientes al mes de que se trate, una relación nominal de los descuentos practicados, en los formatos autorizados, a la que se adjuntará una copia de la cuenta por liquidar certificada con la que se haya cubierto el monto de las cuotas al Fondo. Los órganos desconcentrados efectuarán el entero mediante cheque o cualquier otro medio de pago que autorice la Tesorería.

Artículo 161.- El Fondo responderá por las pérdidas que sufra el Erario Federal estimables en dinero, con motivo de las responsabilidades en que incurran los servidores públicos en la realización de actividades afectas a caución, hasta por el saldo con que cuente al momento en que se realice el cargo al mismo, incluyendo las coberturas contratadas con instituciones de seguros o de fianzas.

Artículo 162.- Al ocurrir un daño o perjuicio al Erario Federal con motivo de presuntas responsabilidades en que hubieren incurrido los servidores públicos caucionados por el Fondo, se estará a lo siguiente:

- I. La dependencia a la cual esté adscrito el servidor público que presuntamente haya ocasionado daños o perjuicios al Erario Federal, previo al fincamiento de responsabilidades, podrá solicitar por escrito a la Tesorería la reposición de los recursos suficientes para cubrir el importe del daño o perjuicio ocasionado;
 - II. Recibida la solicitud, la Tesorería procederá de inmediato a cubrir temporalmente a la dependencia el importe del daño o perjuicio, con cargo a la cuenta corriente de la propia Tesorería, hasta en tanto se finque responsabilidad y la correspondiente resolución quede firme;
 - III. La dependencia solicitante procederá a integrar el expediente relativo al daño o perjuicio, levantará el pliego preventivo de responsabilidades y lo remitirá al titular del órgano interno de control respectivo para su calificación, debiendo turnar a la Tesorería copia del oficio en el que conste dicha remisión;
 - IV. Dentro de los seis meses siguientes contados a partir de la fecha en que se entregaron los recursos, la Tesorería podrá recibir por conducto del titular del órgano interno de control en la dependencia la reclamación a que se refiere el artículo 65 de la Ley, junto con la documentación respectiva, para resarcirse de la cantidad cubierta en forma temporal a la dependencia;
 - V. Si después de transcurrido el plazo de seis meses a que se refiere la fracción anterior la Tesorería no recibe por parte del titular del órgano interno de control en la dependencia la reclamación a que se refiere el artículo 65 de la Ley, procederá de inmediato a afectar el presupuesto de egresos autorizado de la dependencia hasta por el monto suficiente para cubrir la cantidad que le hubiere entregado temporalmente, así como los intereses que se hubieren generado.
- Si una vez afectado el presupuesto de la dependencia y antes de que hubiere prescrito la acción de reclamación a que se refiere el artículo 65 de la Ley, la Tesorería recibe dicha reclamación, cargará al Fondo y abonará al presupuesto de la dependencia los recursos suficientes para cubrir el monto de la afectación presupuestaria realizada previamente, así como los intereses generados, y
- VI. Los movimientos de recursos a que se refiere el presente artículo deberán registrarse por la Tesorería y por la dependencia conforme a la normatividad que al efecto expida la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública.

Artículo 163.- La Tesorería, al recibir del titular del órgano interno de control en la dependencia la reclamación a que se refiere el artículo 65 de la Ley, examinará que la misma satisfaga los requisitos que establece dicho precepto, así como que no ha operado la prescripción del crédito por el transcurso del tiempo que para tal efecto marca el Código Fiscal.

Artículo 164.- Los pagos que se realicen con cargo al Fondo deberán cubrir el monto principal y los intereses que se hubieren generado en los casos y bajo las condiciones que a continuación se señalan:

- I. En caso de que la reclamación a que se refiere el artículo 65 de la Ley se presente dentro del plazo a que se refiere la fracción IV del artículo 162 de este Reglamento, la afectación deberá realizarse para cubrir a la Tesorería el monto principal que hubiere entregado a la dependencia, así como los intereses generados desde la fecha de entrega de dichos recursos y hasta la fecha en que se efectúe el cargo al Fondo.
- II. Si la reclamación se recibió fuera del plazo a que se refiere la fracción IV del artículo 162 de este ordenamiento y antes de que hubiere prescrito la acción correspondiente, en términos del artículo 65 de la Ley, la afectación al Fondo deberá efectuarse por la cantidad que baste para reintegrar a la dependencia el monto principal y los intereses generados desde la fecha en que la Tesorería hubiere descontado su presupuesto y hasta la fecha en que se efectúe el pago con cargo al Fondo.

La tasa de interés aplicable para los supuestos señalados en este artículo, incluyendo los intereses que deban cubrirse con cargo al presupuesto de egresos autorizado de la dependencia, será determinada por la Tesorería en base a los rendimientos que el Fondo reciba como resultado de la inversión de sus recursos.

Artículo 165.- Cuando la reclamación sea procedente, la obligación de pago se registrará de inmediato en la contabilidad del Fondo y se cubrirá su importe dentro del plazo de treinta días naturales contados a partir de aquél en que se recibió la reclamación, sin relevar de responsabilidad al servidor público responsable.

Para tal efecto, la Tesorería autorizará se cargue el importe correspondiente a la cuenta que Banco de México lleve al Fondo, con la indicación de que su monto se abone a la cuenta corriente de la Tesorería, misma que deberá expedir al Fondo el comprobante de pago respectivo con aplicación al renglón de responsabilidades.

Efectuado el pago, el Fondo lo registrará en su contabilidad y la Tesorería constituirá el crédito recuperable de carácter fiscal a favor del Fondo y a cargo del servidor público por cuenta de quien se hayan pagado las responsabilidades y procederá a la efectividad de la suerte principal y de los accesorios que se generen, como dispone el artículo 68 de la Ley.

Artículo 166.- El procedimiento administrativo de ejecución en contra de los deudores del Fondo se suspenderá totalmente o terminará, según el caso, solamente por las causas siguientes:

- I. Por pago;
- II. Por interposición de alguno de los recursos establecidos en el Código Fiscal o por autorización de pago a plazos, siempre que se garantice el importe del crédito y sus accesorios legales, y
- III. Por prescripción del crédito.

*TÍTULO DECIMOTERCERO.

DE LA COMPENSACIÓN DE CRÉDITOS Y ADEUDOS ENTRE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Artículo 167.- La Tesorería, conforme a los procedimientos establecidos en este Título, operará el sistema de compensación para extinguir los créditos y adeudos entre las dependencias, entre entidades y dependencias y entre las entidades a que se refiere el artículo 73 de la Ley.

La Tesorería podrá admitir en el sistema de compensación a las empresas que, en forma significativa y continua, proporcionen bienes o servicios a las dependencias o entidades, así como determinar su exclusión cuando a su juicio sea conveniente.

Para la operación del sistema de compensación, la Tesorería recibirá y manejará los fondos y hará pagos cuando éstos correspondan a dependencias, entidades y empresas inscritas en el sistema.

Artículo 168.- Para la operación del sistema de compensación, las dependencias de la Administración Pública Federal que no estén inscritas en el propio sistema, estarán obligadas a:

- I. Inscribirse en el sistema de compensación. En caso de incumplimiento, la Tesorería efectuará de oficio el registro, y
- II. Informar a la Tesorería de todos los adeudos líquidos y exigibles a su favor y a cargo de otras dependencias y entidades, incluyendo los fiscales.

Los funcionarios de las dependencias, una vez que cumplan con la obligación de adherirse al sistema de compensación, y que efectúen la inscripción, registro de adeudos y pago de saldos, deberán observar lo establecido en la Ley y en el presente Título, así como en las reglas administrativas en materia del servicio de Tesorería. Estas mismas disposiciones serán aplicables a las empresas a que se refiere el segundo párrafo del artículo 167 de este Reglamento.

Artículo 169.- Las dependencias coordinadoras del sector inscribirán provisionalmente en el sistema de compensación a las entidades de la Administración Pública Federal Paraestatal que coordinen y que por cualquier causa aparezcan omisas, destinando copia de la inscripción a la entidad correspondiente. Cuando dentro de los treinta días naturales siguientes la entidad, a través de sus órganos de gobierno, no formule observaciones ante la Tesorería, la inscripción asumirá el carácter de definitiva.

Las entidades podrán exponer dentro de las observaciones los perjuicios que les cause el registro y la consecuente compensación de adeudos. La Tesorería, en consideración al interés público y a las observaciones presentadas, resolverá en definitiva si subsiste como definitivo el registro o se cancela.

Artículo 170.- El sistema de compensación comprenderá todos los créditos y adeudos recíprocos y correlacionados, líquidos y exigibles, incluidos los fiscales, existentes entre:

- I. Las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada;
- II. Las entidades de la Administración Pública Federal Paraestatal;
- III. Las dependencias y entidades del Distrito Federal, y
- IV. Las empresas inscritas.

Artículo 171.- Las dependencias, entidades y empresas incorporadas al sistema de compensación a que se refiere el artículo anterior, comunicarán a la Tesorería el nombre, cargo y firma de los empleados o servidores públicos autorizados para suscribir los avisos de adeudo, los cuales deberán formularse una vez que la inscripción asuma el carácter de definitiva, así como los avisos de objeción y demás documentos relativos al sistema de compensación a que se refieren las reglas administrativas en materia del servicio de Tesorería y demás disposiciones aplicables.

La Tesorería comunicará a las dependencias, entidades y empresas admitidas los periodos de operación compensatoria, el calendario para realizarla y el procedimiento correspondiente.

Artículo 172.- Las dependencias, entidades y empresas a que se refiere el artículo 170 de este Reglamento, que resulten con diferencias a su cargo en el ciclo compensatorio, las liquidarán a la Tesorería a más tardar en la fecha de pago al sistema de compensación consignada en el calendario a que se refiere el artículo anterior o, previa notificación del aviso de cobro de dichas diferencias, a través de los medios que se mencionan a continuación:

- I. Con cargo a sus disponibilidades en efectivo, y realizando las transferencias bancarias para crédito en las cuentas que señale la Tesorería;
- II. Con afectación de los recursos presupuestarios asignados a la dependencia o entidad o de los apoyos presupuestarios que se les transfiera que, en ningún caso, comprenderán las partidas destinadas al pago de servicios personales, deuda pública y seguridad social, y
- III. En casos excepcionales, previa aprobación por escrito de la Tesorería, mediante cheque certificado o de caja, expedido por institución de crédito autorizada.

Artículo 173.- La Tesorería después de recibir total o parcialmente el pago de las diferencias a cargo de los usuarios deudores y realizada la compensación, acreditará los saldos que resulten a favor de las dependencias, entidades o empresas a que se refiere el artículo 170 de este Reglamento.

Los saldos insolutos de carácter no fiscal que queden pendientes y no sean pagados oportunamente causarán cargas financieras a las dependencias, entidades o empresas deudoras a que se refiere el párrafo anterior, las que se determinarán aplicando la tasa que para tales efectos establezca el Presupuesto de Egresos de la Federación dentro del periodo que dure la falta de concentración del adeudo insoluto.

Los saldos insolutos por conceptos fiscales que queden pendientes y no sean pagados oportunamente causarán recargos a la tasa establecida en el Código Fiscal con aplicación de las actualizaciones que previene dicho ordenamiento. Sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones fiscales aplicables, el importe de los pagos que se reciban se aplicará a los adeudos más antiguos en el siguiente orden: en primer término a las cargas financieras o recargos, después a las actualizaciones y, por último, al principal de dichos adeudos.

Artículo 174.- Concluido el ciclo compensatorio, la Tesorería informará a las dependencias, entidades o empresas incorporadas al sistema de compensación, a través de su estado de cuenta, el resultado de la compensación de adeudos y las diferencias netas a cargo o a favor, así como a las dependencias coordinadoras de sector y a la unidad de control interna de cada dependencia o entidad.

TÍTULO DECIMOCUARTO.

DE LA CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE VALORES REPRESENTATIVOS DE INVERSIONES FINANCIERAS DEL GOBIERNO FEDERAL.

Artículo 175.- El ejercicio de los derechos patrimoniales a que se refiere el primer párrafo del artículo 76 de la Ley tendrá por objeto la recaudación de los dividendos, utilidades, intereses que se causen, remanentes o cuotas de liquidación que resulten de las inversiones financieras del Gobierno Federal, así como el precio que se obtenga por la venta de su participación accionaria.

Artículo 176.- La falta de entrega a la Tesorería de los valores representativos de inversiones financieras del Gobierno Federal a que se refiere el segundo párrafo del artículo 76 de la Ley, será materia de responsabilidad para los servidores públicos que tengan a su cargo la administración de la entidad que los conserve en su poder.

Quando por alguna circunstancia no se hayan expedido los títulos que representen inversiones financieras o aquellos que sean representativos del capital social dentro del plazo previsto en la ley de la materia, deberán entregar a la Tesorería los certificados provisionales correspondientes.

La Tesorería solicitará información a las dependencias respecto a las inversiones financieras del Gobierno Federal en las entidades que coordinen para estar en aptitud de requerir a los omisos, concediéndoles un plazo de quince días hábiles para la entrega de los títulos respectivos. Transcurrido dicho plazo sin obtenerlos, comunicará a la unidad administrativa correspondiente de la dependencia coordinadora del sector la infracción al artículo 76 de la Ley, para la aplicación de las sanciones correspondientes.

Artículo 177.- Para efectos de lo establecido en el artículo 79 de la Ley, las coordinadoras de sector comunicarán oportunamente a la Tesorería la designación del representante del Gobierno Federal, misma que deberá efectuarse cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada para las sesiones de los órganos de gobierno o para las asambleas generales de accionistas o de socios de la entidad, a fin de que previa verificación de los valores en custodia se despache el certificado de tenencia de éstos, que acredite debidamente la representación del servidor público designado. La Tesorería, con la misma anticipación, designará a su representante ante dichas asambleas u órganos de la entidad.

Quando se trate de asambleas generales de accionistas en las que se revisen ejercicios fiscales, la entidad deberá presentar en la Tesorería sus estados financieros con la misma anticipación señalada en el párrafo anterior.

Artículo 178.- En los casos de transmisión de valores que representen inversiones financieras del Gobierno Federal, el titular de la Tesorería efectuará el endoso de los mismos y hará entrega al beneficiario, previo otorgamiento del recibo correspondiente.

TÍTULO DECIMOQUINTO.

DE LA CONTABILIDAD DE FONDOS Y VALORES FEDERALES.

Artículo 179.- Para el control de la información contable del movimiento de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal a que se refiere el artículo 82 de la Ley, así como de la concentración oportuna de la cuenta comprobada en los plazos que marca el artículo siguiente, la Tesorería expedirá y actualizará un catálogo de cuentadantes de la Federación con manejo de fondos y valores, el cual se comunicará a los usuarios que determine la propia Tesorería.

Artículo 180.- Los cuentadantes que dependen directamente de la Tesorería deberán rendir a los centros contables correspondientes la cuenta comprobada de las operaciones que hayan realizado durante el mes inmediato anterior, dentro del plazo que establezca la unidad administrativa competente de la Secretaría.

Los auxiliares que funjan como cuentadantes tendrán, para los mismos efectos a que se refiere el párrafo anterior, el plazo que establezca la mencionada unidad administrativa y, en caso de que no se hubiere señalado plazo, el de diez hábiles posteriores al mes al que corresponda la cuenta comprobada, excepto el Distrito Federal y los gobiernos de las entidades federativas adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, que contarán con plazo hasta de veinticinco días naturales posteriores al mes de que se trate. Cuando el vencimiento de este último plazo recaiga en día inhábil, la rendición de la cuenta deberá efectuarse el primer día hábil siguiente.

Artículo 181.- La Tesorería, al recibir las cuentas comprobadas del movimiento de fondos y valores, procederá a su revisión, análisis, integración, control y contabilización para rendir los reportes contables y financieros que requieran las unidades administrativas de la Secretaría.

La contabilización se hará de conformidad con las normas contenidas en la guía contabilizadora emitida por la Secretaría.

Quando la Tesorería, al revisar las cuentas comprobadas, detecte errores en la información u omisiones, procederá a elaborar la nota de observación derivada de la glosa correspondiente, con copia para la Dirección General, para que esta última proceda a formular el pliego de observaciones correspondiente, mismo que enviará al cuentadante respectivo.

Artículo 182.- Cuando la rendición de la cuenta comprobada o la solventación de observaciones no se efectúe dentro de los plazos establecidos, el incumplimiento se comunicará a las unidades administrativas competentes de la Secretaría para que intervengan en los términos de sus facultades.

Artículo 183.- La Tesorería, en su carácter de cuentadante de la Federación, deberá rendir cuenta de sus operaciones de ingreso y egreso que realice a los centros contables de ingresos, deuda pública, fondos federales y de egresos de cada uno de los ramos, según corresponda, conforme a las normas y procedimientos aplicables.

Sin perjuicio de lo que establece el artículo 180 de este Reglamento, la Tesorería formulará diariamente su cuenta comprobada y la remitirá en paquetes con intervalos de diez días hábiles a los centros contables correspondientes.

La unidad administrativa de la Tesorería responsable de la elaboración y rendición de la cuenta comprobada formulará notas de observaciones a las áreas tramitadoras de la propia Tesorería, respecto de las irregularidades detectadas en la revisión de los documentos que amparen las operaciones del ingreso y egreso realizadas por la Tesorería, a efecto de que se corrijan en un plazo que no exceda de cinco días hábiles contados a partir del recibo de las observaciones.

La misma unidad administrativa formulará y actualizará un catálogo de claves de operaciones de Tesorería para que las áreas operativas lleven a cabo la correcta y oportuna identificación de los movimientos bancarios que tramiten, para el control y registro contable de las operaciones que afecten las cuentas bancarias abiertas a favor de la Tesorería de la Federación.

Artículo 184.- La Tesorería contabilizará en cuentas de balance las operaciones relativas al subsistema de fondos federales en sus libros diario y mayor, para lo cual solicitará la autorización de los mismos a la Secretaría, conforme a lo previsto en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento.

Artículo 185.- La Tesorería, con base en la información diaria de sus operaciones y de la que reciba diariamente del Banco de México respecto del estado de la cuenta corriente que le lleve, así como de la que reciba por conducto de otras instituciones de crédito con las que opere a través de los estados de cuenta respectivos, efectuará las conciliaciones bancarias respectivas y los registros contables necesarios.

Una vez que la Tesorería reciba de los cuentadantes la documentación comprobatoria de la recaudación que efectúan sus oficinas auxiliares, procederá a conciliar los montos reportados en dicha documentación contra los estados de cuenta respectivos y, en caso de detectar irregularidades, las comunicará a la Dirección General para los efectos conducentes.

La Tesorería elaborará los estados financieros para su integración a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal con antelación de cinco días hábiles al que señale la Secretaría.

Corresponderá a los cuentadantes verificar que los montos recaudados por las oficinas auxiliares de la Tesorería sean concentrados oportunamente y que correspondan efectivamente a lo recaudado.

Artículo 186.- La Tesorería atenderá, con la debida oportunidad, los requerimientos que le formulen la Secretaría, las áreas fiscalizadoras competentes y los centros contables respecto a información y aclaraciones sobre los registros contables del subsistema de fondos federales, sin perjuicio de los que, en la periodicidad establecida, deba rendir a dicha Secretaría. Lo mismo será aplicable para el caso de informes o aclaraciones respecto de su cuenta comprobada.

TÍTULO DECIMOSEXTO.
DE LA VIGILANCIA DE FONDOS Y VALORES.
CAPÍTULO PRIMERO.
GENERALIDADES.

Artículo 187.- Corresponde a la Tesorería, a través de la Dirección General, la vigilancia de fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, de acuerdo con la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Para efectos de lo establecido en el presente Título, cuando se haga referencia a los actos de vigilancia se considerará como tales los señalados en el artículo 94 de la Ley.

Artículo 188.- Estarán sujetos a vigilancia los servidores públicos y los auxiliares que intervengan en la recaudación, manejo, custodia o administración de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal.

Artículo 189.- La Tesorería podrá establecer en cualquier lugar de la República las delegaciones y subdelegaciones regionales o locales de Tesorería que sean necesarias para atender las actividades que tiene encomendadas en materia de vigilancia de fondos y valores.

Las delegaciones a que se refiere el párrafo anterior estarán a cargo de un delegado regional o local del que dependerán los inspectores y el personal de apoyo que tenga adscrito dentro de la jurisdicción territorial que se le fije.

CAPÍTULO SEGUNDO.
DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

Artículo 190.- Las funciones a las que se refiere el presente Título serán desempeñadas por el personal de la Dirección General, así como por el de las delegaciones.

Artículo 191.- En el desempeño de sus funciones el personal de la Dirección General y de las delegaciones deberá:

- I. Formular los pliegos de observaciones que contengan las recomendaciones necesarias para subsanar las irregularidades detectadas, o las que estime pertinentes para prevenir aquellas que pudieran cometerse, y comunicarlos por escrito a los titulares o responsables de las unidades administrativas sujetas a vigilancia;
- II. Formular los pliegos preventivos de responsabilidades cuando se presuma la existencia de un daño o perjuicio al Erario Federal, notificándolos en forma personal a los servidores públicos que hubieren incurrido en responsabilidad, y exigiendo la solventación inmediata del importe total de la misma y de no obtenerse, proceder a la práctica de embargos precautorios sobre bienes de los responsables;
- III. Notificar de inmediato al titular de la Dirección General cuando se descubran irregularidades en relación a los fondos y valores de la Federación que puedan constituir delitos, quien dará aviso a la Procuraduría Fiscal de la Federación para que lleve a cabo las investigaciones correspondientes, sin perjuicio de que se finquen los pliegos preventivos de responsabilidades a que haya lugar;
- IV. Investigar y comprobar las irregularidades en que, a su juicio, pudieran haber incurrido los servidores públicos y los auxiliares en operaciones que afecten la recaudación, manejo, custodia o administración de fondos o valores;
- V. Suspender provisionalmente de sus funciones, cuando la gravedad del caso lo amerite, a los servidores públicos, incluyendo los habilitados, que en el desempeño de su cargo incurran en irregularidades, respecto de la recaudación, manejo, custodia o administración de los fondos y valores a su cuidado, con objeto de prevenir daños mayores, para lo cual se ordenará la sustitución provisional del servidor público y se vigilará que haga entrega formal de los fondos y valores a su cuidado, dando aviso inmediato al titular de la oficina de quien dependa el servidor público suspendido a fin de que se resuelva sobre la designación del sustituto y, en su caso, se impongan las sanciones que procedan;
- VI. Proponer a su Director General la aplicación de las sanciones en los casos previstos por la Ley y este Reglamento;
- VII. Requerir la comparecencia de los servidores públicos, auxiliares y particulares para que proporcionen los datos e informes que obren en su poder relacionados con la investigación que se esté practicando;
- VIII. Elaborar las actas en las que se hagan constar los hechos u omisiones que conozcan durante los procedimientos de vigilancia de fondos y valores en que intervengan;
- IX. Ampliar o reducir los embargos precautorios cuando proceda, y
- X. Las demás que le correspondan conforme a la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 192.- Además de las facultades establecidas en el artículo anterior, el personal de la Dirección General estará facultado para formular por escrito las observaciones que procedan, derivadas de inspecciones y auditorías internas a las áreas de la propia Tesorería, con el objeto de que las operaciones y la actuación de los servidores públicos adscritos a ésta se ajuste a las normas y procedimientos aplicables en materia de recaudación, manejo, administración y custodia de fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, sin perjuicio de las facultades de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

Artículo 193.- El titular de la Dirección General y los delegados regionales de la Tesorería, por razones de ubicación geográfica o por ausencia de oficinas o funcionarios de la Dirección General y de las delegaciones en el lugar, podrán habilitar a servidores públicos de la Secretaría que tengan conocimientos en la materia, para que desempeñen funciones de vigilancia de fondos y valores, con excepción de aquellas que se relacionen con la destrucción de fondos y valores, la aplicación de multas por infracciones a la Ley, el fincamiento de pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones, así como de la práctica de embargos precautorios y suspensiones provisionales de personal.

Dichos servidores públicos serán considerados como personal de vigilancia para los efectos del artículo 101 de la Ley y deberán informar a quien los hubiere habilitado del inicio y conclusión de los actos de vigilancia que se les encomienden, así como del resultado de los mismos mediante el envío de la documentación respectiva.

Artículo 194.- Cuando los servidores públicos habilitados a los que se refiere el artículo anterior detecten alguna irregularidad en relación con los fondos y valores de la Federación, que pueda ocasionar daño o perjuicio al Erario Federal, deberán dar aviso inmediato al servidor público que los hubiere habilitado, a fin de que, se ordene la intervención del personal necesario para que proceda en ejercicio de sus atribuciones.

CAPÍTULO TERCERO.

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA.

SECCIÓN PRIMERA.

DE LOS ACTOS DE VIGILANCIA.

Artículo 195.- Para la práctica de los actos de vigilancia se requerirá orden por escrito, emitida por el servidor público competente de la Dirección General o de las delegaciones que correspondan, que de acuerdo con el Reglamento Interior de la Secretaría se encuentre facultado para ello.

Artículo 196.- Previamente a la realización de cualquiera de los actos de vigilancia a que se refiere la Ley y este Reglamento, el personal de la Dirección General o de las delegaciones, deberá identificarse ante las personas con quien deba entenderse la diligencia con la credencial vigente que al efecto le expida la Secretaría y exhibir el escrito en el que conste la orden a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 197.- Si con motivo de un acto de vigilancia o durante la práctica del mismo, la persona con quien deba entenderse la diligencia abandona el lugar con el propósito evidente de eludir o impedir la realización del acto, se hará constar en el acta respectiva tal hecho.

Artículo 198.- Cuando como resultado de un acto de vigilancia se detecte la existencia de una o varias cuentas bancarias abiertas a favor de la Tesorería de la Federación, y se cuente con los elementos suficientes para presumir que las mismas fueron abiertas sin autorización de la propia Tesorería, esta última, por conducto de la Dirección General, informará tal situación a la Procuraduría Fiscal de la Federación a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

SECCIÓN SEGUNDA.

RECONOCIMIENTOS DE EXISTENCIAS.

Artículo 199.- Los reconocimientos de existencias se practicarán a las oficinas y auxiliares con manejo de fondos y valores y tendrán por objeto comprobar el monto de éstos que en un momento dado obren en su poder.

Artículo 200.- En la práctica de reconocimientos deberán tomarse como base para iniciar la diligencia los saldos de la última cuenta rendida al centro contable correspondiente y, consecuentemente, el periodo a revisar deberá comprender las operaciones realizadas a partir de dichos saldos hasta el momento en que se inicie el acto de vigilancia.

Artículo 201.- Cuando se practiquen reconocimientos en oficinas que no rindan cuenta al centro contable correspondiente, la revisión abarcará el periodo expresamente determinado por la orden que para el efecto se dicte.

Artículo 202.- En la práctica de reconocimientos se observarán las disposiciones siguientes:

- I. El personal encargado del reconocimiento se identificará ante el titular o encargado de la oficina en que va a actuar, exhibiéndole la orden que autorice la diligencia. Dicha orden deberá ser emitida por el servidor público competente de la Dirección General o la delegación que corresponda, y cumplir con los requisitos de fundamentación y motivación;
- II. La diligencia se practicará con la asistencia del manejador de fondos sujeto al reconocimiento o quien lo sustituya legalmente;
- III. Se sellarán las cajas o muebles donde se guarden los fondos y valores, rubricando al margen los registros respectivos a los últimos asientos de ingresos y egresos encontrados al momento de iniciar la diligencia y, si se observara atraso en dichos registros, se ordenará sean puestos al corriente, vigilando su cumplimiento;
- IV. Se solicitará al empleado o servidor público que le exhiba los fondos y valores que forman la existencia en la oficina, vigilando la apertura de las cajas y muebles y enterándose del contenido total de ellas;
- V. Deberán verificarse en presencia del empleado o servidor público las existencias en efectivo y valores que sean encontrados, haciendo constar por escrito el resultado del arqueo practicado, debiendo recabarse en este documento la firma de conformidad del propio empleado o servidor público encargado;
- VI. Se comprobará que las cantidades verificadas concuerden con los registros contables, cuidando que los comprobantes, tanto de ingresos como de egresos, reúnan los requisitos de comprobación y justificación respectivos; en caso contrario, se formularán los pliegos preventivos de responsabilidades o de observaciones, según proceda;
- VII. Se solicitará por escrito a las instituciones de crédito con que opere la oficina, los estados de cuenta y demás información relativa para efectos de comprobación y a fin de dar cumplimiento con lo establecido por la fracción III del artículo 94 de la Ley, verificando que los datos proporcionados concuerden con los saldos que aparezcan en las cuentas de la oficina inspeccionada, y
- VIII. Las demás que establezcan este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 203.- Cuando al practicarse reconocimiento a una oficina con manejo de fondos y valores se encuentre abandonada o cerrada, o bien, cuando para el desarrollo de la inspección se estime conveniente, se sellarán las puertas de la oficina, así como las cajas y muebles donde se presuma la existencia de fondos y valores, debiendo hacer constar en acta tales hechos, solicitando la presencia de los superiores del empleado ausente, o bien la intervención del Ministerio Público de la Federación del lugar, para que con su concurrencia se proceda a la apertura de las cajas y muebles sellados, practicando el arqueo y el inventario correspondiente.

Artículo 204.- En el caso a que se refiere el artículo anterior, el personal de la Dirección General o de las delegaciones, ordenará la sustitución provisional del servidor público ausente en la forma establecida en este Reglamento, debiendo dar aviso a las autoridades superiores de la oficina, a fin de que resuelvan en definitiva sobre la designación del sustituto. Acto seguido continuará la diligencia, observando las disposiciones que para entregas de oficinas establece este Reglamento.

Artículo 205.- Una vez iniciada la verificación de fondos y valores, el personal de la Dirección General o de las delegaciones no deberá suspender la diligencia hasta en tanto no determine si el resultado del arqueo concuerda o no con las existencias que reporten los libros o registros de la oficina.

El manejador de fondos sujeto a reconocimiento no deberá ausentarse de la oficina mientras no se concluyan las comprobaciones a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 206.- El personal de la Dirección General o de las delegaciones deberá cerciorarse que las existencias de fondos y valores autorizadas a las oficinas inspeccionadas sean únicamente las necesarias para la atención del servicio.

Si como resultado del reconocimiento practicado se determina un sobrante de fondos o valores cuya procedencia no se justifique, el personal de la Dirección General o de las delegaciones ordenará que se registre en la contabilidad de la oficina con carácter de depósito, haciendo constar en acta el número del comprobante de ingreso respectivo y las circunstancias que en el caso concurren, la cual será enviada a la Dirección General o delegación para que por su conducto se promueva su aplicación definitiva.

Artículo 207.- Además de los actos previstos en los artículos anteriores, en la práctica de reconocimientos el personal de la Dirección General o de las delegaciones deberá:

- I. Comprobar el cumplimiento o solventación de los pliegos de observaciones y de los pliegos preventivos y definitivos de responsabilidades;
- II. En relación a los pliegos de observaciones que se hayan formulado al personal de la oficina inspeccionada, verificar que en las cuentas a que se refieren los mismos existan documentos comprobatorios o justificativos y que, además, correspondan a operaciones realizadas en el periodo que abarca el reconocimiento. En caso contrario, se formularán los pliegos preventivos de responsabilidades que procedan, y
- III. Exigir el cumplimiento de las instrucciones contenidas en los pliegos a que se refiere el presente artículo y dar aviso a las autoridades superiores de la oficina inspeccionada para los efectos a que haya lugar.

SECCIÓN TERCERA.

DE LAS VISITAS, INSPECCIONES Y AUDITORÍAS.

Artículo 208.- Las visitas, inspecciones y auditorías que practique el personal de la Dirección General o de las delegaciones tendrán por objeto comprobar que las oficinas que recauden, manejen, administren o custodien fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, desempeñen sus funciones de acuerdo con la normatividad aplicable.

El personal encargado de la visita, inspección o auditoría se identificará ante el titular o encargado de la oficina en que va a actuar, exhibiéndole la orden que autorice la diligencia. Dicha orden deberá ser emitida por el servidor público competente de la Dirección General o la delegación que corresponda, y cumplir con los requisitos de fundamentación y motivación.

Artículo 209.- En la ejecución de los actos de vigilancia a que se refiere este Capítulo se determinará la existencia física de las formas oficiales numeradas encontradas en la oficina al iniciarse la diligencia, debiendo formularse un análisis del movimiento de las mismas a partir de los datos que reporte la última diligencia practicada, cerciorándose además que dichas formas han sido utilizadas siguiendo el orden progresivo de su foliatura.

Si se notaren interrupciones en la numeración, se investigará el uso que se haya dado a las formas faltantes.

Tratándose de formas inutilizadas, se comprobará que los juegos completos se anexaron a las cuentas respectivas.

Artículo 210.- El personal de la Dirección General o de las delegaciones verificará si la oficina visitada, inspeccionada o auditada se encuentra al corriente en la rendición de sus cuentas o informes y que éstos se formulen con apego a las normas que rigen la materia y dentro de los plazos establecidos. Asimismo, podrán ordenar, cuando el caso lo amerite, la revisión de la última cuenta rendida.

SECCIÓN CUARTA.

DE LAS INTERVENCIONES.

Artículo 211.- Las intervenciones a que se refiere la fracción IV del artículo 94 de la Ley tendrán por objeto comprobar la realización del acto en el que se interviene y cuidar que al efectuarse se cumplan las disposiciones legales aplicables y se satisfagan los requisitos indispensables para su celebración.

Artículo 212.- Las intervenciones a que se refiere la presente Sección se efectuarán con relación a los actos que a continuación se indican:

- I. Entregas, instalaciones y clausuras de oficinas de la Federación que recauden, manejen, custodien o administren fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal;

- II. Destrucción de valores o formas oficiales valoradas emitidas o avaladas por el Gobierno Federal que deban llevar a cabo las dependencias, así como de los materiales empleados en su manufactura, de placas, matrices, dados, negativos, moldes, elementos y objetos similares para la impresión o reproducción de cualquier clase de formas numeradas y valoradas;
- III. Recepción de bienes que sean entregados al Gobierno Federal como dación en pago para cubrir créditos fiscales;
- IV. Enajenación de bienes que deban realizar las unidades administrativas de la Secretaría, y
- V. Las demás que señalen la Tesorería o la Secretaría.

Los actos a que se refieren las fracciones I y III de este artículo no podrán llevarse a cabo sin la intervención del personal de la Dirección General o de las delegaciones o la de los servidores públicos habilitados y los actos de destrucción a que se refiere la fracción II de este artículo no podrán llevarse a cabo sin la intervención del personal de la Dirección General o de las delegaciones. Para tales efectos, las unidades administrativas del Gobierno Federal que deban llevar a cabo dichos actos, deberán solicitar por escrito, con por lo menos cinco días hábiles de anticipación, la intervención señalada.

Tratándose de otros actos distintos a los señalados en el párrafo anterior, en los que no sea indispensable la participación de un representante de la Dirección General o de las delegaciones o de los servidores públicos habilitados, las unidades administrativas que deban llevarlos a cabo procederán a realizarlos, en el entendido de que la ausencia del representante no releva a los servidores públicos encargados de la ejecución de los actos de la responsabilidad en que pudieren incurrir por cualquier irregularidad que en perjuicio de los intereses de la Federación se derive de la realización de los mismos, sin detrimento de las demás disposiciones que resulten aplicables al efecto.

En los supuestos a que se refiere el párrafo anterior la Dirección General estará facultada para aplicar los procedimientos supletorios que procedan con el objeto de verificar que en la ejecución de los actos se cumpla con la normatividad y los procedimientos respectivos.

Artículo 213.- Para llevar a cabo las intervenciones deberá formularse acta con la presencia de los que entregan y de los que reciben, o de quienes de acuerdo a la naturaleza del acto deban estar presentes, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 214.- Para la instalación, entrega o clausura de oficinas que recauden, manejen, custodien o administren fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, las autoridades que las ordenen estarán obligadas a dar aviso a la Dirección General o delegación que corresponda, para que éstas designen al personal que deberá intervenir en la realización del acto.

El aviso a que se refiere el párrafo anterior deberá ser formulado por escrito con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación, salvo que por causa justificada no se presente en el plazo señalado, y en él se indicará el día, la hora y el lugar en que se practicará el acto.

Artículo 215.- Para los efectos a que se refiere el artículo anterior deberán observarse los siguientes lineamientos:

- I. Los servidores públicos que ordenen la entrega o clausura de las oficinas sin solicitar la participación de la Dirección General o delegación que corresponda, serán subsidiariamente responsables con los servidores públicos que manejen fondos por los daños y perjuicios que sufra el Erario Federal, derivados de la realización de dichos actos;
- II. En los actos de entrega deberán estar presentes la persona que entrega y la que recibe; sin embargo, cuando la primera estuviere físicamente imposibilitada, deberá nombrar representante, quien firmará la documentación respectiva en unión de dos testigos de asistencia que serán designados en primer término por dicho representante y, en caso de que no lo hiciere, serán designados por el personal de la Dirección General o de las delegaciones, haciendo constar en acta tal situación;

III. En las entregas por cambio de adscripción de los titulares o encargados de las oficinas recaudadoras o de aduanas, se hará constar en acta si los libros y registros de la oficina están al corriente y si las exigencias de fondos y valores del día en que se practica la diligencia concuerdan con las registradas, en ellos; de no encontrarse irregularidades, no será indispensable la presencia del titular o encargado y podrá concluirse la diligencia con quien por ministerio de ley sustituya al que entrega, de cuya intervención se formulará acta complementaria;

IV. Cuando las entregas se efectúen por cese, suspensión o renuncia del titular de la oficina, se exigirá su presencia hasta que se concluya la revisión, debiéndose vigilar que en el acta de entrega se señale la situación de los registros contables, de los libros y auxiliares, así como la rendición de las cuentas o informes;

V. En las entregas de oficinas se vigilará que en el acta correspondiente quede debidamente relacionado el inventario de mobiliario y equipo en uso pudiendo, en caso de que sea necesario, realizar las confrontas contra los registros de la dependencia o contra la entrega anterior; si como resultado de dicha confronta se determinare la existencia de sobrantes o faltantes, se formularán las relaciones correspondientes, haciendo constar en acta el motivo;

VI. Se exigirá y vigilará que se cambie la combinación de la caja o cajas de seguridad que tenga a su servicio la oficina; si al término de la diligencia no se cumpliera con este requisito, se dejarán por escrito las instrucciones necesarias para su cumplimiento;

VII. Si la entrega obedece a abandono injustificado de quien deba entregar, así como en los casos de fallecimiento, se estará a lo dispuesto por el artículo 203 de este ordenamiento, y

VIII. Además de lo previsto en esta Sección, en las entregas se observarán, en lo conducente, las disposiciones contenidas en este Capítulo.

Artículo 216.- En la instalación de oficinas el personal de la Dirección General o de las delegaciones, hará constar en acta los fondos, valores, formas oficiales valoradas y numeradas, libros o registros contables autorizados, documentación, mobiliario y equipo con que aquéllas inician sus operaciones.

Artículo 217.- El personal de la Dirección General o de las delegaciones que participen en los actos de destrucción de los fondos y valores a que se refiere el artículo 212, previamente a su destrucción, comprobarán que los fondos y valores sean precisamente aquéllos cuya destrucción se autorizó, procediendo a su recuento físico. Llevada a cabo la destrucción, se hará constar en acta el total de los fondos y valores objeto de la diligencia, el procedimiento utilizado para la destrucción y el resultado de la misma, especificando si los residuos o materiales producto de la destrucción pudieran ser objeto de aprovechamiento o comercialización, en cuyo caso, se deberá señalar el lugar en que dichos residuos o materiales queden depositados y el nombre de la persona encargada de su guarda y custodia.

CAPÍTULO CUARTO.

DE LOS PROCEDIMIENTOS EN LA COMPROBACIÓN DE IRREGULARIDADES.

SECCIÓN PRIMERA.

FORMULACIÓN DE PLIEGOS DE OBSERVACIONES Y PREVENTIVOS DE RESPONSABILIDADES.

Artículo 218.- Si como resultado de los actos de vigilancia se descubren operaciones que hubieran sido realizadas sin que exista disposición expresa que establezca el derecho de la Federación para efectuar un cobro o un pago o cualquier otra operación que involucre fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, o cuando dichas operaciones no estén amparadas con los documentos respectivos o no reúnan cualquier otro requisito necesario, el personal de la Dirección General o de las delegaciones formulará los correspondientes pliegos de observaciones o preventivos de responsabilidades.

Artículo 219.- Cuando el personal de la Dirección General o de las delegaciones observe deficiencias o errores técnicos en la formulación o rendición de las cuentas, o bien, detecte prácticas inconvenientes que puedan lesionar los intereses de la Federación, formulará los pliegos de observaciones que procedan.

Artículo 220.- Los pliegos de observaciones que se formulen deberán contener:

- I. Nombre de la unidad administrativa competente que emite las observaciones;
- II. Nombre y domicilio de la unidad administrativa o auxiliar en el que se originaron las irregularidades;
- III. Número y fecha del oficio de comisión con el que la Dirección General o delegación correspondiente ordena la diligencia;
- IV. Objeto de la diligencia;
- V. Motivo que da origen al pliego, precisándose las irregularidades detectadas;
- VI. Periodo analizado, así como periodo en el que se produjeron las irregularidades;
- VII. Fundamento legal y motivación para su formulación;
- VIII. Nombre y puesto del auxiliar o servidor público al que se le imputan las irregularidades detectadas;
- IX. Fecha de la determinación de las observaciones y plazo fijado para su solventación, el que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha de su notificación, y
- X. Las demás que de manera expresa comunique la Dirección General o delegación que corresponda.

Artículo 221.- Cuando se descubran irregularidades por actos u omisiones que impliquen incumplimiento de alguna de las obligaciones que imponen las disposiciones legales relacionadas con la actuación de las personas que tienen a su cargo la recaudación, manejo, custodia o administración de fondos y valores, y que éstas puedan ocasionar un daño o perjuicio al Erario Federal, se formularán los pliegos preventivos de responsabilidades a que haya lugar y se promoverá la imposición de la sanción correspondiente de acuerdo con las normas que establecen la Ley y este Reglamento.

Artículo 222.- Los pliegos preventivos de responsabilidades que se formulen deberán contener, además de lo señalado en las fracciones I a VII del artículo 220, lo siguiente:

- I. Nombre, puesto, tipo de responsabilidad y domicilio particular de los presuntos responsables;
- II. Importe de los daños o perjuicios presuntamente causados al Erario Federal;
- III. Actos u omisiones que motivaron la responsabilidad;
- IV. Notificación, requerimiento de pago y apercibimiento de embargo precautorio en caso de que las responsabilidades preventivas no sean solventadas por los responsables en el momento en que sean requeridos para ello;
- V. Lugar y fecha de la constitución de responsabilidades;
- VI. Firma de los responsables y del personal de la Dirección General o delegación que formuló el pliego preventivo de responsabilidades, y
- VII. Las demás que de manera expresa señale la Dirección General o la delegación que corresponda.

Artículo 223.- La Dirección General o la delegación que corresponda determinará el importe de los daños y perjuicios que se ocasionen al Erario Federal conforme a lo siguiente:

- I. Tratándose de dinero, el monto del daño será en cantidad igual al quebranto ocasionado al patrimonio del Gobierno Federal y el monto del perjuicio será igual a las cantidades que éste haya dejado de percibir.

Si el perjuicio causado por el servidor público al Gobierno Federal se originó por la falta de concentración oportuna de fondos federales provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos, dicho perjuicio se calculará de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 27 de este Reglamento, y

- II. Tratándose de bienes distintos al señalado en la fracción anterior, el importe de los daños o perjuicios se determinará con base en el avalúo del bien correspondiente, el que deberá expedirse por alguno de los valuadores autorizados a que se refiere el inciso a) de la fracción V del artículo 52 del presente ordenamiento, dentro de los tres meses anteriores a la fecha en que el daño o perjuicio deba determinarse.

En caso de imposibilidad para practicar el avalúo, se estará al valor que tenga el bien en el inventario actualizado correspondiente.

Artículo 224.- Las responsabilidades preventivas se constituirán en la siguiente forma:

- I. Directamente: a cargo de los servidores públicos que hayan ejecutado los actos u omisiones que las originaron;
- II. Subsidiariamente: en contra de los servidores públicos que en razón de su encargo hayan omitido la revisión o autorizado tales actos, por culpa, dolo o negligencia, y
- III. Solidariamente: para los particulares cuando sean coparticipes con los servidores públicos en irregularidades que lesionen los intereses del Erario Federal.

Artículo 225.- Cuando los daños o perjuicios en contra de los intereses del Erario Federal sean originados por robo, caso fortuito o fuerza mayor, en los cuales no haya existido culpa, dolo o negligencia por parte de los servidores públicos y los auxiliares, se integrará expediente, dejando que sea la autoridad judicial que conozca de los hechos la que determine la responsabilidad.

Artículo 226.- Los pliegos preventivos de responsabilidades constituidos en los términos del presente Capítulo deberán ser enviados a la Dirección General para que, previa revisión y estudio de los mismos, sean remitidos al titular del órgano interno de control de la dependencia o entidad que corresponda o a la unidad administrativa competente de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, para que determinen si es procedente o no constituir las responsabilidades en forma definitiva, a través de la calificación del pliego.

La Tesorería procederá en forma inmediata a remitir a las administraciones locales de recaudación que correspondan, los pliegos definitivos de responsabilidades que en su caso le sean turnados por los órganos internos de control de las dependencias o entidades correspondientes o por la unidad administrativa competente de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo para hacerlos efectivos.

Artículo 227.- Las responsabilidades administrativas se constituirán preventivamente en los términos del presente Reglamento, independientemente de las de carácter penal en que hubieren incurrido los servidores públicos, los auxiliares y los particulares.

SECCIÓN SEGUNDA.

EMBARGO PRECAUTORIO.

Artículo 228.- En el caso de que las responsabilidades preventivas constituidas en los términos de la Sección anterior no sean solventadas por los responsables en el momento que sean requeridos para ello, el inspector designado por la Dirección General o por las delegaciones procederá a embargar precautoriamente, en la vía administrativa, bienes propiedad de los responsables suficientes para garantizar su importe actualizado en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal.

Artículo 229.- El requerimiento a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse personalmente a los responsables en la oficina donde presten sus servicios o en su domicilio particular.

Tratándose de particulares, el requerimiento también se hará personalmente en su domicilio o en el lugar donde tengan el principal asiento de sus negocios.

Artículo 230.- Cuando el responsable no pueda ser requerido de pago en su oficina de adscripción o en su domicilio particular por encontrarse ausente, el ejecutor dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio para que lo espere a una hora fija del día hábil siguiente a aquél en que se realizó la diligencia.

Si el domicilio se encontrase cerrado o las personas que se hallen en él se negaren a recibirlo, el citatorio se dejará con el vecino más inmediato o se fijará en lugar visible del domicilio.

Si el responsable no atiende el citatorio, la diligencia del requerimiento se entenderá con la persona que se encuentre en el domicilio o, en su defecto, se hará constar tal situación en acta circunstanciada con la presencia de dos testigos de asistencia.

El ejecutor hará constar en acta el resultado de las diligencias a que se refieren los párrafos anteriores.

Artículo 231.- Si el responsable o cualquiera otra persona impidiere materialmente al ejecutor el acceso al lugar donde se pretenda realizar la diligencia de requerimiento y embargo, siempre que el caso lo justifique, se solicitará el auxilio de la fuerza pública para llevarla a cabo.

Artículo 232.- Si durante la diligencia de embargo la persona con quien se entienda la misma no abre las puertas de los locales y construcciones que se pretenda embargar o en los cuales se presume la existencia de bienes muebles embargables, el ejecutor, previo acuerdo fundado de la autoridad que expidió el mandamiento, hará que en presencia de dos testigos sean fracturadas las cerraduras que sean necesarias para continuarla.

Igual procedimiento se seguirá cuando la persona con quien se entienda la diligencia no abre los muebles en los que se suponga guarden bienes embargables, y si no fuera factible romper o forzar las cerraduras, el ejecutor los embargará en forma precautoria con su contenido, sellándolos y enviándolos a la administración local de recaudación más cercana para su registro y custodia hasta la conclusión del procedimiento.

Artículo 233.- El señalamiento de bienes para embargo corresponderá, en primer término, al responsable o a la persona con quien se entienda la diligencia, siempre y cuando los que señale sean suficientes para garantizar las responsabilidades así como sus accesorios legales, de conformidad a lo establecido por el artículo 228 del presente ordenamiento, procurando que los bienes que se señalen se encuentren en buenas condiciones, sean susceptibles de comercializarse, venderse o realizarse fácilmente y se encuentren libres de todo gravamen.

Cuando no se señalen bienes o éstos sean insuficientes, el derecho de señalarlos corresponderá al ejecutor.

Artículo 234.- Las actas de requerimiento y embargo precautorio que se formulen, así como el mandamiento de ejecución y los pliegos preventivos de responsabilidades no solventados, deberán ser enviados a la administración local de recaudación más cercana al lugar de los hechos, a cuya disposición se pondrán los bienes embargados para su registro, designándola depositaria de los mismos.

Artículo 235.- Para la práctica de embargos precautorios se observarán las disposiciones previstas en la Ley, este Reglamento, el Código Fiscal y su Reglamento.

CAPÍTULO QUINTO.

INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 236.- Para la imposición de las sanciones por las infracciones administrativas establecidas en el Capítulo III del Título Octavo de la Ley, la Dirección General, considerando los informes del personal de vigilancia, así como los comunicados de las personas sujetas a los actos de vigilancia, determinará la multa correspondiente en términos de lo dispuesto por los artículos 103, 105 y demás aplicables de la Ley.

La facultad para imponer las sanciones administrativas a que se refiere este Capítulo prescribe en un año si el infractor no obtuvo beneficios ni causó daños o perjuicios al Erario Federal o si el beneficio obtenido o el daño o perjuicio causado no excede de diez veces el salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal y en los demás casos el plazo de prescripción será de tres años. Los plazos señalados se computarán a partir del día siguiente a aquél en que se hubiere cometido la infracción o aquél en que hubiese cesado, si fue de carácter continuo.

La aplicación de las sanciones administrativas a que se refiere este Capítulo se ejercerá sin perjuicio de que se inicie o continúe con los actos de vigilancia y, en su caso, se proceda a la formulación de los pliegos de observaciones o preventivos de responsabilidades a que haya lugar.

Artículo 237.- Para la imposición de las sanciones establecidas en los artículos 99 al 101 de la Ley se deberá tomar en consideración, además de los elementos señalados en el artículo 105 de la Ley, los siguientes:

- I. El nivel jerárquico y antecedentes del servidor público;
- II. Los medios empleados para ejecutar la infracción, y
- III. La reincidencia como infractor.

TÍTULO DECIMOSÉPTIMO.

DEL RESGUARDO FEDERAL DE VALORES.

CAPÍTULO PRIMERO.

DE SUS FUNCIONES.

Artículo 238.- El Resguardo Federal de Valores, dependiente de la Tesorería, tiene por objeto garantizar la custodia, vigilancia, protección y seguridad de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal durante su traslado, conducción y guarda en los recintos autorizados.

En el desempeño de sus funciones, el Resguardo Federal de Valores será responsable de la custodia, vigilancia, protección y seguridad de la bóveda, cajas centrales y demás instalaciones de la Tesorería, así como de las instalaciones del resto de las oficinas públicas que tengan a su cuidado y custodia fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal durante su traslado, conducción y guarda en los recintos autorizados, o en cualquier otra circunstancia que por necesidades del servicio establezca la propia Tesorería.

Artículo 239.- La Tesorería expedirá un manual de políticas y lineamientos para el desempeño de las funciones del Resguardo Federal de Valores, en el que se especificará su organización, niveles jerárquicos, requisitos para acceder a los puestos, condiciones de disciplina, orden y vestuario, así como estímulos y recompensas y demás normas que se requieran para su funcionamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO.

DE LOS NOMBRAMIENTOS.

Artículo 240.- El nombramiento del personal del Resguardo Federal de Valores se sujetará a las disposiciones siguientes:

- I. El Titular responsable del Resguardo Federal de Valores será nombrado y removido libremente por el Tesorero de la Federación. Deberá contar con escolaridad mínima de nivel medio superior, experiencia mínima de cinco años con formación en el ramo de seguridad pública y una reconocida trayectoria profesional.
- II. Los nombramientos del resto del personal que forme parte del Resguardo Federal de Valores serán propuestos por el Titular responsable de dicho Resguardo a su superior jerárquico, con apego a los lineamientos que para cada caso establezca el manual de operación correspondiente.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Se abrogan el Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 25 de marzo de 1994 y el Reglamento de la Ley sobre el Servicio de Vigilancia de Fondos y Valores de la Federación, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 26 de junio de 1968.

NORMA que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.

Al margen, un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.- USC-UDA-ADM01-99.

NORMA QUE REGULA LAS JORNADAS Y HORARIOS DE LABORES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA.

Con fundamento en los artículos 31 fracción XXIV, 37 fracciones VI y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 21, 22, 87 y 91 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; 4 y 63 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 4 y 10o. fracciones III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, y quinto y vigésimo tercero del Acuerdo que establece el Programa de Austeridad Presupuestaria en la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal de 1999, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 1999, y

CONSIDERANDO

Que la política de modernización de la Administración Pública requiere de sistemas uniformes de trabajo que coadyuven a elevar la productividad de los servidores públicos y a reducir el gasto con la plena utilización de la infraestructura y obtener el máximo de ahorro por concepto operación;

Que los horarios de trabajo con interrupciones prolongadas propician desperdicio de tiempo y energía en el servidor público y descoordinación de los horarios de servicio al público, así como erogaciones excesivas en carburantes, energéticos y en general en gasto corriente;

Que es necesario favorecer la capacitación y enseñanza continua de los servidores públicos, proporcionándoles tiempo que les permita atender las diversas opciones de superación profesional que brindan las instituciones educativas y además promover su desarrollo personal, cultural y social;

Que la experiencia obtenida en la aplicación del acuerdo del Ejecutivo Federal relativo al establecimiento de la semana laboral de 5 días y los resultados en las instituciones públicas que han compactado sus horarios de trabajo reduciendo el lapso para alimentación, han demostrado que dichas medidas propiciarán una mayor eficiencia y eficacia de los servicios que prestan; se ha estimado conveniente emitir la siguiente:

NORMA QUE REGULA LAS JORNADAS Y HORARIOS DE LABORES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA**1. Objeto**

La presente Norma tiene por objeto establecer la jornada de trabajo dentro de las 7:00 a las 18:00 horas en la semana laboral de 5 días en las oficinas de las dependencias de la Administración Pública Federal, con un máximo de 8 horas efectivas diarias, a fin de coadyuvar a mejorar la eficiencia y eficacia del gasto público federal, obtener ahorros presupuestarios en gasto corriente, estimular el desarrollo personal y elevar el nivel de vida de los servidores públicos de base y de confianza.

2. Ambito de aplicación

La presente Norma es de observancia obligatoria para la Administración Pública Federal Centralizada que regula sus relaciones laborales por el Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

Los órganos desconcentrados de las dependencias deberán adoptar las medidas previstas en la presente Norma siempre que no sean en detrimento del adecuado cumplimiento de sus funciones y objetivos institucionales.

Para las entidades del sector paraestatal incluyendo las no sectorizadas, la presente Norma tendrá carácter de marco de referencia, siendo responsabilidad de los Oficiales Mayores y sus equivalentes en las entidades, instrumentar lo procedente para cumplir con el objetivo de esta Norma, tomando en cuenta la naturaleza de sus funciones, características propias y bienes o servicios que produce o presta a la sociedad.

3. Sujetos de la Norma

Los sujetos de la presente Norma serán las dependencias de la Administración Pública Federal, así como los servidores públicos tanto de base como de confianza, que presten sus servicios a dichas dependencias.

4. Responsables de la aplicación de la Norma

Los responsables de la aplicación de la presente Norma serán los titulares de las dependencias; los Oficiales Mayores, Directores Generales de Recursos Humanos y Directores Generales de Recursos Materiales o sus equivalentes, según corresponda; quienes deberán cuidar en todos los casos, que no se afecte la prestación de servicios y el cumplimiento de programas.

5. Definiciones

5.1. Para los efectos de la presente Norma, se entenderá por:

Dependencias: A las Secretarías de Estado, incluyendo a sus respectivos órganos administrativos desconcentrados, a la Procuraduría General de la República; a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y a las unidades administrativas de la Presidencia de la República.

Entidades: A los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, fideicomisos públicos, instituciones nacionales de crédito, e instituciones nacionales de seguros y de fianzas.

Secretaría: A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Contraloría: A la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

6. Especificaciones

6.1. La presente Norma es aplicable a los trabajadores de base, servidores públicos de enlace, mandos medios, superiores y homólogos a ambos y los de alto nivel de responsabilidad de las dependencias.

6.2. Quedan excluidos de la aplicación de esta Norma: las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina; el personal del Servicio Exterior Mexicano; de las instituciones policiales, de seguridad nacional, de ministerios públicos, de aduanas, el personal de la rama médica, enfermería, paramédica y afines; y el personal docente dependiente de la Secretaría de Educación Pública, así como el personal administrativo incorporado al modelo de educación media superior y superior, y las personas contratadas bajo el régimen de honorarios.

6.3. El horario de servicios en las dependencias de la Administración Pública Federal será el comprendido dentro de las 7:00 y las 18:00 horas. Los Oficiales Mayores, por acuerdo de los titulares de las dependencias, serán responsables de establecer los horarios correspondientes, respetando la duración máxima de 8 horas de jornada, así como las condiciones generales de trabajo correspondientes; pudiéndose establecer un horario discontinuo con interrupción de una hora para tomar alimentos.

En el caso de los mandos medios, superiores y homólogos a ambos, el horario será de 9:00 a 18:00 horas, dentro del cual podrán disponer de una hora para disfrutar de sus alimentos.

En cualquier caso, los Oficiales Mayores serán responsables de establecer los medios de control que estimen pertinentes para asegurar el debido cumplimiento de la presente Norma.

4. Los servidores públicos en el desempeño de comisiones oficiales, deberán observar el horario de trabajo que exija el cumplimiento de las mismas o sujetarse al que rija en la entidad federativa o lugar donde tenga que realizar las funciones asignadas.

6.5. El cumplimiento de los objetivos institucionales y de las metas programadas dentro del horario establecido, implicarán un valor positivo en la evaluación del desempeño de los funcionarios.

6.6. Las dependencias deberán proceder a la reubicación de los trabajadores de base que a la fecha laboren turno vespertino, verificando la compatibilidad de horarios en caso de desempeñar dos puestos en diversas dependencias.

6.7. El personal que no pueda ser reubicado, podrá optar por su inscripción a programas de retiro voluntario o dar por terminada la relación laboral y recibir la indemnización y prestaciones que en términos de ley le correspondan.

6.8. Los Oficiales Mayores, a través de las unidades administrativas competentes, serán responsables de que al término de las labores en los centros de trabajo, no exista en sus instalaciones mal uso o desperdicio de recursos energéticos y de comunicación.

7. Excepciones

7.1. Los Oficiales Mayores de las dependencias y sus equivalentes en los órganos desconcentrados podrán establecer horarios distintos a los contenidos en la presente Norma, siempre y cuando ello sea necesario y quede debidamente justificado por la naturaleza específica de las funciones.

Igualmente, los Oficiales Mayores y sus equivalentes, cuando así se justifique por circunstancias específicas, podrán excepcionalmente autorizar bajo su responsabilidad, un horario temporal distinto al contenido en la presente Norma.

En cualquier caso, los Oficiales Mayores serán responsables de expedir las disposiciones generales para laborar, en su caso, tiempo extraordinario, el cual deberá cubrirse a los servidores públicos de base conforme a lo previsto en los artículos 26 y 39 de la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado, y en función de los recursos presupuestarios aprobados para el pago de horas extraordinarias.

8. Competencia administrativa

La Secretaría, a través de la Unidad de Servicio Civil, será la competente para interpretar para efectos administrativos la presente Norma.

9. Vigilancia

La vigilancia del cumplimiento de la presente Norma corresponde a los órganos internos de control en las dependencias, conforme a las disposiciones legales vigentes, quienes procederán a fincar las responsabilidades que corresponda a los funcionarios que contravengan lo dispuesto en la presente Norma.

TRANSITORIO

UNICO.- La presente Norma entrará en vigor a partir del día 16 de marzo de 1999 y su aplicación deberá llevarse a cabo por las dependencias a más tardar el día 1 de abril del mismo año.

México, D.F., a 10 de marzo de 1999.- Por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, José Angel Gurria.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, Arsenio Farell Cubillas.- Rúbrica.

**SEGUNDA SECCION
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES****MANUAL de Organización General de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.**

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

CARLOS RUIZ SACRISTAN, Secretario de Comunicaciones y Transportes, en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5o. fracción X del Reglamento Interior de esta Secretaría, he tenido a bien expedir el presente Manual de Organización General de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

INDICE

- I. INTRODUCCION
- II. ANTECEDENTES
- III. MARCO JURIDICO
- IV. ATRIBUCIONES
- V. ORGANOGRAMA
- VI. ESTRUCTURA ORGANICA, OBJETIVOS Y FUNCIONES

Secretario**Contraloría Interna****Dirección General de Asuntos Jurídicos****Dirección General de Comunicación Social****Unidad de Apoyo al Cambio Estructural****Comisión Federal de Telecomunicaciones****Instituto Mexicano del Transporte****Coordinación General de Planeación y Centros SCT****Dirección General de Planeación****Dirección General de Evaluación****Centros SCT****Subsecretaría de Infraestructura****Dirección General de Carreteras Federales****Dirección General de Conservación de Carreteras****Dirección General de Servicios Técnicos****Unidad de Autopistas de Cuota****Unidad de Infraestructura Carretera para el Desarrollo Regional****Subsecretaría de Transporte****Dirección General de Aeronáutica Civil****Dirección General de Autotransporte Federal****Dirección General de Tarifas, Transporte Ferroviario y Multimodal****Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte****Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano****Policía Federal de Caminos****Subsecretaría de Comunicaciones**

Dirección General de Política de Telecomunicaciones

Dirección General de Sistemas de Radio y Televisión

Unidad de la Red Privada del Gobierno Federal

Coordinación General de Puertos y Marina Mercante

Dirección General de Puertos

Dirección General de Marina Mercante

Dirección General de Capitanías

Oficialía Mayor

Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto

Dirección General de Recursos Humanos

Dirección General de Recursos Materiales

Unidad de Informática

Comités

Introducción

En cumplimiento de los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 50. fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y con base en los lineamientos de modernización administrativa establecidos por el Ejecutivo Federal, se integra el presente Manual de Organización General.

Este documento se elaboró con base en las reformas al Reglamento Interior de la Secretaría, publicado el 29 de octubre de 1996 y contiene los cambios a la estructura orgánica básica.

En este contexto y en razón de la importancia que reviste contar con herramientas de apoyo administrativo, que permitan desarrollar con eficiencia las funciones y cumplir con los objetivos de la Secretaría, se formuló el Manual a partir de las atribuciones que le ha conferido el Ejecutivo Federal.

El Manual de Organización tiene como propósito servir como instrumento de consulta y orientación a los servidores públicos de la Secretaría, de otras dependencias y entidades paraestatales, así como a los particulares sobre la estructura orgánica y funciones de la dependencia.

El presente Manual integra los antecedentes históricos de la Secretaría, el marco jurídico en el que se sustentan sus actividades, las atribuciones que la ley le ha conferido, la estructura de organización que tiene autorizada y la descripción de las funciones que le corresponden a las unidades administrativas, a fin de presentar el esquema de funcionamiento que en cada caso se ha definido y la división del trabajo y especialización de cada área.

I. Antecedentes

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes tiene su origen funcional en la Secretaría de Estado y del Despacho de Relaciones Exteriores e Interiores establecida el 8 de noviembre de 1821. Posteriormente, debido a las modificaciones efectuadas en el aparato de gobierno, las funciones relativas al ramo de comunicaciones y transportes se diseminaron entre varios organismos.

En 1857, se funda la Administración General de Caminos y Peajes como un primer intento por centralizar las funciones encaminadas a satisfacer las necesidades de comunicación en el ámbito nacional, el cual se ve consolidado el 13 de mayo de 1891, fecha en la que se crea la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, misma que centralizó en forma definitiva tales funciones.

En el periodo de 1913 a 1934, se incorporaron y suprimieron diversas atribuciones a dicha Secretaría, siendo en 1936, a raíz de las adiciones realizadas a las leyes de Secretarías y Departamentos de Estado y de Vías Generales de Comunicación y Medios de Transporte, cuando se le facultó para concesionar, regularizar e inspeccionar los puertos aéreos y otorgar concesiones para el establecimiento y explotación de instalaciones radiodifusoras comerciales; así como para otorgar permisos para la operación de instalaciones radioexperimentales, culturales y de aficionados, manteniendo la vigilancia respectiva.

En 1938, como consecuencia de la expropiación de los bienes de la empresa Ferrocarriles de México, S.A., se le incorporaron a la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, las facultades para regularizar y vigilar el ejercicio de los ferrocarriles, las cuales se le habían suprimido en 1937. Asimismo, el 30 de diciembre de 1939, al entrar en vigor una nueva Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, se introdujo una importante reforma al capítulo correspondiente a las comunicaciones marítimas que limitó la acción de la Secretaría a estudiar e imponer tarifas a los servicios públicos de transporte marítimo y fluvial y ejercer jurisdicción sobre los servicios conexos o auxiliares de los mismos.

En 1947, se expidió el Reglamento de la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, en el cual las disposiciones en materia de comunicaciones y obras públicas son expresadas con mayor precisión que en años anteriores. De esta manera, en 1949, por decreto presidencial, se reestructuró totalmente el libro IV de la Ley de Vías Generales de Comunicación, estableciéndose un mayor ajuste entre la comunicación aeronáutica nacional e internacional de servicios públicos y privados y las necesidades del país.

El 1 de enero de 1959 desaparece la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas dando lugar a las nuevas secretarías de Comunicaciones y Transportes y la de Obras Públicas con lo que se da respuesta a las exigencias en el ramo que se derivaron del adelanto socioeconómico y el incremento demográfico del país, determinándose formalmente en 1964 las atribuciones de las diferentes unidades administrativas de dichas dependencias con la expedición el 19 de noviembre de ese año de sus respectivos Reglamentos Interiores.

En 1971, para cumplir adecuadamente con las atribuciones en materia de radio y televisión que le fueron conferidas gradualmente a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se creó dentro de su estructura la Subsecretaría de Radiodifusión, la cual quedó formalizada y reglamentada mediante Acuerdo Presidencial de fecha 23 de julio de 1973. Asimismo, el 2 de mayo de 1972, se facultó a la Secretaría para ejecutar el plan y los programas de la televisión rural del Gobierno Federal, con el objeto de hacer llegar la señal televisiva al agro mexicano y coadyuvar a elevar el nivel cultural del campesino.

El 30 de diciembre de 1972, como consecuencia de las reformas efectuadas al artículo 126 de la Ley de Vías Generales de Comunicación, se concedió a la Secretaría la facultad de expedir licencias de operador al personal que interviene directamente en la operación de los medios de transporte y las vías generales de comunicación.

A raíz de la promulgación de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976, se incorporaron a esta Secretaría las funciones referentes al fomento de la marina mercante, la provisión de su infraestructura y la administración de los puertos, excepto los asignados a la Secretaría de Marina, lo cual propició la creación de la Subsecretaría de Puertos y Marina Mercante. Asimismo, se le encomendó la construcción de las vías férreas y la coordinación sectorial de los organismos y entidades paraestatales vinculados con el Sector Comunicaciones y Transportes, mientras que las funciones en materia de comunicaciones se transfirieron a la Secretaría de Gobernación, a excepción de las referentes a concesiones y permisos.

Con esta nueva Ley Orgánica quedó formalizada la desaparición de la Secretaría de Obras Públicas y la creación de la Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, con el objeto de instrumentar eficazmente las políticas de asentamientos humanos y desarrollo urbano.

El 28 de diciembre de 1982, como resultado de las modificaciones operadas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se suprime la Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, y se incorporaron a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes las áreas de infraestructura que pertenecían a dicha dependencia y, por ende, las funciones relativas a la construcción, reconstrucción y conservación de las obras requeridas para el funcionamiento de los medios de transporte terrestre, aéreo y marítimo, convirtiendo a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en la responsable de planear y conducir el desarrollo integral de los servicios de transporte.

Como consecuencia de lo anterior, el 1 de enero de 1983 se inició la definición orgánica y funcional de la Secretaría, misma que adquiere formalidad jurídica con la publicación del Reglamento Interior el 29 de marzo de ese mismo año.

De esta manera, la estructura orgánica de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes se conformó como sigue:

Secretaría

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Comunicación Social

Dirección General de Control Técnico

Dirección General de Coordinación de Centros SCT

Dirección General de Planeación

Subsecretaría de Infraestructura

Dirección General de Aeropuertos

Dirección General de Caminos Rurales

Dirección General de Carreteras en Cooperación

Dirección General de Carreteras Federales

Dirección General de Conservación de Obras Públicas

Dirección General de Vías Férreas

Dirección General de Obras Marítimas

Dirección General de Servicios Técnicos

Subsecretaría de Operación

Dirección General de Aeronáutica Civil

Dirección General de Autotransporte Federal

Dirección General de Ferrocarriles

Dirección General de Marina Mercante

Dirección General de Medicina Preventiva en el Transporte

Dirección General de Operación y Desarrollo Portuario

Dirección General de Tarifas, Maniobras y Servicios Conexos

Servicio de Transbordadores

Subsecretaría de Comunicaciones y Desarrollo Tecnológico

Dirección General de Concesiones y Permisos de Telecomunicaciones

Dirección General de Correos

Dirección General de Desarrollo Tecnológico

Dirección General de Ingeniería de Sistemas

Dirección General de Telecomunicaciones

Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano

Dirección General de Telégrafos Nacionales

Oficialía Mayor

Unidad de Contabilidad

Unidad de Pagos

Dirección General de Organización y Métodos

Dirección General de Servicios Generales

Dirección General de Servicios Sociales y Culturales

Dirección General de Recursos Financieros

Dirección General de Recursos Humanos

Dirección General de Recursos Materiales

Contraloría Interna

Dirección General de Auditoría

Dirección General de Control Sectorial

Con este Reglamento se crean los centros SCT para representar a la Secretaría en cada entidad federativa para la ejecución de los programas de obras de infraestructura para el transporte y para la coordinación de acciones con los gobiernos estatal y municipal en el ramo. Posteriormente, en octubre de 1984, se fortalece su autoridad y desempeño, dotándolos del nivel jerárquico de dirección general.

Con el objeto de proporcionar los servicios de telerreservaciones para garantizar las reservaciones en las empresas nacionales de transporte de personas y en los servicios turísticos conexos, se crea el 14 de junio de 1985 el órgano desconcentrado Servicios de Telerreservaciones.

Derivado de las medidas de racionalización de estructuras administrativas dictadas por el Gobierno Federal en agosto de 1985, la estructura organizacional de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes experimenta una reducción de 10 direcciones generales, con lo que se logra una compactación acorde a los requerimientos de modernización del aparato administrativo determinados por el Ejecutivo Federal y se optimiza la aplicación del gasto público.

Para mantener los puertos nacionales en condiciones propicias para la navegación marítima, mediante la adecuada conservación de las profundidades requeridas en las vías generales de comunicación marítimas, fluviales y lacustres, se crea el órgano desconcentrado Servicio de Dragado el 3 de diciembre de 1985.

En el marco de la política de descentralización de la vida nacional plasmada en el Plan Nacional de Desarrollo, en el año de 1986 las Direcciones Generales de Correos y Telégrafos Nacionales se constituyen como organismos públicos descentralizados denominándose Servicio Postal Mexicano y Telégrafos Nacionales, respectivamente. Las funciones encomendadas a dichas entidades se orientan a lograr la adecuada, eficiente y oportuna prestación de los servicios que demanda la población en cada materia.

Por otra parte, en octubre de 1986, se modifica el nivel jerárquico de dirección de área a dirección general de las subcontralorías de Auditoría y de Control, adscritas a la Contraloría Interna, con el propósito de fortalecer su función preventiva y de verificación de la función pública.

En marzo de 1987, se concreta el establecimiento y formalización de la Coordinación General de Planeación y Control Sectorial, cuyas funciones se orientaron a la coordinación programática y presupuestal con las entidades del Sector y los centros SCT.

Asimismo y con el objeto de generar, difundir, asimilar y adaptar conocimientos científicos y tecnológicos que constituyan un factor determinante para el desarrollo del país y como un medio eficaz para inducir el cambio estructural, se crean en abril de 1987 los Institutos Mexicanos de Comunicaciones y del Transporte, como órganos desconcentrados, dependientes de la Secretaría.

De conformidad con las disposiciones en materia organizacional emitidas por la Secretaría de Programación y Presupuesto el 29 de mayo de 1987 y a fin de impulsar los servicios de comunicaciones hacia un proceso integral, se elimina la Dirección General de Proyectos Especiales y sus funciones se incorporan a la Dirección General de Desarrollo Tecnológico adscrita a la Subsecretaría de Comunicaciones y Desarrollo Tecnológico.

Por otra parte, como producto de las medidas de racionalidad y disciplina presupuestal dispuestas por el Gobierno Federal en el mes de enero de 1988, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes realiza una reducción de 2 direcciones generales mediante la fusión de la Dirección General de Ferrocarriles con la Dirección General de Autotransporte Federal, dando lugar a la Dirección General de Transporte Terrestre; así como la Dirección General de Carreteras en Cooperación y la de Caminos Rurales que al fusionarse dan lugar a la Dirección General de Carreteras Alimentadoras.

Con fecha 25 de octubre de 1988 se publica en el **Diario Oficial de la Federación** el decreto por el cual se determina la extinción del órgano desconcentrado Servicio de Transbordadores, de conformidad con la política de desincorporación de empresas no prioritarias ni estratégicas.

Al mes de noviembre de 1988, la estructura integral de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes contaba con 2,055 plazas: 1,895 unidades administrativas, 60 puestos homólogos por norma y 100 autorizados específicamente. La estructura básica hasta nivel de dirección general con 30 unidades administrativas centrales, y 5 órganos desconcentrados como sigue: 1 Secretario de Estado, 3 Subsecretarios, 1 Oficial Mayor, 1 Contralor Interno, 1 Coordinador General, 23 Directores Generales y los órganos desconcentrados: Servicio de Dragado, Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, Servicios de Telerreservaciones, los Institutos Mexicanos de Comunicaciones y del Transporte y los 31 centros SCT.

Con apego a las normas de racionalización y a los lineamientos y políticas de modernización del Sector Público, el 28 de diciembre de 1988 la Secretaría de Programación y Presupuesto dictaminó la estructura orgánica básica de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, conformada con 23 unidades administrativas centrales, 6 órganos desconcentrados y 31 centros SCT, misma que significó una reducción de 7 unidades superiores, es decir una compactación del 23% que implicó la redistribución de funciones en otras áreas para dar cumplimiento a los programas y metas.

Los principales movimientos consistieron en la fusión de la Dirección General de Carreteras Alimentadoras con la Dirección General de Carreteras Federales; la transformación de la Dirección General de Conservación de Obras Públicas en Dirección General de Construcción y Conservación de Obra Pública; la eliminación de las direcciones generales de Aeropuertos y de Vías Férreas, transfiriendo sus funciones a los organismos Aeropuertos y Servicios Auxiliares y Ferrocarriles Nacionales de México, respectivamente; la eliminación de la Dirección General de Obras Marítimas cuyas funciones fueron transferidas a la Comisión Nacional Coordinadora de Puertos.

La Dirección General de Servicios Técnicos cambia su denominación a Dirección General de Proyectos, Concesiones y Servicios Técnicos y se fusionan las direcciones generales de Marina Mercante y de Puertos, dando lugar a la Dirección General de Puertos y Marina Mercante.

Asimismo, se crea la Dirección General de la Policía Federal de Caminos y se fusionan la Dirección General de Normatividad y Control de Comunicaciones con la de Proyectos de Desarrollo, dando lugar a la Dirección General de Normatividad.

Se elimina la Dirección General de Telecomunicaciones y se crea el órgano desconcentrado denominado Telecomunicaciones de México.

Por otra parte, la Dirección General de Ingeniería de Sistemas se transformó en la Dirección General de Fomento de las Comunicaciones e Informática y se elimina la Contraloría Interna y la Coordinación General de Planeación y Control Sectorial. Asimismo, la Dirección General de Comunicación Social cambia a Unidad de Comunicación Social; se instrumenta la Unidad de Inspectores de Obras y Operación, se reubicó al Instituto Mexicano del Transporte en la Subsecretaría de Infraestructura y al Instituto Mexicano de Comunicaciones en la Subsecretaría de Comunicaciones y Desarrollo Tecnológico, los cuales posteriormente en agosto de 1989 se adscribieron en línea directa al Titular del Ramo.

La política de comunicaciones y transportes definida en el Plan Nacional de Desarrollo 1989-1994, establece que la participación del Estado en la creación de infraestructura, constituye una función de rectoría e impulso al desarrollo nacional, la cual se complementa y fortalece con la participación de los recursos de los particulares en su construcción y operación.

En esa virtud, a partir de 1989 la Secretaría de Comunicaciones y Transportes emprendió un proceso de cambio, encaminado a promover una mayor participación de los sectores social y privado en actividades que estaban contempladas como de su exclusiva competencia.

De esta manera, en concordancia con la estrategia de modernización nacional y de reforma del Estado, la Secretaría redefinió su funcionamiento conforme a un nuevo esquema organizacional que se orientó a delimitar la competencia de las unidades centrales, órganos desconcentrados y entidades públicas, así como

a organizar a las oficinas centrales para fortalecer preponderantemente los aspectos normativos, el ejercicio de la autoridad, la planeación, el control y la evaluación, mientras que la prestación de los servicios y la construcción de las obras relativas las ejecutarán las entidades públicas y órganos desconcentrados, o por concesión los particulares.

En el marco de esta orientación, se redujo el tamaño de la Secretaría y se integró con una estructura hasta nivel de dirección general con 24 unidades administrativas (1 más que la estructura determinada en diciembre de 1988), así como 6 órganos desconcentrados y 31 centros SCT.

Posteriormente, el 28 de marzo de 1989 se creó Puertos Mexicanos, órgano desconcentrado en el que se agruparon las funciones que en materia portuaria atendían las direcciones generales de Obras Marítimas y de Puertos, así como las de la Comisión Nacional Coordinadora de Puertos y el órgano desconcentrado Servicio de Dragado.

En marzo de 1989, como resultado de la aplicación de las medidas de racionalización organizacional, la Secretaría de Programación y Presupuesto registró la estructura orgánica básica y no básica de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes hasta el nivel de departamento, con un total de 1,832 plazas de mandos superiores y medios, el cual observó una reducción de 223 plazas, lo que significó una racionalización del 10.85%, con respecto a las 2,055 plazas que integraban la estructura de noviembre de 1988.

En el mismo año, la Secretaría transfirió a Puertos Mexicanos 17 Residencias Generales de Obras Marítimas y 8 Departamentos de Operación Portuaria en los centros SCT, lo que implicó que su estructura quedara con 1,809 plazas de mandos superiores y medios.

Cabe señalar que los ajustes derivados de la reorganización de la Secretaría, se formalizaron con la publicación de su Reglamento Interior el 17 de noviembre de 1989, fecha en la que también se eliminó de la estructura central el órgano desconcentrado Telecomunicaciones de México y se creó el organismo público descentralizado Telecomunicaciones de México, mismo que incorporó en su esquema orgánico y funcional a otro organismo denominado Telégrafos Nacionales. Asimismo, se lleva a cabo la desincorporación de Servicios de Telerreservaciones.

En concordancia con la política de austeridad y racionalidad determinados por el Ejecutivo Federal, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes mantiene durante el resto de la administración las 1,809 plazas sin incremento alguno, por lo que enfrenta sus necesidades con algunos movimientos internos para apoyar el desarrollo de actividades y programas prioritarios, realizando cambios de adscripción y otros de denominación que no implican incremento de órganos, ni de los niveles autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Como parte de la modernización económica que incluye la desregulación de la actividad productiva y la formulación de un marco normativo sencillo y preciso, tendiente a incrementar la eficiencia y la productividad, el 13 de mayo de 1991 el Secretario del Ramo expide el acuerdo de desconcentración mediante el cual se incorporan 185 unidades foráneas a los centros SCT, a efecto de fortalecer su organización y para consolidar la desconcentración de los servicios. Estas unidades funcionaban adscritas jerárquicamente a las direcciones generales centrales y se les otorgaron facultades de decisión en los renglones de transporte y de las comunicaciones, a efecto de que las oficinas centrales concentren sus esfuerzos en las funciones de normatividad, regulación y fomento.

De esta manera, la estructura desconcentrada en los centros SCT se fortalece con 66 Comandancias de Aeropuerto, 65 Delegaciones de Autotransporte Federal, 20 Regiones de Inspección Ferroviaria, 34 Unidades Médicas y 42 Capitanías de Puerto.

En congruencia con el Programa de Modernización de la Infraestructura Portuaria y del reordenamiento de sus servicios, el 23 de septiembre de 1992 se expide el decreto para la privatización del órgano desconcentrado Puertos Mexicanos, así como para privatizar la operación de los puertos, reservándose para esta Secretaría la atención de las funciones de autoridad en materia portuaria, mientras que la operación y la prestación de los servicios será atendida por los particulares.

En virtud de la importancia del nuevo marco funcional de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en materia de puertos y marina mercante y a efecto de favorecer la participación de los sectores social y

privado, en julio de 1993 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó la creación de la Unidad para la Coordinación de Puertos y Marina Mercante, a fin de ejercer la autoridad marítima y portuaria, así como para regular la operación y la prestación de los servicios relativos.

La estructura básica autorizada el 5 de julio de 1993 por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público hasta el nivel de dirección general, contempló la creación de la Unidad para la Coordinación de Puertos y Marina Mercante y la Dirección General de Puertos, así como el cambio de denominación de la Dirección General de Puertos y Marina Mercante por la de Marina Mercante.

El 19 de marzo de 1994 se publica en el Diario Oficial el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría, en el que se determina un nuevo arreglo organizacional que contempla cambios en la denominación de algunas unidades administrativas y la creación de otras.

Dentro de las áreas de nueva creación, se encuentra la citada unidad que cambió su denominación a Coordinación General de Puertos y Marina Mercante y las direcciones generales de Puertos y de Capitanías; las 2 primeras fueron autorizadas en julio de 1993, sujetas a que se modificara el Reglamento Interior y la última fue creada en marzo de dicho año, las cuales se instrumentan con la responsabilidad de regular, coordinar y vigilar la descentralización y operación del sistema marítimo portuario.

Otras unidades que operaron cambios en su ámbito de competencia y en su denominación fueron: la Dirección General de Centros que sustituye a la anterior Unidad de Inspectores de Obras y Operación; la Dirección General de Conservación de Carreteras sustituye a la Dirección General de Construcción y Conservación de Obra Pública; la Dirección General de Policía Federal de Caminos y Puertos queda como Dirección General de la Policía Federal de Caminos, con lo que la responsabilidad de vigilar los recintos portuarios se transfiere a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, y la Dirección General de Tarifas se transforma en Dirección General de Tarifas y Transporte Multimodal.

De acuerdo con lo determinado por el Reglamento Interior del 19 de marzo de 1994, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autoriza en el mismo mes el registro de la estructura orgánica básica de esta dependencia integrada con 27 unidades administrativas en el ámbito central: 1 Secretario, 3 Subsecretarios, 1 Oficial Mayor, 1 Coordinador General y 21 Directores Generales. El ámbito desconcentrado no registra ningún cambio y permanece con 31 centros SCT y los órganos desconcentrados Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano y los institutos Mexicano del Transporte y Mexicano de Comunicaciones.

Como se aprecia, la estructura se incrementa en 3 (12.5%) unidades administrativas con respecto a la organización básica anterior; no obstante, es importante destacar que las nuevas áreas sustituyen una importante estructura que ostentaba el órgano desconcentrado Puertos Mexicanos que venía funcionando con 205 plazas de mandos superiores y medios.

En virtud de las experiencias obtenidas en la modernización de los servicios que atiende el Sector, ha sido indispensable realizar cambios en la organización de esta dependencia, a fin de adecuarla a los requerimientos de su funcionamiento y establecer un mayor equilibrio funcional para fortalecer su desempeño en los distintos niveles de su actividad operativa, normativa y reguladora.

Por tal razón y en congruencia con las normas vigentes en materia organizacional determinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con lo establecido en el Programa de Mediano Plazo para el Cierre de la Administración, en junio de 1994 se integró un nuevo esquema organizacional para esta dependencia, con el propósito de lograr el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles, incrementar los niveles de eficiencia y productividad y alcanzar una mayor calidad de los servicios.

La propuesta de modificación organizacional de la Secretaría consideraba 777 ajustes internos en las estructuras orgánicas de las unidades administrativas, soportados con movimientos compensados que no implicaron crecimiento en el número de plazas y niveles autorizados.

La conformación del nuevo esquema organizacional se orientó a establecer en lo central una estructura normativa de autoridad y regulación, mientras que al ámbito foráneo se transfirió la operación, mediante movimientos de reducción y creación de órganos que no implicaron recursos y plazas adicionales para soportar la nueva organización.

De esta manera, en agosto de 1994 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó el nuevo registro de la estructura de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual contiene un total de 1,833 plazas, en donde 1,557 corresponden a puestos de estructura, 61 a puestos homólogos por norma y 265 puestos autorizados específicamente. Asimismo, del total de dichas plazas, 909 corresponden a oficinas centrales y 974 se ubican en el ámbito foráneo.

La presente administración inició un proceso de modernización administrativa orientado a obtener el óptimo aprovechamiento de recursos, lo que ha propiciado que las unidades administrativas modifiquen sus estructuras con el propósito de estar en congruencia con los requerimientos actuales de operación y sobre la base de incrementar los niveles de productividad de la Secretaría.

En esa virtud, el 21 de junio de 1995 se publica en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de esta dependencia, el cual incluye modificaciones en el ámbito de competencia de las unidades que la integran y cambios de denominación, así como la creación de dos unidades administrativas.

Con base en dicho ordenamiento, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó la estructura orgánica básica de la Secretaría con 30 unidades administrativas en el ámbito central: 1 Secretario, 3 Subsecretarios, 1 Oficial Mayor, 2 Coordinadores Generales y 23 Directores Generales.

En el ámbito regional mantiene los 31 centros SCT y 3 órganos desconcentrados: el Instituto Mexicano del Transporte, el Instituto Mexicano de Comunicaciones, y Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.

Los cambios operados en el esquema organizacional consisten en lo siguiente:

Se incorpora la Contraloría Interna en la estructura básica, con dependencia del Secretario del Ramo y la Unidad de Comunicación Social cambia a Dirección General de Comunicación Social; se crea la Coordinación General de Planeación y Centros SCT, de la cual dependerán los 31 centros, disminuyendo significativamente el tramo de control del Secretario, así como la creación de la Dirección General de Evaluación en sustitución de la Dirección General de Centros, la cual coadyuvará en la coordinación funcional de los 31 centros SCT.

En la Subsecretaría de Infraestructura se modifica la denominación de la Dirección General de Proyectos, Servicios Técnicos y Concesiones para quedar como Dirección General de Servicios Técnicos. Asimismo, en la Subsecretaría de Transporte, se delimita el ámbito de competencia de sus unidades administrativas, para lo cual la Dirección General de Transporte Terrestre es sustituida por la Dirección General de Autotransporte Federal; la Dirección General de Tarifas y Transporte Multimodal, se constituye como Dirección General de Tarifas, Transporte Ferroviario y Multimodal; y la Dirección General de Medicina Preventiva en el Transporte se modifica para quedar como Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte.

En la Subsecretaría de Comunicaciones y Desarrollo Tecnológico, se crea la Dirección General de Administración del Espectro. Asimismo, se modifica la nomenclatura de la Dirección General de Políticas y Normas de Comunicaciones para quedar como Dirección General de Redes y Radiocomunicación. La Dirección General de Normas de Sistemas de Difusión cambia a Dirección de Sistemas de Difusión y la Dirección General de Fomento de las Telecomunicaciones e Informática se instrumenta como Dirección General de Política de Telecomunicaciones y Negociaciones Internacionales.

En la Oficialía Mayor se modifica la denominación de la Dirección General de Recursos Financieros para quedar como Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, atribuyéndole las funciones de la extinta Unidad de Modernización relativas al análisis y evaluación de las estructuras orgánicas, sistemas y procedimientos de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría y del Sector coordinado, en el marco del desarrollo integral de las dependencias de la Administración Pública Federal, de conformidad con las reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicadas el 28 de diciembre de 1994 en Diario Oficial de la Federación.

De conformidad con los requerimientos que demandan el mejoramiento de los servicios y la infraestructura básica del Sector Comunicaciones y Transportes, así como los avances y resultados alcanzados en el proceso de modernización que se viene instrumentando, esta dependencia ha aplicado entre otras políticas, el redimensionamiento de su esquema organizacional y la apertura de una mayor participación de la inversión privada, mediante esquemas bien definidos y con criterios uniformes. Para tal efecto, el 29 de octubre de 1996 se publican en el Diario Oficial de la Federación las reformas al Reglamento Interior de esta dependencia.

En este sentido se realiza el cambio de adscripción del órgano desconcentrado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, con dependencia de la Subsecretaría de Transporte, dado que esta ubicación se apegue a la naturaleza de sus funciones. Asimismo y de conformidad con el Decreto de Creación de la Comisión Federal de Telecomunicaciones como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto del año en curso, se incorpora en el esquema organizacional de la dependencia dicha Comisión, con el objeto de regular y promover el desarrollo eficiente de las telecomunicaciones.

Adicionalmente, la Subsecretaría de Comunicaciones y Desarrollo Tecnológico se reestructura quedando como Subsecretaría de Comunicaciones y le transfiere a la Comisión Federal de Telecomunicaciones diversas atribuciones de tipo técnico y de investigación, conservando las de carácter normativo, para lo cual mantiene las direcciones generales de Política de Telecomunicaciones y de Sistemas de Radio y Televisión, mismas que atenderán lo relativo a los aspectos normativos, de planeación, evaluación y control de las telecomunicaciones, autorización de concesiones y permisos en la materia y la imposición de sanciones, así como definir e implantar esquemas y mecanismos de promoción en los servicios de radio y televisión, fortalecer las tareas de supervisión de la autoridad, promover una mayor cobertura por radio y televisión, certidumbre jurídica a la inversión y operación de los servicios, respectivamente.

Como resultado de la reestructuración en el ámbito de las telecomunicaciones, se absorben las funciones de capacitación e investigación tecnológica por parte de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, las cuales desarrolla el Instituto Mexicano de Comunicaciones el cual se suprime.

Asimismo, se incorpora al esquema de la Secretaría la Unidad de Autopistas de Cuota, la cual viene operando desde el inicio de 1994 como grupo especializado para atender los aspectos de supervisión y seguimiento de los esquemas de financiamiento y operación de las autopistas.

En resumen, el esquema básico de la Secretaría autorizado en noviembre de 1996, considera la reducción de 2 direcciones generales en la Subsecretaría de Comunicaciones y la incorporación de la referida Unidad de Autopistas de Cuota.

En diciembre de 1997, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo autorizan la estructura orgánica básica, no básica y ocupacional de la dependencia integrada por 59 plazas de estructura básica, 609 de estructura no básica, 34 por norma, 832 de autorización específica y 531 puestos de alto nivel de responsabilidad.

De los cambios más importantes destaca la transformación de la Policía Federal de Caminos en órgano desconcentrado, cuyo Reglamento se publica en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 1997, se cancelan de la estructura no básica la Unidad de Información y la Unidad de Estudios Legislativos que estaban adscritos a la oficina del Titular del Ramo y a la Oficialía Mayor. Asimismo, se incluye como área homóloga la Unidad de Infraestructura Carretera para el Desarrollo Regional, dependiente en línea directa de la Subsecretaría de Infraestructura.

II. Marco jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 1917-II-05 y sus reformas

LEYES

Código de Comercio
D.O.F. 1887-VI-04

Ley de Imprenta
D.O.F. 1917-IV-12

Código Civil para el Distrito Federal en materia Común y para toda la República en materia Federal
D.O.F. 1928-V-26

Código Penal para el Distrito Federal en materia de Fuero Común y para toda la República en materia de Fuero Federal
D.O.F. 1931-VIII-14

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal
D.O.F. 1932-IX-01 al 21

- Ley General de Sociedades Mercantiles
D.O.F. 1934-VIII-04
- Código Federal de Procedimientos Penales
D.O.F. 1934-VIII-30
- Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
D.O.F. 1935-VIII-31
- Ley Orgánica de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Federal (Ley de Amparo)
D.O.F. 1936-I-10
- Ley de Expropiación
D.O.F. 1936-XI-25
- Ley de Vías Generales de Comunicación
D.O.F. 1940-II-19
- Código Federal de Procedimientos Civiles
D.O.F. 1943-II-24
- Ley Federal de Instituciones de Fianzas
D.O.F. 1950-XII-29
- Ley Federal de Radio y Televisión
D.O.F. 1960-I-19
- Ley de Navegación y Comercio Marítimos
D.O.F. 1963-XI-21
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
D.O.F. 1963-XII-28
- Ley Federal del Trabajo
D.O.F. 1970-IV-01
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos
D.O.F. 1972-I-11
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas
D.O.F. 1972-V-06
- Ley General de Población
D.O.F. 1974-I-07
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles
D.O.F. 1975-XII-31
- Ley de Sociedades de Solidaridad Social
D.O.F. 1976-V-27
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 1976-XII-29
- Ley General de Deuda Pública
D.O.F. 1976-XII-31
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
D.O.F. 1976-XII-31
- Ley de Coordinación Fiscal
D.O.F. 1978-XII-27
- Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda
D.O.F. 1978-XII-29
- Ley del Impuesto Sobre la Renta
D.O.F. 1980-XII-30
- Ley de Información Estadística y Geográfica
D.O.F. 1980-XII-30
- Ley Federal de Derechos
D.O.F. 1981-XII-31
- Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 1981-XII-31
- Ley General de Bienes Nacionales
D.O.F. 1982-I-08
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
D.O.F. 1982-XII-31
- Ley de Planeación
D.O.F. 1983-I-05
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
D.O.F. 1983-XII-27
- Ley General de Salud
D.O.F. 1984-II-07
- Ley Orgánica de los Ferrocarriles Nacionales de México
D.O.F. 1985-I-14
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación
D.O.F. 1985-XII-31
- Ley Federal del Mar
D.O.F. 1986-I-08
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 1986-V-14
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales
D.O.F. 1986-XII-24
- Ley de Servicio Postal Mexicano
D.O.F. 1986-XII-24
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
D.O.F. 1988-I-28
- Ley del Impuesto General de Importación
D.O.F. 1988-II-12
- Ley de la Propiedad Industrial
D.O.F. 1991-VI-27
- Ley sobre la Celebración de Tratados
D.O.F. 1992-I-02
- Ley Agraria
D.O.F. 1992-II-26
- Ley de Pesca
D.O.F. 1992-VI-25
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización
D.O.F. 1992-VII-01
- Ley de Aguas Nacionales
D.O.F. 1992-XII-01
- Ley Forestal
D.O.F. 1992-XII-22
- Ley Federal de Competencia Económica
D.O.F. 1992-XII-24
- Ley Federal de Turismo
D.O.F. 1992-XII-31
- Ley General de Educación
D.O.F. 1993-VII-13
- Ley de Puertos
D.O.F. 1993-VII-19
- Ley General de Asentamientos Humanos
D.O.F. 1993-VII-21
- Ley de Comercio Exterior
D.O.F. 1993-VII-27
- Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal
D.O.F. 1993-XII-22
- Ley de Inversión Extranjera
D.O.F. 1993-XII-27
- Ley de Adquisiciones y Obras Públicas
D.O.F. 1993-XII-30
- Ley de Navegación
D.O.F. 1994-I-04
- Ley General de Sociedades Cooperativas
D.O.F. 1994-VIII-03
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F. 1994-VIII-04
- Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario
D.O.F. 1995-V-12
- Ley de Aviación Civil
D.O.F. 1995-V-12
- Ley Federal de Telecomunicaciones
D.O.F. 1995-VI-07
- Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública
D.O.F. 1995-XII-11
- Ley Aduanera
D.O.F. 1995-XII-15
- Ley del Servicio de Administración Tributaria
D.O.F. 1995-XII-15
- Ley de Aeropuertos
D.O.F. 1995-XII-22
- Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República
D.O.F. 1996-V-10
- Ley Federal Contra la Delincuencia Organizada
D.O.F. 1996-XI-07
- Ley Federal de Derechos de Autor
D.O.F. 1996-XII-24
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Correspondiente
Última publicación; D.O.F. 1997-XII-29
- Ley del Registro Nacional de Vehículos
D.O.F. 1998-VI-02

TRATADOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES

- Tratado de Amistad, Comercio y Navegación entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Ecuador
D.O.F. 1891-I-02
- Convenio Sobre Unificación de Determinadas Reglas en Materia de Abordaje, Auxilio y Salvamento Marítimo
D.O.F. 1929-III-02
- Convenio para el Intercambio de Correspondencia Radiotelegráfica entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Cuba
D.O.F. 1931-II-14
- Convenio de Varsovia, 1929 (aeronáutica)
D.O.F. 1934-II-22
- Tratado sobre la adhesión de México a la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo
D.O.F. 1935-VIII-14
- Convenio Internacional de la OIT (protección a los cargadores de muelles contra accidentes)
D.O.F. 1935-VIII-24
- Convenio Sobre el Régimen Internacional de Puertos Marítimos
D.O.F. 1935-IX-17
- Convenio concerniente al examen médico obligatorio de los niños y jóvenes empleados a bordo de los buques
D.O.F. 1938-IV-23
- Convenio Provisional de Aviación Civil Internacional (Chicago, Illinois, EUA)
D.O.F. 1946-IX-12
- Convenio sobre Transporte Aéreo Civil firmado entre los Gobiernos de México y Portugal
D.O.F. 1949-I-29
- Convenio Relativo al Tránsito de los Servicios Aéreos Internacionales
D.O.F. 1949-IX-12
- Convenio Internacional de Telecomunicaciones con sus cinco anexos, protocolo final y diez protocolos adicionales, Reglamento de Radiocomunicaciones con dieciséis apéndices de la primera serie y apéndices AB y C de la segunda serie
D.O.F. 1949-XII-16
- Convenio sobre Transporte Aéreo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América
D.O.F. 1962-VII-02
- Convenio sobre Transporte Aéreo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Países Bajos
D.O.F. 1962-VII-02
- Convenio sobre Transportes Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de Canadá
D.O.F. 1964-VII-06
- Convenio sobre Telecomunicaciones entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Guatemala
D.O.F. 1965-I-29
- Convenio sobre Transporte Aéreo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y la República de Italia
D.O.F. 1966-XI-04
- Convenio de Transporte por Agua de la Asociación Latinoamericana de Libre Comercio
D.O.F. 1967-VII-08
- Convenio celebrado entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de Suiza, sobre Transportes Aéreos
D.O.F. 1968-II-27
- Convenio sobre Transportes Aéreos entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Federal de Alemania
D.O.F. 1970-III-07
- Convenio sobre Transportes Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Costa Rica
D.O.F. 1970-IV-03
- Convenio Interamericano para facilitar el Transporte Acuático Internacional conocido por Convenio de Mar de Plata
D.O.F. 1970-IX-15
- Convenio celebrado entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América relativo a la radiodifusión de la banda normal (535-1605 KHz)
D.O.F. 1970-X-05
- Convenio sobre las Infracciones y Ciertos otros Actos cometidos a Bordo de las Aeronaves
D.O.F. 1970-X-24
- Convenio Internacional sobre Líneas de Carga, 1966
D.O.F. 1970-X-24
- Convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América en relación a la radiodifusión en la banda normal (535-1605 KHz)
D.O.F. 1971-I-22
- Convenios sobre Transportes Aéreos entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Federativa de Brasil, 1966
D.O.F. 1971-III-09
- Convenio Internacional sobre Arqueo de Buques, 1969
D.O.F. 1972-I-18
- Convenios y Acuerdos adoptados en la Ciudad de Tokio, por el XVI Congreso Postal Nacional, 1969
D.O.F. 1973-IV-04
- Convenio sobre Transportes Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Reino de los Países Bajos
D.O.F. 1973-IV-10
- Convenio sobre Servicios Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de Japón
D.O.F. 1973-IV-17
- Convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América relativo a la Radiodifusión en frecuencia modulada de la banda 88 a 108 Mhz
D.O.F. 1973-VII-24
- Convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Cuba sobre el Apoderamiento Ilícito de Naves Aéreas y Marítimas, y otros delitos
D.O.F. 1974-VII-17
- Convenio sobre Transportes Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Cuba
D.O.F. 1974-VIII-01
- Convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Federativa del Brasil sobre Transporte Marítimo
D.O.F. 1975-II-12
- Convenio para Facilitar el Tráfico Marítimo Internacional
D.O.F. 1975-IV-02
- Convenio Internacional de Telecomunicaciones Málaga, Torremolinos, 1975
D.O.F. 1975-IV-02
- Convenio sobre Prevención de la Contaminación del Mar por Vertimiento de Desechos y otras Materias
D.O.F. 1975-VII-16
- Convenio para la represión de actos ilícitos contra la seguridad de la aviación civil
D.O.F. 1975-VII-17
- Convenio sobre Transportes Aéreos entre los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Venezuela
D.O.F. 1975-VII-28
- Convenio sobre Transportes Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Reino de Bélgica
D.O.F. 1975-VII-31
- Convenio sobre Transportes Aéreos, celebrado entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Panamá, 1974
D.O.F. 1976-III-11
- Acuerdo sobre Transportes Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Argentina
D.O.F. 1976-III-31
- Convenio Relativo a la Intervención en Altamar en Caso de Accidentes
D.O.F. 1976-V-25
- Convenio sobre el Reglamento Internacional para Prevenir los Abordajes
D.O.F. 1976-V-26
- Convenio sobre la Distribución de Señales Portadoras de Programas Transmitidos por Satélite
D.O.F. 1976-V-27
- Convenio sobre Transportes Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Colombia
D.O.F. 1976-VII-26
- Convenio sobre Transportes Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la Unión de Repúblicas Socialistas Soviéticas
D.O.F. 1977-II-16
- Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar
D.O.F. 1977-V-09
- Convenio de Transporte Marítimo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la Unión de Repúblicas Socialistas Soviéticas
D.O.F. 1979-VII-03
- Convenios sobre Transportes Aéreos México y España
D.O.F. 1979-XII-26
- Convenio de Transporte Marítimo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República Democrática Alemana
D.O.F. 1980-V-13
- Convenio de Transporte Marítimo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República Popular de Bulgaria
D.O.F. 1980-V-21
- Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia de la Gente de Mar
D.O.F. 1982-IV-13

Convenio de las Naciones Unidas sobre el Transporte Multimodal Internacional de Mercancías
D.O.F. 1982-IV-27

Convenio sobre Seguridad e Higiene en los Trabajos Portuarios, adoptado por la Conferencia General de la OIT; Suiza 1979
D.O.F. 1982-V-21

Convenio Relativo al Reconocimiento Internacional de Derecho sobre Aeronaves
D.O.F. 1982-VI-09

Convenio Internacional de Telecomunicaciones
D.O.F. 1984-VI-29

Convenios y Acuerdos adoptados durante el XVIII Congreso Postal Universal
D.O.F. 1984-X-10

Convenio de cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Popular de China para facilitar el Tráfico Marítimo
D.O.F. 1985-III-27

Convenio sobre Transporte Aéreo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Costa Rica
D.O.F. 1986-I-27

Convenio Internacional sobre Búsqueda y Salvamento Marítimo
D.O.F. 1986-VI-20

Convenio sobre Transporte Marítimo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Reino de los Países Bajos
D.O.F. 1986-VIII-21

Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América relativo al servicio de radiodifusión en AM en la banda de ondas hectométricas
D.O.F. 1987-IX-02

Convenio de las Naciones Unidas sobre las condiciones de Inscripción de Buques
D.O.F. 1988-III-17

Convenio sobre Transportes Aéreos entre los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Venezuela
D.O.F. 1988-III-17

Convenio sobre Servicios Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte
D.O.F. 1989-V-31

Convenio Interamericano sobre el servicio de aficionados, "Convenio de Lima"
D.O.F. 1989-VIII-25

Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte sobre servicios aéreos
D.O.F. 1989-VIII-30

Convenio sobre Servicios Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Corea
D.O.F. 1990-VI-08

Convenio número 164 de la OIT, sobre la Protección de la Salud y Asistencia Médica de la Gente de Mar
D.O.F. 1990-VIII-01

Convenio número 166 y la recomendación número 174 sobre la Repatriación de la Gente del Mar, adoptados en la Conferencia General de la OIT, Suiza, 1987
D.O.F. 1990-VIII-01

Convenio número 163 y la recomendación 173 sobre el Bienestar de la Gente de Mar y en Puerto, adoptados por la Conferencia General de la OIT, Suiza 1987
D.O.F. 1990-VIII-01

Convenio 164 sobre la Protección de la Salud y la Asistencia Médica de la Gente del Mar
D.O.F. 1990-VIII-07

Convenio sobre el Transporte Aéreo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y la República de Perú
D.O.F. 1990-IX-13

Convenio 166 sobre la Repatriación de la Gente de Mar
D.O.F. 1991-III-26

Convenio sobre Transportes Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República Federativa Checa y Eslovaca
D.O.F. 1991-III-26

Convenio sobre Servicios Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Singapur
D.O.F. 1991-III-31

Convenio sobre Transporte Aéreo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Polonia
D.O.F. 1991-VIII-30

Convenio Internacional sobre Salvamento Marítimo 1989
D.O.F. 1992-III-06

Convenio sobre Transportes Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Reino de Tailandia
D.O.F. 1992-V-27

Convenio sobre Transporte Aéreo entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Cuba
D.O.F. 1993-I-29

Convenio sobre Transporte Aéreo México-Bolivia
D.O.F. 1993-VII-01

Tratado de Libre Comercio
D.O.F. 1993-XII-24

Convenio Constitutivo de la Organización Internacional de Telecomunicaciones Marítimas por Satélite
D.O.F. 1994-III-16

Convenio de la Unión Postal Universal
D.O.F. 1994-VIII-05

Convenio para la Represión de Actos Ilícitos Contra la Seguridad de Navegación Marítima
D.O.F. 1994-VIII-09

Convenio Internacional sobre Responsabilidad Civil Nacida por Daños por Hidrocarburos
D.O.F. 1994-VIII-09

Convenio sobre Transporte Aéreo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Guatemala
D.O.F. 1995-IV-25

Convenio para la Protección de Medio Marino
D.O.F. 1995-VIII-02

Convenio sobre Transporte Aéreo entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica
D.O.F. 1996-I-25

Convenio sobre Transporte Aéreo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno Federal de Austria
D.O.F. 1996-III-13

Tratado México-El Salvador para la recuperación y devolución de vehículos y aeronaves robados en materia de disposición ilícita
D.O.F. 1996-VIII-26

Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República Argentina para evitar la doble imposición e impedir la evasión fiscal en materia de impuestos sobre la renta provenientes de la operación de buques y aeronaves en el transporte internacional
D.O.F. 1998-VI-19

REGLAMENTOS

Reglamento para Evitar los Abordajes en el Mar
D.O.F. 1932-V-28

Reglamento para la Navegación Interior
D.O.F. 1940-IX-12

Reglamento de Yates
D.O.F. 1940-IX-13

Reglamento para la Navegación de Cabotaje
D.O.F. 1941-IX-04

Reglamento de Construcción de Caminos en Cooperación con los Estados
D.O.F. 1942-IV-15

Reglamento de las Estaciones Radiodifusoras Comerciales, Culturales, de Experimentación Científica y de Aficionados
D.O.F. 1942-V-20

Reglamento para la Expedición de Prioridades en los Transportes Aéreos
D.O.F. 1943-VI-22

Reglamento del Servicio Fonopostal
D.O.F. 1943-XI-17

Reglamento General de la "Casa del Marino" de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 1943-XII-08

Reglamento del Servicio de Inspección Naval (Cubierta)
D.O.F. 1945-XII-20

Reglamento para el Abanderamiento y Matricula de los Buques Mercantes Nacionales
D.O.F. 1946-VIII-02

Reglamento para los Servicios de Cabotaje, entre los Puertos Mexicanos de Litoral del Golfo de México y del Mar Caribe, para la Navegación Interior
D.O.F. 1948-VII-30

Reglamento de Operación de Aeronaves Civiles
D.O.F. 1950-XI-22

Reglamento de Telecomunicaciones Aeronáuticas y Radio-Ayudas para la Navegación Aérea
D.O.F. 1950-XI-25

Reglamento para la Búsqueda, Salvamento e Investigaciones de Accidentes Aéreos
D.O.F. 1950-XI-28

Reglamento del Servicio Meteorológico Aeronáutico
D.O.F. 1950-XII-01

Reglamento de las Escuelas Técnicas de Aeronáutica
D.O.F. 1951-X-11

Reglamento del Registro Aeronáutico Mexicano
D.O.F. 1951-X-25

Reglamento de Aeródromos y Aeropuertos Civiles
D.O.F. 1951-XI-15

Reglamento de Certificados de Aptitud para el Manejo de Estaciones Radioeléctricas Civiles y su Anexo
D.O.F. 1953-X-05

Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo Internacional
D.O.F. 1955-I-20

Reglamento de Servicio de Giros Telegráficos Nacionales e Internacionales
D.O.F. 1962-I-04

Reglamento de la Ley sobre el Servicio de Vigilancia de Fondos y Valores de la Federación
D.O.F. 1968-VI-26

Reglamento que Norma las Actividades de los Peritos en Telecomunicaciones
D.O.F. 1972-XII-20

Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión
D.O.F. 1973-IV-04

Reglamento de Tránsito en Carreteras Federales
D.O.F. 1975-VI-10

Reglamento de Administración Portuaria
D.O.F. 1975-VI-16

Reglamento de Tránsito Aéreo
D.O.F. 1975-VII-30

Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos
D.O.F. 1975-XII-08

Reglamento del Servicio de Televisión por Cable
D.O.F. 1979-I-18

Reglamento para Prevenir y Controlar la Contaminación del Mar por Vertimiento de Desechos y otras Materias
D.O.F. 1979-I-23

Reglamento de Tránsito Aéreo, Reglas y Procedimientos de Radar
D.O.F. 1979-VII-31

Reglamento sobre la Inspección, Seguridad y Policía de la Navegación Aérea Civil
D.O.F. 1979-XI-16

Reglamento para el Servicio de Pilotaje
D.O.F. 1980-II-19

Reglamento del Registro Público de la Propiedad
D.O.F. 1980-V-06

Reglamento de Uniformes, Insignias y Distintivos para el Uso del Personal Perteneciente a la Marina Mercante de México
D.O.F. 1980-V-21

Reglamento del Registro Público Marítimo Nacional
D.O.F. 1980-VIII-29

Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales
D.O.F. 1981-V-06

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
D.O.F. 1981-XI-18

Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica
D.O.F. 1982-XI-03

Reglamento para la Formación y Capacitación de los Tripulantes de la Marina Mercante y para la Expedición de Títulos, Certificados, Libretas de Mar y de Identidad Marítima
D.O.F. 1982-XI-12

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta
D.O.F. 1984-II-29

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado
D.O.F. 1984-II-29

Reglamento del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios
D.O.F. 1984-II-29

Reglamento del Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 1984-II-29

Reglamento de la Comisión Técnica Consultiva de Vías Generales de Comunicación
D.O.F. 1984-VIII-03

Reglamento de la Ley de Obras Públicas
D.O.F. 1985-II-13

Reglamento de la Comisión Consultiva de Tarifas
D.O.F. 1986-I-02

Reglamento del Padrón de Abanderamiento Mexicano
D.O.F. 1986-III-07

Reglamento General para el Sistema de Organización y Control de Tráfico Marítimo Nacional
D.O.F. 1988-I-13

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios
D.O.F. 1988-I-18

Reglamento de Licencias de Personal Técnico Aeronáutico
D.O.F. 1988-II-01

Reglamento de Talleres Aeronáuticos
D.O.F. 1988-IV-20

Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
D.O.F. 1988-VI-28

Reglamento de Escalafón y Ajustes de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O.F. 1988-VII-12

Reglamento Interior de la Ley de la Contaduría Mayor de Hacienda
D.O.F. 1988-VIII-05

Reglamento para el Arqueo de Embarcaciones Mercantes
D.O.F. 1988-X-31

Reglamento para la Operación del Organismo del Servicio Postal México
D.O.F. 1988-X-31

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera
D.O.F. 1988-XI-25

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente en Materia de Residuos Peligrosos
D.O.F. 1988-XI-25

Reglamento de Medicina del Transporte
D.O.F. 1988-XI-28

Reglamento para Instalar y Operar Estaciones Radioeléctricas del Servicio de Aficionados
D.O.F. 1988-XI-28

Reglamento para el Transporte Multimodal Internacional
D.O.F. 1989-VII-07

Reglamento para el Servicio de Maniobras en Zonas Federales Terrestres
D.O.F. 1990-I-24

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 1990-I-26

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, Relacionados con Bienes Muebles
D.O.F. 1990-II-13

Reglamento de Telecomunicaciones
D.O.F. 1990-X-29

Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar
D.O.F. 1991-VIII-21

Reglamento para el Aprovechamiento del Derecho de Vía de las Carreteras Federales y Zonas Aledañas
D.O.F. 1992-II-05

Reglamento de la Ley de Pesca
D.O.F. 1992-VII-21

Reglamento de la Ley General de Población
D.O.F. 1992-VIII-31

Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos
D.O.F. 1993-IV-07

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal
D.O.F. 1993-VIII-02

Reglamento de la Ley de Comercio Exterior
D.O.F. 1993-XII-30

Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales
D.O.F. 1994-I-12

Reglamento sobre Peso, Dimensiones y Capacidad de los Vehículos de Autotransporte que Transitan en los Caminos y Puentes de Jurisdicción Federal
D.O.F. 1994-I-26

Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación
D.O.F. 1994-III-25

Ley de la Ley Federal de Turismo
D.O.F. 1994-V-02

Reglamento de la Ley de Puertos
D.O.F. 1994-XI-21

Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares
D.O.F. 1994-XI-22

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial
D.O.F. 1994-XI-23

Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O.F. 1995-VI-21

Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural
D.O.F. 1996-I-04

Reglamento de la Ley Aduanera
D.O.F. 1996-VI-06

Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República
D.O.F. 1996-VIII-27

Reglamento del Servicio Ferroviario
D.O.F. 1996-IX-30

Reglamento del Servicio de Telefonía Pública
D.O.F. 1996-XII-16

Reglamento de Comunicación Vía Satélite
D.O.F. 1997-VIII-01

Reglamento de la Policía Federal de Caminos
D.O.F. 1997-X-13

Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica
D.O.F. 1998-III-04

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor
D.O.F. 1998-V-22

Reglamento Interior de la Comisión Federal de Competencia
D.O.F. 1998-VIII-28

Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras
D.O.F. 1998-IX-08

Reglamento de la Ley Forestal
D.O.F. 1998-IX-25

DECRETOS

Decreto que fija las aportaciones de los armadores para instituir la "Casa del Marino"
D.O.F. 1941-IV-11

Decreto que contiene disposiciones restrictivas sobre comercio con artículos destinados al servicio de ferrocarriles
D.O.F. 1944-II-24

Decreto que crea la condecoración del "Mérito Marítimo" de la Marina Mercante Nacional y un diploma
D.O.F. 1946-X-08

Decreto que fija las normas a las que se sujetarán en su instalación y funcionamiento las estaciones radiodifusoras de televisión
D.O.F. 1950-II-11

Decreto que aprueba que nuestro país se adhiera a la convención relativa a la Organización Marítima Consultiva Intergubernamental con la reserva que el mismo especifica
D.O.F. 1954-III-09

Decreto que promulga el instrumento de Enmienda a la constitución de la OIT, adoptado por la conferencia en su trigésima sexta reunión
D.O.F. 1954-III-29

Decreto por el que la Secretaría de Educación Pública, a cuyo servicio se encuentra canal 11 de televisión en el Distrito Federal, utilizará éste para la transmisión de todos aquellos programas educativos, culturales y de orientación social que estime convenientes
D.O.F. 1969-VIII-02

Decreto que destina la banda 26.960 Mhz. a 27.230 Mhz., para los servicios compartidos por cortas distancias: radiotelefónica, localización de personas, etc.
D.O.F. 1970-XI-30

Decreto que crea el Comité Nacional de Seguridad Aeroportuaria para prevenir el apoderamiento ilícito y sabotaje de aeronaves utilizada en la red de rutas aéreas del país
D.O.F. 1972-VI-24

Decreto por el que se crea un Sistema Nacional de Televisión que se denominará Televisión de la República Mexicana (TRM)
D.O.F. 1981-II-03

Decreto por el que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes interviene en la instalación y operación de satélites y sus sistemas asociados, por sí o por conducto de organismos, que tengan como finalidad la explotación comercial de dichas señales en el territorio nacional
D.O.F. 1981-X-29

Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado, denominado Instituto Mexicano de la Radio
D.O.F. 1983-III-25

Decreto que reestructura la organización y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos
D.O.F. 1985-VIII-02

Decreto por el que se aprueban las bases para el establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil y el Programa de Protección Civil que las mismas contienen
D.O.F. 1986-V-06

Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Servicio Postal Mexicano
D.O.F. 1986-VIII-20

Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado denominado Telégrafos Nacionales (Actualmente Telecomunicaciones de México)
D.O.F. 1986-VIII-20

Decreto por el que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y servidores públicos hasta el nivel de director general en el sector centralizado o su equivalente en el sector paraestatal, deberán rendir al separarse de sus empleos, cargos o comisiones, un informe de los asuntos de sus competencias y entregar los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, a quienes los sustituyan en sus funciones
D.O.F. 1988-IX-02

Decreto para el fomento y operación de la Industria Maquiladora de Exportación
D.O.F. 1989-XII-22

Decreto promulgatorio del Reglamento de las Telecomunicaciones Internacionales
D.O.F. 1991-VIII-12

Decreto que abroga el diverso por el que se creó Puertos Mexicanos como órgano desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O.F. 1992-IX-28

Decreto por el que se establece el Calendario Oficial
D.O.F. 1993-X-06

Decreto que aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000
D.O.F. 1995-V-31

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial denominado Programa de Desarrollo del Sector Comunicaciones y Transportes 1995-2000
D.O.F. 1996-III-25

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de mediano plazo denominado Programa de Medio Ambiente 1995-2000
D.O.F. 1996-IV-03

Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de mediano plazo denominado Programa de Modernización de la Administración Pública 1995-2000
D.O.F. 1996-V-28

Decreto por el que se aprueba el Programa de Protección Civil 1995-2000
D.O.F. 1996-VII-17

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Seguridad Pública 1995-2000
D.O.F. 1996-VII-18

Decreto por el que se crea la Comisión Federal de Telecomunicaciones
D.O.F. 1996-VIII-09

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de mediano plazo denominado Programa Forestal y de Suelo 1995-2000
D.O.F. 1996-X-02

Decreto que modifica la integración de la Junta Directiva del Servicio Postal Mexicano
D.O.F. 1997-I-06

Decreto que modifica la integración de la Junta Directiva de Telecomunicaciones de México
D.O.F. 1997-I-07

Decreto por el que se aprueba el Programa para un Nuevo Federalismo 1995-2000
D.O.F. 1997-VIII-06

Decreto por el que se aprueban las notas intercambiadas el veinticinco de septiembre y cuatro de diciembre de mil novecientos noventa y siete, a través de las cuales se modifica el Convenio sobre Transportes Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América, del quince de agosto de mil novecientos sesenta, tal como ha sido encomendado y prorrogado
D.O.F. 1998-V-21

Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales a los permisionarios de los servicios de autotransporte federal de pasajeros y de carga
D.O.F. 1998-V-21

Decreto por el que se reforma el diverso de Apoyo a los Deudores del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos que se Destinan al Servicio Público Local y Federal
D.O.F. 1998-V-21

Decreto por el que se establecen las Bases para el Pago de Aguinaldo o gratificación de Fin de Año para el año correspondiente

Decreto que aprueba el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio correspondiente

ACUERDOS

Acuerdo por el cual se crea la Comisión Investigadora y Dictaminadora de Accidentes Ferroviarios
D.O.F. 1969-II-25

Acuerdo por el que se constituye una Comisión Intersecretarial para utilizar el tiempo de transmisión de que dispone el Estado en las radiodifusoras comerciales, oficiales y culturales
D.O.F. 1969-VIII-21

Acuerdo a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes sobre la prestación de los servicios públicos de conducción de señales de datos y teletécnica
D.O.F. 1972-VIII-19

Acuerdo por el que se instruye al C. Director General de Telecomunicaciones, para que tome todas las medidas conducentes a integrar el Sistema Privado de Teleinformática del Sector Público Federal
D.O.F. 1975-XII-04

Acuerdo por el que se establecerán los sistemas de trabajo en las entidades de la Administración Pública, que permitan realizar coordinadamente sus actividades durante la semana laboral de 5 días entre las 7.00 y las 19.00 horas
D.O.F. 1977-I-31

Acuerdo por el que se establece un procedimiento de reasignación de personal al servicio de la Administración Pública Centralizada, coordinado por la Comisión de Recursos Humanos del Gobierno Federal
D.O.F. 1977-I-31

Acuerdo que dispone que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con la intervención de los respectivos sindicatos establecerán el sistema de vacaciones escalonadas, en función de las necesidades del servicio
D.O.F. 1978-VIII-08

Acuerdo por el que se crea el órgano desconcentrado, dependiente de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, denominado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano (SENEAM)
D.O.F. 1978-X-03

Acuerdo por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal adecuarán sus planes, sistemas, estructuras y procedimientos, conforme al proceso permanente, programado y participativo de Reforma Administrativa
D.O.F. 1979-IV-24

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento, para el despacho de asuntos en materia de gasto público y su financiamiento, así como los programas correspondientes de la competencia de las Secretarías de Programación y Presupuesto y de Hacienda y Crédito Público
D.O.F. 1979-VIII-29

Acuerdo por el que se dispone que el Archivo General de la Nación será la entidad central y de consulta del Ejecutivo Federal en el manejo de los archivos administrativos e históricos de la Administración Pública Federal
D.O.F. 1980-VII-14

Acuerdo que fija los lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Compras y de las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimiento de la Administración Pública Federal
D.O.F. 1980-X-13

Acuerdo por el que se establecen las Oficinas Centrales y Locales del Registro Público Marítimo Nacional y se determina la jurisdicción de las mismas
D.O.F. 1980-XII-17

Acuerdo que regula el establecimiento y operación de los sistemas de transmisión de señales de datos y su procesamiento
D.O.F. 1981-II-02

Acuerdo que establece que las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y entidades que componen la Administración Pública Paraestatal, deberán contratar con Aseguradora Mexicana, S.A. y Aseguradora Hidalgo, S.A., los seguros necesarios para el desempeño de sus actividades
D.O.F. 1981-V-15

Acuerdo por el que el Ejecutivo Federal coordinará las acciones que requiera el cumplimiento de los Convenios Unicos de Coordinación celebrados con los Ejecutivos Estatales
D.O.F. 1982-VII-05

Acuerdo por el que se establecen bases y lineamientos conforme a los cuales las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal formularán y presentarán sus programas anuales de requerimientos inmobiliarios, así como los relativos a obras en inmuebles destinados o utilizados para oficinas públicas
D.O.F. 1982-VIII-30

Acuerdo por el que se reestructuran los sueldos base presupuestales consignados en el Catálogo de Empleos de la Federación del Personal Administrativo del Ejecutivo Federal y del Departamento del Distrito Federal
D.O.F. 1982-IX-15

Acuerdo que crea el Comité Interno de Ediciones Gubernamentales
D.O.F. 1983-III-16

Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial del Servicio Civil como un instrumento de Coordinación y Asesoría del Ejecutivo Federal para la instauración del Servicio Civil de Carrera de la Administración Pública Federal
D.O.F. 1983-VI-29

Acuerdo por el que los Titulares de las Dependencias, coordinadoras de sector y las propias entidades de la Administración Pública Federal, se abstendrán de proponer empleo, cargo o comisión en el servicio público o de designar en su caso, a representantes de elección popular
D.O.F. 1983-X-31

Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Precios y Tarifas de los Bienes y Servicios de la Administración Pública Federal
D.O.F. 1983-XII-09

Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las Unidades Jurídicas de los Centros SCT
D.O.F. 1984-I-11

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de los obsequios, donativos o beneficios en general que reciban los servidores públicos
D.O.F. 1984-I-25

Acuerdo Secretarial por el que se crea en cada puerto que expresamente determine esta Secretaría, el Comité de Desarrollo del Puerto como unidad de apoyo de la respectiva Junta Coordinadora dependiente de la Comisión Nacional Coordinadora de Puertos, con el objeto de llevar a cabo en forma coordinada las acciones tendientes a lograr una mejor planeación y programación encaminadas al desarrollo eficaz de cada puerto
D.O.F. 1984-II-06

Acuerdo Secretarial por el que se crea con carácter permanente la Comisión de Estudios y Proyectos Legislativos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O.F. 1984-V-11

Acuerdo No. 114 por el que se dispone que los programas de computación podrán inscribirse en el Registro Público del Derecho de Autor
D.O.F. 1984-X-08

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente, el Comité Técnico Interno de la Administración de Documentos
D.O.F. 1984-XI-19

Acuerdo por el que se modifica la estructura orgánica de la Dirección General de Ferrocarriles
D.O.F. 1984-XI-19

Acuerdo por el que se delega en Dirección General de Comunicación Social, la facultad de efectuar y autorizar los trámites que se indican
D.O.F. 1984-XI-19

Acuerdo por el cual se atribuye la banda de 406.1 a 403 Mhz., para la operación de sistemas de relevadores, radioeléctricos, analógicos, en sus modalidades monocal, multiacceso y multicanal con capacidades de 5, 12, 24 o hasta 72 canales telefónicos por canal radioeléctrico
D.O.F. 1985-VII-04

Acuerdo por el que se atribuyen a título secundario las bandas de frecuencias de 46.6 a 47 Mhz. y de 49.6 a 50 Mhz., para la operación de las unidades de base y portátiles, respectivamente, de los dispositivos utilizados como extensión telefónica, denominados teléfonos inalámbricos
D.O.F. 1985-VII-31

Acuerdo por el que las estaciones radiotelefónicas de los servicios fijo y móvil terrestre, asignados para operar en bandas comprendidas entre 3155 y 30005 Mhz., deberán utilizar emisiones de banda lateral única
D.O.F. 1985-VII-31

Acuerdo que en el Marco del Programa de Simplificación Administrativa, establece el procedimiento de justipreciaciones de renta para continuar la ocupación de un inmueble
D.O.F. 1985-VIII-26

Acuerdo por el que se establecen las Unidades Médicas que señala el Reglamento de Medicina Preventiva en el Transporte
D.O.F. 1986-VII-18

Acuerdo por el que se crea el Instituto Mexicano del Transporte como órgano desconcentrado dependiente de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O.F. 1987-IV-15

Acuerdo por el que se establece la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O.F. 1987-VIII-14

Acuerdo por el que se establece la Jurisdicción de las Superintendencias de Operación Portuaria dependientes de la Dirección General de Operación y Desarrollo Portuario
D.O.F. 1987-X-02

Acuerdo por el que las Oficinas Centrales y Locales del Registro Público Marítimo Nacional, creados mediante Acuerdo Secretarial publicado el 17 de diciembre de 1980, quedarán como se indica
D.O.F. 1987-XII-07

Acuerdo por el que se actualizan las funciones otorgadas al Comité de Compras de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O.F. 1988-V-25

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles de las Dependencias de la Administración Pública Federal en carácter de arrendatarias
D.O.F. 1988-VII-04

Acuerdo por el que se establecen acciones para mejorar la prestación de los servicios en puertos marítimos
D.O.F. 1988-XI-30

Acuerdo por el que se instrumentan acciones de mejoramiento de los servicios públicos federales, en las fronteras, puertos marítimos y aeropuertos internacionales del país
D.O.F. 1989-IV-06

Acuerdo por el que se determinan zonas de competencia todas las carreteras de jurisdicción federal
D.O.F. 1989-VII-10

Acuerdo por el que se deja sin efecto alguno el acuerdo de fecha 9 de noviembre de 1977 publicado el 24 de dicho mes y año, en el cual se considera como órganos consultores, asesores o auxiliares a los Comités de Ruta, Comités Estatales o Regionales y a los Comités Técnicos de Autotransporte Federal de esta Secretaría
D.O.F. 1989-VII-10

Acuerdo por el que las Delegaciones de Transporte Terrestre dependerán jerárquica y administrativamente de los Centros SCT del Estado en que se ubiquen
D.O.F. 1989-VII-31

Acuerdo por el que se delega en los Directores Generales de los Centros SCT, la facultad de celebrar convenios con los Gobiernos de los estados, con los municipios y con las comunidades para llevar a cabo obras de cooperación, que sean de beneficio social
D.O.F. 1989-VIII-14

Acuerdo sobre la instalación y operación de los equipos terminales de Telecomunicaciones, así como disposiciones para los prestadores de servicios públicos que se indican
D.O.F. 1989-XII-21

Acuerdo por el que se crea la Comisión de Normas, Especificaciones y Precios Unitarios de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O.F. 1990-II-01

Acuerdo por el que se integrará en cada entidad federativa una Comisión Consultiva de Transporte Federal, cuyo objeto fundamental será contribuir a la modernización y mayor productividad del transporte federal, carretero, ferroviario, marítimo y aéreo, promoviendo su coordinación con el transporte estatal y municipal, a través de la participación, concertación y acción comprometida de los sectores público, social y privado involucrados
D.O.F. 1990-X-25

Acuerdo por el que se faculta a los Directores Generales de los Centros SCT, dentro de su jurisdicción, para autorizar los contratos que celebre Ferrocarriles Nacionales de México, para arrendar a terceros terrenos e instalaciones del derecho de vía a su cargo
D.O.F. 1991-I-07

Acuerdo por el que se modifica la denominación de las Delegaciones de Transporte Terrestre y las Reglas de Inspección de Ferrocarriles para quedar respectivamente como Departamento de Autotransporte Federal y Departamento de Transporte Ferroviario
D.O.F. 1991-I-24

Acuerdo por el que se establecen las condiciones para la instalación, operación y explotación de redes públicas de radiocomunicación fija para prestar servicio al público de radio restringido con señal digitalizada
D.O.F. 1991-II-18

Acuerdo por el que se establecen las condiciones para la instalación, operación y explotación de redes públicas de radiocomunicación fija para prestar servicio público de televisión restringida
D.O.F. 1991-II-18

Acuerdo por el que se establece la verificación semestral obligatoria de emisiones contaminantes de los vehículos de autotransporte de pasaje y carga que circulen por caninos de jurisdicción federal, exceptuando las unidades de transporte privado de pasaje con capacidad de hasta 9 pasajeros y las de carga cuya capacidad de carga útil sea no mayor de lo que se indica
D.O.F. 1991-IV-04

Acuerdo por el que los titulares de los Centros SCT, en el ámbito de su jurisdicción, tendrán las facultades que se indican
D.O.F. 1991-V-13

Acuerdo por el que se autoriza a Aeropuertos y Servicios Auxiliares administrar los aeropuertos federales que le fueron entregados por el Gobierno Federal
D.O.F. 1992-XII-21

Acuerdo por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con excepción de las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, que tengan personal a su cargo que desarrolle funciones de seguridad, vigilancia o custodia en el traslado de bienes y valores, deberán inscribir las altas y bajas del personal que desempeñe dichos servicios en el Registro Nacional de Servidores Policiales
D.O.F. 1994-VII-13

Acuerdo por el que se establecen Reglas Generales sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro de los trabajadores sujetos a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
D.O.F. 1994-IX-22

Acuerdo por el que se crea el Comité Consultivo para la Apertura de los Servicios de Telefonía Básica
D.O.F. 1995-II-14

Acuerdo que crea la Comisión Intersecretarial de Desincorporación
D.O.F. 1995-IV-07

Acuerdo para la Desregulación de la Actividad Empresarial
D.O.F. 1995-XI-24

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para obtener concesión para la instalación, operación o explotación de redes públicas de telecomunicaciones locales, al amparo de la Ley Federal de Telecomunicaciones
D.O.F. 1996-I-05

Acuerdo por el que se crea el Comité de Reestructuración del Sistema Aeroportuario Mexicano
D.O.F. 1996-II-02

Acuerdo por el que se crea el Comité de Reestructuración del Sistema Satelital Mexicano
D.O.F. 1996-II-28

Acuerdo por el que se establecen modalidades en la prestación del servicio de autotransporte federal de pasajeros y turismo para los efectos de ingresos de unidades vehiculares a dicho servicio
D.O.F. 1996-IV-29

Acuerdo mediante el cual se extinguen las 14 delegaciones regionales de la Contraloría Interna previstas en el Acuerdo Secretarial publicado el día 1 de octubre de 1984, creándose en su lugar 5 delegaciones regionales que dependerán de la Contraloría Interna
D.O.F. 1996-VII-21

Acuerdo que establece la Integración y funcionamiento de los Comités de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
D.O.F. 1996-VIII-05

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial para el otorgamiento de concesiones y permisos previstos en la Ley de Aeropuertos
D.O.F. 1996-IX-05

Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Seguridad y Vigilancia Marítima y Portuaria
D.O.F. 1996-IX-10

Acuerdo por el que se establecen bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico de uso libre
D.O.F. 1996-IX-25

Acuerdo por el que se establecen modalidades en la prestación del servicio de transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos, para los efectos de presentación de la garantía de cumplimiento de la obligación de reparar daños que la carga pueda ocasionar al medio ambiente
D.O.F. 1996-XI-05

Acuerdo por el que se establece modalidades en la prestación del servicio de autotransporte federal de pasajeros y turismo, para los efectos de presentación de la garantía de cumplimiento de la obligación de reparar daños que se causen a terceros en su persona y bienes, vías generales de comunicación y cualquier otro daño que pudiera generarse por el vehículo en caso de accidente
D.O.F. 1996-XI-05

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para el registro de tarifas de los servicios de telecomunicaciones, al amparo de la Ley Federal de Telecomunicaciones
D.O.F. 1996-XI-18

Acuerdo que reforma al diverso por el que se crea el Comité de Reestructuración del Sistema Satelital Mexicano publicado el 28 de febrero de 1996
D.O.F. 1997-I-07

Acuerdo mediante el cual se delegan facultades al Director de Contratos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de esta Dependencia
D.O.F. 1997-III-10

Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo por transmisión electrónica o medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública
D.O.F. 1997-IV-11

Acuerdo para la verificación de vehículos de autotransporte del servicio público federal y de transporte privado que circulan en los caminos y puentes de jurisdicción federal
D.O.F. 1997-IV-18

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas a las que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O.F. 1997-VII-18

Acuerdo que modifica el similar por el que se establecen modalidades del servicio de autotransporte federal de pasajeros y turismo para los efectos de ingreso de unidades vehiculares a dicho servicio, publicado el 29 de abril de 1996
D.O.F. 1997-XII-05

Acuerdo que tiene por objeto establecer las características, especificaciones técnicas y de operación para la sustitución de vehículos tipo minibus, microbús, combi o equivalentes que prestan el servicio de autotransporte de pasajeros en sus modalidades económico y mixto y que transitan en caminos de jurisdicción federal llevando a cabo recorridos no mayores a 30 kilómetros
D.O.F. 1997-XII-31

Acuerdo que establece las disposiciones de carácter general que en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria se deberán observar durante el ejercicio fiscal de 1998
D.O.F. 1998-II-27

Acuerdo por el que se fija la cobertura de los seguros de responsabilidad civil que deben contratar los permisionarios del servicio de autotransporte federal de pasajeros, turismo y carga, y que regulan los fondos de garantía de responsabilidad civil que pueden constituir los permisionarios del servicio de autotransporte federal de pasajeros y turismo
D.O.F. 1998-IV-27

Acuerdo por el que se autoriza la extinción del fideicomiso 195 denominado CONACAL
D.O.F. 1998-VI-16

Acuerdo por el que se delega en el Coordinador General de Puertos y Marina Mercante, la facultad de suscribir los títulos profesionales y certificados de competencia del personal de la Marina Mercante Nacional que haya cumplido con los requisitos marcados en las disposiciones legales en la materia
D.O.F. 1998-VI-25

Acuerdo mediante el cual se destina al servicio de la SCT el total de los inmuebles que constituyen la vía general de comunicación ferroviaria del Sureste, así como los inmuebles e instalaciones para la prestación de los servicios auxiliares
D.O.F. 1998-VI-29

Acuerdo por el que se establecen bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico de uso libre
D.O.F. 1998-VIII-21

Acuerdo mediante el cual se modifica el artículo segundo del diverso por el que se establecen modalidades en la prestación del servicio de autotransporte federal de pasajeros y turismo para los efectos de ingreso de unidades vehiculares a dicho servicio
D.O.F. 1998-IX-25

OTROS

DISPOSICIONES DIVERSAS

Reglas Generales para la contratación de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas
D.O.F. 1982-VI-01

Normas Técnicas para Levantamientos Aerofotográficos
D.O.F. 1985-III-29

Normas y Procedimientos Generales para la afectación, baja y destino final de bienes muebles de las dependencias de la Administración Pública Federal
D.O.F. 1988-VI-21

Anexo al Reglamento para Instalar y Operar Estaciones Radioeléctricas al Servicio de Aficionados
D.O.F. 1988-XII-18

Instructivo para la obtención de permisos de transporte federal de carga y servicios de carga particular
D.O.F. 1989-VII-31

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
D.O.F. 1995-XII-13

Reglas para el Servicio de Larga Distancia
D.O.F. 1996-XII-11

Norma de carácter general que establece los lineamientos para la transferencia en favor de las entidades federativas de las acciones o títulos representativos del capital social propiedad del Gobierno Federal de las Administraciones Portuarias Integrales, en los casos en que se apruebe su enajenación a título gratuito
D.O.F. 1996-XII-11

Modelo de contrato que establece las estipulaciones que deberán contener los contratos de arrendamiento de inmuebles que con el carácter de arrendatarias celebren las dependencias de la Administración Pública Federal
D.O.F. 1997-II-03

Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento
D.O.F. 1997-VIII-13

Manual de Normas para el Ejercicio del Gasto en la Administración Pública Federal
D.O.F. 1998-III-31

Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de Entidades Paraestatales y su Reglamento
D.O.F. 1998-VIII-15

Manual de Disciplina y Ética de la Policía Federal de Caminos
D.O.F. 1998-VIII-17

CONVENIOS DE COORDINACION

Convenio de Coordinación que celebran las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo Social, de Comunicaciones y Transportes, de Contraloría y Desarrollo Administrativo; y el Estado de Baja California, para la descentralización de funciones, responsabilidades y recursos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes hacia el Gobierno Estatal y sus municipios, en materia de conservación de la red federal secundaria
D.O.F. 1997-IX-15

Convenio de Coordinación que celebran las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo Social, de Comunicaciones y Transportes, de Contraloría y Desarrollo Administrativo; y el Estado de Guanajuato, para la descentralización de funciones, responsabilidades y recursos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes hacia el Gobierno Estatal y sus municipios, en materia de conservación de la red federal secundaria
D.O.F. 1997-IX-15

Convenio de Coordinación que celebran las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo Social, de Comunicaciones y Transportes, de Contraloría y Desarrollo Administrativo; y el Estado de Aguascalientes, para la descentralización de funciones, responsabilidades y recursos en materia de conservación de la red carretera federal
D.O.F. 1998-I-12

Convenio de Coordinación que celebran las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo Social, de Comunicaciones y Transportes, de Contraloría y Desarrollo Administrativo; y el Estado de Baja California Sur, para la descentralización de funciones, responsabilidades y recursos, en materia de conservación de la red carretera federal
D.O.F. 1998-I-12

Convenio de Coordinación que celebran las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo Social, de Comunicaciones y Transportes, de Contraloría y Desarrollo Administrativo y el Estado de Campeche, para la descentralización de funciones, responsabilidades y recursos en materia de conservación de la red carretera federal
D.O.F. 1998-I-12

Convenio de Coordinación que celebran las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo Social, de Comunicaciones y Transportes, de Contraloría y Desarrollo Administrativo y el Estado de Colima, para la descentralización de funciones, responsabilidades y recursos en materia de conservación de la red carretera federal
D.O.F. 1998-I-14

Convenio de Coordinación que celebran las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo Social, de Comunicaciones y Transportes, de Contraloría y Desarrollo Administrativo y el Estado de Guerrero, para la descentralización de funciones, responsabilidades y recursos en materia de conservación de la red carretera federal
D.O.F. 1998-I-14

Convenio de Coordinación que celebran las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo Social, de Comunicaciones y Transportes, de Contraloría y Desarrollo Administrativo y el Estado de Hidalgo, para la descentralización de funciones, responsabilidades y recursos en materia de conservación de la red carretera federal
D.O.F. 1998-I-14

Convenio de Coordinación que celebran las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo Social, de Comunicaciones y Transportes, de Contraloría y Desarrollo Administrativo y el Estado de Michoacán, para la descentralización de funciones, responsabilidades y recursos en materia de conservación de la red carretera federal
D.O.F. 1998-I-14

Convenio de Coordinación que celebran las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo Social, de Comunicaciones y Transportes, de Contraloría y Desarrollo Administrativo y el Estado de Nayarit, para la descentralización de funciones, responsabilidades y recursos en materia de conservación de la red carretera federal
D.O.F. 1998-I-14

Convenio de Coordinación que celebran las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo Social, de Comunicaciones y Transportes, de Contraloría y Desarrollo Administrativo y el Estado de Quintana Roo, para la descentralización de funciones, responsabilidades y recursos en materia de conservación de la red carretera federal
D.O.F. 1998-I-14

Convenio de Coordinación que celebran las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo Social, de Comunicaciones y Transportes, de Contraloría y Desarrollo Administrativo y el Estado de Quintana Roo, para la descentralización de funciones, responsabilidades y recursos en materia de conservación de la red carretera federal
D.O.F. 1998-I-14

Convenio de Coordinación que celebran las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo Social, de Comunicaciones y Transportes, de Contraloría y Desarrollo Administrativo, así como el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. y el Estado de Aguascalientes, para la descentralización de funciones, responsabilidades y recursos en materia de construcción y conservación de caminos rurales y alimentadores
D.O.F. 1998-I-15

Convenio de Coordinación que celebran las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo Social, de Comunicaciones y Transportes, de Contraloría y Desarrollo Administrativo, así como el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. y el Estado de Baja California, para la descentralización de funciones, responsabilidades y recursos en materia de construcción y conservación de caminos rurales y alimentadores
D.O.F. 1998-I-15

Convenio de Coordinación que celebran las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo Social, de Comunicaciones y Transportes, de Contraloría y Desarrollo Administrativo, así como el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. y el Estado de Baja California Sur, para la descentralización de funciones, responsabilidades y recursos en materia de construcción y conservación de caminos rurales y alimentadores
D.O.F. 1998-I-15

Convenio de Coordinación que celebran las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo Social, de Comunicaciones y Transportes, de Contraloría y Desarrollo Administrativo, así como el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. y el Estado de Campeche, para la descentralización de funciones, responsabilidades y recursos en materia de construcción y conservación de caminos rurales y alimentadores
D.O.F. 1998-I-16

Convenio de Coordinación que celebran las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo Social, de Comunicaciones y Transportes, de Contraloría y Desarrollo Administrativo, así como el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. y el Estado de Coahuila, para la descentralización de funciones, responsabilidades y recursos en materia de construcción y conservación de caminos rurales y alimentadores
D.O.F. 1998-I-16

Convenio de Coordinación que celebran las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo Social, de Comunicaciones y Transportes, de Contraloría y Desarrollo Administrativo, así como el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. y el Estado de Colima, para la descentralización de funciones, responsabilidades y recursos en materia de construcción y conservación de caminos rurales y alimentadores
D.O.F. 1998-I-16

Convenio de Coordinación que celebran las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo Social, de Comunicaciones y Transportes, de Contraloría y Desarrollo Administrativo, así como el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. y el Estado de Chihuahua, para la descentralización de funciones, responsabilidades y recursos en materia de construcción y conservación de caminos rurales y alimentadores
D.O.F. 1998-I-16

Convenio de Coordinación que celebran las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo Social, de Comunicaciones y Transportes, de Contraloría y Desarrollo Administrativo, así como el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. y el Estado de Durango, para la descentralización de funciones, responsabilidades y recursos en materia de construcción y conservación de caminos rurales y alimentadores
D.O.F. 1998-I-16

PROGRAMAS

Programa de Modernización de la Administración Pública 1995-2000
D.O.F. 1996-V-28

Programa de Ciencia y Tecnología 1995-2000
D.O.F. 1996-VI-05

Programa sobre las bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico para usos determinados, cuyos respectivos procedimientos de licitación pública se llevarán a cabo durante 1998
D.O.F. 1998-V-25

CIRCULARES

Oficio-Circular por el que se dan a conocer los modelos de contratos de obra pública a base de precios unitarios, a precio alzado y de servicios
D.O.F. 1986-IV-21

Oficio Circular por el que se suprime la perforación de las cartas de porte, conocimientos de embarque, boletos, facturas o documentos similares
D.O.F. 1989-VII-10

Oficio-Circular mediante el cual se dan a conocer a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, las normas que deberán observar en los actos de presentación y de apertura de proposiciones, y en la evaluación de las mismas, en los procedimientos de contratación que lleven a cabo en materia de obra pública, mediante licitación pública o por invitación a cuando menos tres contratistas
D.O.F. 1994-I-19

Oficio-Circular número 005, relativo a las características que deberán contener las publicaciones de los fallos de las licitaciones públicas, en materia de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza, así como de obra pública, a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
D.O.F. 1994-IV-08

Oficio-Circular por el cual se hacen algunas aclaraciones relacionadas con los Lineamientos para la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
D.O.F. 1994-VIII-19

Oficio-Circular número SP/100/507/95, dirigido a los ciudadanos titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
D.O.F. 1995-XII-06

Circular número 1.-212 mediante la cual se crea el Comité de Reestructuración del Sistema Ferroviario Mexicano
D.O.F. 1995-XII-13

Oficio-Circular por el que se requiere a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el envío de información a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, en materia de ejecución de obra pública, para efectos de inspección y vigilancia
D.O.F. 1996-IX-13

Oficio-Circular por el que se dan a conocer los lineamientos y criterios para que en los procedimientos de licitación pública e invitación restringida, y en lo relacionado con la ejecución y cumplimiento de los contratos de adquisiciones, obras públicas y servicios de cualquier naturaleza, se observe estrictamente lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas
D.O.F. 1996-X-02

Oficio-Circular número SP/100/1644/97, dirigido a los Titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, relativo a la forma y términos en que deben ser enviadas a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, la documentación y bases de las licitaciones públicas que lleven a cabo
D.O.F. 1997-VII-14

Oficio-Circular que establece el mecanismo para fijar el monto de la renta que se aplicará durante el año de 1998, para continuar la ocupación de los inmuebles arrendados por las dependencias de la Administración Pública Federal
D.O.F. 1997-XI-13

Oficio-Circular Núm. 5.-74 de la Oficialía Mayor, relativo a la suscripción de convenios y contratos

Circular Núm. 0085 del 6 de marzo de 1995, mediante el cual se crea el Comité Interno de Seguimiento del proceso de privatización portuaria

LINEAMIENTOS

Lineamientos para la adquisición y enajenación de inmuebles por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
D.O.F. 1993-X-05

Lineamientos para la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
D.O.F. 1994-V-02

Lineamientos Generales para la Apertura a la Inversión en el Sistema Ferroviario Mexicano
D.O.F. 1995-XI-13

Lineamientos para el oportuno y estricto cumplimiento del régimen jurídico de las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con éstas
D.O.F. 1996-III-15

Lineamientos y criterios generales para la enajenación de vehículos terrestres de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
D.O.F. 1997-IV-14

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los procedimientos de contratación de seguros de bienes patrimoniales y de personas
D.O.F. 1997-VIII-04

Lineamientos generales para la apertura a la inversión en el Sistema Aeroportuario Mexicano
D.O.F. 1998-II-09

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

a) Comité Consultivo Nacional de Normalización de Tecnologías de la Información

Norma Oficial Mexicana NOM-081-SCT1-1993, Sistemas de radiotelefonía móvil con tecnología celular que operan en la banda de 800 Mhz
D.O.F. 1994-VIII-19

Norma Oficial Mexicana NOM-058-SCT1-1994, Símbolos gráficos empleados en diagramas. Parte 10. Telecomunicaciones: Transmisión
D.O.F. 1994-XI-16

Norma Oficial Mexicana NOM-060-SCT1-1993, Terminología y conceptos básicos aplicables a los sistemas de transmisión de datos. Parte 1: módems
D.O.F. 1994-XII-06

Norma Oficial Mexicana NOM-065-SCT1-1993, Vocabulario electrotécnico. Parte 15 telecontrol
D.O.F. 1994-XII-06

Norma Oficial Mexicana NOM-061-SCT1-1993, Definiciones empleadas en equipos de radiocomunicación para servicios móviles
D.O.F. 1994-XII-07

Norma Oficial Mexicana NOM-063-SCT1-1993, Vocabulario electrotécnico parte 5. Perturbaciones radioeléctricas
D.O.F. 1994-XII-07

Norma Oficial Mexicana NOM-062-SCT1-1993, Terminología y conceptos básicos aplicables a transmisión de telefonía por microondas
D.O.F. 1995-I-04

Norma Oficial Mexicana NOM-057-SCT1-1994, Símbolos gráficos empleados en diagramas parte 9. Telecomunicaciones: equipos periféricos y de conmutación
D.O.F. 1995-I-05

Norma Oficial Mexicana NOM-102-SCT1-1995, Protocolo del nivel de enlace de datos del Interfaz usuario-Red para la Red Digital de Servicios Integrados (canal-D)
D.O.F. 1995-X-13

Norma Oficial Mexicana NOM-056-SCT1-1993, Definiciones para fuentes de alimentación utilizadas en telefonía
D.O.F. 1995-XII-06

Norma Oficial Mexicana Emergente NOM-EM-SCT1-1998, Interfaz a redes públicas para equipos terminales (NIRPET)
D.O.F. 1998-II-25

b) Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SCT2-1994, Industria huleira-llantas para automóvil. Especificaciones y métodos de prueba
D.O.F. 1994-IX-30

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT2-1994, Que regula las especificaciones técnicas, características y métodos de prueba de las calcomanías de identificación y tarjetas de circulación para automóviles, autobuses, camiones, motocicletas y remolques matriculados en la República Mexicana
D.O.F. 1995-II-20

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SCT2-1994, Información de emergencia en transportación para el transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos
D.O.F. 1995-VII-24

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SCT2-1994, Envases y embalajes destinados al transporte de sustancias y residuos peligrosos
D.O.F. 1995-VIII-18

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SCT2-1994, Características de las etiquetas de envases y embalajes destinadas al transporte de sustancias y residuos peligrosos
D.O.F. 1995-VIII-21

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SCT2-1994, Aspectos básicos para la revisión ocular diaria de la unidad destinada al autotransporte de materiales y residuos peligrosos
D.O.F. 1995-VIII-23

Norma Oficial Mexicana NOM-009-SCT2-1994, Compatibilidad para el almacenamiento y transporte de materiales peligrosos de la clase 1 explosivos
D.O.F. 1995-VIII-25

Norma Oficial Mexicana NOM-018-SCT2-1994, Disposiciones para la carga, acondicionamiento y descarga de materiales y residuos peligrosos en unidades de arrastre ferroviario
D.O.F. 1995-VIII-25

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SCT2-1994, Sistema de identificación de unidades destinadas al transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos
D.O.F. 1995-IX-13

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SCT2-1994, Disposiciones especiales para las sustancias, materiales y residuos peligrosos de la clase 1 explosivos
D.O.F. 1995-IX-22

Norma Oficial Mexicana NOM-010-SCT2-1994, Disposiciones de compatibilidad y segregación para el almacenamiento y transporte de sustancias, materiales y residuos peligrosos
D.O.F. 1995-IX-25

Norma Oficial Mexicana NOM-011-SCT2-1994, Condiciones para el transporte de las sustancias, materiales y residuos peligrosos en cantidades limitadas
D.O.F. 1995-IX-25

Norma Oficial Mexicana NOM-019-SCT2-1994, Disposiciones generales para la limpieza y control de remanentes de sustancias y residuos peligrosos en las unidades que transportan materiales y residuos peligrosos
D.O.F. 1995-IX-25

Norma Oficial Mexicana NOM-021-SCT2-1994, Disposiciones generales para transportar otro tipo de bienes diferentes a las sustancias, materiales y residuos peligrosos, en unidades destinadas al traslado de materiales y residuos peligrosos
D.O.F. 1995-IX-25

Norma Oficial Mexicana NOM-023-SCT2-1994, Información técnica que debe contener la placa que portarán los autotransportes, recipientes metálicos intermedios para granel (RIG) y envases con capacidad mayor a 500 litros que transportan materiales y residuos peligrosos
D.O.F. 1995-IX-25

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SCT2-1994, Disposiciones especiales para los materiales y residuos peligrosos de la clase 3 líquidos inflamables transportados
D.O.F. 1995-X-04

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SCT2-1994, Especificaciones para la construcción y reconstrucción, así como los métodos de prueba de los envases y embalajes de las sustancias, materiales y residuos peligrosos
D.O.F. 1995-X-16

Norma Oficial Mexicana NOM-047/2-SCT2-1995, Establecer las condiciones de fabricación y especificar los requisitos que deben cumplir los clavos de acero para vías férreas sobre durmientes de madera
D.O.F. 1995-X-16

Norma Oficial Mexicana NOM-029-SCT2-1994, Especificaciones para la construcción y reconstrucción de recipientes intermedios para graneles (RIG)
D.O.F. 1995-X-18

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SCT2-1994, Especificaciones y características para la construcción y reconstrucción de los contenedores cisterna destinados al transporte multimodal de gases licuados refrigerados
D.O.F. 1995-X-20

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SCT2-1994, Disposiciones generales para el envase, embalaje y transporte de las sustancias, materiales y residuos peligrosos de la división 5.2, peróxidos orgánicos
D.O.F. 1995-X-23

Norma Oficial Mexicana NOM-043-SCT2-1994, Documento de embarque de sustancias, materiales y residuos peligrosos
D.O.F. 1995-X-23

Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCT2-1994, Listado de las sustancias y materiales peligrosos más usualmente transportados
D.O.F. 1995-X-30

Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCT2-1995, Para el transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos
D.O.F. 1996-VIII-14

Norma Oficial Mexicana NOM-086-SCFI-1995, Industria huleira-Llantas para automóvil-especificaciones de seguridad y métodos de prueba (modifica a la NOM-086-SCFI/SCT-1994) publicada el 7 de noviembre de 1994
D.O.F. 1996-IX-02

Norma Oficial Mexicana NOM-045-SCT2-1996, Características generales de las unidades de arrastre ferroviario asignadas al transporte de materiales y residuos peligrosos
D.O.F. 1996-IX-05

Norma Oficial Mexicana NOM-012-SCT2-1994, Sobre el peso y dimensiones máximas que deben cumplir los vehículos de autotransporte que transitan en los caminos y puentes de jurisdicción federal
D.O.F. 1997-I-07

Norma Oficial Mexicana NOM-047/2-SCT2-1995, para fijación de riel de acero sobre durmiente de concreto y madera. Parte 2. Clavos de acero para vías férreas-especificaciones
D.O.F. 1997-IV-23

Norma Oficial Mexicana NOM-047/1-SCT2-1995, Para fijación de riel de acero sobre durmiente de concreto y madera.- Parte 1. Anclas de acero para vías férreas-Especificaciones
D.O.F. 1997-IV-24

Norma Oficial Mexicana NOM-044/2-SCT2-1995, Instrucciones para la ejecución de inspecciones y reparaciones programables de conservación del equipo tractivo ferroviario. Parte 2.- Inspección trimestral o de 48,000 kms. de recorrido
D.O.F. 1997-V-12

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SCT2-1994, Industria huleira-Llantas para camión. Especificaciones y métodos de prueba
D.O.F. 1997-XI-03

Norma Oficial Mexicana NOM-020-SCT2-1995, Requerimientos generales para el diseño y construcción de autotransportes destinados al transporte de materiales y residuos peligrosos, especificaciones SCT 306, SCT 307 y SCT 312
D.O.F. 1997-XI-17

Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCT2-1995, Especificaciones especiales y adicionales para los envases y embalajes de las sustancias peligrosas de la división 6.2 agentes infecciosos
D.O.F. 1997-XI-21

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SCT2-1995, Para el transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos. Especificaciones y características para la construcción y reconstrucción de contenedores cisterna destinados al transporte multimodal de materiales de las clases 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
D.O.F. 1997-XII-10

Norma Oficial Mexicana NOM-040-SCT2-1994, Para el transporte de objetos indivisibles de gran peso y/o volumen, peso y dimensiones de las combinaciones vehiculares y de las grúas industriales y su tránsito por caminos y puentes de jurisdicción federal
D.O.F. 1998-III-31

Norma Oficial Mexicana NOM-044/1-SCT2-1995, Instrucciones para la ejecución de inspecciones y reparaciones programables de conservación del equipo tractivo ferroviario. Parte 1.- Inspección diaria o de viaje
D.O.F. 1998-VI-01

c) Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Marítimo

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT4-1993, Acero laminado para uso estructural en buques
D.O.F. 1994-XI-08

Norma Oficial Mexicana NOM-002-SCT4-1993, Terminología marítima
D.O.F. 1993-X-23

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SCT4-1993, Lámparas eléctricas incandescentes para buques
D.O.F. 1994-IX-02

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SCT4-1993, Cables de energía y de control hasta 750 V para uso en buques
D.O.F. 1994-IX-02

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SCT4-1994, Especificaciones técnicas que deben cumplir los aros salvavidas
D.O.F. 1997-II-20

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SCT4-1994, Especificaciones técnicas que deben cumplir los chalecos salvavidas
D.O.F. 1997-II-21

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCT4-1994, Especificaciones técnicas que deben cumplir las hélices para embarcaciones
D.O.F. 1997-II-21

Norma Oficial Mexicana NOM-012-SCT4-1994, Lineamientos para la elaboración del plan de contingencias para embarcaciones que transportan mercancías peligrosas
D.O.F. 1998-V-29

Norma Oficial Mexicana NOM-021-SCT4-1995, Condiciones que deben cumplir las embarcaciones para el transporte de productos petroquímicos
D.O.F. 1998-VI-15

III. Atribuciones

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Artículo 36.- A la Secretaría de Comunicaciones y Transportes corresponde el despacho de los siguientes asuntos;

I. Formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país;

II. Organizar y administrar los servicios de correos y telégrafos en todos sus aspectos y conducir la administración de los servicios federales de comunicaciones eléctricas y electrónicas y su enlace con los servicios similares públicos concesionados, con los servicios privados de teléfonos, telégrafos e inalámbricos y con los estatales y extranjeros; así como la del servicio público de procesamiento remoto de datos;

III. Otorgar concesiones y permisos previa opinión de la Secretaría de Gobernación, para establecer y explotar sistemas y servicios telegráficos, telefónicos, sistemas y servicios de comunicación inalámbrica por telecomunicaciones y satélites; de servicio público de procesamiento remoto de datos, estaciones de radio experimentales, culturales y de aficionados y estaciones de radiodifusión comerciales y culturales; así como vigilar el aspecto técnico de funcionamiento de tales sistemas, servicios y estaciones;

IV. Otorgar concesiones y permisos para establecer y operar servicios aéreos en el territorio nacional, fomentar, regular y vigilar su funcionamiento y operación, así como negociar convenios para la prestación de servicios aéreos internacionales;

V. Regular y vigilar la administración de los aeropuertos nacionales, conceder permisos para la construcción de aeropuertos particulares y vigilar su operación;

VI. Administrar la operación de los servicios de control de tránsito, así como de información y seguridad de la navegación aérea;

VII. Construir las vías férreas, patios y terminales de carácter federal para el establecimiento y explotación de ferrocarriles, la vigilancia técnica de su funcionamiento y operación;

VIII. Regular y vigilar la administración del sistema ferroviario;

IX. Otorgar concesiones y permisos para la explotación de servicios de autotransportes en las carreteras federales y vigilar técnicamente su funcionamiento y operación; así como el cumplimiento de las disposiciones legales respectivas;

X. Realizar la vigilancia en general y el servicio de policía en las carreteras federales;

XI. Participar en los convenios para la construcción y explotación de los puentes internacionales;

XII. Fijar normas técnicas del funcionamiento y operación de los servicios públicos de comunicaciones y transportes y las tarifas para el cobro de los mismos, así como otorgar concesiones y permisos y fijar las tarifas y reglas de aplicación de todas las maniobras y servicios marítimos, portuarios, auxiliares y conexos relacionados con los transportes o las comunicaciones; y participar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el establecimiento de las tarifas de los servicios que presta la Administración Pública Federal de Comunicaciones y Transportes;

XIII. Fomentar la organización de sociedades cooperativas cuyo objeto sea la prestación de servicios de comunicaciones y transportes;

XIV. Regular, promover y organizar la marina mercante;

XV. Establecer los requisitos que deban satisfacer el personal técnico de la aviación civil, marina mercante, servicios públicos de transporte terrestre y de telecomunicaciones, así como conceder las licencias y autorizaciones respectivas;

XVI. Regular las comunicaciones y transportes por agua;

XVII. Inspeccionar los servicios de la marina mercante;

XVIII. Construir, reconstruir y conservar las obras marítimas, portuarias y de dragado, instalar el señalamiento marítimo y proporcionar los servicios de información y seguridad para la navegación marítima;

XIX. Adjudicar y otorgar contratos, concesiones y permisos para el establecimiento y explotación de servicios relacionados con las comunicaciones por agua; así como coordinar en los puertos marítimos y fluviales las actividades y servicios marítimos y portuarios, los medios de transporte que operen en ellos y los servicios principales, auxiliares y conexos de las vías generales de comunicación para su eficiente operación y funcionamiento, salvo los asignados a la Secretaría de Marina;

XX. Administrar los puertos centralizados y coordinar los de la administración paraestatal, y otorgar concesiones y permisos para la ocupación de las zonas federales dentro de los recintos portuarios;

XXI. Construir y conservar los caminos y puentes federales, incluso los internacionales, así como las estaciones y centrales de autotransporte federal;

XXII. Construir y conservar caminos y puentes, en cooperación con los gobiernos de las entidades federativas, con los municipios y los particulares;

XXIII. Construir aeropuertos federales y cooperar con los gobiernos de los estados y las autoridades municipales, en la construcción y conservación de obras de ese género;

XXIV. Otorgar concesiones o permisos para construir las obras que le corresponda ejecutar;

XXV. Cuidar de los aspectos ecológicos y los relativos a la planeación del desarrollo urbano, en los derechos de vía de las vías federales de comunicación;

XXVI. Promover y, en su caso, organizar la capacitación, investigación y el desarrollo tecnológico en materia de comunicaciones y transportes; y

XXVII. Los demás que expresamente le fijen las leyes y reglamentos.

V. Estructura orgánica, objetivos y funciones

ESTRUCTURA ORGANICA BASICA

1.0 Secretario

- 1.0.1 Contraloría Interna
- 1.0.2 Dirección General de Asuntos Jurídicos
- 1.0.3 Dirección General de Comunicación Social
- 1.0.4 Unidad de Apoyo al Cambio Estructural *
- 1.0.5 Comisión Federal de Telecomunicaciones
- 1.0.6 Instituto Mexicano del Transporte

1.1 Coordinación General de Planeación y Centros SCT

- 1.1.1 Dirección General de Planeación
- 1.1.2 Dirección General de Evaluación
- 1.1.3 Centros SCT

1.2 Subsecretaría de Infraestructura

- 1.2.1 Dirección General de Carreteras Federales
- 1.2.2 Dirección General Conservación de Carreteras
- 1.2.3 Dirección General de Servicios Técnicos
- 1.2.4 Unidad de Autopistas de Cuota
- 1.2.5 Unidad de Infraestructura Carretera para el Desarrollo Regional *

1.3 Subsecretaría de Transporte

- 1.3.1 Dirección General de Aeronáutica Civil
- 1.3.2 Dirección General de Autotransporte Federal
- 1.3.3 Dirección General de Tarifas, Transporte Ferroviario y Multimodal
- 1.3.4 Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte
- 1.3.5 Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano
- 1.3.6 Policía Federal de Caminos

1.4 Subsecretaría de Comunicaciones

- 1.4.1 Dirección General de Política de Telecomunicaciones
- 1.4.2 Dirección General de Sistemas de Radio y Televisión
- 1.4.3 Unidad de la Red Privada del Gobierno Federal *

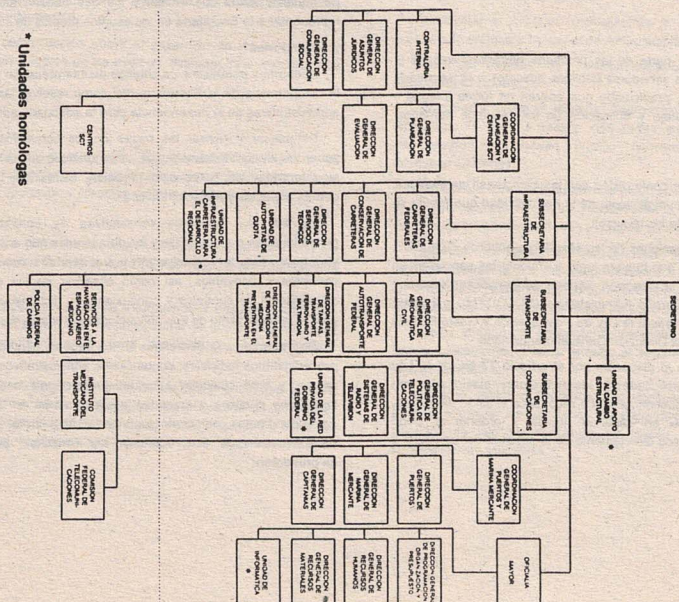
1.5 Coordinación General de Puertos y Marina Mercante

- 1.5.1 Dirección General de Puertos
- 1.5.2 Dirección General de Marina Mercante
- 1.5.3 Dirección General de Capitanías

1.6 Oficialía Mayor

- 1.6.1 Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
- 1.6.2 Dirección General de Recursos Humanos
- 1.6.3 Dirección General de Recursos Materiales
- 1.6.4 Unidad de Informática *

* Unidades Homólogas



IV. ORGANOGRAMA
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
ESTRUCTURA AUTORIZADA POR LA SHCP Y LA SECDOM
1997

1.0 Secretario**Objetivo**

Atender en nombre del Ejecutivo Federal en la esfera administrativa, el despacho de los asuntos que integran por disposición de la Ley su competencia y, en el orden político, asumir la responsabilidad que en su carácter de Secretario tiene de asociarse al ejercicio de las facultades del Presidente de la República, en el marco de los objetivos de la planeación nacional.

Funciones

Coordinar, dirigir y supervisar el despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría.

Fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría y de las entidades del Sector.

Coordinar y evaluar los programas y operación de las entidades del Sector a su cargo en los términos de la legislación aplicable.

Someter al acuerdo del Presidente de la República los asuntos encomendados a la Secretaría y al Sector, que así lo ameriten y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera, informándole sobre su desarrollo.

Proponer al Ejecutivo Federal los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del Sector.

Aprobar el anteproyecto de programa y de presupuesto de egresos de la Secretaría, así como coordinar y evaluar los correspondientes a las entidades del Sector Comunicaciones y Transportes.

Dar cuenta al Congreso de la Unión del estado que guarda su ramo y el Sector correspondiente e informar siempre que sea requerido por cualquiera de las Cámaras que lo integran, cuando se discuta un proyecto de ley o se estudie un asunto concerniente a la Secretaría.

Representar al Presidente de la República en los juicios constitucionales de amparo, en los términos de los artículos 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 19 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 de la propia Constitución y su Ley reglamentaria, en los casos en que lo determine el Titular del Ejecutivo Federal.

Autorizar y expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el funcionamiento de la Secretaría y disponer la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Manual de Organización General de la Secretaría.

Otorgar las concesiones para la explotación y operación de los servicios públicos que por ley le corresponda a la Secretaría y resolver, en su caso, sobre su prórroga y caducidad, nulidad, rescisión o revocación.

Aprobar la organización y el funcionamiento de la Secretaría y adscribir orgánicamente a las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior.

Acordar las bases sobre los nombramientos del personal de la Secretaría y resolver sobre las proposiciones que los servidores públicos hagan para la designación de su personal de confianza, de su remoción y creación de plazas.

Designar a los servidores públicos que deban ejercer las facultades que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales que integran el capital social de empresas de participación estatal mayoritaria del Sector.

Proponer al Presidente de la República la requisita de las vías generales de comunicación, de los modos de transporte que en ellas operan y de los servicios auxiliares y conexos; así como el rescate de las concesiones.

Crear comités de coordinación entre la Secretaría y las entidades del Sector, a fin de coadyuvar en el mejoramiento de sus funciones.

Resolver los recursos administrativos que le competan; así como las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación del Reglamento Interior.

1.0.1 Contraloría Interna**Objetivo**

Promover la eficacia, eficiencia y apego a la norma, por parte de las unidades administrativas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, así como de los servidores públicos adscritos a la Secretaría auditando y evaluando los sistemas de control y evaluación, propiciando que operen en forma integral y homogénea, además de fomentar la racionalidad en el manejo y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros, organizacionales y tecnológicos.

Funciones

Verificar que las atribuciones de la SCT se lleven a cabo de conformidad con las características técnicas, especificaciones y normas aplicables; así como comprobar el cumplimiento de la normatividad que regula su funcionamiento, desarrollo de los programas y administración de los recursos.

Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la SCT, darles seguimiento, investigar y fincar las responsabilidades a que hubiere lugar e imponer las sanciones en los términos de ley, con excepción de las que deba conocer la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM); así como calificar y construir los pliegos de responsabilidades a que se refiere la Ley de Presupuesto y Gasto Público Federal y su Reglamento, salvo los que sean competencia de la Dirección General mencionada.

Recibir, tramitar y dictaminar, en su caso, con sujeción a lo dispuesto por el artículo 77 bis de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, las solicitudes de los particulares relacionadas con servidores públicos de la SCT; a la que se le comunicará el dictamen para que reconozca si así lo determina, la responsabilidad de indemnizar la reparación del daño en cantidad líquida y ordenar el pago correspondiente. Lo anterior sin perjuicio de que la SCT conozca directamente de la solicitud del particular y resuelva lo que en derecho proceda.

Imponer las sanciones disciplinarias que le competen conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Emitir, cuando proceda, la autorización a que se refiere la fracción XXIII del artículo 47 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos respecto a la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, en el ámbito de la SCT.

Recibir, tramitar y resolver las inconformidades que formulen los particulares, interpuestas por actos realizados por las áreas competentes de la SCT que contravengan lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas.

Dictar las resoluciones en los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos, y de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de las inconformidades previstas en la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas.

Programar y realizar las auditorías, inspecciones o visitas de cualquier tipo conforme al Programa Anual de Control y Auditoría que se requieran aplicar en las unidades administrativas centrales y foráneas de la SCT, formular las observaciones y recomendaciones pertinentes, informar periódicamente a la SECODAM sobre el resultado de las acciones de control realizadas; así como apoyar las auditorías que realicen la SECODAM y la Contaduría Mayor de Hacienda, y vigilar la aplicación de las recomendaciones y medidas correctivas producto del resultado de las mismas.

Implementar el sistema integral de control gubernamental y coadyuvar a su debido funcionamiento, proponer las normas y lineamientos que al efecto se requieran, y vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la SECODAM, así como aquellas que regulan el funcionamiento de la SCT.

Apoyar el establecimiento y aplicación de normas de control, fiscalización y evaluación que emita la SECODAM, así como la instrumentación de normas complementarias en la materia y vigilar su cumplimiento por parte de las unidades administrativas de la SCT.

Evaluar y promover el Programa de Modernización de la Administración Pública en las diversas unidades administrativas de la SCT y formular diagnósticos para detectar los puntos débiles en donde las normas y procesos tendrán que modernizarse.

Diseñar y operar el Sistema de Información Periódica, para reportar a SECODAM y a los niveles directivos de la SCT.

Denunciar ante las autoridades competentes los hechos de que tengan conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos, e instar al área jurídica respectiva a formular cuando así se requiera, las querrelas a que hubiere lugar.

Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Titular de la SECODAM, así como expedir las certificaciones de los documentos que obren en sus archivos.

Coordinar la formulación de los anteproyectos de programas y presupuesto de la Contraloría Interna en la SCT y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto.

Requerir a las unidades administrativas de la SCT, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que requieran en el ámbito de sus competencias.

Participar en los cambios de servidores públicos superiores de las unidades administrativas de la SCT para controlar y salvaguardar los bienes e intereses de la dependencia conforme a lo que dispone la Ley, así como opinar sobre el nombramiento y remoción de los delegados de control en los centros SCT.

Las demás que le atribuya expresamente el titular de la SECODAM y aquellas que le confieran las leyes y reglamentos de los Organos Internos de Control.

1.0.2 Dirección General de Asuntos Jurídicos**Objetivo**

Asesorar y apoyar a las diversas unidades administrativas de la dependencia en materia jurídica, respecto de aquellos actos que emitan y los que puedan afectarlos en el ejercicio de sus funciones, así como representar a la Secretaría en los asuntos propios de su competencia.

Funciones

Asesorar y establecer los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que norman la competencia de la Secretaría, así como resolver las consultas y proporcionar orientación a las unidades administrativas de la dependencia para la adecuada aplicación de la normatividad vigente.

Establecer y revisar las bases de los convenios, contratos, concesiones, permisos, autorizaciones, acuerdos, declaratorias y demás actos jurídicos que celebre, emita u otorgue la Secretaría y dictaminar sobre su interpretación, suspensión rescisión, caducidad, revocación, terminación, nulidad, rescate, requisa y demás aspectos y efectos jurídicos.

Revisar las escrituras constitutivas de contratistas y proveedores, sociedades concesionarias, permisionarias o autorizadas y los documentos que acrediten la personalidad de los solicitantes para explotar vías generales de comunicación y sus servicios conexos, o de cualquier otro promovente en materia de contratos y convenios, así como asesorar en los diversos actos de las licitaciones públicas para la adjudicación de contratos y concesiones, y dictaminar sobre las garantías que constituyan los particulares para el cumplimiento de sus obligaciones o trámites derivados de los mismos.

Representar a la Secretaría en los asuntos contenciosos en que sea parte; intervenir en toda clase de procedimientos judiciales, contenciosos administrativos y administrativos, en el ámbito de competencia de la misma, y ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa; disponer lo conducente para que los servidores públicos y unidades administrativas de la Secretaría, cumplan con las resoluciones legales correspondientes, así como representar al Secretario en los juicios laborales en que fuera parte, y en representación de éste contestar las consultas, peticiones y excitativas de naturaleza jurídica que se presenten.

Formular denuncias, promover querellas y desistirse de éstas, así como formular informes, interponer recursos y los demás trámites conducentes en los juicios de amparo en que la Secretaría sea parte.

Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Secretario y el Presidente de la República en los casos en los que se hubiere conferido la representación presidencial, con los elementos que proporcionen las unidades administrativas 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; intervenir cuando la Secretaría tenga carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, y formular, en general, los recursos y todas las promociones que a dichos juicios se refieran.

Tramitar la publicación en el **Diario Oficial de la Federación** de acuerdos, circulares, normas oficiales y demás disposiciones de carácter general que emita la Secretaría; expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría para efectos de procedimientos judiciales o contenciosos administrativos o para cualquier proceso o averiguación.

Supervisar y coordinar el ejercicio y funciones del personal técnico de las áreas jurídicas adscritas a las unidades administrativas de la Secretaría.

Representar a la Secretaría en los trámites ante otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de adquisición, ocupación y regularización del derecho de vía, así como en la adquisición de inmuebles que requiera el gobierno federal para destinarlos al servicio de la Secretaría y, en su caso, regularizar la situación jurídica de los mismos.

Intervenir en los aspectos jurídicos de los convenios, tratados y acuerdos internacionales y participar cuando se estime conveniente, en las reuniones que se efectúen.

Formular anteproyectos y proyectos de iniciativas de leyes o decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general y pronunciarse sobre los que propongan las unidades administrativas de la Secretaría o las entidades paraestatales sectorizadas, así como compilar la jurisprudencia y resoluciones administrativas que se establezcan en materia de vías generales de comunicación, modos de transporte y servicios auxiliares y conexos.

1.0.3 Dirección General de Comunicación Social

Objetivo

Desarrollar un adecuado proceso de comunicación, información y relaciones públicas de la Secretaría con los diversos sectores de la sociedad, mediante el empleo de los diversos medios de comunicación para contribuir al fortalecimiento de la imagen del Sector Comunicaciones y Transportes y propiciar la participación ciudadana en la política económica del gobierno federal.

Funciones

Desarrollar y coordinar la política de comunicación social, de relaciones públicas y de ediciones de la Secretaría y de las entidades del Sector Comunicaciones y Transportes, de conformidad con los lineamientos que al efecto establezca la misma.

Controlar y coordinar los sistemas y mecanismos operativos de enlace con las unidades administrativas centrales, foráneas y otros organismos.

Realizar y coordinar eventos oficiales, exposiciones gráficas y audiovisuales de la Secretaría, en coordinación con las demás unidades administrativas de la dependencia.

Proporcionar información al público sobre los servicios, horarios y ubicación de las unidades administrativas y entidades del Sector y canalizar sus quejas o sugerencias a las áreas competentes e integrar los catálogos básicos de información visual y señalamiento de oficinas.

Editar y distribuir el informe y memoria anual de la Secretaría, así como el órgano oficial de difusión de la misma y coordinar la integración de los servicios de hemeroteca, filoteca, biblioteca y archivo histórico de la Secretaría.

Evaluar los resultados de los programas y campañas de difusión e información de la Secretaría y controlar el Centro Único de Ediciones del Sector Comunicaciones y Transportes.

Coordinar y controlar la operación del Centro Único de Ediciones de la Secretaría y evaluar los resultados derivados de los programas y campañas de difusión e información.

Difundir información a través de los medios de comunicación sobre el desarrollo de los programas y actividades del Sector, así como de los objetivos, metas y logros de los mismos, evaluando los resultados de las acciones y campañas de difusión.

1.0.4 Unidad de Apoyo al Cambio Estructural

Objetivo

Coordinar los procesos de privatización y desincorporación de los servicios ferroviarios, de telecomunicaciones, aeroportuarios y portuarios, así como definir las políticas y estrategias a aplicar para incrementar la participación de los inversionistas en la operación y creación de infraestructura.

Funciones

Elaborar un programa de control y vigilancia de los procesos de enajenación de conformidad con los lineamientos que establezca el Gobierno Federal, así como del marco jurídico vigente y de los reglamentos aplicables.

Coordinar las acciones de concentración, organización y control de información y documentación que sustente cada una de las etapas del proceso de privatización, así como elaborar la documentación para evaluar, analizar e informar sobre los aspectos relevantes y, en su caso, problemática de los procesos de enajenación.

Elaborar y proponer al Secretario el esquema y estrategia de venta de bienes y entidades que se consideren más adecuados, así como coordinar con las áreas competentes los proyectos de contratos, convenios y documentos que permitan la aplicación de los diferentes esquemas de privatización; y autorizar las convocatorias públicas y las bases de las subastas de los procesos de enajenación, elaboradas por el banco agente.

Intervenir en la contratación del banco agente responsable de la evaluación, información y venta de las empresas o bienes y proponer, en su caso, la contratación de asesoría externa tanto nacional como internacional para elaborar estudios especializados en materia de privatización.

Definir y autorizar las convocatorias de venta, perfiles informativos y los prospectos descriptivos elaborados por el banco agente con base en la información proporcionada por la empresa, así como informar a los sectores social y privado la enajenación de las empresas o bienes sectorizados en la SCT, que no sean considerados estratégicos o prioritarios.

Analizar y recomendar a las instancias correspondientes la oferta que reúna las mejores condiciones de venta para el Estado y formalizar las operaciones de compraventa que se lleguen a autorizar.

Realizar el análisis preliminar de la situación que guardan las empresas o bienes a privatizar y, en su caso, proponer alternativas de saneamiento financiero que permitan mejorar las condiciones de venta. Asimismo, evaluar los estados financieros correspondientes.

1.0.5 Comisión Federal de Telecomunicaciones

Objetivo

Regular y promover el desarrollo eficiente de las telecomunicaciones.

Funciones

Expedir las disposiciones administrativas y las normas oficiales mexicanas en materia de telecomunicaciones, así como elaborar y administrar los planes técnicos fundamentales.

Realizar estudios e investigaciones en materia de telecomunicaciones y elaborar anteproyectos de adecuación, modificación y actualización de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten pertinentes.

Promover, en coordinación con las dependencias y entidades competentes, así como con las instituciones académicas y los particulares, el desarrollo de las actividades encaminadas a la formación de recursos humanos en materia de telecomunicaciones.

Formular políticas y directrices para la elaboración de la estadística de telecomunicaciones, así como integrar el acervo estadístico de los servicios de telecomunicaciones.

Evaluar las solicitudes para el otorgamiento, modificación, prórroga y cesión de concesiones, asignaciones y permisos en materia de telecomunicaciones que le turne la Secretaría y presentarle a la misma, opinión respecto de dichas solicitudes sustentadas en los dictámenes técnicos, económico-financieros y legales que realice la propia Comisión.

Proponer a la Secretaría la revocación de concesiones y permisos en materia de telecomunicaciones.

Autorizar las modificaciones a las características técnicas, administrativas y operativas de las concesiones y permisos en materia de telecomunicaciones, excepto cuando la solicitud de modificación se refiera a la prestación de servicios adicionales o a la ampliación del área de cobertura, respecto de concesiones sobre bandas del espectro radioeléctrico y servicios adicionales en el caso de redes públicas.

Expedir las convocatorias, bases de licitación y demás documentos necesarios para las licitaciones públicas de bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico para usos determinados; recibir y evaluar las solicitudes; resolver respecto de la calificación de los interesados; administrar las diversas fases de las licitaciones; emitir los fallos correspondientes; recibir las contraprestaciones en favor del Gobierno Federal, y remitir a la Secretaría la información necesaria para, en su caso, el otorgamiento de los respectivos títulos de concesión.

Expedir las convocatorias, bases de licitación y demás documentos necesarios para las licitaciones públicas para ocupar y explotar posiciones orbitales geostacionarias y órbitas satelitales asignadas al país; recibir y evaluar las solicitudes; resolver respecto de la calificación de los interesados; administrar las diversas fases de las licitaciones; emitir los fallos correspondientes; recibir las contraprestaciones en favor del Gobierno Federal, y remitir a la Secretaría la información necesaria para, en su caso, el otorgamiento de los respectivos títulos de concesión.

Establecer los procedimientos para la adecuada homologación de equipos, así como otorgar la certificación correspondiente o autorizar a terceros para que emitan dicha certificación, unidades de verificación, organismos de certificación y laboratorios de prueba en materia de telecomunicaciones, y acreditar peritos en dicha materia.

Administrar el espectro radioeléctrico y promover su uso eficiente, así como elaborar y mantener actualizado el Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias.

Llevar el Registro de Telecomunicaciones previsto en el capítulo VI de la Ley Federal de Telecomunicaciones.

Promover y vigilar la eficiente interconexión de los equipos y redes públicas de telecomunicaciones, incluyendo la que se realice con redes extranjeras, y resolver las condiciones que, en materia de interconexión, no hayan podido convenirse entre los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones.

Aprobar los convenios de interconexión entre redes públicas de telecomunicaciones con redes extranjeras y, en su caso, establecer las modalidades a que deberán sujetarse, así como autorizar la instalación de equipos de telecomunicaciones y medios de transmisión que crucen las fronteras del país.

Registrar las tarifas de los servicios de telecomunicaciones, establecer obligaciones específicas relacionadas con tarifas, calidad de servicios e información, a los concesionarios que tengan poder sustancial en el mercado relevante, de conformidad con la Ley Federal de Competencia Económica, así como aprobar tarifas cuando lo provean los títulos de concesión y permisos.

Recibir el pago por concepto de derechos, productos o aprovechamientos que procedan en materia de telecomunicaciones, y llevar a cabo el seguimiento y control de los mismos conforme a las disposiciones legales aplicables.

Vigilar la debida observancia a lo dispuesto, en los títulos de concesión y permisos otorgados en la materia, y ejercer las facultades de supervisión y verificación, a fin de asegurar que la prestación de los servicios de telecomunicaciones se realice con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

Concurrir con las delegaciones participantes en foros internacionales en materia de telecomunicaciones y, en su caso, convocar a la industria, asociaciones e instituciones académicas y profesionales.

Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por México ante organismos y otras entidades internacionales en el ámbito de competencia de la Comisión.

Llevar a cabo la coordinación de la operación de satélites nacionales con satélites extranjeros e internacionales.

Evaluar los resultados de las inspecciones efectuadas y, en su caso, proponer a la Subsecretaría de Comunicaciones la imposición de sanciones por infracciones a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

Opinar respecto del otorgamiento de permisos o autorizaciones para el uso de los derechos de vía de las vías generales de comunicación a concesionarios o permisionarios de servicios de telecomunicaciones.

Proponer a las autoridades competentes los derechos, productos y aprovechamientos aplicables a los servicios de su competencia.

Acordar con los concesionarios y permisionarios de servicios de telecomunicaciones los compromisos que deban ser concertados periódicamente, de conformidad con los títulos de concesión y permisos, sin perjuicio de lo establecido en la fracción XIII del artículo 23 del Reglamento Interior de esta dependencia.

Interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas en el ámbito de competencia de la Comisión.

Llevar a cabo el monitoreo del espectro radioeléctrico y corregir las interferencias que se presenten.

Realizar las evaluaciones necesarias y presentar a la Subsecretaría de Comunicaciones opinión en todos aquellos casos en que esta última lo requiera para resolver sobre un asunto determinado, de conformidad con su reglamento interno.

Aplicar y ejercer las funciones de autoridad en las reglas, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones administrativas en materia de telecomunicaciones.

Expedir su reglamento interno, y

Las demás que le confieran a la Secretaría las leyes, reglamentos, decretos y aquellas disposiciones que se refieran al ámbito de competencia de la Comisión, conforme a lo que establece su reglamento interno.

1.0.6 Instituto Mexicano del Transporte

Objetivo

Llevar a cabo investigaciones y estudios tendientes a incrementar en el país lo referente al desarrollo de la tecnología en materia de transporte, lo cual permitirá elevar la productividad, mejorando los niveles de vida de la población, además de contribuir a la formación de recursos humanos de alto nivel orientados al desarrollo tecnológico en la materia, poniendo especial interés en los aspectos de seguridad, infraestructura, operación carretera, impacto ambiental y transporte multimodal a niveles nacional e internacional.

Funciones

Investigar los problemas que en el ámbito del transporte presenta el país.

Efectuar las actividades de investigación y desarrollo tecnológico que requiera la problemática nacional en materia de transporte.

Realizar transferencia tecnológica con la industria nacional.

Concertar asociaciones científicas y tecnológicas con organismos nacionales y extranjeros.

Asimilar, desarrollar y difundir las tecnologías que mejor se adapten al desarrollo socio-económico del país.

Publicar los trabajos desarrollados y los resultados obtenidos por el propio Instituto.

Satisfacer las necesidades de capacitación que requiera tanto el propio personal del Instituto como el receptor de su tecnología.

Promover la interacción científica y tecnológica con organismos afines de los sectores público, industrial y académico, tanto en el país como en el extranjero.

Proporcionar los servicios para la homologación y normalización que se requieran en materia de transporte.

1.1 Coordinación General de Planeación y Centros SCT

Objetivo

Definir las medidas y dirigir la implantación de la política de planeación y evaluación en materia de comunicaciones y transportes que contribuyan al cumplimiento de los planes y programas establecidos a nivel nacional.

Funciones

Coordinar y vigilar que los planes y programas en materia de comunicaciones y transportes a cargo de las unidades administrativas de la Secretaría, se realicen conforme a lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo.

Programar, controlar, vigilar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas, determinar medidas para su mejoramiento y desconcentración administrativa, así como para la delegación de facultades en servidores públicos subalternos.

Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos del área de su responsabilidad, así como las propuestas de organización de las unidades administrativas adscritas.

Definir, integrar, expedir y difundir normas oficiales mexicanas, así como expedir y certificar copias de documentos o constancias que existan en sus archivos en los casos en que proceda.

Definir las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la adecuada planeación y evaluación de los programas del Sector Comunicaciones y Transportes, que coadyuven al logro de las metas planteadas por la Secretaría.

Otorgar los permisos y autorizaciones dentro de su ámbito de competencia, así como declarar administrativamente su nulidad o revocación, sin perjuicio de que tales facultades puedan ser delegadas y suscribir los contratos, convenios, acuerdos y documentos relacionados con el ejercicio de sus funciones.

Coordinar la formulación de los anteproyectos y programas asignados a las diferentes unidades administrativas y centros SCT adscritos a la coordinación general, así como verificar su cumplimiento.

Dictaminar sobre las licitaciones públicas que en materia de obra pública efectúen las unidades administrativas y centros SCT, de conformidad a la normatividad vigente y suscribir los contratos, convenios, concesiones, permisos y autorizaciones que celebre u otorgue la Secretaría en asuntos de su competencia.

Llevar a cabo las funciones de enlace entre los centros SCT y las unidades administrativas centrales.

1.1.1 Dirección General de Planeación

Objetivo

Implementar la política de planeación de la Secretaría y coordinar la participación de las unidades administrativas y entidades coordinadas en el proceso de instrumentación, integración, seguimiento y control de la programación y presupuestación sectorial, así como atender los compromisos adquiridos con los organismos financieros internacionales.

Funciones

Proponer los objetivos, estrategias y lineamientos para el desarrollo del Sector, así como medidas de efectividad y metas que interpreten y traduzcan la política del Sector e intervenir en la formulación de los instrumentos nacionales de planeación.

Dirigir las acciones de acopio, análisis y presentación de la información del Sector Comunicaciones y Transportes para su integración a los informes de gobierno, así como coordinar la preparación y suministro de información sobre los programas y proyectos correspondientes.

Orientar la formulación de los programas y proyectos de corto, mediano y largo plazos correspondiente a los sistemas de comunicación y transportes.

Organizar los trabajos de cartografía para la publicación de las cartas geográficas, atlas carreteros del país y otros documentos gráficos de los sistemas de comunicaciones y transportes.

Intervenir en las negociaciones relativas a la coordinación, concertación e inducción de acciones incluidas en los programas sectoriales.

Realizar estudios para la planeación de las comunicaciones y los transportes, y para conocer la posición e impacto del Sector en la economía nacional, así como en materia de viabilidad, evaluación y programación de acciones y proyectos.

Participar en la formulación de programas, proyectos y del anteproyecto de presupuesto de los centros SCT, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, así como participar en el proceso de desconcentración administrativa de la Secretaría.

Dar atención y llevar a cabo el seguimiento de los compromisos en materia de comunicaciones y transportes con organismos financieros internacionales, en coordinación con las unidades administrativas competentes.

Establecer los lineamientos y criterios para la coordinación de acciones entre los centros SCT con representaciones federales, gobiernos estatales y municipales y con los sectores social y privado, a fin de llevar a cabo la operación de los programas del Sector.

1.1.2 Dirección General de Evaluación

Objetivo

Evaluar la efectividad de las acciones derivadas de los programas sectoriales, así como de los programas y proyectos de inversión a cargo de las unidades administrativas y entidades coordinadas por la Secretaría y determinar sus repercusiones sociales y económicas.

Funciones

Aplicar los sistemas y mecanismos de evaluación para medir y verificar las metas y resultados obtenidos de los programas en materia de comunicaciones y transportes.

Evaluar que los proyectos y programas de inversión propuestos por las unidades administrativas y centros SCT se formulen conforme a los lineamientos, políticas y normas establecidos en la materia.

Emitir el Dictamen correspondiente a los estudios, proyectos y programas de inversión realizados por las diferentes unidades administrativas, en cuanto a su impacto financiero, económico, social y ambiental, en los casos que lo ameriten o por disposición superior.

Efectuar el seguimiento sistemático de los programas y proyectos de inversión autorizados a los centros SCT para su evaluación, a fin de conocer los alcances y efectos de la ejecución de los mismos.

Sistematizar la captación, integración y presentación de los informes de evaluación de los programas y proyectos sectoriales, así como los especiales a cargo de la Secretaría.

Colaborar en la organización de las reuniones nacionales, regionales y locales para la programación y evaluación de acciones que requieran llevar a cabo los centros SCT, efectuadas entre las unidades administrativas centrales y los propios centros.

Establecer mecanismos de coordinación con los centros SCT para el procesamiento de la información y operación de sistemas de cómputo, a fin de verificar los criterios y procedimientos utilizados.

1.1.3 Centros SCT

Objetivo

Representar a la Secretaría en las entidades federativas en la atención y ejecución de los programas y servicios en materia de comunicaciones y transportes y contribuir a alcanzar los objetivos de desarrollo del Sector en el marco de las normas y prioridades que se determinen a nivel central.

Funciones

Ejercer en la entidad federativa de su adscripción, la representación de la Secretaría respecto a las atribuciones que le confiere la Ley.

Establecer, operar y controlar sus propios sistemas, procedimientos y servicios técnicos, administrativos, presupuestales y contables para la administración de sus recursos humanos, financieros, materiales y de informática, así como autorizar la documentación administrativa relacionada con los mismos y con observancia de la normatividad que se establezca.

Vigilar, promover, supervisar y ejecutar los programas de la Secretaría en la entidad federativa de su adscripción, de conformidad con las normas e instrucciones que determine la Coordinación General de Planeación y Centros SCT.

Formular el programa de actividades de conformidad con las estrategias y políticas establecidas a nivel nacional y en congruencia con las necesidades y condiciones locales.

Apoyar y controlar administrativamente a las diversas áreas de la Secretaría en la entidad federativa de su adscripción, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría y los lineamientos que dicte la Oficialía Mayor del Ramo; representar a la Secretaría ante los Gobiernos de los Estados y Municipios; organizar los servicios técnicos de apoyo y, en su caso, asesorar la elaboración de proyectos y su ejecución.

Elaborar sus programas anuales de adquisiciones y obras públicas, y llevar a cabo los procedimientos para la contratación de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, servicios de cualquier naturaleza y obras públicas, inclusive los relativos a excepciones a la licitación pública de conformidad con los montos que fijen las áreas centrales.

Celebrar contratos de arrendamiento de bienes inmuebles y realizar la baja de desechos de bienes de consumo de conformidad a los lineamientos y procedimientos establecidos en la materia.

Autorizar que las unidades especializadas y equipos del centro SCT proporcionen servicios a otras entidades del sector público, gobiernos de los estados, municipios, universidades y particulares, mediante el cobro de las cuotas autorizadas y con apego a los procedimientos establecidos.

Apoyar las labores de supervisión que requieran realizar las unidades administrativas de la Secretaría en las entidades federativas.

Coordinar la realización de los trabajos que resulten de situaciones de emergencia, informando con oportunidad a las autoridades superiores.

Informar a la Coordinación General de Planeación y Centros SCT, del cumplimiento de las concesiones, permisos y normatividad emitidos, en el ámbito de la entidad federativa de su adscripción.

Recaudar, controlar y enterar a la unidad administrativa correspondiente el cobro de los derechos, productos y aprovechamientos de los servicios que proporcionen.

1.2 Subsecretaría de Infraestructura**Objetivo**

Impulsar el desarrollo y modernización de la infraestructura carretera tanto federal como concesionada, mediante la coordinación de los programas de construcción, ampliación, reconstrucción y conservación, que permitan la movilización de personas y bienes en menores tiempos de recorrido y en mejores condiciones de operación y seguridad.

Funciones

Establecer y vigilar la aplicación de las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la ejecución de las acciones en materia de infraestructura carretera, a cargo de las áreas de su responsabilidad.

Someter a la consideración del Secretario del Ramo los acuerdos de su competencia, así como las propuestas de organización de las unidades administrativas adscritas.

Programar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción; definir medidas de mejoramiento administrativo, de desconcentración y delegación de facultades en sus subalternos.

Definir, integrar y expedir normas oficiales mexicanas, así como expedir y certificar copias de documentos o constancias que existan en sus archivos en los casos que procedan.

Dirigir, controlar y evaluar la realización de los programas de construcción, ampliación, reconstrucción y conservación de la red carretera y puentes federales, así como dirigir la política para desarrollar el sistema de carreteras de cuota.

Dirigir y coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuestos de las unidades administrativas que tenga adscritas y participar en los correspondientes a las entidades del Sector.

Otorgar los permisos y autorizaciones dentro del ámbito de su competencia, así como declarar administrativamente su nulidad o revocación, sin perjuicio de que tales facultades puedan ser delegadas; suscribir los contratos, convenios, acuerdos y documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como resolver sobre las licitaciones públicas en el ámbito de su competencia y opinar sobre convenios, contratos, concesiones, permisos y autorizaciones que celebre u otorgue la Secretaría en asuntos de su competencia.

1.2.1 Dirección General de Carreteras Federales**Objetivo**

Modernizar la red federal del país y apoyar los programas de transporte carretero que demanda el desarrollo nacional.

Funciones

Participar en la definición de la política y los programas de transporte carretero, establecer las normas técnicas, así como realizar estudios y proyectos para la ejecución de programas a su cargo y de los que realicen otras unidades administrativas.

Coordinar con las unidades administrativas involucradas y centros SCT las acciones relativas a los estudios, el proyecto, construcción y ampliación de las carreteras y puentes federales, así como de las obras auxiliares y accesorias.

Realizar los estudios de ingeniería experimental que se requieran para los proyectos y la ejecución de las obras a su cargo e intervenir dentro del ámbito de su competencia en las que realicen otras unidades administrativas, dependencias y entidades del gobierno federal, así como supervisar que éstas se ejecuten conforme a las normas, especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas aprobados determinados en los contratos de obra.

Intervenir y aprobar los proyectos y programas de construcción y ampliación de carreteras y puentes federales que se concesionen y supervisar en coordinación con las áreas involucradas que los trabajos se realicen de conformidad con las características, especificaciones y programas aprobados.

Llevar a cabo las acciones de carácter técnico tendientes a la liberación del derecho de vía en carreteras y puentes federales en coordinación con los centros SCT.

Determinar las características y especificaciones que deben considerarse en la elaboración de los proyectos técnicos y en la construcción y ampliación de carreteras y puentes federales, así como supervisar su adecuada observancia.

1.2.2 Dirección General de Conservación de Carreteras**Objetivo**

Conservar en condiciones óptimas de funcionamiento la red carretera y puentes federales libres de peaje, mediante el desarrollo de programas de reconstrucción y conservación, con la finalidad de proporcionar al usuario seguridad y abatir los costos del transporte, así como establecer las normas y criterios en materia de conservación de la infraestructura carretera federal de libre peaje.

Funciones

Participar en la definición de la política y los programas de transporte carretero en el ámbito de su competencia e intervenir en la integración de programas para la modernización de la red carretera federal libre de peaje y puentes.

Emitir los lineamientos en materia de conservación de la infraestructura carretera; determinar las normas y criterios para la realización de los programas y obras, así como llevar a cabo el seguimiento de los mismos.

Tramitar la contratación de los estudios y proyectos de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

Normar y supervisar los estudios y proyectos que realicen los centros SCT y otras unidades administrativas para la reconstrucción y conservación, de la red carretera federal libre de peaje, y demás obras bajo su responsabilidad; establecer las políticas con relación a las obras por administración directa y por contrato que realizarán los centros SCT, así como supervisar que se ejecuten conforme a las normas, especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas aprobados y, en su caso, conforme a lo estipulado en los contratos.

Participar mediante opinión técnica en el otorgamiento de permisos para la ejecución de obras dentro del derecho de vía o fuera de él, en carreteras federales libres de peaje cuando afecte obras viales o su funcionamiento; normar y supervisar el proyecto, instalación y operación de señalamiento y dispositivos de seguridad que instale la propia Secretaría u otras dependencias, entidades o particulares en la red a su cargo, así como intervenir en el estudio y autorización de los vehículos de carga que deben transitar por las carreteras y puentes federales libres de peaje.

Promover la utilización intensiva de la mano de obra local y la organización de comunidades para que participen y aporten esfuerzos en la reconstrucción y conservación de carreteras federales libres de peaje.

Emitir las normas y lineamientos relacionados con la administración, operación y mantenimiento de la maquinaria y equipo de construcción propiedad de la Secretaría, para la conservación de carreteras y puentes federales libres de peaje.

Supervisar los trabajos de conservación de carreteras y puentes federales libres de peaje que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, así como integrar y mantener actualizado el inventario de los mismos y llevar el registro cartográfico correspondiente por entidad federativa.

Analizar y opinar sobre las solicitudes para modificar y conservar las carreteras y puentes federales libres de peaje, fijando las normas de conservación que corresponda, así como aprobar el proyecto y el programa de dichas obras.

Intervenir en el estudio de las normas de construcción de la Secretaría y de los precios unitarios, así como normar la administración, operación y mantenimiento de la maquinaria y el equipo de construcción destinado a los programas de conservación de las carreteras y puentes federales libres de peaje.

Desarrollar sistemas que permitan conformar bases de datos de información general relativa a la conservación de las carreteras y puentes federales libres de peaje.

1.2.3 Dirección General de Servicios Técnicos**Objetivo**

Desarrollar los estudios que requiera la Secretaría para la planeación del sistema de carreteras y puentes federales; formular programas para el desarrollo de la infraestructura carretera relativa a la construcción y ampliación de rutas federales, así como proporcionar el apoyo de servicios técnicos a las unidades administrativas, entidades públicas y privadas y los gobiernos de los estados y municipios en la ejecución de estudios y proyectos de laboratorio requeridos para obras de infraestructura para el transporte.

Funciones

Efectuar los estudios necesarios para la planeación del sistema de carreteras y puentes federales, y formular los programas para el desarrollo de infraestructura carretera en lo que compete a la construcción, modernización y ampliación de rutas federales.

Establecer conforme a las políticas de la Secretaría los criterios para la asignación de inversiones anuales en construcción, ampliación y conservación de carreteras federales, caminos rurales y alimentadores, así como proponer normas para los proyectos de las obras y los criterios técnicos, métodos de cálculo y pruebas de laboratorio que deberán aplicarse y supervisar los estudios y proyectos de obras a cargo del Sector.

Intervenir en la elaboración de las normas oficiales mexicanas en materia de caminos y puentes y en la planeación integral del transporte aportando los elementos necesarios para la integración intermodal del sistema carretero nacional.

Realizar los estudios geológicos, hidráulicos, hidrológicos, geotécnicos, de cimentación, de pavimentos y demás que se requieran para la ejecución y de las obras a cargo de la Secretaría o de aquellos que soliciten las entidades del Sector, y cuando se le solicite, estudios y proyectos especiales para puentes, estructuras, túneles, obras de tierra, pavimentos, entronques, cruzamientos, accesos y obras de vialidad que se requieran para la construcción y conservación de obras.

Proponer la instalación de dispositivos para el control del tránsito en el sistema carretero y difundir el manual correspondiente a la norma oficial mexicana, así como participar en los estudios para definir las características, tipo y ubicación de las vías generales de comunicación a modernizar, construir o ampliar, así como recomendar medidas para mejorar el control de calidad de los aspectos técnicos de los programas de construcción, ampliación, reconstrucción y conservación de la infraestructura carretera.

Administrar el Centro de Documentación Técnica de Obra Pública, el catálogo de estudios y proyectos de la Secretaría y su proyectoteca, así como obtener, procesar y difundir la información sobre estudios de origen y destino, pesos y dimensiones y volúmenes de tránsito en la Red Nacional de Carreteras.

Realizar pruebas de resistencia, análisis químico en suelos, agregados pétreos, aceros, productos prefabricados, pinturas, concretos y asfaltos; estudios metalúrgicos, soldadura y estructura, así como la calibración de los equipos de prueba, y proporcionar las asesorías que al respecto soliciten los laboratorios de la Secretaría y del Sector, y los gobiernos de los estados y municipios.

Intervenir en los estudios, análisis y determinación de precios unitarios, costos-horarios y rendimientos de las máquinas y equipos utilizados para la ejecución de obras a cargo de la Secretaría.

Proponer, desarrollar, implantar y evaluar sistemáticamente trabajos de investigación y desarrollo tecnológico relativos a la infraestructura carretera.

Intervenir en las relaciones internacionales de la Secretaría en el área de carreteras y puentes, así como en las negociaciones de los tratados y convenios internacionales que México celebre en materia de infraestructura carretera.

1.2.4 Unidad de Autopista de Cuota

Objetivo

Dar seguimiento permanente al funcionamiento de las autopistas de cuota, incluyendo sus aspectos operativos financieros, tecnológicos y de conservación y para asegurar que presten un servicio acorde con las expectativas de los usuarios en términos de seguridad, economía y rapidez, para propiciar su aprovechamiento como instrumentos de integración nacional y regional.

Funciones

Tramitar el otorgamiento de permisos y autorizaciones para la construcción de accesos, cruzamientos e instalaciones marginales en el derecho de vía de las carreteras de cuota; para la instalación de anuncios y señales publicitarias, para la construcción, modificación o ampliación de las obras en el derecho de vía, así como para la instalación de líneas de transmisión eléctrica, postes, cercas, ductos de transmisión de productos del petróleo o cualquier otra obra subterránea, superficial o aérea, en los caminos de cuota que pudieran dificultar su operación.

Supervisar el cumplimiento de las obligaciones que las leyes, reglamentos, títulos de concesión o permisos respectivos impongan a los concesionarios o permisionarios de caminos y puentes federales o sus obras auxiliares, y tramitar, en su caso, los procedimientos de revocación, rescate, requisa, terminación o suspensión.

Verificar el estado financiero de las empresas concesionarias de caminos y puentes en los términos establecidos en el título de concesión.

Emitir disposiciones operativas para la adecuada utilización de los caminos y puentes de cuota; opinar sobre la interpretación de las leyes aplicables, sin perjuicio de las facultades que sobre el particular tiene la Dirección General de Asuntos Jurídicos, e intervenir en los términos señalados en aquellas, en la elaboración de los títulos de concesión, permisos, reglamentos y cualquier otro instrumento jurídico inherente a las concesiones.

Llevar el control correspondiente a los registros del movimiento de vehículos en los caminos y puentes de cuota y efectuar el análisis estadístico y la evaluación operacional.

Revisar que los estudios y proyectos de obras de conservación y ampliación en los caminos y puentes de cuota se realicen conforme a la normatividad y procedimientos establecidos.

Verificar el estado físico de los caminos y puentes de cuota, así como emitir disposiciones relativas a la conservación y mantenimiento de los mismos a fin de evitar su deterioro progresivo.

Integrar bancos de datos y herramientas analíticas auxiliares para el manejo del sistema nacional de caminos y puentes de cuota.

Dar seguimiento a los estudios, análisis y determinación de precios unitarios, costos, horarios y rendimientos de la maquinaria y equipos utilizados para la ejecución de obras de conservación y ampliación del sistema nacional de caminos de cuota.

Llevar el control, supervisar y dar seguimiento a la aplicación de las tarifas aprobadas para los caminos y puentes federales de cuota, en coordinación con las unidades administrativas competentes.

Coordinar conjuntamente con los centros SCT y las Direcciones Generales de Servicios Técnicos y de Evaluación, la intervención de las unidades generales de servicios técnicos de los centros SCT, en el apoyo para el seguimiento y supervisión de los programas de conservación en los caminos y puentes de cuota, de acuerdo a los manuales establecidos.

Coordinar y aprobar los proyectos y programas de ampliación y conservación de caminos y puentes de cuota y realizar el seguimiento y supervisión, con el apoyo de las áreas técnicas que deban involucrarse, para que los trabajos se realicen de conformidad con las características, especificaciones y programas aprobados.

Emitir lineamientos en materia de conservación de caminos y puentes de cuota.

1.2.5 Unidad de Infraestructura Carretera para el Desarrollo Regional

Objetivo

Participar, en el ámbito de su competencia, en la planeación en materia de caminos alimentadores y rurales, así como en el seguimiento, control y evaluación del desarrollo y ejecución de los programas de construcción, reconstrucción y conservación de los mismos.

Funciones

Participar en la definición de la política y los programas de infraestructura para el desarrollo del transporte en el ámbito de su competencia.

Elaborar y difundir los lineamientos generales para la integración de los planes y programas estatales en materia de construcción, reconstrucción y conservación de caminos rurales, a fin de que sean congruentes con los programas nacionales de desarrollo.

Planear, coordinar y evaluar el desarrollo de los programas especiales o emergentes, tanto de carácter nacional como regionales o sectoriales, para el desarrollo y conservación de la red de caminos rurales y aeropistas.

Evaluar periódicamente el avance de los programas de caminos rurales en las entidades federativas y proponer, en su caso, las adecuaciones necesarias.

Mantener estrecha coordinación con los centros SCT en el desarrollo, ejecución y supervisión de los programas bajo responsabilidad de esta unidad.

Supervisar la ejecución de los programas de caminos rurales a fin de que se cumplan sus objetivos y metas.

Supervisar selectivamente que la adjudicación de las obras se efectúe conforme a la normatividad vigente en la materia.

Dar seguimiento e informar a las autoridades correspondientes sobre el avance en la ejecución de los programas conforme al calendario y presupuesto autorizado.

Definir, difundir y mantener actualizada, conjuntamente con las autoridades estatales, la normatividad para el desarrollo de la construcción, reconstrucción y conservación de los caminos rurales.

1.3 Subsecretaría de Transporte

Objetivo

Contribuir a la modernización y lograr un sano desarrollo del transporte aéreo, terrestre y ferroviario, puertos y aeropuertos y establecer la coordinación entre los distintos modos de transporte y con las instancias estatales y municipales en los términos de lo dispuesto por el Plan Nacional de Desarrollo y los programas correspondientes, para conformar un sistema de transporte, seguro, eficiente, moderno y rentable que proporcione un servicio de calidad, coadyuve a la integración regional y sea competitivo en el mercado internacional.

Funciones

Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar que el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban, se realice en apego a las disposiciones legales aplicables, así como establecer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para su adecuado funcionamiento y mejoramiento. Asimismo, definir y aplicar medidas para su desconcentración administrativa, y para delegar facultades en sus subalternos.

Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y asuntos internos.

Dirigir, normar, controlar y evaluar la administración, operación y prestación de los servicios públicos y privados de transporte aéreo, autotransporte federal, ferroviario, multimodal y demás servicios auxiliares y conexos.

Apoyar la capacitación técnica del personal de las unidades administrativas adscritas.

Coordinar y aprobar los anteproyectos de programa y presupuestos de sus unidades adscritas, así como analizar y participar en los relativos a las entidades del Sector y verificar su adecuada aplicación.

Dirigir y controlar los servicios de protección y medicina preventiva al personal que interviene en la operación de los distintos modos de transporte establecidos en las vías generales de comunicación, y vigilar la aplicación de las disposiciones en la materia.

Autorizar, dentro de su ámbito de competencia, las tarifas y reglas de aplicación para los servicios, maniobras y servicios conexos en materia ferroviaria, carretera, autotransporte, aviación civil y aeroportuaria.

Dirigir las acciones de vigilancia, seguridad y protección en zonas federales y vías generales de comunicación.

Otorgar los permisos y autorizaciones para la prestación de los servicios de transporte terrestre, aéreo, ferroviario y multimodal, así como aquellos que le corresponda al ámbito de su competencia; asimismo, declarar administrativamente su nulidad o revocación según proceda.

Suscribir contratos, convenios, acuerdos y demás documentación en el ejercicio de sus funciones, así como dictaminar las licitaciones públicas a solicitud de las unidades administrativas a su cargo y opinar respecto de las concesiones y autorizaciones que celebre u otorgue la Secretaría, relacionados con los diferentes modos de transporte de su competencia.

Expedir y difundir normas oficiales mexicanas en el ámbito de su competencia.

1.3.1 Dirección General de Aeronáutica Civil

Objetivo

Garantizar el control, seguridad, calidad y eficiencia para la adecuada prestación de los servicios de transporte aéreo nacional e internacional de pasajeros, de carga y correo, de los servicios complementarios y de instalaciones, así como contribuir al desarrollo de la infraestructura aeroportuaria, servicios aeroportuarios y complementarios, ayudas a la navegación aérea y comunicaciones aeronáuticas, en concordancia con las normas aplicables y las necesidades del país.

Funciones

Proponer al superior jerárquico las políticas y programas de transporte aéreo y ejercer la autoridad en el marco de su competencia.

Regular, coordinar, vigilar y controlar los servicios de transporte aéreo nacional e internacional, los servicios aeroportuarios y complementarios, así como sus instalaciones y equipos.

Promover la coordinación del transporte aéreo con otros modos de transporte para conformar un sistema integral.

Establecer, vigilar y, en su caso, modificar las condiciones de operación a que debe sujetarse el tránsito aéreo en los espacios que deben ser utilizados con restricciones para garantizar la seguridad, así como coordinar y controlar el funcionamiento de los aeropuertos.

Proponer al superior jerárquico lineamientos para el desarrollo de infraestructura aeroportuaria, así como las ayudas a la navegación aérea y las comunicaciones aeronáuticas, de conformidad con las necesidades que se deben satisfacer en materia de transporte aéreo.

Tramitar las solicitudes de concesión, y otorgar los permisos y autorizaciones para la prestación de los servicios de transporte aéreo regular, no regular, internacional, nacional o del servicio aéreo privado nacional y, en su caso, del no comercial.

Autorizar la operación de aeronaves ultraligeras, globos aerostáticos, aeromodelismo y otras similares, así como vigilar sus actividades.

Aprobar los horarios de operación de los aeropuertos y de las aeronaves de las líneas aéreas, coordinar el comité de operación y horarios, así como las operaciones aeronáuticas especiales.

Expedir los certificados de matrícula y de aeronavegabilidad a las aeronaves civiles, así como llevar, organizar, controlar y mantener actualizado el registro aeronáutico mexicano.

Registrar, aprobar y, en su caso, modificar los procedimientos terminales y de vuelo, así como el sistema de aerovías del espacio aéreo nacional.

Tramitar y someter a la consideración del Secretario, a través de su superior jerárquico, las solicitudes de concesión para construir, operar y explotar aeropuertos; otorgar los permisos para la construcción, operación y explotación de los demás aeródromos civiles, y proponer la expedición de las normas oficiales mexicanas que le correspondan, así como llevar a cabo la certificación anual de los aeródromos civiles y pistas.

Autorizar la renunciación, ampliación, modernización o reconstrucción de aeropuertos y, en coordinación con las autoridades competentes, la construcción de edificios, estructuras, elementos radiadores o cualquier obra o instalación que pueda afectar las operaciones aeronáuticas o, en su caso, remover cualquier obstáculo; así como llevar a cabo las acciones tendientes a la liberación del derecho de vía en aeropuertos.

Emitir la normatividad, autorizar, controlar y verificar las instalaciones, sistemas y servicios para la navegación, aproximación, ayudas visuales, comunicaciones y meteorología aeronáutica, así como las especificaciones de los equipos destinados a dichos servicios.

Otorgar los permisos para el establecimiento de fábricas de aeronaves, motores, sus partes y componentes, así como talleres aeronáuticos y llevar su control y vigilancia; asimismo, certificar, convalidar y autorizar, dentro del marco de sus atribuciones, los programas de mantenimiento y los proyectos de construcción o modificación de las aeronaves y sus partes y productos utilizados en la aviación, así como opinar sobre la importación de las mismas, y expedir o reconocer los certificados de homologación de ruido producido por las aeronaves.

Vigilar el cumplimiento de las condiciones que establezcan las concesiones, permisos y autorizaciones y proponer, en su caso, su modificación, caducidad, revocación, rescate o requisa; así como declarar la suspensión de operación de aeronaves.

Expedir, controlar, renovar, validar y, en su caso, suspender y cancelar las licencias al personal que intervenga directamente en la operación aeronáutica previos los exámenes que correspondan.

Promover la formación, capacitación y adiestramiento del personal técnico aeronáutico, coordinar los programas y funcionamiento del centro internacional de adiestramiento de aviación civil, así como otorgar permisos y verificar el funcionamiento de centros de formación, capacitación y adiestramiento del personal técnico aeronáutico.

Otorgar los permisos y verificar las oficinas de despacho de vuelo, el despacho de las aeronaves y sus operaciones.

Efectuar y controlar las notificaciones técnico aeronáuticas y establecer la normatividad y programas para la prevención de accidentes en el transporte aéreo y sus instalaciones, vigilar su cumplimiento y determinar la suspensión de operaciones o medidas que procedan.

Elaborar los estudios tendientes a uniformar los sistemas de información estadística del transporte aéreo y realizar su publicación.

Inspeccionar y controlar el mantenimiento de las aeronaves y, en su caso, expedir o cancelar los certificados de aeronavegabilidad.

Apercibir a los infractores, así como imponer y, en su caso, reducir y cancelar las sanciones aplicables por violaciones a las disposiciones que en materia de transporte aéreo establecen las leyes aplicables, cuando proceda dar aviso a las autoridades hacendarias y efectuar las notificaciones respectivas.

Organizar y controlar los servicios de búsqueda y salvamento de aeronaves civiles extraviadas o accidentadas, así como investigar y dictaminar accidentes e incidentes de aviación.

Participar en los organismos internacionales de transporte aéreo e intervenir en las negociaciones de tratados y convenios que en la materia celebre México con otros países.

Autorizar a empresas privadas la prestación de servicios de supervisión técnica a aeronaves, empresas aéreas, talleres aeronáuticos y escuelas técnicas de aviación.

Elaborar los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en el ámbito de su competencia, o las que se requieran en casos de emergencia, así como vigilar su cumplimiento en los términos de la ley de la materia.

Requerir e integrar la información financiera y operacional del transporte aéreo y realizar los estudios pertinentes.

Otorgar permisos para abastecimiento de combustible para las aeronaves.

Aprobar el contrato de seguro que presenten los concesionarios y permisionarios de los servicios de transporte aéreo.

Registrar los convenios que los permisionarios y concesionarios celebren entre sí o con otras empresas de transporte aéreo nacional o extranjeras.

Vigilar que el servicio de transporte aéreo se efectúe en los términos y condiciones señalados en la ley y en los reglamentos en la materia, en las normas oficiales mexicanas y en las concesiones y permisos correspondientes.

Tramitar y dar seguimiento a los estudios y evaluaciones que se llevan a cabo para la construcción, ampliación y conservación de aeropuertos, así como coordinar lo necesario para efectuar la compraventa o, en su defecto, la expropiación de los terrenos y construcciones necesarias para realizar dichos actos.

Proponer la expedición y, en su caso, aplicar las medidas y normas de seguridad e higiene que deben observarse en los servicios de transporte aéreo, así como verificar su cumplimiento.

Previo acuerdo superior, designar o, en su caso, remover a los comandantes de los aeródromos civiles, así como al personal técnico especializado que preste sus servicios en los mismos.

1.3.2 Dirección General de Autotransporte Federal

Objetivo

Garantizar que la operación de los servicios del sistema de transporte carretero se realicen en condiciones de calidad y eficiencia de conformidad con las disposiciones legales establecidas y contribuir a la modernización y establecimiento de un sistema integral de transporte.

Funciones

Formular las propuestas de las políticas y programas de desarrollo para beneficio de los usuarios y de la población en general del transporte carretero y ejercer la autoridad en el ámbito de su competencia.

Regular, normar, vigilar y sancionar la operación y prestación de los servicios del autotransporte público y privado en los caminos de jurisdicción federal y diseñar los sistemas de operación del servicio.

Otorgar los permisos para la prestación del servicio público de autotransporte federal de pasaje, turismo y carga en sus diversas modalidades, así como la autorización de los diversos trámites complementarios; mensajería y paquetería; terminales de pasajeros, paradores y otros servicios auxiliares; y los relativos al autotransporte privado, así como autorizar y regular la operación y explotación de las terminales de pasajeros y centrales interiores de carga en materia de autotransporte y que no realicen operaciones de carácter multimodal en coordinación con la Dirección General de Tarifas, Transporte Ferroviario y Multimodal.

Aprobar y llevar el registro de los horarios, reglamentos de operación y lo relativo a los convenios que los concesionarios y permisionarios celebren entre sí o con otras empresas, así como vigilar que el servicio público de autotransporte y sus servicios auxiliares se efectúe en los términos y condiciones que establecen las leyes, los reglamentos y en las contenidas en los títulos de concesión y permisos correspondientes.

Realizar los análisis económicos y financieros de las distintas variables relacionadas con las empresas prestadoras del servicio de autotransporte federal de carga, pasaje y turismo; asimismo, establecer sistemas homogéneos y automatizados de la información estadística y contable en la materia.

Aprobar y registrar las actas constitutivas y de asamblea de sociedades de autotransporte federal y sus servicios auxiliares y sus modificaciones, vigilando su funcionamiento permisibles.

Proponer, fijar y aprobar, en su caso, las especificaciones de las unidades tanto tractivas como de arrastre destinadas al transporte terrestre y determinar su peso y dimensiones.

Proponer las características y especificaciones de las placas metálicas, calcomanías de identificación y tarjetas de circulación de vehículos automotores y expedirlas a los prestadores del servicio público federal de autotransporte, así como de traslado y arrendamiento de automóviles para uso particular.

Elaborar proyectos de normas oficiales mexicanas y las que se requieran en caso de emergencia, respecto a características y especificaciones, métodos de prueba; la fabricación y operación de vehículos y equipos para el autotransporte federal y los servicios auxiliares, incluyendo el transporte de materiales y residuos peligrosos, así como para las placas metálicas, calcomanías de identificación y tarjetas de circulación de vehículos automotores y remolques matriculados y de procedencia extranjera; asimismo, elaborar las normas relativas a unidades de verificación, terminales interiores de carga, de pasajeros y paradores, aprobando sus proyectos y otorgar los respectivos permisos de operación.

Analizar y, en su caso, dictaminar las propuestas de contrato de seguro que presenten los permisionarios del servicio de autotransporte federal y los concesionarios de autopistas, a efecto de que considere o incluya las disposiciones y garantías necesarias para asegurar la protección de los usuarios y bienes de los mismos que transitan en las carreteras del país.

Autorizar, mediante la expedición de licencias, al personal que intervenga en la operación del autotransporte federal; supervisar su desarrollo y vigilar que cumpla con la normatividad establecida; así como renovar, suspender y cancelar las mismas en coordinación con la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte.

Autorizar, supervisar y vigilar que los programas de capacitación del personal encargado de la operación del autotransporte federal de carga, pasaje y turismo en sus diferentes modalidades, se realicen conforme a los objetivos y plazos establecidos.

Mantener estrecha coordinación con la Dirección General de Evaluación y los centros SCT, para evaluar la operación de los servicios de autotransporte federal por entidad federativa.

Participar en la formalización de tratados y convenios internacionales relacionados con el transporte carretero, para promover su internacionalización e implementación.

Elaborar en forma coordinada con las áreas competentes, los proyectos de reglamentos, normas oficiales mexicanas, acuerdos, decretos, circulares y demás disposiciones normativas del autotransporte federal.

Atender las consultas planteadas por los permisionarios, sobre la aplicación e interpretación de la normatividad relativa a los servicios de autotransporte, así como coordinar las consultas normativas que en la materia formulen otras unidades administrativas de la Secretaría.

1.3.3 Dirección General de Tarifas, Transporte Ferroviario y Multimodal**Objetivo**

Impulsar e implantar bases tarifarias y sus reglas de aplicación que apoyen la modernización de los servicios de transporte aéreo, carretero y ferroviario y de sus servicios auxiliares, que proteja los intereses de los usuarios de los servicios en las vías generales de comunicación, modos de transporte y los servicios conexos que operan en ellas, así como promover, regular, supervisar y contribuir al desarrollo y operación del transporte ferroviario y multimodal.

Funciones

Proponer y promover las políticas y programas de desarrollo, promoción, regulación y supervisión del sistema ferroviario y del transporte multimodal, y fomentar la operación intermodal de los distintos modos de transporte para conformar un sistema integral.

Tramitar las peticiones relativas al otorgamiento de concesiones para la construcción, operación y explotación de vías generales de comunicación ferroviaria y la prestación del servicio público de transporte ferroviario, así como su prórroga, modificación o terminación y, en su caso, las licitaciones públicas correspondientes.

Definir las características, tipo y ubicación de las vías generales de comunicación ferroviaria a ser construidas o reconstruidas; fijar y modificar las dimensiones y características del derecho de vía de las vías generales de comunicación ferroviaria, así como aprobar los proyectos de construcción y, en su caso, reconstrucción de las mismas.

Otorgar, modificar o revocar los permisos y autorizaciones en materia ferroviaria, entre otros, respecto a la prestación de los servicios auxiliares; la construcción de accesos, cruzamientos, puentes, instalación de anuncios, así como cualquier otra clase de obras e instalaciones subterráneas, superficiales o aéreas en el derecho de vía de las vías generales de comunicación ferroviaria en materia multimodal, así como para ejecutar maniobras en zonas federales terrestres, y aprobar, en su caso, los proyectos ejecutivos correspondientes.

Imponer modalidades en la operación y explotación de las vías férreas, así como en la prestación de los servicios ferroviarios.

Proponer a las autoridades competentes en concordancia con el objetivo señalado, los derechos, productos, aprovechamientos y contraprestaciones que se cubrirán al Gobierno Federal por el otorgamiento de las concesiones, permisos y autorizaciones en materia ferroviaria y de transporte multimodal, así como por el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público correspondientes a la infraestructura ferroviaria y por la prestación del servicio público de transporte ferroviario.

Ejercer las atribuciones de la Secretaría respecto de las tarifas y precios en materias ferroviaria, de aviación civil nacional e internacional, aeroportuaria, de autotransporte, carretera, y los servicios relacionados con dichas actividades, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables, excepto las que conforme al Reglamento Interior de esta Secretaría sean competencia de otras unidades administrativas.

Proponer a las autoridades competentes los derechos, productos, aprovechamientos y contraprestaciones que se cubrirán al Gobierno Federal por el otorgamiento de las concesiones, permisos y autorizaciones en materia ferroviaria y de transporte multimodal, así como por el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público correspondientes a la infraestructura ferroviaria y por la prestación del servicio público de transporte ferroviario.

Establecer las condiciones y contraprestaciones conforme a las cuales se prestarán los servicios ferroviarios de interconexión y terminal, y se otorgarán derechos de paso y derechos de arrastre, cuando no exista acuerdo entre las partes.

Aprobar los contratos de seguro que en materia de transporte ferroviario y multimodal deban contratar los concesionarios y permisionarios y establecer los montos mínimos que deberán cubrir dichos contratos.

Asignar la inicial y número que deberá portar el equipo tractivo que transite por las vías generales de comunicación ferroviaria.

Expedir, renovar, suspender y cancelar la licencia federal ferroviaria, así como determinar los lineamientos generales respecto de aquellos conocimientos, habilidades y destrezas que requieran de certificación para la prestación de los servicios a cargo del personal que opera o auxilia en la operación del servicio público del transporte ferroviario.

Realizar la investigación y dictamen de los accidentes ferroviarios y determinar sus causas, así como coadyuvar en la materia con las autoridades competentes que lo soliciten.

Verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas oficiales mexicanas, concesiones, permisos, autorizaciones y demás disposiciones administrativas, por parte de los concesionarios, permisionarios y autorizados, en materia ferroviaria y de transporte multimodal.

Apercibir a los infractores, así como imponer, graduar y, en su caso, reducir y cancelar las sanciones que procedan por infracciones a las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas en materia ferroviaria y de transporte multimodal, así como por el incumplimiento de las disposiciones relativas a las tarifas en las materias a que se refiere la fracción VI anterior y, cuando proceda, dar aviso a las autoridades hacendarias, así como efectuar las notificaciones respectivas.

Llevar el Registro Ferroviario Mexicano.

Elaborar los proyectos de normas oficiales mexicanas que se requieran en materia ferroviaria y de transporte multimodal, incluyendo las relativas al transporte de materiales y residuos peligrosos que se realicen en estos modos de transporte, así como autorizar las unidades de verificación en materia ferroviaria.

Evaluar, en coordinación con los centros SCT, la infraestructura ferroviaria, la prestación de los servicios ferroviarios y de transporte multimodal, así como formular y promover la realización de los estudios tendientes a uniformar los sistemas de información estadística en dichas materias.

Participar, en el ámbito de su competencia, en las negociaciones para la celebración o revisión de los tratados y convenios internacionales, así como en sus relaciones con otras dependencias y entidades, e intervenir en el proceso de homologación de normas técnicas en materia ferroviaria.

1.3.4 Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte**Objetivo**

Contribuir a la disminución de accidentes de tránsito en las vías generales de comunicación y promover la constante mejora de las condiciones de salud del personal que interviene en la operación de los diferentes modos de transporte.

Funciones

Determinar las condiciones psico-físicas que debe reunir el personal que interviene en la operación del autotransporte público federal, transporte ferroviario, multimodal, marítimo, portuario, aeronáutico y de sus servicios auxiliares y conexos.

Autorizar y expedir las constancias de aptitud psicofísica de los operadores de los vehículos de los diversos modos del transporte y sus servicios auxiliares y conexos, así como controlar la información de cada caso.

Elaborar y emitir la normatividad en materia de protección y medicina preventiva en el transporte y vigilar que se apliquen en las unidades médicas, centros de medicina de aviación y módulo de exámenes médicos.

Verificar, en los casos en que se haya otorgado autorización a terceros para practicar exámenes psicofísicos integrales, médicos en operación y toxicológicos, las condiciones de realización y la calidad técnica de los mismos, así como la de productos, aparatos e instrumental médico con los que los practiquen.

Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias establecidas en materia de medicina preventiva en el transporte; aplicar y, en su caso, reducir y cancelar sanciones por violaciones a las mismas, así como participar en la investigación médica sobre accidentes de tránsito ocurridos en las vías generales de comunicación.

Fomentar el mejoramiento de la higiene y seguridad en las instalaciones de los diversos modos de transporte, así como las condiciones de salud de los operadores.

Determinar las condiciones psico-físicas que deben reunir los aspirantes a ingresar a la Secretaría, a las escuelas técnicas y a la Policía Federal de Caminos, practicar los exámenes médicos correspondientes y emitir los dictámenes de aptitud procedentes.

Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en materia de higiene, seguridad y de medicina en general que deban considerarse con motivo de sus funciones.

Realizar estudios para el diseño de señalamiento en los caminos de jurisdicción federal y los de ingeniería y tránsito para la prevención de accidentes.

Coordinar campañas dirigidas a la prevención y control de accidentes de tránsito de los operadores de los diversos modos de transporte del servicio público federal; asesorar en la utilización de material didáctico para los programas de capacitación y educación continua de las diferentes áreas de la dirección general.

Concertar con las organizaciones de transporte del servicio público federal y con los diferentes sectores, campañas de difusión de medidas de prevención y sobre la causalidad de accidentes de tránsito en los diversos modos de transporte, estableciendo los lineamientos a observar en la prestación de la atención médica de emergencias y responsabilidad de los concesionarios o de la Secretaría, en los paradores, unidades centinela y en las carreteras de jurisdicción federal.

Desarrollar los planes médicos, la realización de exámenes psico-físicos y emitir dictámenes, así como conocer sobre las impugnaciones y recursos promovidos contra los dictámenes de aptitud o no aptitud temporal o permanente de los operadores y de los aspirantes a dichos puestos, así como, en su caso, de los aspirantes a ingresar a la SCT, o controlar y evaluar la planeación sobre causas de accidentes de tránsito, estudiar los agentes patológicos que puedan generar accidentes, y proponer medidas para su prevención y control.

Participar en los foros internacionales y en las negociaciones de tratados y convenios en este ámbito, relacionados con la protección y medicina preventiva en el transporte, proponiendo acciones de control y preservación de la salud.

1.3.5 Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano**Objetivo**

Garantizar el transporte seguro y eficiente de personas y bienes en el espacio aéreo mexicano, mediante la prestación eficiente de los servicios de tránsito aéreo, de meteorología aeronáutica, de telecomunicaciones aeronáuticas, de radioayudas a la navegación aérea y despacho e información de vuelo.

Funciones

Proporcionar los servicios de control de tránsito aéreo, meteorología aeronáutica, radioayudas a la navegación, telecomunicaciones aeronáuticas, despacho de aeronaves, información aeronáutica, mensajes operacionales, administrativos y de cualquier índole que requieran las empresas, dependencias y particulares en sus actividades de transporte aéreo nacional e internacional y todos aquellos que sean necesarios para garantizar seguridad, orden y fluidez.

Participar con las autoridades competentes en la planeación para el desarrollo, ampliación y ubicación de los aeropuertos, así como en la determinación de las dimensiones, localización y horarios de los espacios aéreos prohibidos y restringidos.

Establecer las condiciones de operación a que debe sujetarse el tránsito aéreo en los espacios que deban ser utilizados con restricciones para garantizar la seguridad, así como implantar, actualizar y coordinar los procedimientos de navegación en las áreas terminales y el sistema de aerovías del espacio aéreo nacional.

Elaborar, actualizar y distribuir la Publicación de Información Aeronáutica (PIA), así como proponer la asignación de las frecuencias dentro de las diferentes bandas del servicio móvil aeronáutico.

Aprobar, previa a la autorización de la Dirección General de Aeronáutica Civil, los horarios de operación de las líneas aéreas, verificando su puntualidad, así como las operaciones aeronáuticas especiales.

Llevar a cabo la instalación, mantenimiento y operación de los equipos y sistemas para la prestación de los servicios y fijar sus especificaciones técnicas.

Participar en la planeación, organización, funcionamiento y desarrollo de los servicios de meteorología, control de tránsito aéreo, telecomunicaciones aeronáuticas y de procedimientos operacionales; evaluar los estudios y estadísticas para determinar su eficiencia en las operaciones, así como orientar la elaboración y difusión de los documentos informativos de carácter internacional que se reciban de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) y de la Agencia Federal de Aviación (AFA).

Participar en la planeación, organización y desarrollo de los sistemas de cómputo aeronáutico estableciendo los controles necesarios para la instalación y uso de los equipos para una adecuada prestación de los servicios; elaborar y difundir normas y procedimientos de operación y mantenimiento de los equipos, así como realizar investigaciones para la instalación y operación de nuevos sistemas de cómputo aeronáutico que contribuyan a la prestación eficiente de los servicios en el espacio aéreo mexicano.

1.3.6 Policía Federal de Caminos

Objetivo

Garantizar que en los caminos de jurisdicción federal, zonas federales y demás vías generales de comunicación, se mantengan las condiciones óptimas de seguridad para los bienes y las personas que transitan en ellas.

Funciones

Vigilar, mantener el orden y garantizar la seguridad pública en los caminos de jurisdicción federal y zona federal terrestre de las demás vías generales de comunicación, formular las infracciones que correspondan, levantar el parte de los accidentes que en ellos ocurran y auxiliar a los usuarios, así como participar con otras autoridades para mantener el orden, garantizar la seguridad pública y coadyuvar a investigar delitos en los términos que prevengan las leyes respectivas.

Coordinar, organizar y supervisar el tránsito de vehículos en los caminos de jurisdicción federal y zona federal terrestre de las demás vías generales de comunicación, formular infracciones por violación a las disposiciones sobre aprovechamiento, explotación y uso de las carreteras federales, así como organizar y determinar dispositivos para incrementar la seguridad en el tránsito vehicular.

Realizar la vigilancia general y prestar el servicio de policía en las carreteras federales y zona federal terrestre de las demás vías generales de comunicación, así como coordinar y vigilar el desarrollo de las actividades a cargo de las secciones de la corporación.

Proporcionar a los usuarios de los caminos y zona federal terrestre de las demás vías generales de comunicación los informes, orientación y auxilio que requieran.

Coordinar, evaluar y supervisar el cumplimiento de los operativos desarrollados por los elementos de la corporación de conformidad a las leyes, reglamentos, normas y procedimientos que regulen su actividad; así como vigilar que se proporcione un adecuado trato al público usuario en los caminos de jurisdicción federal y zona federal terrestre de las demás vías generales de comunicación.

Formular los manuales e instructivos de la corporación; organizar la recepción, investigación y dictaminación de las quejas interpuestas en contra de los elementos de la corporación y sugerir, en su caso, las medidas disciplinarias aplicables.

Iniciar y tramitar el procedimiento administrativo disciplinario previsto en el Reglamento de la Policía Federal de Caminos, en los casos en que presuntamente un elemento de la corporación incurra en alguna causal de cese o baja.

Coordinar y evaluar la ejecución de los programas de formación, capacitación, actualización y especialización de los aspirantes y miembros activos de la Policía Federal de Caminos, así como controlar la participación de la escuela en la capacitación policiaca de los elementos de las corporaciones de las entidades federativas.

Diseñar, implantar y actualizar los sistemas de información relativos al tráfico vehicular en carreteras de jurisdicción federal, así como operar los sistemas de cómputo, evaluar los resultados obtenidos en su aplicación y elaborar las estadísticas para apoyar la toma de decisiones.

1.4 Subsecretaría de Comunicaciones

Objetivo

Contribuir a la modernización y expansión de la infraestructura y de los sistemas de telecomunicaciones y radiodifusión, mediante una regulación eficiente para inducir su desarrollo en un marco de apertura a la competencia de nuevos servicios en los que se aprovechen las innovaciones tecnológicas.

Funciones

Dirigir, controlar y normar lo relativo a la administración, operación, prestación y fomento de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión, informática y teleanformática.

Otorgar los permisos y autorizaciones de los asuntos relativos a sus atribuciones; suscribir los contratos, convenios, acuerdos y documentos relativos a su competencia, así como resolver sobre las licitaciones públicas y opinar sobre los contratos, convenios, concesiones, permisos y autorizaciones que le correspondan según la normatividad aplicable.

Someter a la consideración del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos de las unidades administrativas de su adscripción.

Programar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban, así como definir medidas de mejoramiento administrativo, de desconcentración y delegación de facultades en sus subámbitos.

Dirigir la participación de la Secretaría en las actividades relacionadas con los servicios de comunicaciones que se negocien con otros gobiernos, foros y organismos internacionales, así como para difundir la posición del país al respecto e integrar delegaciones para participar en eventos en la materia.

Expedir normas oficiales mexicanas y difundirlas, sobre los asuntos que le competen, así como expedir y certificar documentos y constancias que existan en los archivos a su cargo cuando procedan.

Coordinar y evaluar los programas de investigación, desarrollo y adaptación tecnológica, así como la promoción para la fabricación de equipos y componentes que sustituyan su importación.

1.4.1 Dirección General de Política de Telecomunicaciones

Objetivo

Propiciar y fomentar el desarrollo eficiente de las telecomunicaciones, mediante la formulación de políticas y programas en el ámbito nacional e internacional, para incrementar la oferta y calidad y cobertura de los servicios en beneficio de los sectores de la sociedad.

Funciones

Formular y proponer las políticas y programas para el establecimiento, uso, aprovechamiento y desarrollo de los servicios de telecomunicaciones.

Analizar, previa opinión de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, las solicitudes de otorgamiento, modificación, cesión y prórroga de las concesiones, asignaciones y permisos en materia de telecomunicaciones.

Aprobar y publicar los programas que someta a su consideración la Comisión Federal de Telecomunicaciones sobre las bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico para usos determinados, con sus correspondientes modalidades de uso y coberturas geográficas, que serán materia de licitación pública, así como hacer las publicaciones por las que se establezcan bandas de frecuencias de uso libre, de conformidad con el Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias.

Aprobar los programas que le presente la Comisión Federal de Telecomunicaciones, sobre la ocupación de posiciones orbitales geoestacionarias y órbitas satelitales con sus correspondientes modalidades de uso y coberturas geográficas, que serán materia de licitación pública.

Resolver, previa opinión de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, las modificaciones técnicas a concesiones, permisos y asignaciones cuando, tratándose de bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico, se refieran a la prestación de servicios adicionales o a la ampliación del área de cobertura, y en el caso de redes públicas de telecomunicaciones se trate de autorización para servicios adicionales.

Autorizar, previa opinión de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, los proyectos de reformas estatutarias de las sociedades concesionarias, asignatarias y permisionarias, así como todos los actos que afecten los derechos concesionados o permisionarios en materia de telecomunicaciones, cuando así lo requieran las disposiciones aplicables.

Formular, previa opinión de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, las declaraciones de rescate, requisa, caducidad y revocación que procedan en términos de la normatividad aplicable en materia de telecomunicaciones.

Resolver sobre el cambio o rescate de una frecuencia o bandas de frecuencias conforme a lo previsto en la ley de la materia, previa opinión de la Comisión Federal de Telecomunicaciones.

Fijar la posición de la Secretaría en las reuniones internacionales en materia postal y telegráfica, y con la asistencia de la Comisión Federal de Telecomunicaciones en materia de telecomunicaciones, así como concurrir con las delegaciones que se integren para representar a México ante foros, organismos internacionales y gobiernos en las negociaciones relacionadas con las telecomunicaciones, y con los servicios postal y telegráfico.

Coordinar los procedimientos para la obtención de posiciones orbitales geoestacionarias con sus respectivas bandas de frecuencias, así como de las órbitas para satélites mexicanos, con el apoyo de la Comisión Federal de Telecomunicaciones.

Opinar y tramitar los anteproyectos de adecuación, modificación y actualización de las disposiciones legales y reglamentarias que elabore la Comisión Federal de Telecomunicaciones.

Imponer sanciones considerando, en su caso, las propuestas hechas por la Comisión Federal de Telecomunicaciones, por infracciones a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en materia de telecomunicaciones, o a lo dispuesto en las concesiones, permisos o autorizaciones.

Elaborar, tomando en cuenta las propuestas de los gobiernos de las entidades federativas, de los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones, de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y de otras partes interesadas, los programas de cobertura social y rural correspondientes, así como concertar los convenios respectivos.

Ejercer, conforme a las disposiciones legales aplicables, las funciones de coordinación sectorial de los organismos descentralizados en materia postal, satelital y telegráfica.

Regular los servicios postal, telegráfico y demás similares y análogos a éstos, incluyendo la elaboración de normas oficiales mexicanas, otorgar los permisos y autorizaciones previstas en las disposiciones aplicables y llevar a cabo la supervisión de estos servicios.

Participar en la elaboración del programa anual para la emisión, retiro y sustitución de estampillas y formas valoradas.

Contribuir al mejoramiento de las telecomunicaciones entre las dependencias de la administración pública federal, y entre ésta y los gobiernos estatales y municipales.

1.4.2 Dirección General de Sistemas de Radio y Televisión

Objetivo

Regular, coordinar y controlar la instalación, operación y explotación de los servicios de radio y televisión concesionados y permisionados y sus servicios auxiliares, conforme a las políticas y normas establecidas que permitan inducir su desarrollo eficiente, así como lograr un uso racional del espectro radioeléctrico atribuido a la radiodifusión, de acuerdo a la aplicación de las nuevas tecnologías que surjan en la materia.

Funciones

Formular, proponer y aplicar las políticas, programas y proyectos para el establecimiento, uso, aprovechamiento y desarrollo de la radiodifusión, dentro del ámbito de competencia de la Secretaría.

Planificar, asignar, registrar y, en coordinación con la Comisión Federal de Telecomunicaciones, vigilar el uso y aprovechamiento del espectro radioeléctrico atribuido a la radiodifusión.

Fijar requisitos y efectuar las publicaciones de ley respecto de las frecuencias y canales a ser concesionados en las bandas atribuidas a la radiodifusión, así como recibir, evaluar y tramitar las solicitudes correspondientes.

Fijar requisitos, evaluar y resolver sobre las solicitudes de permiso para instalar y operar estaciones de radio y televisión.

Opinar sobre los servicios de telecomunicaciones que involucren aspectos de radio y televisión.

Recibir, evaluar y, con la opinión de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, autorizar las solicitudes que presenten los concesionarios y permissionarios para prestar servicios auxiliares a la radio y televisión.

Evaluar y tramitar las solicitudes de prórroga, cesión o adjudicación de concesiones o permisos de radio y televisión y sus servicios auxiliares.

Fijar y, en su caso, modificar las características técnicas, administrativas y legales de las concesiones y permisos de radio y televisión y sus servicios auxiliares.

Evaluar, dictaminar y, en su caso, autorizar los proyectos a las reformas estatutarias de las sociedades concesionarias o permissionarias de radio y televisión, así como todos los actos que afecten los derechos concesionados y permissionados.

Autorizar, en su caso, las prórrogas por plazos establecidos para instalar, operar y explotar estaciones de radio y televisión y sus servicios auxiliares, así como por modificaciones a las características técnicas, administrativas y legales autorizadas.

Formular y tramitar las declaraciones de rescate, requisa, caducidad, revocación y abandono de trámite que procedan en términos de ley en materia de radio y televisión y sus servicios auxiliares.

Vigilar la debida observancia a lo dispuesto en los títulos de concesión, permisos y autorizaciones otorgados en materia de radiodifusión y sus servicios auxiliares, y ejercer las facultades de supervisión y verificación, a fin de asegurar que la prestación de los servicios se realice con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

Opinar, en el ámbito de su competencia, sobre las personas físicas o morales propuestas para operar como unidades de verificación y registrar al personal técnico responsable de las estaciones de radio, televisión y sus servicios auxiliares.

Imponer sanciones por las infracciones a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en materia de radiodifusión, o a lo dispuesto en las concesiones, permisos y autorizaciones correspondientes, así como, de manera indelegable y previo acuerdo con su inmediato superior jerárquico, reducirlas o cancelarlas.

Proponer la posición de la Secretaría en las reuniones internacionales en materia de radiodifusión, así como coordinar la integración de las delegaciones que representen a México ante foros, organismos internacionales y gobiernos en las negociaciones relacionadas con la radiodifusión.

Expedir disposiciones administrativas y elaborar los proyectos de normas oficiales mexicanas en materia de radio, televisión y sus servicios auxiliares.

Modificar o ampliar, en coordinación con la Comisión Federal de Telecomunicaciones, las bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico atribuido a la radiodifusión y sus servicios auxiliares.

Realizar estudios, investigaciones y estadísticas en materia de radio y televisión y sus servicios auxiliares, así como elaborar anteproyectos de modificación, adecuación y actualización de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables en dicha materia.

Recibir y, en su caso, requerir a los concesionarios y permissionarios de estaciones de radio y televisión la información técnica, legal y financiera correspondiente a la operación de las estaciones concesionadas o permissionadas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Definir, en coordinación con las unidades administrativas responsables, las políticas tarifarias específicas y, en su caso, fijar, aprobar y registrar las tarifas y sus reglas de aplicación para los servicios de radio y televisión.

Proponer, en coordinación con las unidades administrativas responsables, los derechos, productos y aprovechamientos aplicables a los servicios de radio y televisión y sus servicios auxiliares, y recibir los pagos correspondientes conforme a las disposiciones legales aplicables.

Opinar en relación a la importación de equipos, dispositivos y materiales utilizados en radio, televisión y sus servicios auxiliares.

Coadyuvar al mejoramiento de la calidad de los servicios de las estaciones de radio y televisión que están asignados a las dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal.

1.4.3 Unidad de la Red Privada del Gobierno Federal

Objetivo

Proporcionar y mantener el servicio de la red telefónica privada de comunicación de la Presidencia de la República, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con los gobiernos de los estados, así como garantizar la eficiencia, seguridad y confiabilidad en las comunicaciones y enlaces requeridos.

Funciones

Operar y conservar los sistemas de transmisión analógicos, digitales, satelitales y optoelectrónicos de acuerdo con las especificaciones que se establezcan; mantener coordinación con las diferentes áreas de comunicación que intervengan en las señales eléctricas que son conducidas por los sistemas de transmisión; inspeccionar las condiciones de los inmuebles en donde se instalan los equipos; realizar estudios de factibilidad para la expansión y modernización de la red y proponer, en su caso, los proyectos correspondientes.

Instalar y operar tanto la red telefónica privada de comunicación como la red de datos de la Presidencia de la República, con las dependencias del Ejecutivo Federal, con los gobiernos de los estados, con los Poderes Legislativo y Judicial y con las entidades paraestatales.

Evaluar y atender las necesidades de equipo de comunicación privada en las dependencias del Gobierno Federal y promover su satisfacción.

Aprobar y controlar los programas de expansión, desarrollo y aplicación de técnicas de infraestructura y sistemas de conmutación necesarias.

Controlar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo e instalaciones vinculados con la prestación del servicio de comunicación privada.

Evaluar, controlar la operación y proporcionar el mantenimiento necesario a los equipos de interfase y conmutadores al servicio de la Secretaría.

Llevar a cabo la operación e implantación de la red de cables para garantizar la continuidad de los servicios y de los equipos de transmisión alámbrica e inalámbrica; participar en la elaboración de normas y procedimientos de la infraestructura de telecomunicaciones para la conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de la red de cables y equipo, así como realizar la operación de los equipos interfase y de los diferentes conmutadores que se integran al de la Secretaría; establecer y programar los estudios técnicos para el mejoramiento y aprovechamiento de la red.

Operar los equipos conmutadores y los dispositivos de la interfase afines a éstos; participar en la elaboración de normas y procedimientos para el desarrollo de los sistemas de conmutación telefónica; realizar las pruebas rutinarias y eventuales a los equipos de conmutación telefónica; proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de energía de conmutadores de la red privada, así como atender su eficaz funcionamiento y operación; efectuar la adquisición, ampliación e instalación de los diversos equipos de conmutación o interfase necesarios para la prestación del servicio.

1.5 Coordinación General de Puertos y Marina Mercante

Objetivo

Promover el desarrollo del Sistema Portuario Nacional con la participación de los sectores social, privado y de los gobiernos de los estados y municipios, así como fomentar la modernización de la infraestructura portuaria en congruencia con las necesidades de desarrollo del transporte marítimo y demás medios del enlace en los puertos.

Funciones

Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos del ámbito de su competencia, así como las propuestas de organización que presenten las unidades administrativas que tiene adscritas.

Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tienen adscritas; determinar medidas para su mejoramiento y de desconcentración administrativa, así como para delegar facultades a sus subalternos.

Establecer e implantar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para el ejercicio de las funciones en materia marítima y portuaria que contribuyan al desarrollo de los diferentes modos de transporte y de las operaciones en los puertos.

Coordinar y aprobar los anteproyectos de programas y presupuestos de las unidades administrativas que tiene adscritas, así como analizar y participar en los relativos a las entidades del Sector según corresponda y verificar su adecuada aplicación.

Apoyar la capacitación técnica del personal de las unidades administrativas adscritas.

Expedir y difundir normas oficiales mexicanas en el ámbito de su competencia.

Coordinar, vigilar y evaluar la formulación, así como la ejecución de los diferentes programas de desarrollo del sistema portuario nacional y de la marina mercante mexicana asignados a las unidades administrativas de su adscripción, derivados del Plan Nacional de Desarrollo.

Otorgar los permisos y autorizaciones correspondientes al ámbito de sus atribuciones y de las unidades administrativas que se le adscriban, así como suscribir los contratos, convenios, acuerdos y documentos relativos al ejercicio de su competencia.

Resolver las licitaciones públicas, en materia de adquisiciones y obra pública que realicen las unidades administrativas adscritas en los términos que fije la ley.

1.5.1 Dirección General de Puertos

Objetivo

Contar con infraestructura y servicios modernos, con calidad y precios competitivos para atender eficientemente el manejo de cargos y a la industria de cruceros y enlazar de manera más apropiada a los puertos con los otros modos de transporte.

Funciones

Definir y proponer las políticas y programas para el desarrollo del sistema portuario nacional y ejercer la autoridad portuaria.

Tramitar las concesiones para la administración portuaria integral y para el uso, aprovechamiento, construcción, operación y explotación de bienes del dominio público en los puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias que no estén concesionadas a una administración portuaria integral, así como su prórroga, modificación, revocación, rescate o terminación anticipada, resolviendo las inconformidades que se formen relacionadas con la celebración de concursos públicos para otorgar concesiones o para la celebración de contratos que establece la Ley de Puertos.

Proponer la habilitación de puertos y de terminales de uso público fuera de los mismos; así como autorizar para navegación de altura terminales de uso particular y marinas que no formen parte de algún puerto.

Gestionar los decretos de delimitación y determinación de los recintos portuarios, llevar a cabo las acciones para la liberación y regularización de los terrenos que forman los recintos portuarios, así como lo procedente respecto de su ocupación y participar en la delimitación de las zonas de desarrollo.

Verificar el cumplimiento de las obligaciones comprendidas en los títulos de concesión, permisos y autorizaciones, así como de los programas maestros de desarrollo portuario y demás disposiciones en el ámbito de su competencia; apercibir a los infractores e imponer, graduar, reducir y cancelar sanciones, dando aviso a las autoridades hacendarias cuando proceda.

Autorizar, y en su caso, construir obras marítimas y de dragado, así como fijar las especificaciones de construcción en los puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias; proponer la expedición de normas oficiales mexicanas en el ámbito de su competencia y verificar su cumplimiento, así como prestar los servicios portuarios que no hayan sido objeto de concesión o permiso, cuando así lo requiera el interés público.

Dar mantenimiento, en su caso, a la infraestructura; verificar que la construcción de las obras en los puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias, se lleven a cabo conforme a las condiciones y características técnicas aplicables; autorizar su funcionamiento, así como llevar el catastro de las obras e instalaciones portuarias.

Vigilar, a través de los Capitanes de Puerto, que el atraque y permanencia de embarcaciones en los puertos se realice en condiciones de seguridad, asignar las posiciones de atraque en los puertos no concesionados, resolviendo las quejas que presenten los navieros con relación a dichas posiciones.

Operar los servicios de vigilancia en los puertos, así como controlar los accesos y el tránsito de personas, vehículos y bienes en el área terrestre del recinto portuario.

Establecer las bases de regulación tarifaria y de precios y, en su caso, las tarifas por el uso de infraestructura y prestación de servicios portuarios, así como proponer los derechos, productos y aprovechamientos y las contraprestaciones que se cubrirán al Gobierno Federal por el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes de dominio público y los servicios concesionados o permisionados; auxiliar a las autoridades fiscales en el cobro de derechos y demás contribuciones que se generen en los puertos que no hayan sido concesionados.

Autorizar las reglas de operación, así como los programas maestros de desarrollo portuario y sus modificaciones sustanciales, para los puertos concesionados a las administraciones portuarias integrales, registrar las modificaciones menores a dichos programas y dar seguimiento a los programas operativos anuales presentados.

Realizar trabajos de dragado y verificar profundidades en las vías de navegación marítimas y fluviales mediante estudios batimétricos, así como determinar normas y especificaciones técnicas para las obras de dragado realizadas en puertos e instalaciones concesionadas.

Proponer e instrumentar las políticas y programas para el desarrollo del sistema portuario nacional, así como establecer la coordinación entre los distintos modos de transporte que concurren en los puertos y fomentar la participación de los sectores social y privado en las actividades portuarias.

Autorizar los programas de operación portuaria de las Administraciones Portuarias Integrales y definir, controlar y verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las concesiones, permisos, programas maestros de desarrollo portuario y demás disposiciones en la materia.

Participar en eventos internacionales portuarios para establecer cooperación técnica en la materia.

Otorgar los permisos para construir y usar embarcaderos, atracaderos, botaderos y demás similares en las vías generales de comunicación por agua, fuera de puertos, terminales y marinas y para prestar servicios portuarios, así como declarar su terminación por cualquiera de las causas previstas en la ley.

1.5.2 Dirección General de Marina Mercante

Objetivo

Fomentar el desarrollo de la marina mercante nacional, las comunicaciones y transporte por agua, así como promover la modernización de la navegación marítima en concordancia con las necesidades que demande el transporte marítimo del país.

Funciones

Regular, promover, coordinar y controlar la marina mercante mexicana, las comunicaciones y transporte por agua, así como ejercer la autoridad marítima en los términos de la legislación aplicable.

Otorgar permisos y autorizaciones de navegación y para prestar servicios en vías generales de comunicación por agua de acuerdo con la Ley de Navegación, vigilar su cumplimiento y revocarlos o suspenderlos, así como el funcionamiento de agencias consignatarias y representantes de navieros; aprobar los proyectos de bases constitutivas de sociedades y determinar las disposiciones que deberán contener los permisos y autorizaciones correspondientes.

Establecer los lineamientos para la formulación de programas de inspección periódica a las embarcaciones; actualizar los procedimientos de inspección y certificación nacional, así como efectuar la clasificación, inspección y certificación de las embarcaciones y los artefactos navales en materia de seguridad de la navegación y de prevención de la contaminación marina por embarcaciones; proponer la actualización de los reglamentos y vigilar su aplicación; verificar los planos, especificaciones y vigilar que las memorias descriptivas se apeguen a la normatividad vigente.

Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable a las agencias navieras y embarcaciones mercantes en aguas jurisdiccionales; atender y tramitar las resoluciones sobre amarres temporales, desguaces y abandonos forzados de embarcaciones; integrar la información estadística de la flota mercante, el transporte y los accidentes marítimos en territorio nacional.

Regular la formación y capacitación del personal de la marina mercante mexicana, así como expedir, controlar, renovar, suspender y revocar los títulos, licencias y documentación que acredite su aptitud para prestar servicios a bordo de las embarcaciones.

Construir, operar y controlar las obras de señalamiento marítimo a cargo de la Secretaría; programar las obras del servicio del sistema nacional de señalamiento marítimo, así como proponer modelos de torre, faro, baliza y guardafaro; controlar y actualizar la red del sistema de ayudas a la navegación marítima conforme a las normas nacionales e internacionales; dirigir, normar y coordinar la prestación de los servicios de ayudas a la navegación, radiocomunicación marítima y control de tránsito marítimo.

Dirigir, coordinar y controlar el Registro Público Marítimo Nacional y el Programa de Abanderamiento; abanderar y matricular embarcaciones y artefactos navales mexicanos y llevar el control de abanderamiento, expedición de pasavantes y registro de matrículas de las embarcaciones mexicanas.

Definir estrategias y políticas para promover la adopción de convenios internacionales, bilaterales y multilaterales, en beneficio de la marina mercante nacional; participar en los foros nacionales orientados a la promoción de exportaciones; promover el desarrollo del transporte por agua y de la marina mercante mexicana; participar en la definición e instrumentación de programas de transporte marítimo y vigilar el cumplimiento de las disposiciones y normas emanadas de los convenios internacionales ratificados por México.

Coordinar las tareas de auxilio y salvamento en aguas de jurisdicción mexicana y realizar investigaciones y actuaciones; designar peritos en materia de accidentes e incidentes marítimos, fluviales y lacustres y formular dictámenes de los mismos.

Apercibir a los infractores e imponer, graduar, reducir y cancelar sanciones, dando aviso a las autoridades hacendarias cuando proceda.

1.5.3 Dirección General de Capitanías

Objetivo

Promover y vigilar que las actividades de las Capitanías de Puerto y sus Delegaciones se realicen con eficiencia y oportunidad, de conformidad a la normatividad aplicable, así como mantener enlace de información y comunicación con las unidades administrativas involucradas para apoyar la operación de las referidas Capitanías de Puertos.

Funciones

Proponer la jurisdicción territorial de las Capitanías de Puerto y Delegaciones y gestionar los recursos para la instalación de las Capitanías y Delegaciones que habilite el Ejecutivo Federal en los puertos y terminales del país, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

Coordinar y regular las actividades de las Capitanías de Puerto y sus delegaciones dentro de su ámbito de competencia, supervisar su operación y vigilar que cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables en el ejercicio de sus funciones.

Establecer y operar el enlace de comunicación y coordinación entre las direcciones generales de Puertos y Marina Mercante con las Capitanías de Puerto y Delegaciones, así como con las unidades administrativas centrales.

Proponer la designación de los titulares de las Capitanías de Puerto y sus Delegaciones, así como del personal de mando medio de las mismas.

Recibir e integrar la información relativa a los fenómenos meteorológicos, y difundirla a la comunidad marítima portuaria a través de derroteros meteorológicos.

Coordinar con las Direcciones Generales de Puertos y Marina Mercante, la elaboración de programas de operación y prestación de servicios en las Capitanías del Puerto y Delegaciones, así como llevar a cabo el seguimiento y evaluación de su desempeño en la actividad marítimo-portuaria; mantener informadas a las mismas sobre las disposiciones jurídicas, operativas y técnicas que se expidan en la materia; diseñar, establecer, integrar y operar los sistemas de información de las citadas Capitanías de Puerto y Delegaciones.

Coordinar a través de las Capitanías de Puerto correspondientes, el Cuerpo de Resguardo Marítimo Federal para la vigilancia, seguridad y archivo a la navegación interior.

Determinar y administrar de conformidad con los lineamientos aplicables, los recursos presupuestales, humanos y materiales que requieran las Capitanías de Puerto y Delegaciones, realizar los trámites correspondientes y vigilar su cumplimiento, así como recabar, analizar, integrar y evaluar los reportes periódicos sobre su operación que rindan las mismas, emitir recomendaciones y efectuar el seguimiento correspondiente.

Establecer esquemas de seguimiento y supervisión de las Capitanías de Puerto en materia de seguridad, navegación, señalamiento marítimo y aspectos técnicos de las operaciones; coordinar los programas de instalación, mantenimiento y conservación de la infraestructura marítima; vigilar los servicios portuarios y de navegación, y verificar que se realice la supervisión de las condiciones de seguridad y profundidad en los puertos, así como verificar que el atraque y permanencia de embarcaciones se realice bajo las condiciones de seguridad establecidas.

1.6 Oficialía Mayor

Objetivo

Administrar y proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría los servicios, recursos humanos, financieros y materiales para su adecuado funcionamiento e instrumentar los programas de modernización y desarrollo administrativo en el ámbito del Sector.

Funciones

Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar que el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriben se realicen en apego a las disposiciones legales aplicables, así como establecer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para su adecuado funcionamiento.

Establecer e instrumentar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios generales y contabilidad de la Secretaría.

Establecer e informar a las unidades administrativas de la Secretaría las normas internas de programación, evaluación e información presupuestal, así como presentar a la autorización del Secretario del Ramo el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría.

Establecer las normas y vigilar el cumplimiento para la adquisición y abastecimiento de los bienes materiales y el suministro de los servicios generales que requieran las diferentes unidades administrativas de la Secretaría y dirigir la actualización del inventario físico de bienes muebles de la Secretaría, así como el control del almacén central e intervenir en la gestión del programa anual de inversiones de las entidades del Sector.

Establecer, de acuerdo con la normatividad aplicable, la política, lineamientos y procedimientos internos para la captación de los ingresos por los bienes y servicios que administra la Secretaría.

Participar en la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo, difundirlas entre el personal de la Secretaría y vigilar su cumplimiento; conocer y atender los asuntos que presente la representación sindical y aplicar los sistemas de estímulos y recompensas que determine la Ley.

Participar en la gestión del programa anual de inversiones e intervenir en las adecuaciones programáticas que modifiquen las inversiones autorizadas a las entidades públicas agrupadas en el Sector y con la Coordinación General de Planeación y Centros SCT, en lo correspondiente a los centros SCT.

Efectuar el registro y control de las firmas de los servidores públicos autorizados y expedir y certificar las copias de los documentos y constancias de sus archivos.

Diffundir y conducir la política de administración, desarrollo y capacitación administrativa del personal, así como el mejoramiento de sus condiciones sociales, culturales, de seguridad e higiene en el trabajo para el mejor desempeño de sus actividades e imponer las sanciones y las medidas disciplinarias a las que se hagan acreedores; asimismo, proponer al Secretario la designación o remoción en su caso, de los representantes de la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón y de las comisiones que se integren en el área de su competencia.

Suscribir los contratos, convenios, acuerdos y los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia.

Recabar y analizar a través de la unidad competente, la información programática, presupuestal y financiera de las entidades del Sector para su remisión y gestión a las autoridades correspondientes.

Establecer, mantener y operar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, así como desarrollar y operar el programa de Protección Civil de Prevención y Auxilio a la Población.

Integrar, coordinar y evaluar los programas de modernización administrativa del Sector Comunicaciones y Transportes; analizar y coordinar el trámite de autorización de las estructuras de organización de las unidades administrativas y entidades del Sector; coordinar la elaboración de manuales de organización, procedimientos y de servicios al público que requiera para su funcionamiento.

Establecer las políticas, normas y directrices para el desarrollo informático de las unidades administrativas centrales, centros SCT y órganos desconcentrados; integrar el programa interno de desarrollo informático de la Secretaría, llevar a cabo la evaluación y cumplimiento del mismo por parte de las unidades administrativas y dictar, en su caso, las medidas correctivas.

Presentar al Secretario las propuestas de organización de las unidades administrativas, de actualización del Reglamento Interior y los manuales correspondientes, así como diseñar y difundir las guías técnicas para su elaboración.

Administrar la red de telecomunicaciones de la Secretaría a nivel nacional.

1.6.1 Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto

Objetivo

Optimizar la administración de los recursos presupuestales con apego en los principios de racionalidad del gasto público, mediante el desarrollo e instrumentación de los sistemas de programación, presupuestación, evaluación y control para consolidar la información financiera y contable del Sector y proponer medidas organizacionales y de modernización que permitan alcanzar los objetivos establecidos.

Funciones

Coordinar, integrar y tramitar el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría, así como intervenir en la formulación de los anteproyectos de inversión y realizar las modificaciones que procedan, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría.

Analizar, controlar, dar seguimiento y asesorar a las unidades administrativas en el ejercicio del presupuesto autorizado e informar de sus avances, así como tramitar el pago de los documentos derivados de los compromisos adquiridos.

Llevar el control presupuestal de los contratos y convenios en materia de obras y servicios que suscriba en los que participe la Secretaría.

Aplicar el sistema de contabilidad de la Secretaría, asesorar a las unidades administrativas y entidades coordinadas sobre su operación; verificar los registros contables, así como formular los estudios financieros y demás información contable de la Secretaría y proporcionarla a las autoridades respectivas para la elaboración de la cuenta pública.

Apoyar y controlar, de acuerdo con las unidades administrativas, la gestión y operación de créditos sectoriales.

Coordinar la ejecución de las acciones de modernización y simplificación administrativa para desarrollar con eficiencia los programas encomendados, así como integrar el Manual de Organización General de la Secretaría; definir, aplicar lineamientos y criterios técnicos para la elaboración y actualización de manuales de organización específicos, de procedimientos y de servicios al público y llevar a cabo su registro.

Coordinar y controlar el proceso de programación-presupuestación de conformidad con los objetivos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo y la normatividad aplicable al programa operativo anual; vigilar la correcta operación del Sistema de Información, en cuanto a la autorización, adecuación y modificación del programa de inversiones de la Secretaría, así como evaluar el seguimiento del ejercicio de los créditos, nacionales e internacionales.

Coordinar, supervisar y controlar la elaboración del presupuesto anual de ingresos de la Secretaría y el registro de la captación de los mismos a nivel nacional; establecer y mantener normas y procedimientos que garanticen un óptimo nivel de captación; regular las líneas de crédito del sistema de información de los ingresos generados por la Secretaría; definir la normatividad en materia de ingresos para órganos desconcentrados y entidades del Sector y controlar la recuperación de adeudos a favor de la Secretaría.

1.6.2 Dirección General de Recursos Humanos

Objetivo

Atender con eficiencia la administración de los recursos humanos de la dependencia, estableciendo los procedimientos para su ejecución y evaluación de conformidad con los lineamientos establecidos en el Reglamento Interior de la Secretaría.

Funciones

Programar y coordinar la administración de los recursos humanos de la Secretaría e implantar los sistemas para su desarrollo y evaluación, así como coordinar la programación y ejercicio del presupuesto de servicios personales.

Establecer y aplicar las normas y procedimientos administrativos del personal, así como llevar su control y vigilar su observancia.

Promover, organizar y realizar programas de capacitación para los servidores públicos de la Secretaría y aplicar los sistemas de estímulos y recompensas que determine la Ley y las Condiciones Generales de Trabajo.

Intervenir en la elaboración, actualización y aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo y los sistemas escalafonarios; establecer las normas en materia de riesgos profesionales y accidentes de trabajo, atendiendo las recomendaciones de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.

Supervisar los mecanismos administrativos para el pago de sueldos que se llevan a cabo de manera desconcentrada a través de los centros SCT, proporcionando la asesoría que requieran.

Controlar los movimientos del personal y el cumplimiento del pago de sueldos conforme a las disposiciones, así como atender las relativas al rendimiento de la Cuenta Pública de servicios personales.

Programar, ejecutar y controlar las prestaciones y los servicios de carácter social, cultural y recreativo a que tienen derecho los trabajadores de la Secretaría y sus familiares derechohabientes.

Realizar los estudios que en materia de relaciones laborales requieran los servidores públicos y las unidades administrativas de la Secretaría y resolver los asuntos que al respecto correspondan; difundir las normas sobre prevención de accidentes de trabajo que establezca la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene; atender el cumplimiento de los laudos y ejecutorias que en la materia le presenten y promover la observancia y el cumplimiento de las disposiciones que señalan las Condiciones Generales de Trabajo.

Establecer las políticas, normas y procedimientos sobre el reclutamiento y selección de personal de la Secretaría.

Celebrar convenios y acuerdos con instituciones y organismos para promover el bienestar social, recreativo y cultural de los trabajadores de la Secretaría y sus derechohabientes, así como administrar los espacios de la Secretaría destinados para tal fin.

Expedir, registrar y controlar las credenciales de identificación del personal de conformidad con las normas que establezca el Secretario.

Fijar, en los términos de las Condiciones Generales de Trabajo, los procedimientos y normas para la imposición de sanciones; aplicar al personal las que correspondan, así como registrarlas y tramitarlas administrativamente.

Proporcionar a las diversas instituciones públicas la información referente a las retenciones que se apliquen en los sueldos del personal.

1.6.3 Dirección General de Recursos Materiales

Objetivo

Establecer y operar el sistema de administración integral de recursos materiales y servicios generales que permita el aprovisionamiento, uso racional y control de los bienes y servicios que requieren para su operación las unidades administrativas de la Secretaría.

Funciones

Coordinar la integración y ejecución del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría en términos de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas; intervenir en la celebración de licitaciones nacionales e internacionales, efectuar los pedidos y contratos consolidados y coordinar la recepción, guarda, suministro y control de bienes muebles; autorizar la asignación y baja de bienes; dar seguimiento a sus movimientos a través del sistema de almacenes e inventarios y organizar las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y participar en ellas.

Coordinar la integración y ejecución del Programa Anual de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría; intervenir en la celebración de licitaciones nacionales e internacionales, coordinar la recepción, guarda y control de los bienes muebles dados de baja por las unidades administrativas y organizar las sesiones del Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría y participar en ellas.

Intervenir en la elaboración, autorización y trámite de convenios, contratos y pedidos que resulten de su competencia, de bienes y servicios generales que celebre la Secretaría, así como presentar al Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios los asuntos que requieran su autorización.

Intervenir en la elaboración, autorización y trámite de convenios, contratos y demás documentos que resulten de su competencia, relativas a la afectación, baja y destino final de bienes muebles que celebre la Secretaría, así como presentar al Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles los asuntos que requieran su autorización.

Llevar a cabo la actualización del inventario físico de bienes muebles, la estimación de su depreciación, afectación y destino final, así como controlar el almacén de la propia Secretaría. Asimismo, planear, programar y ejecutar las obras de mantenimiento y adaptación que requieran los edificios destinados a la Secretaría y participar en las licitaciones públicas que en la materia se lleven a cabo; tramitar las solicitudes de justipreciación y avalúo sobre inmuebles al servicio de la Secretaría y mantener actualizado el inventario general de los mismos.

Coordinar las adquisiciones, administración y abastecimiento de los recursos materiales y suministro de los servicios generales, así como intervenir en las licitaciones públicas de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios y seguros; difundir a los centros SCT las normas e instructivos que regulen las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, prestación de servicios y seguros, suministros y almacenamiento de bienes, así como lo relativo a la afectación, baja y destino final de bienes muebles.

Controlar y autorizar el suministro de combustibles y lubricantes; autorizar la prestación del servicio de transporte, proporcionar el servicio de correspondencia y archivo que requieran las unidades administrativas, así como dar a conocer y asesorar en la aplicación de las normas para el archivo y depuración de documentos de conformidad con los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación, así como mantener la guarda de la documentación que destinen las unidades administrativas al archivo central.

Elaborar el Programa Interno de Protección Civil y coordinar la operación del mismo; coordinar los servicios de intendencia, así como los de seguridad y vigilancia para la protección del personal y de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría; ordenar y dirigir las investigaciones administrativas que resulten en materia de supervisión y seguridad y, en su caso, hacerlas del conocimiento de la Contraloría Interna y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos ante la presencia de ilícitos; organizar dirigir y supervisar los ejercicios preventivos de protección civil y de salvamento en casos de siniestro.

1.6.4 Unidad de Informática

Objetivo

Aplicar las políticas y normas determinadas para estandarizar el desarrollo informático y dirigir el Comité de Informática de la Secretaría y de las entidades del Sector, para apoyar y optimizar el manejo y explotación de la información para la eficiente instrumentación de los programas.

Funciones

Dirigir las actividades de informática de las unidades administrativas de la Oficialía Mayor, así como el Sistema Integral de Administración.

Coordinar las actividades de informática en materia administrativa de los centros SCT con las oficinas centrales, referentes a la implantación, uso de sistemas, equipos de cómputo y redes locales, así como mantener relación funcional, técnica y normativa con los departamentos de informática de los centros SCT.

Apoyar a las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría en el desarrollo, implantación de sistemas y programas de cómputo, así como evaluar los programas de desarrollo informático de la dependencia.

Opinar y asesorar a las unidades administrativas sobre la adquisición y mantenimiento de equipos y sistemas de cómputo, así como la ampliación y modernización de la red de informática.

Evaluar desde el punto de vista informático y aprobar, en su caso, la adquisición de equipo de cómputo, los servicios de mantenimiento y la contratación de consultorías para el desarrollo de programas de cómputo en las áreas de la Oficialía Mayor y otras unidades administrativas que lo soliciten.

Organizar y coordinar la impartición de cursos de capacitación en informática con la Dirección General de Recursos Humanos y establecer los mecanismos y procedimientos automatizados de intercambio de información entre la Secretaría y las dependencias globalizadoras.

1.7 Comités

Este Manual reconoce como órganos auxiliares de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a todos aquellos Comités que se han constituido, así como los que se llegaren a constituir, a efecto de llevar a cabo las acciones encomendadas a los mismos, para el mejor cumplimiento de las diversas atribuciones de competencia de esta Dependencia.

Dichos Comités se integrarán y funcionarán conforme a lo que establece el ordenamiento por el cual hayan sido creados.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual de Organización General de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Manual de Organización General de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes de fecha 24 de junio de 1996.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de septiembre de mil novecientos noventa y ocho.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, Carlos Ruiz Sacristán.- Rúbrica.

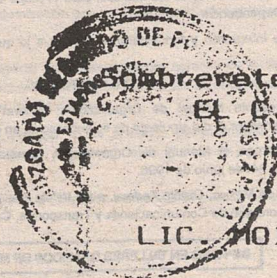
IMPRESO EN TALLERES GRAFICOS DE MEXICO-MEXICO

E D I C T O

EN EL JUICIO CIVIL ORDINARIO DE DIVORCIO
NECESARIO NUMERO 299/98, PROMOVIDO POR LUZ MARIA FONSECA
MEDINA EN CONTRA DE JUAN MANUEL RAMIREZ EUZARRAGA; EL
JUZGADO DISPUSO:

EMPLACESE A LA PARTE DEMANDADA C. JUAN
MANUEL RAMIREZ EUZARRAGA, POR MEDIO DE EDICTOS VIRTUD A
IGNORARSE SU DOMICILIO PARA QUE CONTESTE LA DEMANDA
INSTAURADA EN SU CONTRA DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS
CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA ULTIMA PUBLICACION,
QUEDANDO COPIA DE LA DEMANDA A SU DISPOSICION EN LA
SECRETARIA DEL JUZGADO, ASI MISMO PARA QUE DENTRO DEL MISMO
TERMINO SEÑALE DOMICILIO EN LA CIUDAD DE SOMBRERETE
ZACATECAS, PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES APERCIBIENDOLE
QUE EN CASO DE NO HACERLO DENTRO DEL TERMINO SEÑALADO, SE LE
TENDRA POR CONTESTADA LA DEMANDA EN SENTIDO NEGATIVO
PRESUNTIVAMENTE, Y LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES AUN LAS
PERSONALES SE LE HARAN MEDIANTE CEDULA QUE SE FIJE EN LOS
ESTRADOS DEL JUZGADO.

PUBLIQUENSE EDICTOS POR TRES VECES
CONSECUTIVAS CON INTERVALO DE TRES DIAS EN LOS PERIODICOS
OFICIAL ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS, EL SOL
DE ZACATECAS, OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO Y
EL SOL DE DURANGO.



Sombrerete, Zac. a 15 de Enero de 1999
EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS:

LIC. MOISES JIMENEZ FIGUEROA.

SOMBRERETE, -

EXP. NUM. 012/99

EJIDO "SAN DIEGO DE TENZAENZ"

VS.

MARIA DE LA LUZ MENDOZA CEPEDA Y OTROS
"SAN DIEGO DE TENZENZ", SANTIAGO PAPASQUIARO
RESTITUCION

Durango, Dgo., a 19 de marzo de 1999

CC. MARIA DE LA LUZ MENDOZA CEPEDA, JAIME FAVELA GALLARZO, JOSE LUIS FAVELA GALLARZO, FRANCISCO DIAZ HERRERA, FERNANDO HERRERA AGUIRRE, RICARDO CHAIDEZ FAVELA, ARACELI CHAIDEZ OLIVAREZ, FELIPE FAVELA CHAIDEZ, ADELA FAVELA GALLARZO, JESUS FAVELA CHAIDEZ, GUADALUPE FAVELA CORRAL, GLORIA ESTELA HERRERA VELAZQUEZ, JOSE MENDOZA FAVELA CORRAL, CLAUDIO SANTILLANES RODRIGUEZ, MARGARITO FAVELA MENDOZA, ADRIANA FAVELA MENDOZA, ANITA HERRERA VELAZQUEZ y JUAN PEDRO HERNANDEZ FAVELA.

EDICTO

Por este conducto me permito comunicar a Ustedes, que dentro del juicio agrario cuyos datos se describen al rubro, se dictó un acuerdo en audiencia de fecha dieciocho de los corrientes, que en su parte conducente señala:

"[...].-----PRUEBA PERICIAL-----"

La parte actora ofrece como prueba de su parte la pericial que deberá versar sobre el cuestionario exhibido que consta de dos puntos y para su perfeccionamiento, se admite desde luego y para su desahogo y por ser una prueba colegiada, en su preparación en este acto se requiere al INGENIERO JOSE MANUEL DELGADO SALAS, la aceptación y protesta del cargo, mismo que lo acepta desde luego (una firma ilegible) y para que emita su dictamen se le concede el término de quince días hábiles; igualmente requiérase a los demandados para que dentro del término de diez días, nombren perito de su parte y adicionen el cuestionario exhibido, apercibidos que de no hacerlo dentro del plazo concedido se les tendrá por perdido su derecho, y este Tribunal nombrará un perito en materia topográfica en su rebeldía para tal efecto notifíqueseles este acuerdo mediante **EDICTOS**, que se publicarán por dos veces dentro del término de diez días, en el Periódico Oficial del Estado, El Siglo de Durango, en los tableros de la Presidencia Municipal del Municipio de Santiago Papasquiari, Durango, y en los estrados de este Tribunal, lo anterior con fundamento y observancia de las garantías previstas en los artículos 14 y 16, constitucionales, 173 y 185 de la Ley Agraria y 143, 147, 148, 152, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Agraria.-----
C U M P L A S E.---[...]"

Lo que comunico a ustedes en vía de **NOTIFICACION**, para que comparezcan a hacer valer sus derechos.

ATENTAMENTE
EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS
DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO SATE

LIC. VICENTE TIRO ZENPOALTECATL



VTZ'ccg

SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION DEL ESTADO DE DURANGO

Dirección de Gasto Educativo

Licitación Pública Nacional

Convocatoria: 001

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) de carácter nacional para la contratación de SEGURO DE GRUPO VIDA PARA LOS MAESTROS ACTIVOS Y PENSIONADOS DE LA SECC. 44 DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACION de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
39064001-001-99	\$2,000 Costo en compranET: \$1,950	31/03/1999	31/03/1999 17:00 horas	07/04/1999 10:00 horas	08/04/1999 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	0000000000	MAESTROS ACTIVOS COBERTURA BASICA DE 40 MESES DE SUELDO	1	GRUPO
2	0000000000	MAESTROS ACTIVOS COBERTURA POR ACCIDENTE 80 MESES DE SUELDO	1	GRUPO
3	0000000000	MAESTROS ACTIVOS COBERTURA POR PERDIDAS ORGANICAS INCLUIDA	1	GRUPO
4	0000000000	MAESTROS PENSIONADOS COBERTURA BASICA DE 18 MESES DE SUELDO	1	GRUPO

- * Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien en LA RECAUDACION DE RENTAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO UBICADA EN: 5 DE FEBRERO No. 218 OTE., Colonia ZONA CENTRO, C.P. 34000, Durango, Durango, con el siguiente horario: 10:00 A 14:00 HRS..
- * La procedencia de los recursos es: Local.
- * La forma de pago es: EN LA RECAUDACION DE RENTAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO, GIRO BANCARIO, EFECTIVO O CHEQUE DE CAJA A FAVOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION.. En compranET mediante los recibos que genera el sistema.
- * La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 31 de marzo de 1999 a las 17:00 horas en: SALA DE ACUERDOS DE LA DIRECCION DE INFORMATICA DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, ubicado en: Calle 5 DE FEBRERO Número 800 PTE., Colonia ZONA CENTRO, C.P. 34000, Durango, Durango.
- * El Acto de presentación de propuestas técnica y económica será el día: 7 de abril de 1999 a las 10:00 horas.
- * La apertura de la propuesta técnica se efectuará el día: 7 de abril de 1999 a las 10:00 horas, y la apertura de la propuesta económica el día: 8 de abril de 1999 a las 10:00 horas en SALA DE ACUERDOS DE LA DIRECCION DE INFORMATICA DE LA SRIA. DE FINANZAS Y DE ADMON. 5 DE FEBRERO No. 800 PTE., Colonia ZONA CENTRO, C.P. 34000, Durango, Durango.
- * El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- * La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso Mexicano.
- * Lugar de entrega: SEGUN LO INDICAN LAS BASES.
- * Plazo de entrega: SEGUN LO INDICAN LAS BASES
- * Las condiciones de pago serán: SEGUN LO INDICAN LAS BASES

Durango, Durango 25 de marzo de 1999
L.A. FRANCISCO LUIS MONARREZ RINCON
SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION
Rúbrica

DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES.

ANTE EL C. LIC. ANGEL SERGIO GUERRERO MIER, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, EL C. FRANCISCO SALAS GARCIA, DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE GUADALUPE, DGO., PRESENTO SOLICITUD EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:

".....ME DIRIJO A SU DIGNO CARGO PARA PEDIRLE LO SIGUIENTE: - VIENDO LA NECESIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE GUADALUPE, DGO. YA QUE CARECE DE MEDIO DE TRANSPORTE A LOS MUNICIPIOS DE NIEVES Y RIO GRANDE, ZAC., QUIERO QUE USTED ME HAGA FAVOR DE AUTORIZARME UNA RUTA PARA UN CAMION DE PASAJEROS, YA QUE SOY VECINO DE LA -- EXHACIENDA DE NORIAS MUNICIPIO DE NIEVES COLINDANTE CON EL ESTADO DE DURANGO. YO TENGO LA INTENCION DE SERVIRLE A ESTOS MUNICIPIOS LA RUTA SERIA SAN JUAN DE GUADALUPE, EL PUERTO, BUENAVISTA, EL -- OREGANO AGUA NUEVA Y LA ESCALERA DE ESTE MUNICIPIO Y PARA ENTRONCAR A MANUEL AVILA CAMACHO DEL MUNICIPIO DE NIEVES, ZAC., YA QUE AHI PASA CAMINO DE TERRACERIA NIEVES MAZAPIL. SIN MAS POR EL MOMENTO, QUEDO DE USTEDES SU AFECTISIMO SERVIDOR....."

LO QUE SE PUBLICA EN ESTE PERIODICO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 44 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPORTES EN EL ESTADO CON EL OBJETO DE PERMITIR A TERCEROS QUE CONSIDEREN SE LESIONARIAN SUS INTERESES INTERVENGAN EN DEFENSA DE LOS MISMOS.

VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 24 DE MARZO DE 1999.

CERTIFICADO No. A-046/99

El suscrito, Secretario General de la Universidad Juárez del Estado de Durango, **C E R T I F I C A** : Que en el Libro de Actas para Exámenes Profesionales de la **CARRERA DE CONTADOR PUBLICO** de la Facultad de Contaduría y Administración, existe un Acta del tenor siguiente: - - - - -

AL CENTRO.- En la Ciudad de Durango, Dgo., a las dieciséis horas del día cuatro del mes de diciembre de mil novecientos noventa y siete, se reunieron en el Aula Audiovisual de la Facultad de Contaduría y Administración los Señores: L.A. Víctor Manuel Lerma Moreno, C. P. Manuel de Jesús Martínez Aguilar y C. P. Oscar Erasmo Návar García, bajo la Presidencia del primero y fungiendo como Secretario el tercero, para proceder a levantar el Acta de Revisión del Expediente del Pasante: **JOSE DOLORES ZAPATA HERRERA**, de la Carrera de **CONTADOR PUBLICO** y verificar que se haya dado cumplimiento a los artículos del 21, al 25, 32, 52, inciso 5) del Reglamento de Exámenes de la Facultad de Contaduría y Administración. Una vez revisado de conformidad, los miembros del Jurado procedieron a comunicarle oficialmente que esta **APROBADO**. - - - - - Acto continuo el Presidente del Jurado le tomó la protesta reglamentaria de que su actuación profesional la ajustará a las normas éticas, protesta que otorgó solemnemente el sustentante. Con lo que se dió por terminado el acto, levantándose la presente como constancia que firman los miembros del Jurado en la fecha indicada. - - - - -
L. A. Víctor M. Lerma M.- Presidente.- Una firma ilegible.- - -
C. P. Manuel de J. Martínez A.- Vocal.- Una firma ilegible.- -
C. P. Oscar Erasmo Návar G.- Secretario.- Una firma ilegible.-

Se expide la presente en la Ciudad de Durango, Dgo., a los veintiún días del mes de enero de mil novecientos noventa y nueve.



CARLOS SILERIO MEDINA