

# PERIODICO



# OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO

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

FRANQUEO PAGADO      PUBLICACION PERIODICA      PERMISO NUM.=001-1082  
 CARACTERISTICAS: 113182816      AUTORIZADO POR SEPOMEX

**DIRECTOR RESPONSABLE EL C. SECRETARIO GRAL. DEL GOBIERNO DEL EDO.**

## S U M A R I O

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

#### A V I S O . -

DEL C. LICENCIADO JUAN FRANCISCO HERRERA ARELLANO  
 NOTARIO PUBLICO No. 1 DE EL SALTO, PUEBLO NUEVO,-  
 DGO., POR EL CUAL SEÑALA LA DIRECCION DE SUS OFI-  
 CINAS. - - - - -

PAG. 4

#### A V I S O . -

POR EL CUAL SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PUBLICO-  
 EN GENERAL, QUE EL DIA 17 DE OCTUBRE DEL PRESENTE  
 AÑO, INICIO LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL CARGO DE  
 NOTARIA PUBLICA NUMERO UNO DEL DECIMO PRIMER DIS-  
 TRITO JUDICIAL DEL ESTADO CON RESIDENCIA EN SAN--  
 JUAN DEL RIO, DGO.- LA LIC. MARIA GABRIELA VEGA  
 PEREZ. - - - - -

PAG. 5

#### E D I C T O . -

EXPEDIDO POR EL JUZGADO SEGUNDO MERCANTIL, PROMO-  
 VIDO POR LOS CC. LICENCIADOS FERNANDO GONZALEZ  
 - VERDIN, MARTIN NAVARRETE FRAYRE, LUCIA GONZALEZ  
 - VERDIN Y OSVALDO CASTAÑEDA GAMBOA, EN SU CARACTER  
 DE ENDOSATARIOS EN PROCURACION DE LA C. TERESA DE  
 JESUS RODRIGUEZ RAMIREZ, EN CONTRA DEL C. JORGE  
 - AMADOR RODARTE. - - - - -

PAG. 6

#### SOLICITUD . -

QUE ELEVA ANTE EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL --  
 DEL ESTADO, LA COOPERATIVA DE TRANSPORTISTAS EJI-  
 DALES DE PASAJEROS RAPIDOS DE LA LOMA, S.C.L. DEL  
 EJIDO LA LOMA, MUNICIPIO DE CIUDAD LERDO, DGO. PA  
 RA QUE SE LES DE LA CONCESION DE LA RUTA LA LOMA,  
 LA GOMA, JUAN E. GARCIA, LEON GUZMAN, EL RAYO, 6-  
 DE ENERO, LOS ANGELES, CD. LERDO Y GOMEZ PALACIO.

PAG. 8

CONTINUA SIGUIENTE PAGINA

## SOLICITUD.-

QUE ELEVAN ANTE EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL--  
DEL ESTADO, LA SOCIEDAD COOPERATIVA DE TRANSPOR-  
TISTAS EJIDALES DE PASAJEROS RAPIDOS DE LA LOMA -  
DEL MUNICIPIO DE CIUDAD LERDO, DGO., PARA QUE SE  
LES AMPLIEN LOS PERMISOS DE RUTA O ZONA.-.....

PAG. 9

## SOLICITUD.-

QUE ELEVA ANTE EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL --  
DEL ESTADO, LA ASOCIACION CIVIL "EL PIPILA", A.C.  
DE ESTA CIUDAD DE DURANGO, PARA QUE SE LES AUTORI-  
CE LA CONCESION PARA TRANSPORTE DE CARGA, MATE-  
RIAL DE CONSTRUCCION Y TRANSPORTE MIXTO.-.....

PAG. 10

## 2 SOLICITUDES.-

QUE ELEVAN ANTE EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL -  
DEL ESTADO, LOS CC. ROSA ADELFA LIMON CORDERO E -  
ISMAEL ROLDAN GALINDO, PARA QUE SE LES AUTORICE -  
UN JUEGO DE PLACAS PARA ECOTAXI A CADA UNO.-.....

PAG. 11

## ACUERDO.-

POR EL QUE SE ESTABLECEN MECANISMOS PUBLICOS  
DE SEGUIMIENTO, SUPERVISION Y EVALUACION PE-  
RIODICA SOBRE LA UTILIZACION, RESULTADOS Y -  
BENEFICIOS ECONOMICOS Y SOCIALES QUE SE GE-  
NERAN CON LOS RECURSOS ASIGNADOS A LOS PRO-  
GRAMAS DE DESARROLLO REGIONAL DEL RAMO ADMI-  
NISTRATIVO 20, Y DEL FONDO DE APORTACIONES -  
PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL (FAIS) DEL RA-  
MO 33, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDE-  
RACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 2001.-..

PAG. 13

## ACUERDO.-

DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO POR EL QUE SE-  
MODIFICA LA COMPETENCIA TERRITORIAL DE LOS -  
TRIBUNALES UNITARIOS AGRARIOS DE LOS DISTRI-  
TOS 20 Y 30 CON SEDES, RESPECTIVAMENTE, EN -  
MONTERREY Y CIUDAD VICTORIA; SE SUPRIME LA -  
SEDE ALTERNA DEL DISTRITO 6, QUE HABIA VENI-  
DO FUNCIONANDO EN GOMEZ PALACIO Y SE DETERMI-  
NA QUE TODOS LOS ASUNTOS EN ESTE DISTRITO SE  
ATIENDAN EN LA SEDE PRIMORDIAL DE TORREON,-  
PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERA-  
CION No. 6 DE FECHA 10 DE SEPTIEMBRE DEL - -  
2001.-.....

PAG. 17

## AVISO GENERAL.-

MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL CAMBIO -  
DE DOMICILIO DE LA SUBPROCURADURIA FISCAL --  
FEDERAL DE AMPAROS.-.....

PAG. 19

## CIRCULAR F-13.3.-

MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER A LAS INSTI-  
TUCIONES DE FIANZAS, EL SISTEMA ESTADISTICO-  
DEL SECTOR AFIANZADOR (SESAF).-.....

PAG. 19

## CIRCULAR S-20.2.-

MEDIANTE LA CUAL SE DAN A CONOCER A LAS INS-  
TITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGU-  
ROS, LOS LINEAMIENTOS DE RECEPCION DEL FLUJO  
DE INFORMACION ESTADISTICA, PUBLICADOS EN EL  
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 11 DE FE-  
CHA 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2001.-.....

PAG. 23

CONTINUA SIGUIENTE PAGINA

REGLAMENTO INTERIOR.-

DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.- PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 9 DE FECHA 13 DE SEPTIEMBRE DEL 2001.-

PAG. 24

ACUERDO.-

POR EL CUAL SE ADSCRIBEN ORGANICAMENTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y SE ESTABLECE LA SUBORDINACION JERARQUICA DE SERVIDORES PUBLICOS PREVISTOS EN SU REGLAMENTO INTERIOR.-

PAG. 36

ACUERDO.-

POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO QUE DETERMINA LA CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL DE LOS SUPERVISORES REGIONALES DE LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.- PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 5 DE FECHA 7 DE SEPTIEMBRE DEL 2001.

PAG. 36

REFORMA.-

AL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL DE POLITICA INDUSTRIAL.-

PAG. 37

ACUERDO GENERAL.-

CONJUNTO NUMERO 1/2001, DEL VEINTISIETE DE AGOSTO DEL 2001, DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION Y DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA EL FLUJO DOCUMENTAL, DEPURACION Y DIGITALIZACION DEL ACERVO ARCHIVISTICO DE LOS JUZGADOS DE DISTRITO, TRIBUNALES UNITARIOS DE CIRCUITO Y TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO.-

PAG. 37

ACUERDO.-

DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA AL SECRETARIO EJECUTIVO A RECIBIR EN DONACION EL INMUEBLE EN DONDE SE CONSTRUIRA EL CENTRO DE COMPUTO Y RESGUARDO DOCUMENTAL, ASI COMO PARA SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA TAL EFECTO.- PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 7 DE FECHA 11 DE SEPTIEMBRE DEL 2001.-

PAG. 39

REGLAMENTO INTERIOR.-

DE LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION.-

OFICIO.-

MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA EL NOMBRAMIENTO DEL SR. JOSE FERNANDO UMAÑA PAVOLINI, COMO CONSUL DE COLOMBIA EN MONTERREY, CON CIRCUNSCRIPCION CONSULAR EN LOS ESTADOS DE BAJA CALIFORNIA, BAJA CALIFORNIA SUR, COAHUILA, CHIHUAHUA, DURANGO, NUEVO LEON Y SONORA.- PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 8 DE FECHA 12 DE SEPTIEMBRE DEL 2001.-

PAG. 48

ACUERDO.-

POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA LA COMISION INTERSECRETARIAL DE POLITICA INDUSTRIAL.- PUBLICADO EL 27 DE MAYO DE 1996 Y REFORMADO MEDIANTE DIVERSO PUBLICADO EL 29 DE MARZO DEL 2000.- PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 4 DE FECHA 6 DE SEPTIEMBRE DEL 2001.-

PAG. 48

EL C. LICENCIADO JUAN FRANCISCO  
HERRERA ARELLANO  
NOTARIO PUBLICO NUMERO 1  
DE EL SALTO, PUEBLO NUEVO, DURANGO.

En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 91 de la Ley del Notariado del Estado de Durango en vigor, comunica al Público en General, que con fecha 12 de Octubre de 2001, ha iniciado el ejercicio de las funciones de su cargo, en la oficina ubicada en Avenida 16 de Septiembre No. 100, Despacho 2 Altos de El Salto, Pueblo Nuevo, Durango.

---

---

**ATENTO AVISO**

**POR MEDIO DEL PRESENTE DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO  
POR EL ARTICULO NOVENTA Y UNO DE LA LEY DEL NOTARIADO  
VIGENTE EN EL ESTADO DE DURANGO, HAGO DEL CONOCIMIENTO  
DEL PUBLICO EN GENERAL QUE EL DIA 17 DE OCTUBRE DEL  
PRESENTE AÑO, INICIE LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL CARGO  
DE NOTARIA PUBLICA NUMERO UNO DEL DECIMO PRIMER  
DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, CON RESIDENCIA EN SAN JUAN  
DEL RIO, DURANGO, PONIENDOME A LAS ORDENES DEL PUBLICO  
EN GENERAL EN LA OFICINA UBICADA EN LA CALLE PLAZA  
NUMERO NUEVE DE SAN JUAN DEL RIO, ESTADO DE DURANGO,  
CON TELEFONO NUMERO (01186) 6-00-35.**

**ATENTAMENTE.**

**SAN JUAN DEL RIO, DGO., OCTUBRE 21 DEL 2001.**

**LA NOTARIA PUBLICA DEL DECIMO PRIMER  
DISTRITO JUDICIAL.**

**LICENCIADA MARIA GABRIELA VEGA PEREZ.**

JUZGADO SEGUNDO MERCANTIL  
DURANGO, DGO., MEX.

## E D I C T O

EXP. No. 433/2001

C. JORGE AMADOR RODARTE.

Por medio del presente edicto que se publicara por tres veces consecutivas en el PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO, se le hace saber que en este Juzgado en el expediente arriba indicado, promovido por los CC. LICENCIADOS FERNANDO GONZALEZ VERDIN, LUCIA GONZALEZ VERDIN, MARTIN NAVARRETE FRAYRE Y OSVALDO CASTAÑEDA GAMBOA, en su carácter de endosatarios en procuración de la C. TERESA DE JESUS RODRIGUEZ RAMIREZ, en contra del C. JORGE AMADOR RODARTE; con fecha veinticinco de mayo y cuatro de octubre, respectivamente, ambos del año en curso, se dictaron; sendos autos, que a la letra dicen: -----

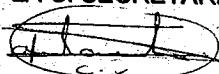
"Durango, Dgo. a VEINTICINCO de mayo del año dos mil uno. -----  
Por presentado el escrito de el (los) CC. LICENCIADOS FERNANDO GONZALEZ VERDIN, LUCIA GONZALEZ VERDIN, MARTIN NAVARRETE FRAYRE Y OSVALDO CASTAÑEDA GAMBOA, por el cual con el carácter de endosatario(s) en procuración de la C. TERESA DE JESUS RODRIGUEZ RAMIREZ, del(os) documento(s) que acompañan, demanda(n) en la vía EJECUTIVA MERCANTIL a los CC. JORGE AMADOR RODARTE Y GERARDO LOYOLA NAVARRETE, con domicilio el primero en: CALLE 1° DE MAYO 207 DEL FRACCIONAMIENTO GUADALUPE VICTORIA INFONAVIT DE ESTA CIUDAD, ejercitando en su contra la acción cambiaria por el pago de la cantidad de CIENTO SISTE MIL PESOS CERO CENTAVOS, por concepto de principal, más el pago de los intereses MORATORIOS y el pago de gastos y costas judiciales; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 5, 38, 150, 151, 167, 170, 174 y demás relativos de la Ley General de Títulos y Operaciones de crédito, 1391 al 1414 reformados del Código de Comercio, se admite la demanda en la Vía y forma propuesta se tiene al (los) promovente(s) con el carácter indicado, formese cuaderno, registrese en el libro respectivo, agreguese copia de un (unos) título(s) de crédito que se acompaña como base de la acción que se ejercita, así mismo, se le tiene por anunciatas de su parte las pruebas que indica en su escrito de cuenta, de las cuales, en su oportunidad, dictese el auto relativo a su admisión, guardándose en la seguridad del Juzgado, el (os) documento (s) originales exhibidos. Se da al presente auto efectos de mandamiento en forma y constitúyase el C. Ejecutor de este Juzgado en el domicilio del demandado indicado en el escrito de demanda y requierasele por el pago inmediato de las prestaciones reclamadas y no haciendo dicho pago, embarguesele bienes de su propiedad suficientes para garantizarlas, depositando el (los) bien (es) embargados en poder de la persona que la parte actora designe bajo su responsabilidad; y en

el supuesto caso de que los bienes muebles que se hayan embargado no se pongan en posesión física y material del depositario se faculta al C. Actuario Ejecutor prevenga al demandado haga entrega de los mismos dentro del término de tres días apercibiéndole que de no hacerlo se ordenara como medio de apremio el cateo correspondiente a que se refiere la Fracción III del artículo 73 del Código de Procedimientos civiles de aplicación supletoria en materia mercantil. Hecho el embargo, proceda el C. Ejecutor a citar y emplazar al demandado para que dentro del término de cinco días comparezca ante este juzgado a hacer el pago de su adeudo y anexos legales o a oponerse a la ejecución si tuviere las excepciones que hacer valer, ENTREGANDOLE CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 1394 REFORMADO DEL CODIGO DE COMERCIO, EN EL ACTO DE LA DILIGENCIA, CEDULA EN LA QUE SE CONTENGA EL AUTO DE EXEQUENDO DECRETADO EN SU CONTRA, COPIA DE LA DILIGENCIA PRACTICADA Y CORRIENDO TRASLADO CON LA COPIA DE LA DEMANDA, DE LOS DOCUMENTOS BASE DE LA ACCION Y DEMAS QUE ORDENAN EN EL ARTICULO 1061 DEL CODIGO CITADO CON ANTERIORIDAD, debiendo observarse en la práctica de la diligencia, las formalidades que prescriben los artículos 114 Fracción I, 116, 117, 118, 119, del Código de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente al de Comercio. Asimismo de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1060 del Código de Comercio, téngaseles designando como representante común al SEGUNDO de los promoventes.- Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez Segundo de lo Mercantil, ante la C. Secretaría que autoriza y da fe. -----"

" Durango, Dgo., a cuatro de octubre del año dos mil uno. -----  
A sus autos el escrito de la C. LICENCIADA LUCIA GONZALEZ VERDIN, como lo solicita, en atención a la razón de fecha veinte de septiembre del presente año puesta por el C. Actuario Ejecutor; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1070 del Código de Comercio y 122 fracción II, del Código de Procedimientos Civiles supletorio a aquél, emplácese al demandado JORGE AMADOR RODARTE, por medio de edicto que se publicará por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, debiendo hacerse saber a la parte demandada antes mencionada, que debe presentarse dentro del plazo de quince días a contestar la demanda, quedando en la Secretaría de este Juzgado a su disposición y durante el plazo aludido las copias de traslado respectivas.- Notifíquese.- Lo proveyó y firma el C. Juez Segundo de lo Mercantil, ante la C. Secretaría de Acuerdos que autoriza y da fe. -----"

Lo que me permite notificar a usted, para los efectos legales a que haya lugar. -----

DURANGO, DGO., A 09 DE OCTUBRE DEL AÑO 2001.  
LA C. SECRETARIA



LIC. MARIA ANTONIETA CASTRELLON VICTORINO

## DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES

ANTE EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, LIC. ANGEL SERGIO GUERRERO MIER, LA SOCIEDAD COOPERATIVA DE TRANSPORTISTAS EJIDALES DE PASAJEROS RAPIDOS DE LA LOMA, S.C.L., DEL EJIDO LA LOMA DEL MUNICIPIO DE CIUDAD LERDO, DGO., PRESENTO SOLICITUD EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:

“...COMO APODERADO LEGAL DE LA S.C.T.E.P.R. “LA LOMA”, S.C.L. ME PERMITO DIRIGIRME A USTED PARA EXPONERLE LA PROBLEMÁTICA DE NUESTRA EMPRESA QUE ESTA DEDICADA AL RAMO DE TRANSPORTES DE PASAJEROS DE LA LOMA-CD- LERDO-GOMEZ PALACIO- PUNTOS INTERMEDIOS Y VICEVERSA, YA QUE CONTAMOS UNICAMENTE CON CUATRO PERMISOS DE RUTA O ZONA, EXPEDIDOS POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO EL 6 DE FEBRERO DE 1990, CON NUMEROS CONSECUTIVOS NUM. 632, 633, 634 Y 635, PERO ESTOS SE ENCUENTRAN MUY LIMITADOS YA QUE NOS PERMITEN BRINDAR SERVICIO UNICAMENTE DE LA LOMA AL ENTRONQUE CON LA CERRETERA FEDERAL MATAMOROS-MAZATLAN EN EL TRAMO DURANGO-LERDO EN EL KM- 223 ABARCANDO UNA LONGITUD DE SOLO 2 KM- EL INTERES PRINCIPAL DE NUESTRA PETICION ES SOLICITAR DE USTED NOS AUTORICE LA AMPLIACION DE LOS PERMISOS ANTES MENCIONADOS Y QUE EN LO SUCESIVO COMPRENDAN LA LOMA, LA GOMA, JUAN E. GARCIA, LEON GUZMAN, EL RAYO, EL 6 DE ENERO, LOS ANGELES, CD. LERDO, GOMEZ PALACIO Y VICEVERSA. BASAMOS NUESTRA PETICION DE AMPLIACION DE RUTA Y EXPLOTACION DE PASAJE EN LAS COMUNIDADES Y CIUDADES ANTES MENCIONADAS EN EL HECHO DE QUE TENEMOS DOCE AÑOS CONSTITUIDOS COMO SOCIEDAD COOPERATIVA DE TRANSPORTES EJIDALES DE PASAJEROS RAPIDOS DE LA LOMA, S.C.L. DURANTE LOS CUALES HEMOS ESTADO PRESTANDO EL SERVICIO EN LA RUTA ANTES MENCIONADA. ESPERANDO UNA RESPUESTA FAVORABLE A NUESTRA PETICION QUEDO DE USTED....”

LO QUE SE PUBLICA EN ESTE PERIODICO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 44 DE LA LEY DE TRANSPORTES, CON EL OBNETO DE PERMITIR A TERCEROS QUE CONSIDEREN SE LESIONARIAN SUS INTERESES INTERVENGAN EN DEFENSA DE LOS MISMOS.

VICTORIA DE DURANGO, DGO., 8 DE OCTUBRE DEL 2001.

## DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES

ANTE EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, LIC. ANGEL SERGIO GUERRERO MIER, LA SOCIEDAD COOPERATIVA DE TRANSPORTISTAS EJIDALES DE PASAJEROS RAPIDOS DE LA LOMA, S.C.L. DEL EJIDO LA LOMA, MUNICIPIO DE CIUDAD LERDO, DGO., PRESENTO SOLICITUD EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:

“...POR MEDIO DEL PRESENTE ESCRITO SOLICITO DE LA MANERA MAS ATENTA SE NOS DE LA CONCESION DE LA RUTA LA LOMA, LA GOMA, JUAN E. GARCIA, LEON GUZMAN, EL RAYO, 6 DE ENERO, LOS ANGELES, CD. LERDO Y GOMEZ PALACIO PARA EXPLOTARLA, CON AUTOBUSES DEDICADOS AL PASAJE COLECTIVO YA QUE HEMOS EXPLOTADO ESTA RUTA DESDE HACE 12 AÑOS QUE FUE CONSTITUIDA LA SOCIEDAD COOPERATIVA DE TRANSPORTISTAS EJIDALES DE PASAJEROS RAPIDOS “LA LOMA” S.C.L. POR LO CUAL NOS DIRIGIMOS DE LA MANERA MAS ATENTA ANTE USTED, YA QUE CONTAMOS CON 15 UNIDADES DE AUTOBUSES DE LOS MODELOS DE 1993 AL 2002, SATISFACIENDO AMPLIAMENTE LAS OBLIGACIONES QUE MARCA LA LEY DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL ETSADO, YA QUE CONTAMOS CON 18 UNIDADES PARA PRESTAR EL TOTAL SERVICIO DE LA RUTA ANTES MENCIONADA, Y 3 DE ESTAS UNIDADES CUENTAN CON LOS PERMISOS ESTATALES Y ASI COMO CON PERMISOS FEDERALES Y LAS 15 UNIDADES RESTANTES SOLO CUENTAN CON LOS PERMISOS FEDERALES Y NO CON LOS PERMISOS ESTATALES COMO LO IMPONE LA LEY, POR LO CUAL DE LA MANERA MAS ATENTA Y RESPETUOSA SOLICITAMOS SE NOS EXPIDAN LOS 15 PERMISOS ESTATALES FALTANTES ASI COMO LA EXPLOTACION Y CONCESION DE LA RUTA SEÑALADA AL PRINCIPIO Y ASI PODER CONTAR CON LA NORMATIVA Y OBLIGACIONES QUE IMPONE LA LEY DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTE EN EL ESTADO DE DURANGO PARA EXPLOTAR LA RUTA EN ESTE ESTADO, YA QUE NUESTRA SOCIEDAD FUE CONSTITUIDA CON PATRIMONIO DE MIEMBROS DE TODA LA COMUNIDAD, POR LO CUAL EL OBJETO DE DICHA SOCIEDAD ES EL DAR OBRAS Y APOYOS A LAS INSITTUCIONES ENCARGADAS DE DAR BIENESTAR SOCIAL A LOS MIEMBROS DEL Poblado DENOMINADO LA LOMA, DONDE FUE FORMADA Dicha SOCIEDAD, A LO CUAL PARA DAR FE Y LEGALIDAD DE TODO LO ANTES EXPRESADO FIRMA EL PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD, ASI MISMO SE ANEXA COPIA PARA EL SECRETARIO DE GOBIERNO ASI COMO PARA EL DELEGADO DE TRANSPORTE EN EL ESTADO DE DURANGO, SOLICITANDO DE LA MANERA MAS ATENTA SE NOS DE RESPUESTA SATISFACTORIA, YA QUE HEMOS EXPLOTADO ESTA RUTA DESDE HACE 12 AÑOS SIN PROBLEMA ALGUNO NI MUCHO MENOS CONFLICTOS SOCIALES O ECONOMICOS, POR LO CUAL NO AFECTANDO NINGUN INTERES SOCIAL NI ECONOMICO DE NINGUNA PERSONA EN LO PARTICULAR NI EN LO MORAL SE NOS EXPIDA LA CONCESION COMO LOS PERMISOS SOLICITADOS YA QUE GRAN PARTE DEL Poblado LA LOMA VIVE DE LA FUENTE DE TRABAJO QUE ESTA SOCIEDAD DA A LA POBLACION SIN MAS POR EL MOMENTO....”

LO QUE SE PUBLICA EN ESTE PERIODICO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 44 DE LA LEY DE TRANSPORTES, CON EL OBJETO DE PERMITIR A TERCEROS QUE CONSIDEREN SE LESIONARIAN SUS INTERESES INTERVENGAN EN DEFENSA DE LOS MISMOS.

## DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES

ANTE EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, LIC. ANGEL SERGIO GUERRERO MIER, LA ASOCIACION CIVIL "EL PIPILA", A.C. DE ESTA CIUDAD DE DURANGO, DGO., PRESENTO SOLICITUD EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:

“...LOS SUSCRITOS Y LOS DEMAS ASOCIADOS QUE CONFORMAMOS LA UNION DE TRANSPORTISTAS EL PIPILA A.C. SOMOS CIUDADANOS DURANGUENSES, AVECINDADOS Y ARRAIGADOS EN ESTA CIUDAD DE DURANGO Y DEDICAMOS NUESTRAS ACTIVIDADES AL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA EN DIVERSAS MODALIDADES., DICHO LO ANTERIOR NOS PERMITIMOS FORMULAR SOLICITU DE CONCESION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTACION DE PERSONAS, MERCANCIAS Y OBJETOS CON LAS MODALIDADES QUE A CONTINUACION DE ESTABLECEN, Y LOS PERMISOS QUE DE ELLA SE DERIVEN A PRESTARSE POR LAS VIAS PUBLICAS COMPRENDIDAS DENTRO DE LA JURISDICCION ESTATAL, EN LOS SIGUIENTES TERMINOS: TRANSPORTE DE CARGA, MATERIAL DE CONSTRUCCION Y TRANSPORTE MIXTO....”

LO QUE SE PUBLICA EN ESTE PERIODICO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 44 DE LA LEY DE TRANSPORTES, CON EL OBJETO DE PERMITIR A TERCEROS QUE CONSIDEREN SE LESIONARIAN SUS INTERESES INTERVENGAN EN DEFENSA DE LOS MISMOS.

VICTORIA DE DURANGO, DGO., 8 DE OCTUBRE DEL 2001.

## DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES

ANTE EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, LIC. SERGIO ANGEL GUERRERO MIER, LA C. ROSA ADELFA LIMON CORDERO DE ESTA CIUDAD DE DURANGO, DGO., PRESENTO SOLICITUD EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:

“...ME DIRIJO A USTED CON EL DEBIDO RESPETO QUE ME MERECE PARA SOLICITARLE UN JUEGO DE PLACAS PARA TAXI, YA QUE ES LA FUENTE DE MI TRABAJO Y QUE PUEDO DESEMPEÑAR PARA MI SOSTEN, YA QUE NO PUEDO HACER TRABAJOS PESADOS. SIN OTRO PARTICULAR POR EL MOMENTO, DOY GRACIAS ANTICIPADAS POR LA ATENCION QUE SE SIRVA PRESTAR A LA PRESENTE, ESPERANDO RESPUESTA FAVORABLE A MI PERSONA, ME DESPIDO QUEDANDO COMO SU ATENTO Y SEGURO SERVIDOR...”

LO QUE SE PUBLICA EN ESTE PERIODICO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 44 DE LA LEY DE TRANSPORTES, CON EL OBJETO DE PERMITIR A TERCEROS QUE CONSIDEREN SE LESIONARIAN SUS INTERESES INTERVENGAN EN DEFENSA DE LOS MISMOS.

VICTORIA DE DURANGO, DGO., 19 DE OCTUBRE DEL 2001.

## **DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES**

ANTE EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, LIC. SERGIO ANGEL GUERRERO MIER, LA C. ISMAEL ROLDAN GALINDO DE ESTA CIUDAD DE DURANGO, DGO., PRESENTO SOLICITUD EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:

“...ME DIRIJO A USTED CON EL DEBIDO RESPETO QUE ME MERECE PARA SOLICITARLE UN JUEGO DE PLACAS PARA TAXI; YA QUE ES LA FUENTE DE MI TRABAJO Y QUE PUEDO DESEMPEÑAR PARA MI SOSTEN, YA QUE NO PUEDO HACER TRABAJOS PESADOS. SIN OTRO PARTICULAR POR EL MOMENTO, DOY GRACIAS ANTICIPADAS POR LA ATENCION QUE SE SIRVA PRESTAR A LA PRESENTE, ESPERANDO RESPUESTA FAVORABLE A MI PERSONA, ME DESPIDO QUEDANDO COMO SU ATENTO Y SEGURO SERVIDOR...”

LO QUE SE PUBLICA EN ESTE PERIODICO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 44 DE LA LEY DE TRANSPORTES, CON EL OBJETO DE PERMITIR A TERCEROS QUE CONSIDEREN SE LESIONARIAN SUS INTERESES INTERVENGAN EN DEFENSA DE LOS MISMOS.

VICTORIA DE DURANGO, DGO., 19 DE OCTUBRE DEL 2001.

## SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

**ACUERDO** por el que se establecen mecanismos públicos de seguimiento, supervisión y evaluación periódica sobre la utilización, resultados y beneficios económicos y sociales que se generan con los recursos asignados a los programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20, y del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) del Ramo 33, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2001.

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

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; 64, 70, 71 y 86 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2001, y

### CONSIDERANDO

Que corresponde a la Secretaría de Desarrollo Social, en el ámbito de su competencia, establecer mecanismos públicos de seguimiento, supervisión y evaluación periódica sobre la utilización, resultados y beneficios económicos y sociales que se generan con los recursos asignados a los Programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20, y del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) del Ramo 33, de conformidad con los lineamientos señalados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2001.

Que la evaluación es un instrumento fundamental para la rendición de cuentas del quehacer institucional y una herramienta útil para conocer y medir la aplicación de los recursos públicos orientados a la política social.

Que las acciones de seguimiento, supervisión y evaluación permiten generar información confiable para reportar y difundir la evolución, avances y resultados de los programas de desarrollo regional y de infraestructura social.

Que para tal efecto, la Secretaría de Desarrollo Social ha escuchado la opinión de la Comisión de Desarrollo Social de la Cámara de Diputados, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se establecen mecanismos públicos de seguimiento, supervisión y evaluación periódica sobre la utilización, resultados y beneficios económicos y sociales que se generan con los recursos asignados a los Programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20, y del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) del Ramo 33, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2001.

**SEGUNDO.-** Programas y fondos que se sujetarán a estos mecanismos

I. Programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20

- Empleo Temporal.
- Crédito a la Palabra
- Jornaleros Agrícolas
- Servicio Social Comunitario
- Maestros Jubilados
- Atención a Comunidades Indígenas
- Atención a Productores Agrícolas de Bajos Ingresos
- Fondos Compensatorios
- Atención a Zonas Aridas

- Fondo de Coinversión Social.
  - Capacitación y Fortalecimiento Institucional
  - Investigación y Desarrollo de Proyectos Regionales
- II. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) del Ramo 33
- Fondo para la Infraestructura Social Estatal (FISE)
  - Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)

**TERCERO.- Objetivos de los mecanismos**

- I. Informar periódicamente al Poder Legislativo, al Consejo Consultivo Ciudadano de Desarrollo Social y a la sociedad en general sobre la aplicación de los recursos, avances y resultados de los Programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20; en el caso del FAIS del Ramo 33 se informará de la distribución de los recursos y de los resultados al término del ejercicio.
- II. Fortalecer los canales de comunicación entre los Poderes Ejecutivo y Legislativo en materia de seguimiento, supervisión y evaluación de los Programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20 y del FAIS del Ramo 33, para analizar conjuntamente metodologías, criterios, lineamientos y resultados.
- III. Apoyar la toma de decisiones para la planeación, diseño, operación y evaluación de los Programas, objeto de estos Mecanismos, que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su terminación, mediante una labor conjunta de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) y la Comisión de Desarrollo Social de la Cámara de Diputados.
- IV. Contribuir de manera transparente a la rendición de cuentas del quehacer público de la SEDESOL especialmente en lo relativo a la aplicación imparcial y apartidista de los Programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20 y del FAIS del Ramo 33.
- V. Promover el diseño de un Sistema de Evaluación Continua a partir de información y estadísticas básicas de los resultados de los Programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20 y del FAIS del Ramo 33.
- VI. Impulsar y consolidar la coordinación institucional entre los gobiernos federal, estatales y municipales para el desarrollo de la evaluación estatal de los Programas del FAIS del Ramo 33 y de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20.

**CUARTO.- Mecanismos de ejecución**

a) Generales

A través de estos mecanismos se fortalece el marco normativo, la comunicación y coordinación entre el Poder Ejecutivo y el Legislativo, así como la coordinación con los gobiernos estatales y con las áreas que en el ámbito de la Secretaría son responsables de la ejecución de los Programas.

Los mecanismos generales son los siguientes:

- I. Emitir normas, lineamientos e indicadores para la evaluación integral de los Programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20 y del FAIS del Ramo 33.
  - Las Coordinaciones y/o áreas responsables que operan con recursos de los Programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20, se sujetarán a los lineamientos de evaluación que emita SEDESOL a través de la Dirección General de Evaluación y Seguimiento.
  - Por su parte los gobiernos estatales considerarán los lineamientos que para tal efecto formule SEDESOL para la evaluación del FAIS del Ramo 33 y de los Programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20, en los términos acordados en los Convenios de Desarrollo Social 2001.
- II. Escuchar y analizar la opinión de la Comisión de Desarrollo Social de la Cámara de Diputados y del Consejo Consultivo Ciudadano de Desarrollo Social en torno a la normatividad de evaluación y los indicadores de Evaluación y Gestión e incorporar lo procedente por parte de SEDESOL, para el presente ejercicio, así como para la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el siguiente ejercicio fiscal.
- III. Proporcionar capacitación y asistencia técnica en materia de evaluación a los gobiernos de los estados y municipios cuando éstos lo soliciten.

- IV. Operar con los gobiernos estatales y municipales un sistema de información que sirva de apoyo a las actividades de evaluación y seguimiento en los distintos órdenes de gobierno participantes.
- V. Publicar los padrones de beneficiarios de los programas que cuenten con ellos de conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2001.

b) Sobre la utilización de los recursos

Sobre este apartado los mecanismos que se establecen están orientados a normar el tipo y periodicidad de reuniones que se celebrarán entre servidores públicos de SEDESOL y legisladores, así como en el contexto local y municipal. La generación y periodicidad de los informes institucionales que la dependencia debe formular y presentar a diversas instancias, se emiten también lineamientos para la difusión de la información generada por los programas objeto del Acuerdo y criterios para la suscripción de convenios y la realización de visitas de supervisión en los estados, los mecanismos son los siguientes:

- I. Realizar reuniones de trabajo entre servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social, y
  - Legisladores, en las que se analicen avances y resultados de los Programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20 y del FAIS del Ramo 33;
  - Delegados SEDESOL para identificar la problemática de operación de los Programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20 y del FAIS del Ramo 33 y promover las acciones que correspondan;
  - Legisladores, Delegados SEDESOL, gobiernos estatales y municipales con grupos de beneficiarios de los Programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20 y del FAIS del Ramo 33, con el fin de conocer la percepción de la población beneficiaria sobre la operación de los programas sociales en sus localidades;
  - Gobiernos de los estados en el seno del COPLADE, a efecto de analizar la operación de los Programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20 y del FAIS del Ramo 33, con el propósito de proponer medidas que fortalezcan su operación.
- II. Informar trimestralmente en reuniones de trabajo a la Comisión de Desarrollo Social de la Cámara de Diputados, sobre los avances en las metas alcanzadas y ejecución de recursos de los Programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20.
- III. Difundir periódicamente avances y resultados de los Programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20 y del FAIS del Ramo 33, a través de la página electrónica de SEDESOL y de otros medios de difusión.
- IV. Publicar en los diversos informes institucionales avances y resultados alcanzados de los Programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20 y del FAIS del Ramo 33, así como informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal sobre la utilización de los recursos asignados.
- V. Enviar a la Cámara de Diputados por conducto de la Comisión de Desarrollo Social, así como al Consejo Consultivo Ciudadano de Desarrollo Social informes semestrales sobre el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20, a más tardar 20 días hábiles después de que se genere la información;
- VI. Remitir a la Comisión de Desarrollo Social de la Cámara de Diputados y al Consejo Consultivo Ciudadano de Desarrollo Social, copia de los informes sobre la distribución de los recursos de los Programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20, que SEDESOL presenta trimestralmente a la Comisión de Programación, Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, en los 15 días hábiles siguientes a la generación de la información.
- VII. Coordinar las actividades de evaluación con los gobiernos estatales tanto de los Programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20 como de los del FAIS del Ramo 33, conforme a lo establecido por los Convenios de Desarrollo Social 2001.

- VIII. Suscribir Acuerdos de Coordinación en materia de evaluación entre los gobiernos federal y estatal con la intervención de los municipios que participen en los Programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20 y del FAIS del Ramo 33, con el propósito de aplicar de manera correspondiente acciones de evaluación integral de los programas referidos.
- IX. Antes de concluir el ejercicio y como resultado de la evaluación integral de los programas, SEDESOL presentará las recomendaciones que considere, de tipo jurídico y operativas, a los gobiernos de los estados, a la Comisión de Desarrollo Social de la Cámara de Diputados, al Consejo Consultivo Ciudadano de Desarrollo Social y a las Coordinaciones de Programa, solicitando a la Comisión sean consideradas en la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) 2002.
- X. Promover, en coordinación con la Comisión de Desarrollo Social de la Cámara de Diputados, con los gobiernos estatales y municipales y con el Consejo Consultivo Ciudadano de Desarrollo Social, visitas de supervisión y seguimiento sobre la ejecución de las acciones con recursos del FAIS del Ramo 33 y de los Programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20, con el propósito de vigilar el uso adecuado del gasto público.

c) Sobre los beneficios económicos y sociales

El tercer bloque de mecanismos tiene como propósito fortalecer la función de la evaluación integral, el seguimiento institucional, así como la difusión oportuna de los avances y resultados, tanto de los indicadores de evaluación y gestión como de los procesos de ejecución de los programas, éstos son:

- I. Establecer un esquema de evaluación integral y seguimiento interinstitucional para la estrategia "Contigo, Manos a la Obra". Generar resultados periódicos y difundirlos a la opinión pública por diferentes medios de comunicación.
- II. Evaluar los Programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20 de acuerdo con lo establecido en el artículo 70 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2001, para conocer su apego a las Reglas de Operación, los beneficios económicos y sociales de sus acciones y su costo efectividad, así como supervisar el proceso de evaluación externa a efecto de garantizar el cumplimiento de compromisos de entrega de resultados del impacto socioeconómico.
- III. Difundir periódicamente, a través de la página electrónica de SEDESOL, los resultados de los indicadores de evaluación y gestión, así como los principales avances del proceso de evaluación, a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la fecha en que se haya generado la información respectiva.
- IV. Enviar los resultados de las evaluaciones externas de los Programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20 a las Comisiones de Programación, Presupuesto y Cuenta Pública y de Desarrollo Social de la Cámara de Diputados a más tardar el 15 de octubre, con el fin de que sean incluidos en el proceso de análisis y aprobación del siguiente ejercicio fiscal y considerar las recomendaciones correspondientes. Asimismo, se remitirá al Consejo Consultivo Ciudadano de Desarrollo Social un informe ejecutivo con los principales resultados y recomendaciones generados por las evaluaciones.
- V. Difundir los principales resultados de las evaluaciones externas de los Programas de Desarrollo Regional del Ramo Administrativo 20, antes de concluir el ejercicio fiscal 2001 a través de la página de SEDESOL en Internet y otros medios de difusión.

#### TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de agosto de dos mil uno.- La Secretaria de Desarrollo Social, Josefina Eugenia Vázquez Mota.- Rúbrica.

## TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

**ACUERDO** del Tribunal Superior Agrario por el que se modifica la competencia territorial de los tribunales unitarios agrarios de los distritos 20 y 30 con sedes, respectivamente, en Monterrey y Ciudad Victoria; se suprime la sede alterna del Distrito 6, que había venido funcionando en Gómez Palacio y se determina que todos los asuntos en este Distrito se atiendan en la sede primordial de Torreón.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Superior Agrario.

**ACUERDO DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO POR EL QUE SE MODIFICA LA COMPETENCIA TERRITORIAL DE LOS TRIBUNALES UNITARIOS AGRARIOS DE LOS DISTRITOS 20 Y 30 CON SEDES, RESPECTIVAMENTE, EN MONTERREY Y CIUDAD VICTORIA; SE SUPRIME LA SEDE ALTERNA DEL DISTRITO 6, QUE HABIA VENIDO FUNCIONANDO EN GOMEZ PALACIO Y SE DETERMINA QUE TODOS LOS ASUNTOS EN ESTE DISTRITO SE ATIENDAN EN LA SEDE PRIMORDIAL DE TORREON.**

El Tribunal Superior Agrario, en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 50. y 80. fracciones I, II y X de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, en relación con el artículo 46 del Reglamento Interior de los propios tribunales y previo el análisis del volumen de trabajo, en materia de justicia agraria, en los estados de Durango, Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas, y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 50. de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, y para los efectos de esta ley, el territorio de la República se dividirá en distritos, cuyos límites territoriales determinará el Tribunal Superior Agrario, pudiéndolos modificar en cualquier tiempo.

Que en términos del artículo 80. fracciones I y II de la citada Ley Orgánica, el propio Tribunal Superior tiene la atribución de fijar el número y límite territorial de los distritos en que se divide el territorio de la República, así como la de establecer el número y sede de los Tribunales Unitarios que existirán en cada uno de los distritos.

Que en el artículo 18 de la misma Ley Orgánica se establece la competencia de los Tribunales Unitarios Agrarios para conocer, por razón de territorio, de las controversias que se les planteen con relación a tierras ubicadas dentro de su

jurisdicción, y en el artículo 46 del Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, se previene que el Tribunal Superior Agrario hará la división del país en distritos de justicia agraria en los que ejercerán su jurisdicción los Tribunales Unitarios, tomando en cuenta los volúmenes de trabajo.

Que analizados los requerimientos para la impartición de la justicia agraria en los estados de Durango, Coahuila, Monterrey y Tamaulipas, y con el fin de proporcionar una rápida y eficaz atención a los ejidatarios y comuneros demandantes de justicia agraria, el Tribunal Superior Agrario estima conveniente modificar el ámbito de competencia territorial de los distritos 20 y 30 con sedes, respectivamente, en Monterrey y Ciudad Victoria.

Que también se considera pertinente suprimir la sede alterna del Distrito 6, que venía funcionando en la ciudad de Gómez Palacio, por lo que todos los asuntos de este Distrito se atenderán en la sede primordial de Torreón.

Que los cambios antes mencionados también se hacen con el propósito de asumir criterios de mayor racionalidad, austereidad y disciplina presupuestaria y así aprovechar, de manera óptima, los recursos humanos, materiales y financieros con que cuentan los Tribunales Agrarios.

Que por las razones antes expresadas y con fundamento en los preceptos legales citados se emiten los siguientes puntos:

### ACUERDO

**PRIMERO.** Se modifica el ámbito de competencia territorial del Distrito 20, con sede en la ciudad de Monterrey, que comprende:

I.- Todos los municipios del Estado de Nuevo León.

II.- Los siguientes municipios del Estado de Tamaulipas:

CAMARGO

GUERRERO

GUSTAVO DIAZ ORDAZ

MENDEZ

MIER

MIGUEL ALEMAN

NUEVO LAREDO

REYNOSA

RIO BRAVO

**SEGUNDO.-** Se modifica el ámbito de competencia territorial del Distrito 30, con sede en Ciudad Victoria, que comprende los siguientes municipios del Estado de Tamaulipas:

ABASOLO  
ALDAMA  
ALTAMIRA  
ANTIGUO MORELOS  
BURGOS  
BUSTAMANTE  
CASAS  
CRUILLAS  
GOMEZ FARIAS  
GONZALEZ  
GÜEMEZ  
HIDALGO  
JAUMAVE  
JIMENEZ  
LLERA  
MADERO  
MAINERO  
MANTE  
MATAMOROS  
MIQUIHUANA  
NUEVO MORELOS  
OCAMPO  
PADILLA  
PALMILLAS  
SAN CARLOS  
SAN FERNANDO  
SAN NICOLAS  
SOTO LA MARINA  
TAMPICO  
TULA  
VALLE HERMOSO  
VICTORIA  
VILLAGRAN  
XICOTENCATL

**TERCERO.-** Se suprime la sede alterna del Distrito 6, que venía funcionando en Gómez Palacio. En consecuencia, todos los asuntos de este Distrito se atenderán en la sede primordial de Torreón. El ámbito territorial del Distrito 6 comprende:

**I.- Municipios del Estado de Coahuila:**

FRANCISCO I. MADERO  
MATAMOROS  
SAN PEDRO DE LAS COLONIAS

TORREON

VIESCA

**II.- Municipios del Estado de Durango:**

CUENCAME  
GENERAL SIMON BOLIVAR  
GOMEZ PALACIO  
LERDO  
MAPIMI  
NAZAS  
SAN JUAN DE GUADALUPE  
SAN LUIS DEL CORDERO  
SAN PEDRO DEL GALLO  
SANTA CLARA  
TLAHUALILO

**CUARTO.-** El Tribunal Unitario Agrario del Distrito 30, con sede en Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas, deberá transferir al Distrito 20, con sede en Monterrey, Estado de Nuevo León, los expedientes que, conforme a este Acuerdo, corresponden al ámbito de competencia territorial del indicado Distrito 20.

**QUINTO.-** Para el cumplimiento de este Acuerdo, la Oficialía Mayor del Tribunal Superior Agrario intervendrá, en el ámbito de sus atribuciones, para atender y resolver lo relacionado con los recursos materiales, humanos y financieros.

**SEXTO.-** Este Acuerdo entrará en vigor a partir del dia 1 de octubre del año dos mil uno, quedando sin efectos los demás acuerdos que se opongan a lo aquí previsto.

**SEPTIMO.-** Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en los estados de Coahuila, Nuevo León, Tamaulipas y Durango.

Así lo aprobó el Pleno del Tribunal Superior Agrario en sesión celebrada el treinta y uno de agosto de dos mil uno.- El Magistrado Presidente, Ricardo García Villalobos Gálvez.- Rúbrica.- Los Magistrados: Luis Octavio Porte Petit Moreno, Rodolfo Veloz Bañuelos, Marco Vinicio Martínez Guerrero, Luis Angel López Escutia.- Rúbricas.- La Secretaria General de Acuerdos, Claudia D. Velázquez González.- Rúbrica.

**AVISO** general mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos.

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

**AVISO GENERAL MEDIANTE EL CNAI SP DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA SUBPROCURADURÍA FISCAL FEDERAL DE AMPAROS**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2º, fracción B, fracción XXXV, fracción IV y 9º del Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para los efectos judiciales, legales y administrativos procedentes se comunica a todas las autoridades locales y federales, dependencias, entidades y al público en general, que el nuevo domicilio de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos se ubicará, a partir del

17 de septiembre de 2001, en el edificio sito en avenida de los Insurgentes Sur número 795, planta baja, colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, código postal 13810, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

El presente aviso surtirá efectos a partir del 17 de septiembre de 2001.

Méjico D. F. 17 de septiembre de dos mil uno. En ausencia del Procurador Fiscal de la Federación y del Subprocurador Fiscal Federal de Legislación y Consulta, con fundamento en el artículo 10º, fracción V de la Ley Federal del Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Subprocurador Fiscal Federal de Amparos, Mario Alfonso Jaime Ruiz Hernández. Rúbrica.

**CIRCULAR P-13-3** mediante la cual se da a conocer a las instituciones de fianzas, el Sistema Estadístico del Sector Afianzador (SESAF).

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

**CIRCULAR P-13-3**

**Asunto:** Se da a conocer el Sistema Estadístico del Sector Afianzador (SESAF).

Alas instituciones de fianzas.

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, tiene entre sus obligaciones formular, reestructurar y publicar estadísticas relacionadas con las instituciones de fianzas y sus operaciones, así como realizar estudios e investigaciones con la finalidad de apoyar el desarrollo del sector.

Para ello es necesario contar con información actual, veraz y oportuna de aspectos diversos de la operación de las compañías afianzadoras, que permita conocer a fondo el comportamiento del sector en su conjunto, en lo que a la operación se refiere, dado que la información que habitualmente recibe esta Comisión es de carácter confidencial financiero.

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 67 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, estas instituciones deberán presentar a esta Comisión los formatos del Sistema Estadístico del Sector Afianzador, de conformidad con las siguientes disposiciones.

**PRIMERA:** La información deberá ser presentada en la Dirección General de Informática (Subdirección de Producción) de esta Comisión, sito en avenida Insurgentes Sur 1971, Torre 2, Nivel primer piso, colonia Guadalupe Inn, México, D. F., en horario de 9:00 a 15:00 y 18:00 horas, a través de un disquete de alta densidad de 3.5, ajustándose al Manual y al Catálogo anexos a la presente Circular. La información estadística deberá ser presentada cambiando la versión más reciente del programa de cómputo que le sea proporcionado por esta Comisión, arrancando del año de cierre respectivo que genera el programa.

**SEGUNDA:** Para la entrega de la información estadística a que se refiere esta Circular, será necesario adjuntar una carta de presentación correspondiente a la entrega de los formatos del SESA-F elaborada por la institución, señalando el trimestre que se está reportando, el domicilio de la empresa, nombre y firma del Director General de la institución o, en su defecto, de algún funcionario del nivel jerárquico inmediato inferior (de Director General), que cuente con la calificación de la Junta de Gobierno de esta Comisión, incluyendo la siguiente leyenda:

La información y la documentación que se entrega ha sido revisada por el (los) funcionario(s) que la remite(n), por lo que la autenticidad y veracidad de sus cifras queda, bajo su responsabilidad y entendiendo que su autenticidad y veracidad lo(s) compromete(n) en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

Arquella información recibida que no cumple con las validaciones consideradas por el propio sistema, será devuelta para su corrección, considerándola como "no entregada". Asimismo, esta Comisión hará del conocimiento de estas instituciones de fianzas cuando la información que hayan presentado no cumpla las validaciones manuales que se realicen o, cuando se detecte alguna modificación y/o alteración a los programas de cómputo y/o a los formatos en hojas de cálculo y, por consiguiente, deberán corregir y sustituir dicha información dentro de los plazos que se les otorgue para el efecto.

**TERCERA:** Los formatos estadísticos del programa de cómputo desarrollados en hojas de cálculo que esta Comisión les proporcione, son exclusivamente para captura y por ningún motivo deberán ser alterados o modificados.

**CUARTA:** Los interesados deberán presentar a esta Comisión los formatos del Sistema Estadístico del Sector Afianzador de acuerdo a lo siguiente:

FORMATO	CONCEPTO
F-1	Datos Generales de la Compañía
F-2	Producción por Ramo, Subramo y Tipo
F-3	Producción por Entidad
F-4	Reafianzamiento
F-5	Operación
F-6	Fideicomiso
F-7	Responsabilidades, Recuperaciones Pagadas y Recuperaciones (De Garantías y Otros) por Ejercicio
F-8	Responsabilidades por Fianzas en Vigor, Directas y Monto de Recuperaciones Pagadas Directas

**QUINTA:** La entrega de la información se efectuará de manera trimestral, dentro de los primeros veintidós días naturales siguientes al cierre del trimestre de que se trate, con excepción de la información del cuarto trimestre, misma que deberá presentarse dentro de los primeros treinta días naturales siguientes al cierre del ejercicio. En caso de que la fecha límite para la entrega sea día infantil, se considerará como fecha límite el día hábil siguiente.

**SEXTA:** La información de los formatos F-1, F-2, F-3, F-4, F-5 y F-6 se debe reportar en forma simultánea. Es decir, la información correspondiente al primer trimestre de cada año debe ser la comprendida entre los meses de enero a marzo, la del segundo trimestre de enero a junio, la del tercer trimestre de enero a septiembre y la del último trimestre de enero a diciembre.

Por otro lado, para el formato F-7 se deberá reportar la información de acuerdo a lo especificado en el Manual del Sistema Estadístico del Sector Afianzador anexo a la presente Circular.

**SEPTIMA:** De acuerdo a las disposiciones establecidas en la presente Circular, esas instituciones podrán hacerse acreedoras a una o más de las sanciones establecidas en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas por los siguientes motivos:

- Por falta de presentación o presentación extemporánea de la información a que se refiere esta Circular.
- Por la presentación de la información de manera incorrecta, incompleta y/o inadecuada, que no lugara su sustitución.

#### TRANSITORIA

**UNICA:** En atención a los cambios y adaptaciones que para cumplir con la presente Circular, las instituciones harán a sus sistemas de cómputo y administrativos para efectos del formato F-6, se establece que la entrega de este formato será a partir de la información correspondiente al cuarto trimestre de 2001, conteniendo información de julio a diciembre de 2001.

La presente Circular sustituye y deja en efecto a la Circular P-13-3 del 4 de octubre de 1994 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Lo anterior se hace de su conocimiento, con fundamento en los artículos 80 fracción V de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, 108 fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el efectivo cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos emitido el 2 de diciembre de 1990 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1991.

Atentamente,

Sufijo Electivo "No Reelección".

Méjico, D. F., 4 de septiembre de 2001. El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, Manuel S. Aguilera Verdúzco. Rúbrica.

#### MANUAL DEL SISTEMA ESTADÍSTICO DEL SECTOR AFIANZADOR (SESAF)

##### TERMINOS Y DEFINICIONES GENERALES

###### TERMINOS

Para efectos de estas formas se deben considerar los siguientes términos:

**Cifras:** todas las cifras que se registran deben ser históricas o nominales, es decir, sin considerar el efecto de reexpresión financiera, incluso en aquellas definiciones en las que se haga énfasis de que se trata de un registro confiable.

**Registro Contable:** este término se refiere exclusivamente a la cuantificación de las cifras requeridas. Asimismo, esta expresión no está necesariamente vinculada a ninguna cuenta contable, es decir, no es necesario que el balance general, por lo que, no debe existir forzosamente coincidencia con alguna otra variable o cuenta.

**Primas:** las primas, de cualquier tipo, se consideran netas, es decir, el resultado de restar al prima emitida la prima devuelta.

**Retención:** se deben registrar los montos correspondientes al resultado de la diferencia de la cifra correspondiente a la emisión total menos la cifra cedida (participación de reafianzadores). Asimismo, el monto a retención es el asignado a la participación de la afianzadora que reporta.

###### DEFINICIONES GENERALES

**1. Número de polizas:** es el número de polizas emitidas en forma directa que se encuentren en vigor al cierre del periodo.

**2. Número de afianzados:** es el número de personas físicas o morales que se encuentren afianzados en forma directa al cierre del periodo de reporte, incluyendo aquellos que formen parte de contratos colectivos o que estén incluidos en una sola poliza.

**3. Número de polizas de prórrogas:** es el número de polizas emitidas en forma directa, en las que el interesado decide extender su vigencia durante el periodo de reporte.

**4. Primas de prórrogas:** es el importe de primas emitidas en forma directa de aquellas polizas en las que el interesado decide extender su vigencia durante el periodo de reporte.

**5. Responsabilidad por prórrogas:** es el monto afianzado de polizas en vigor al cierre del periodo de reporte, emitidas de forma directa, de aquellas polizas en las que el interesado decide extender su vigencia.

**6. Responsabilidad directa:** es el monto afianzado total de polizas en vigor al cierre del periodo de reporte, emitidas en forma directa.

**7. Responsabilidad tomada:** es el monto afianzado de las polizas de reafianzamiento tomado y que se encuentre en vigor al cierre del periodo de reporte.

**8. Responsabilidad retenida directa:** es el monto de las polizas en vigor emitidas de manera directa menos la participación a otras instituciones en reafianzamiento cedido, mediante contratos proporcionales.

**9. Responsabilidad retenida tomada:** es el monto de las polizas en vigor de reafianzamiento tomado menos la participación de otras instituciones en retrocesiones, mediante contratos proporcionales.

**10. Primas directas:** es el importe de las primas directas emitidas durante el periodo del reporte.

**11. Primas tomadas:** es el importe de las primas del periodo del reporte, proveniente de reafianzamiento tomado.

**12. Primas retenidas directas:** es el importe de las primas emitidas de manera directa, menos la participación a otras instituciones en reafianzamiento cedido, mediante contratos proporcionales, durante el periodo del reporte.

**13. Primas retenidas tomadas:** es el importe de las primas de las polizas de reafianzamiento tomado, menos la participación de otras instituciones en retrocesiones, mediante contratos proporcionales, durante el periodo del reporte.

**14. Número de reclamaciones recibidas:** es el número de reclamaciones recibidas por fianzas directas durante el periodo del reporte, aun de fianzas emitidas en periodos pasados.

**15. Número de reclamaciones recibidas no procedentes:** es el número de reclamaciones recibidas que habiendo sido registradas contablemente, fueron consideradas como no procedentes durante el periodo de reporte.

**16. Número de reclamaciones pagadas:** es el número de reclamaciones directas que fueron pagadas durante el periodo de reporte, aun de fianzas emitidas en periodos pasados.

Se deben hacer las consideraciones correspondientes a las prioridades de pagos.

17.- **Monto de reclamaciones recibidas.**- es el importe total al que ascienden las reclamaciones recibidas registradas contablemente al cierre del periodo de reporte, aun de fianzas emitidas en periodos pasados.

18.- **Monto de reclamaciones recibidas no procedentes.**- es el importe total al que ascienden las reclamaciones recibidas que, habiendo sido registradas contablemente, fueron consideradas como no procedentes durante el periodo de reporte.

19.- **Monto de reclamaciones recibidas a retención.**- es el importe retenido total de las reclamaciones recibidas, registradas contablemente al cierre del periodo de reporte, aun de fianzas emitidas en periodos pasados.

20.- **Monto de reclamaciones pagadas.**- es el importe total al que ascienden las reclamaciones directas que fueron pagadas durante el periodo de reporte, aun de fianzas emitidas en periodos pasados.

21.- **Monto de reclamaciones pagadas a retención.**- es el importe retenido total al que ascienden las reclamaciones que fueron pagadas durante el periodo de reporte, aun de fianzas emitidas en periodos pasados.

22.- **Número de recuperaciones.**- es el número de fianzas de las cuales se obtuvo recuperación de los fiados y/u obligados durante el periodo de reporte.

23.- **Monto de recuperaciones.**- es el importe total de recuperaciones obtenidas de los fiados y/u obligados solidarios durante el periodo de reporte, descontando los montos devueltos a los afianzados y de los gastos accesorios inherentes a la recuperación, es decir, el valor equiparable al monto afianzado y pagado por la institución con anterioridad.

24.- **Monto de recuperaciones a retención.**- es el importe retenido total de las recuperaciones obtenidas de los fiados y/u obligados solidarios durante el periodo de reporte, descontando los montos devueltos a los afianzados y de los gastos accesorios inherentes a la recuperación, es decir, el valor equiparable al monto afianzado y pagado por la institución con anterioridad.

25.- **Número de provisiones de fondos.**- es el número de fianzas de las cuales se obtuvo provisión de fondos de los fiados y/u obligados durante el periodo de reporte.

26.- **Monto de provisiones de fondos.**- es el importe total de provisiones de fondos obtenidas de los fiados y/u obligados solidarios durante el periodo de reporte.

27.- **Monto de provisiones de fondos a retención.**- es el importe retenido total de las provisiones de fondos obtenidas de los fiados y/u obligados solidarios durante el periodo de reporte.

28.- **Primas de reafianzamiento cedido.**- es el importe que se obtiene de considerar las primas directas cedidas, menos sus devoluciones, correspondientes a cada país con el que se realizó la cesión, durante el periodo de reporte.

29.- **Primas de reafianzamiento tomado.**- es el importe que se obtiene de considerar las primas tomadas, menos sus devoluciones, correspondientes a cada país del que se tomó el reafianzamiento, durante el periodo del reporte.

30.- **Responsabilidades de reafianzamiento cedido.**- es el monto de las pólizas directas cedidas, correspondientes a cada país durante el periodo del reporte.

31.- **Responsabilidades de reafianzamiento tomado.**- es el monto de las pólizas del reafianzamiento tomado, correspondientes a cada país durante el periodo del reporte.

32.- **Sucursales establecidas.**- es el número de oficinas implementadas por la institución como sucursales con las que desarrolla su actividad, al cierre del periodo del reporte, sin considerar la oficina matriz.

33.- **Oficinas de servicio.**- es el número de establecimientos de la afianzadora instaurados como oficinas de servicios para el desarrollo de su actividad, al cierre del periodo del reporte.

34.- **Número de funcionarios.**- es el número de personas que ocupan los cargos hasta con dos jerarquías inmediatas inferiores a la del Director General o su equivalente, incluyendo éste, al cierre del periodo del reporte.

35.- **Número de empleados.**- es el número del personal con que cuenta la institución sin considerar aquéllos con la calidad de funcionarios descritos en el punto anterior, al cierre del periodo del reporte.

36.- **Número de agentes.**- es el número de intermediarios o agentes de fianzas que forman parte de la fuerza productora de la institución, al cierre del periodo del reporte, clasificando los agentes en: personas físicas, personas morales y apoderados.

- Primas tomadas
- Primas retenidas directas
- Primas retenidas tomadas
- Número de reclamaciones recibidas
- Número de reclamaciones recibidas no procedentes
- Número de reclamaciones pagadas
- Monto de reclamaciones recibidas
- Monto de reclamaciones recibidas no procedentes
- Monto de reclamaciones recibidas a retención
- Monto de reclamaciones pagadas
- Monto de reclamaciones pagadas a retención
- Número de recuperaciones
- Monto de recuperaciones
- Monto de recuperaciones a retención
- Número de provisiones de fondos
- Monto de provisiones de fondos
- Monto de provisiones de fondos a retención

Las definiciones de cada variable se encuentran en la primera sección de este manual.

En caso de utilizar algún renglón correspondiente a otros y/o especiales, deberá especificarse en los últimos renglones de la forma, los tipos de fianzas a los que se refiere.

#### FORMATO 2

##### Producción por entidad

Se reportará la información correspondiente a la producción de fianzas desglosada por Entidad Federativa de las variables que a continuación se mencionan:

- Número de pólizas
- Número de afianzados
- Responsabilidad directa
- Primas directas
- Número de reclamaciones recibidas
- Número de reclamaciones recibidas no procedentes
- Número de reclamaciones pagadas
- Monto de reclamaciones recibidas
- Monto de reclamaciones recibidas no procedentes
- Monto de reclamaciones pagadas
- Número de recuperaciones
- Monto de recuperaciones

Las definiciones de cada variable se encuentran en la primera sección de este manual.

#### FORMATO 3

##### Reafianzamiento

Se reportará la información únicamente a nivel ramo<sup>1</sup> correspondiente al reafianzamiento nacional e internacional que corresponda a cada país con el que se realizó la operación de las variables que a continuación se mencionan:

- Primas de reafianzamiento cedido
- Primas de reafianzamiento tomado
- Responsabilidades de reafianzamiento cedido
- Responsabilidades de reafianzamiento tomado

Las definiciones de cada variable se encuentran en la primera sección de este manual.

En caso de utilizar el renglón de otros, deberá especificarse en los últimos renglones de la forma a qué país se refiere con objeto de incluirlo en el programa respectivo.

#### FORMATO 4

##### Operación

Se reportará la información correspondiente a la operación de fianzas desglosada por Entidad Federativa de las variables que a continuación se mencionan:

- Sucursales establecidas
- Oficinas de servicio
- Número de funcionarios
- Número de empleados
- Número de agentes<sup>2</sup>

Las definiciones de cada variable se encuentran en la primera sección de este manual.

#### FORMATO 5

##### Fideicomiso

Se reportará la información correspondiente al ramo de Fideicomiso desglosada por subramo. Cabe señalar que las variables de Fideicomiso a reportar tendrán una connotación especial por lo que su definición y variable equivalente a fianzas se especifica a continuación:

- Número de contratos: es el número de contratos expedidos que se encuentren en vigor al cierre del periodo.

<sup>1</sup> Excepto para el ramo de Fideicomiso.

<sup>2</sup> Se reportará el número de agentes por tipo, ya sean personas físicas; personas morales y apoderados

#### SISTEMA ESTADÍSTICO DEL SECTOR AFIANZADOR (SESAF)

##### FORMATO DG

###### Datos generales de la compañía

Se deberán de registrar los siguientes datos generales de la Institución de Fianzas:

- a). Nombre completo de la institución incluyendo denominación social.
- b). Clave asignada por la CNSF.
- c). Trimestre que reporta.
- d). Responsable de la elaboración de la estadística.
- e). Puesto del responsable.
- f). Participación accionaria: el nombre de las personas físicas y morales con el capital social con que contribuyen, así como el porcentaje de participación que representan.
- g). El nombre del actual Presidente de la institución.
- h). El nombre del actual Director General de la institución.
- i). Fecha de fundación de la institución.

##### FORMATO 1

###### Producción por ramo, subramo y tipo

Se reportará la información correspondiente a la producción de fianzas desglosada a nivel tipo, con la que se obtendrá información a nivel subramo y a su vez a nivel ramo. Lo anterior, de acuerdo a la clasificación de tipos de fianzas según el catálogo que aparece al final del presente manual. Las variables requeridas en este formato son las que a continuación se mencionan:

- Número de pólizas
- Número de afianzados
- Número de pólizas de prórrogas
- Primas de prórrogas
- Responsabilidad por prórrogas
- Responsabilidad directa
- Responsabilidad tomada
- Responsabilidad retenida directa
- Responsabilidad retenida tomada
- Primas directas

- **Número de fideicomitentes:** es el número de personas físicas o morales que hayan entregado en propiedad o titularidad fiduciaria sus bienes o derechos a una institución fiduciaria, que se encuentren en vigor al cierre del período de reporte.
- **Patrimonio fideicomitido:** es el monto total fideicomitido de contratos en vigor al cierre del período de reporte. Se clasifica en: dinero en efectivo, bienes inmuebles, bienes muebles, valores y otros.
- **Honorarios recibidos por fideicomisos:** es el importe total de los honorarios recibidos por la administración de fideicomisos al cierre del período de reporte.
- **Número de contratos de fideicomisos extinguidos:** es el número total de contratos de fideicomisos que fueron extinguidos durante el período de reporte.
- **Monto de contratos de fideicomisos extinguidos:** es el importe total al que ascienden los contratos de fideicomisos extinguidos (pagados) al cierre del período de reporte.

En caso de utilizar la columna correspondiente a otros de la variable Patrimonio-Fideicomitido, deberá especificarse en los últimos renglones de esta forma, los tipos de patrimonios a los que se refiere.

#### FORMATO 6

##### Responsabilidades, reclamaciones pagadas y recuperaciones (de garantías y otros) por ejercicio

De acuerdo a las definiciones que se establecen en el presente formato, se reportará la información correspondiente al monto de responsabilidades suscritas por año de origen, y cuando proceda deberán reportar:

- El monto de las reclamaciones pagadas refiriéndolas al año de origen de la póliza.
- El monto de recuperación (de garantías y otros), el cual se asociará al año del pago de la reclamación.

Todas las cifras deberán ser desglosadas por ramo, subramo y tipo de fianza, tal como se indica en el Catálogo de Fianzas a nivel tipo.

Las cifras deberán ser reportadas en moneda nacional considerando lo siguiente: para las Responsabilidades por Fianzas Suscritas en moneda extranjera, se deberán convertir los importes al tipo de cambio del cierre del ejercicio de que se trate, para los Montos de Reclamaciones Pagadas y de Recuperaciones (de garantías y otros) en moneda extranjera, se deberán reportar los montos efectivamente pagados o recuperados, según sea el caso, en moneda nacional.

#### Definiciones:

- **Monto de Responsabilidades Suscritas por año de origen:** se deberán identificar las Responsabilidades de fianzas-monto afianzado suscrito total- durante cada ejercicio de reporte, es importante aclarar que no son las responsabilidades por fianzas en vigor al cierre del ejercicio sino todas las que estuvieron suscritas durante cada ejercicio, es decir, se refiere a la acumulación de los monto afianzados, por los cuales la afianzadora se responsabilizó en algún momento del año.
- **Monto de Reclamaciones Pagadas Identificadas por año de origen:** se deberán reportar las Reclamaciones Pagadas únicamente de las responsabilidades directas a cargo de la institución identificando el año de origen de la fianza que se reclama; a efecto de tener conocidas todas las reclamaciones que se derivaron de cada ejercicio de responsabilidades.
- **Monto de Recuperación (de garantías y otras):** se deberá reportar el monto de las Garantías Recuperadas y otro tipo de recuperaciones, identificando tanto el año en el que se pagó la Reclamación como el año en que se recuperaron la(s) garantía(s) correspondientes al año en el que se efectuó el pago.

Para la presente forma, las instituciones de fianzas deberán de mantener el detalle de la información reportada únicamente del cuarto trimestre, conforme al ramo, subramo y tipo de fianza, tal como se indica en el Catálogo de Fianzas a Nivel Tipo, póliza por póliza, incluyendo cada movimiento, en medios magnéticos de fácil acceso, de manera que esté disponible cuando a juicio de esta Comisión resulte necesario.

#### FORMATO 7

##### Responsabilidades por fianzas en vigor directas y monto de reclamaciones pagadas directas

Se reportará la información correspondiente a las Responsabilidades por Fianzas en Vigor Directas al Cierre de cada mes y el Monto de Reclamaciones Pagadas Directas en forma mensual, considerando tanto el último mes del trimestre que corresponda, como los 35 meses anteriores; dicha información se deberá desglosar por ramo y subramo que opere la institución afianzadora.

		Cédula	Son fianzas que se basan en la emisión de una sola póliza en la que se incluye a un solo grupo de empleados, pudiendo ser personas que desempeñan puestos diferentes y con montos individuales también diferentes. Los puestos que cubre este producto son los siguientes: Personal Administrativo, Vendedores y Agentes de Seguros y Fianzas.
		Global Tradicional	Son fianzas que se basan en la emisión de una póliza única con un monto también único para todos los empleados afianzados, exceptuando comisionistas y agentes de ventas.
		Global Integral	Son fianzas que se basan en la emisión de una póliza única con un monto también único para todos los empleados afianzados, incluyendo a vendedores y empleados.
		Monto Único para Vendedores	Son fianzas que se basan en la emisión de una sola póliza que cubre las responsabilidades de los vendedores, comisionistas o personas que desarrollan actividades similares a los mismos, con un monto para todos y cada uno de ellos.
		Cobertura Combinada	Son fianzas que se basan en una póliza en la que cada empleado tiene un monto individual y tope máximo a pagar de acuerdo al número de personal afianzado.
JUDICIALES	ESPECIALES		Indicarán aquellas fianzas que por sus características no pueden ser consideradas en las definiciones anteriores.
JUDICIALES	PENALES		
		Liberdad Provisional	Garantiza la libertad y el cumplimiento de las obligaciones decretadas por el Juez en tanto dure el proceso.
		Liberdad Preparatoria	Garantiza la libertad y el cumplimiento de la obligación de presentarse ante la autoridad durante el tiempo que falle para el cumplimiento total de su condena.
		Cándena Condicional	Garantiza la libertad y el cumplimiento de las obligaciones decretadas por el Juez al otorgar la libertad, mediante la cándena condicional.
		Reparación del daño	Garantiza el pago de la reparación del daño que supuestamente ocasionó el fiado en tanto se determina su situación legal ante el Ministerio Público o ante la Autoridad Judicial competente que dé origen a un proceso penal.
		Sanciones pecuniarias	Garantiza el pago de las multas impuestas sujetas a litigio o de multas que pudieran causarse en el futuro, en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el fiado con motivo de procedimientos, procesos o resoluciones judiciales.
	NO PENALES		Garantiza los daños y perjuicios derivados de la Ley de Juicios y procedimientos en materia civil, mercantil, familiar, laboral, de amparo, etc.

Las cifras deberán ser reportadas en moneda nacional considerando lo siguiente: para los Montos de Responsabilidades por Fianzas en Vigor por Fianzas Directas contraer los importes en moneda extranjera al tipo de cambio del mes de que se trate, en tanto que para los Montos de Reclamaciones Pagadas por Fianzas Directas en moneda extranjera, se deberán reportar los montos efectivamente pagados en moneda nacional.

Las variables requeridas en la presente forma son las que a continuación se mencionan:

- Responsabilidad Directa

- Monto de Reclamaciones Pagadas

Las definiciones de cada variable se encuentran en la primera sección de este manual.

#### CATÁLOGO DE FIANZAS A NIVEL TIPO

RAMO	SUBRAMO	TIPOS DE FIANZA	CONCEPTO
FIDEICU	INDIVIDUAL		Garantiza la reparación del daño ocasionado por el empleo al cometer un delito patrimonial en contra de los bienes del beneficiario o de los que este sea jurídicamente responsable. Los fados serán seleccionados, aceptados individualmente por la Afianzadora, hasta por el monto afianzado expresamente, para cada uno de ellos. Se consideran delitos patrimoniales el robo, fraude, abuso de confianza y peculado.
			Son fianzas que garantizan el pago de la reparación del daño que llegue a causar un empleado que tenga una relación laboral (contractual o derivada de la ley) con otra demanda de la comisión de cualquier delito de carácter patrimonial sobre bienes o derechos propietad de esta o de otras personas que se le hayan confiado y de los cuales sea legal o contractualmente responsable;
		Personal Administrativo	Son fianzas que garantizan el pago de la reparación del daño que llegue a causar un empleado que tenga una relación laboral (contractual o derivada de la ley) con otra demanda de la comisión de cualquier delito de carácter patrimonial sobre bienes o derechos propietad de esta o de otras personas que se le hayan confiado y de los cuales sea legal o contractualmente responsable;
		Vendedores	Garantiza la reparación del daño ocasionado por alguno o varios empleados que desempeñan labores administrativas, actividades monetarias de obra o aquellos que realizan actividades propias de un agente de ventas, al cometer un delito patrimonial en contra de los bienes del beneficiario o de los que este sea jurídicamente responsable, hasta por un monto único para todo el personal afianzado. Se consideran delitos patrimoniales el robo, fraude, abuso de confianza y peculado.
		Agentes de Seguros y/o Fianzas	
		COLECTIVAS	

	JUDICIALES QUE AMPAREN A LOS CONDUCTORES DE AUTOMÓVILES		Garantiza la libertad provisional de los fiados derivada de los delitos imprudentes ocasionados por el tránsito de vehículos.			Importación Definitiva	Garantiza ante la SHCP, las obligaciones fiscales que resulten a cargo del fiado, por la violación de las disposiciones en materia aduanera en relación con la importación definitiva de bienes muebles.
	ESPECIALES		Indicarán aquellas fianzas que por sus características no pueden ser consideradas en las definiciones anteriores.			Importación Temporal de Vehículos (Programa Paísano)	Garantiza ante la SHCP, las obligaciones fiscales que resulten a cargo del fiado, por la violación de las disposiciones en materia aduanera en relación con la importación temporal del vehículo en su poder.
ADMINISTRATIVAS	OBRA					Inconformidades fiscales (Impuestos, Derechos, Multas, Controversias Arancelarias, etc.)	Garantiza ante el IMSS, SHCP o INFONAVIT, los posibles impuestos, derechos, controversias arancelarias, multas, cuotas obrero patronales, aportaciones, etc. que pudieran resultar a cargo del fiado, en tanto se resuelve el procedimiento administrativo presentado en contra del requerimiento de pago.
		Concursos o Licitación	Garantiza el sostenimiento de la oferta que presenta el fiado, en caso de resultar ganador y se le adjudique el contrato.			Convenios de pagos en parcialidades ante el IMSS	Garantiza ante el IMSS el pago de cuotas obrero-patronales, derivadas del convenio que para tal efecto se haya celebrado con nuestro fiado.
		Cumplimiento	Garantiza el cumplimiento total o parcial de las obligaciones estipuladas en un contrato, la correcta ejecución y oportuna entrega.			Convenios de pagos en parcialidades ante INFONAVIT	Garantiza ante el INFONAVIT pago de aportaciones derivadas del convenio que para tal efecto se haya celebrado con nuestro fiado.
		Anticipo	Garantiza el buen uso y la correcta aplicación del anticipo o en su defecto la devolución total o parcial del mismo que el beneficiario le entrega al fiado, para realizar la ejecución de las obligaciones estipuladas en un contrato.			Otros convenios de pagos en parcialidades	Garantiza ante el beneficiario, el pago de adeudos que se deriven del convenio que para tal efecto se haya celebrado con nuestro fiado.
		Buena Calidad	Garantiza la reparación de los defectos o vicios ocultos en las obras ejecutadas por el fiado.			Otras fiscales (cláusura de negocios, devolución de IVA, etc.)	Garantiza ante la SHCP diversas obligaciones de carácter fiscal que pudieran resultar a cargo del fiado.
		Indemnizaciones y/o Penas Convencionales	Garantiza el pago de las indemnizaciones y/o penas convencionales que se deriven del incumplimiento de las obligaciones que se estipulan en un contrato.			ARRENDAMIENTO	Garantiza el pago oportuno de las rentas por el periodo determinado en el contrato de arrendamiento o en la póliza de fianza respectiva.
	PROVEEDURÍA					Otras Fianzas de Arrendamiento	Garantiza el pago oportuno de las rentas por el periodo determinado en el contrato de arrendamiento o en la póliza de fianza respectiva, relacionada con bienes muebles.
		Concursos o Licitación	Garantiza el sostenimiento de la oferta que presenta el fiado, en caso de resultar ganador y se le adjudique el pedido o el contrato de prestación de servicios.			OTRAS FIANZAS ADMINISTRATIVAS	
		Cumplimiento	Garantiza el cumplimiento total o parcial de las obligaciones estipuladas en un pedido o contrato de prestación de servicios, la correcta ejecución y oportuna entrega.			Agentes Aduanales, Corredores Públicos, Notarios Públicos	Garantiza las posibles responsabilidades administrativas que pudieran resultar en el desempeño de su función.
		Anticipo	Garantiza el buen uso y la correcta aplicación del anticipo o en su defecto la devolución total o parcial del mismo que el beneficiario le entrega al fiado, para realizar la ejecución de las obligaciones estipuladas en un pedido o contrato de prestación de servicios.			Sorteos y Rifa	Garantiza que los premios sean otorgados conforme a las bases establecidas en el sorteo o rifa.
		Buena Calidad	Garantiza la reparación de los defectos o vicios ocultos en los trabajos ejecutados por el fiado.			Uso de Suelo	Garantiza la obligación del fiado de destinar el predio conforme la autoridad lo haya establecido.
		Indemnizaciones y/o Penas Convencionales	Garantiza el pago de las indemnizaciones y/o penas convencionales que se deriven del incumplimiento de las obligaciones que se estipulan en un pedido o contrato de prestación de servicios.			Licencias Sanitarias	Garantiza el cumplimiento de las responsabilidades establecidas al fiado por la autoridad correspondiente.
ADMINISTRATIVAS	FISCALES					Permisos y Concesiones Varias	Garantiza el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de concesiones, permisos y autorizaciones otorgadas a nuestro fiado.
		Importación Temporal	Garantiza ante la SHCP, las obligaciones fiscales que resulten a cargo del fiado, por la violación de las disposiciones en materia aduanera en relación con la importación temporal de bienes muebles.				

<p>Son fiarazas que se emiten a favor de empresas como: Depósito Mando, Transporte, Hacienda, Consignación, Mercantil, Asociación, o Intermediación, o Comercio, Asociación, o Participación, Concesión, Mercantil, Agencia Mercantil y Franquicias entre otras, y que garantizan el cumplimiento de obligaciones de personas físicas o morales, derivadas de conflictos civiles y mercantiles.</p>	<p>Garantiza el cumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas, en un contrato de Comisión Mercantil.</p>	<p>Garantiza el cumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas en el contrato de Comisión Mercantil que celebren las Agencias de Vialidad con las empresas dedicadas al transporte terrestre, aéreo, marítimo, ferroviario, etc.</p>	<p>Indicarán "enajetas", fianzas que sus características no pueden ser consideradas en las definiciones anteriores:</p>	<p>Garantiza el pago de los productos (lubricantes, aceites, grasas, etc.) suministrados por el beneficiario hasta por el importe equivalente a la linea de crédito individual fijada por el propio beneficiario a cada fiado expresada en el contrato celebrado entre éstos.</p>	<p>Garantiza el pago de los productos (gas natural, I.P., etc.) suministrados por el beneficiario hasta por el importe equivalente a la linea de servicio individual fijada por el propio beneficiario a cada fiado expresada en el contrato celebrado entre éstos.</p>	<p>Garantiza el pago de los productos (elaborados por: Petróx., Refinación, y comercializados habitualmente por la Estación de Servicio a: lej. gasolina, etc.) suministrados por Femex a las Estaciones de servicio hasta por el importe equivalente a la linea de crédito individual fijada por el propio beneficiario a cada fiado expresada en el contrato celebrado entre éstos.</p>	<p>Garantiza el pago de los bienes o servicios que le suministra a las líneas aéreas tanto nacionales como extranjeras.</p>
<p>Otras Administrativas</p>	<p>Manejo de Bodegas</p>	<p>Lubricantes</p>	<p>Gas</p>	<p>Refinación</p>	<p>Estaciones de Servicio</p>	<p>AsA suministro</p>	<p></p>

		Petroquímica	Garantiza el pago de los productos derivados de la Petroquímica suministrados por el beneficiario hasta por el importe equivalente a la línea de crédito individual fijada por el propio beneficiario a cada fiado expresada en el contrato celebrado entre éstos.
		Otros Suministros	Garantiza ante el Beneficiario el crédito otorgado para el suministro de sus productos (en este caso el beneficiario no será Pemex).
COMPRA-VENTA	Compra-Venta		Garantiza ante el acreedor del contrato de compra-venta, el pago oportuno de los bienes o servicios adquiridos de conformidad con lo convenido entre el vendedor y el comprador.
	Distribución Mercantil		Garantiza el pago de los bienes adquiridos de conformidad con lo establecido en el contrato de distribución mercantil celebrado entre el comprador y el vendedor.
	Crédito para la adquisición de activos fijos o bienes de consumo duradero		Garantiza ante la institución que otorga el financiamiento, el pago oportuno del crédito otorgado para la adquisición de activos fijos o de bienes de consumo duradero conforme el fiado lo haya pactado con dicha institución.
	Crédito para la adquisición de inmuebles financiados por entidades del Grupo Financiero al que pertenezca la Afianzadora de que se trate		Garantiza ante la institución que otorga el financiamiento, el pago oportuno del crédito otorgado para la adquisición de inmuebles.
FINANCIERAS			Garantiza el pago de los productos (arrendamiento financiero; descuentos de títulos de crédito o contratos de factoraje financiero; créditos para la exportación e importación de bienes y servicios; créditos documentados en títulos inscritos en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios) suministrados por el beneficiario hasta por el importe equivalente a la línea de crédito individual fijada por el propio beneficiario a cada fiado expresada en el contrato celebrado entre éstos.
OTRAS FIANZAS DE CRÉDITO			Garantiza el pago de los productos (créditos derivados de programas especiales de apoyo a la micro y pequeña empresa, que ejecutan instituciones nacionales de crédito) suministrados por el beneficiario hasta por el importe equivalente a la línea de crédito individual fijada por el propio beneficiario a cada fiado expresada en el contrato celebrado entre éstos.
ESPECIALES			Indicarán aquellas fianzas que por sus características no pueden ser consideradas en las definiciones anteriores.

FIDEICOMISOS DE GARANTIA		
Relacionados con Pólizas de Fianza		Son fideicomisos que se constituyen como garantía de recuperación de las fianzas que se emitan a un cliente.
Sin relación con Pólizas de Fianza		Son fideicomisos que se constituyen como garantía de las obligaciones de un cliente (fideicomitente) ante un beneficiario (fidelicomisario).

CIRCULAR S-20.2 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, los lineamientos de recepción del flujo de información estadística.

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

CIRCULAR S-20.2

Asunto: Recepción del Flujo de Información Estadística.- Se dan a conocer lineamientos.

A las Instituciones y Sociedades

  Mutualistas de Seguros.

Con fundamento en el artículo 107 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, y, con el propósito de ejercer un mejor control en la recepción del Flujo de Información Estadística que esas instituciones y sociedades mutualistas de seguros deben presentar a esta Comisión, se establecen los siguientes lineamientos:

I. Las instituciones y sociedades mutualistas de seguros deberán presentar a esta Comisión el Flujo de Información Estadística, de acuerdo a la práctica de las Operaciones para las que están facultadas, el cual está conformado por:

I.1 SESA para la Operación de Vida.- Deberán presentar anualmente los formatos SESA VIDA 1, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1.A, 3.1.B, 3.2.A, 3.2.B, 4.1.A, 4.1.B, 4.2, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11.

I.2 SESA para la Operación de Accidentes y Enfermedades.- Deberán presentar anualmente los formatos SESA ACGM 1, SESA ACC 1, 2, 3.1, 3.2 y 4, así como SESA GMM 1, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 4.1 y 4.2.

I.3 Sistema Estadístico para los Seguros de Pensiones, derivados de las Leyes de Seguridad Social.- Deberán presentar anualmente la base de datos.

I.4 Formas Estadísticas de Seguros, FES.- Deberán presentar anualmente los formatos FES 1.2 para los ramos de las operaciones de accidentes y enfermedades y de daños; FES 2.1 para el seguro de terremoto; FES 3 referente a sucursales, oficinas de servicio, supervisores y personal ocupado (aquellas compañías de seguros que tengan autorización para operar los seguros de pensiones, derivados de las leyes de seguridad social dentro de la operación de vida, deberán presentar a este Organismo dos formatos por separado, uno para el total de las operaciones que manejen y otro para reportar exclusivamente lo destinado a la operación de dichos seguros de pensiones); FES 13 para los ramos de las operaciones de accidentes y enfermedades y daños por entidad federativa; FES 15 y 16 para todas las operaciones y ramos en lo referente a reaseguro tomado del extranjero y cedido al extranjero, respectivamente; y FES 17 para las operaciones de accidentes y enfermedades y daños en lo relacionado a sumas aseguradas cedidas.

I.5 SESA de Cúmulos de Terremoto y SESA de Cúmulos de Huracán.- Deberán presentar anualmente los formatos respectivos.

I.6 SESA de Siniestros Ocurridos y No Reportados y SESA de Gastos de Ajuste Asignados al Siniestro.- Deberán presentar anualmente los formatos SESA ONR A1, A2 y A3 y SESA GAAS, para cada una de las operaciones y ramos cuya práctica les ha sido facultada.

I.7 SESA del Seguro de Incendio.- Deberán presentar anualmente los formatos SESA Incendio 1, 2, 3 y 4.

I.8 SESA del Seguro de Terremoto.- Deberán presentar anualmente los formatos SESA Terremoto 1 y 2.

I.9 SESA del Seguro de Automóviles.- Deberán presentar anualmente los formatos SESA Automóviles 1 al 24.

I.10 SESA del Seguro de Robo con Violencia y Asalto en Domicilio.- Deberán presentar anualmente los formatos SESA Robo en Domicilio 1, 2, 3, 4 y 5.

I.11 SESA del Seguro de Robo de Mercancías.- Deberán presentar anualmente los formatos SESA Robo de Mercancías 1, 2, 3, 4 y 5.

I.12 SESA del Seguro de Dinero y Valores.- Deberán presentar anualmente los formatos SESA Dinero y Valores 1, 2, 3 y 4.

I.13 SESA del Seguro de Crédito.- Deberán presentar anualmente los formatos SESA Cred 1, 2, 3, 4, 5 y 6.

Para efectos de la entrega de la información antes descrita, todos los formatos deberán presentarse con la información correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio de que se trate.

II. La Información Estadística a que se refieren los numerales I.1, I.2, I.5, I.6, I.7, I.8, I.9, I.10, I.11 y I.12 de esta Circular, deberá ser presentada empleando para ello la versión más reciente de los programas de cómputo respectivos que les sean proporcionados por esta Comisión, en disquete de alta densidad de 3.5", acompañada de la impresión respectiva.

En este sentido, la Información Estadística a que se refiere el numeral I.4 de esta Circular, en cuanto a las operaciones de accidentes y enfermedades y daños, deberá ser presentada para todos y cada uno de los ramos que integran dichas operaciones, con independencia de la información que esas instituciones y sociedades mutualistas de seguros deban presentar en los SESAs correspondientes.

La Información Estadística a que se refiere el numeral I.3 de esta Circular, en cuanto a la base de datos, deberá ser presentado en el archivo TXT (ASCII) de acuerdo a lo indicado en la Circular S-22.5 vigente.

La Información Estadística a que se refiere el numeral I.6 de esta Circular, en cuanto al formato SESA ONR A3, deberá ser presentado en el archivo TXT (ASCII) de acuerdo a lo indicado en la Circular S-10.6.2 vigente.

Por otra parte, la presentación de la Información Estadística del numeral I.4, deberá hacerse empleando para ello los formatos más recientes que les sean proporcionados por esta Comisión en las hojas de cálculo de Excel, en disquete de alta densidad de 3.5", acompañada de la impresión respectiva.

Asimismo, los programas de cómputo y/o los formatos en hojas de cálculo que esta Comisión les haya proporcionado, son exclusivamente para captura y, en algunos casos, para carga automática de la información estadística y por ningún motivo deberán ser alterados o modificados por esas instituciones y sociedades mutualistas de seguros.

III. Para la entrega a esta Comisión de cada uno de los sistemas estadísticos indicados en el punto número I de la presente Circular, será necesario adjuntar por cada uno un escrito firmado por el Director General de la Institución o Sociedad Mutualista de Seguros o, en su defecto, por algún funcionario del siguiente nivel y cuyo nombramiento haya requerido la ratificación de la Junta de Gobierno de esta Comisión.

En dicho escrito y con objeto de que esta Comisión analice las circunstancias particulares de cada compañía al generar su información estadística, deberán manifestar todas aquellas circunstancias que incidan en la información que se presenta. En caso de diferencias en las cifras, deberán adjuntar la información que las justifique.

El escrito al que se refiere el presente numeral, deberá incluir detalladamente la información que se esté entregando, el periodo al que corresponda y la siguiente leyenda:

"La información y/o documentación que se entrega, ha sido revisada por el (los) funcionario(s) que la remite(n), por lo que la autenticidad y veracidad de sus cifras queda bajo su responsabilidad, entendiendo que su autenticidad y veracidad lo(s) compromete(n) en los términos de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros."

- La no presentación de dicho escrito en cualquiera de los grupos de información, o la presentación del mismo fuera de los términos antes descritos, será causal de rechazo y por tanto se considerará como no entregada la información.
- Asimismo, cualquier sustitución de información deberá estar acompañada del escrito firmado de referencia, para los efectos legales conducentes.
- IV.** La Información Estadística que se debe entregar de manera anual se presentará a esta Comisión dentro de los primeros cuarenta y cinco días naturales siguientes al cierre del ejercicio de reporte.
- Con respecto a la Información Estadística correspondiente a SESA Cúmulos de Terremoto y SESA Cúmulos de Huracán que se deberá entregar anualmente, se presentará a esta Comisión dentro de los primeros sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de que se trate.
- La Información Estadística a que se refiere esta Circular, acompañada del escrito del punto número III, deberá ser entregada invariablemente en los términos previstos para el efecto, teniendo como ventanilla única de recepción a la Dirección General de Informática de esta Comisión, sita en avenida Insurgentes Sur 1971, Torre 2 Norte, primer piso, colonia Guadalupe Inn, México, D.F., en horario de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas, en días hábiles.
- En caso de que la fecha límite para la entrega de alguno de los informes señalados en el punto número I de la presente Circular, sea día inhábil, se considerará como fecha límite el día hábil siguiente.
- V.** En caso de que la institución o sociedad mutualista se encuentre facultada para operar algún ramo o tipo de seguro y no haya operado en ese periodo de reporte, no será necesario que presente en ceros su información ni en medio magnético, ni en papel; sin embargo, deberá exponer claramente dicha situación en el escrito al que se refiere el numeral III de la presente Circular.
- VI.** Aquella información que no cumpla con las validaciones previstas en los programas de cómputo respectivos, se considerará como no entregada a esta Comisión. Asimismo, esta Comisión hará del conocimiento de esas instituciones y sociedades mutualistas de seguros cuando la información que hayan presentado no cumpla con las validaciones manuales que se realicen o cuando se detecte alguna modificación y/o alteración a los programas de cómputo y/o a los formatos en hojas de cálculo y, por consiguiente, deberán corregir y sustituir dicha información, dentro de los plazos que se les otorgue para el efecto.
- VII.** La entrega de la información al cierre de cada ejercicio deberá hacerse de manera completa, para cada uno de los numerales a que se refiere el punto número I de la presente Circular, de acuerdo al tipo de información que se señala. Por lo anterior, la falta de algún sistema o formato contenido en uno o más de dichos numerales, dará lugar a que la información del numeral correspondiente se considere como no entregada por la institución o sociedad mutualista de seguros de que se trate.
- VIII.** De acuerdo a todos los lineamientos establecidos en la presente Circular, las instituciones y sociedades mutualistas de seguros podrán hacerse acreedoras a una o más de las sanciones establecidas en la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros por los siguientes motivos:
- Por la falta de entrega o entrega extemporánea de la información a que se refiere el punto número I de la presente Circular, dentro de los plazos establecidos para el efecto.
  - Por la presentación de información validada por el propio sistema pero incorrecta, incompleta y/o inadecuada, previamente recibida por esta Comisión, y que dé lugar a su sustitución.

La presente Circular sustituye y deja sin efecto a la Circular S-20.2 del 16 de diciembre de 1998 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

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

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Méjico, D.F., a 7 de septiembre de 2001. El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, Manuel S. Aguilera Verduzco. - Rúbrica.

## SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Al margen, un sello con el "Escudo Nacional" que illos Estados Unidos Mexicanos, Presidente de la República.

VICENTE FOX QUESADA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en uso de las facultades que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 14, 16, 17, 18 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir la siguiente:

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

#### CAPÍTULO I

##### DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1. La Secretaría de Desarrollo Social, como dependencia del Poder Ejecutivo Federal, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

Artículo 2. Al frente de la Secretaría estará el Secretario, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con las unidades administrativas siguientes:

Subsecretaría:

- De Desarrollo Social y Humano.
- De Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio.
- De Prospectiva, Planeación y Evaluación.

Oficina Mayor.

Unidades:

- De Coordinación de Delegaciones.
- De Coordinación Sectorial.
- De Comunicación Social.
- Coordinaciones Generales:
- De Microrregiones.
- De Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales.
- De Prospectiva y Planeación.
- De Administración.
- Direcciones Generales:
- De Asuntos Jurídicos.
- De Desarrollo Social y Humano.
- De Políticas Sociales.
- De Eficiencia de Programas de Desarrollo Social.
- De Medición y Seguimiento de Programas de Desarrollo Social.
- De Ordenación del Territorio.
- De Desarrollo Urbano y Regional.
- De Suelo y Reserva Territorial.
- De Atención Social a la Vivienda Urbana y Rural.
- De Evaluación de los Programas Sociales.
- De Relaciones Internacionales.

- De Programación y Presupuesto.
- De Organización, Calidad e Innovación.
- De Informática, Telecomunicaciones y Desarrollo Tecnológico.

Órganos descentralizados:

- Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda.
- Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación.
- Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Delegaciones de la Secretaría en las entidades federativas, que se denominarán: Delegación SEDESOL, agregando el nombre de la entidad federativa correspondiente.

Contraloría Interna:

Las unidades "administrativas" centrales y los "órganos" descentralizados de la Secretaría, estarán integrados por los titulares respectivos y, en su caso, por los coordinadores generales, directores generales, adjuntos, delegados, directores de área, subdelegados, coordinadores administrativos, subdirectores, jefes de departamento y por los demás servidores públicos que se señalen en los respectivos manuales de organización y en otras disposiciones jurídicas y los que requieren las necesidades del servicio.

Artículo 3. Para el logro de las metas de los programas a su cargo y de los de las entidades del Sector, la Secretaría planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y a las instrucciones del Presidente de la República.

#### CAPÍTULO II

##### DEL SECRETARIO

Artículo 4. Corresponde originalmente al Secretario la representación de la Secretaría y el trámite y resolución de los asuntos de su competencia. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus atribuciones delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, conforme a lo previsto en este Reglamento, mediante acuerdos que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 5. El Secretario ejercerá las atribuciones necesarias para el despacho de los asuntos que las disposiciones jurídicas le asignen a la Secretaría. Las siguientes serán indelébiles:

- I. Formular, dirigir y controlar la política general de desarrollo social y las actividades de la Secretaría y de las entidades del Sector, de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y con los que expresamente determine el Presidente de la República.
- II. Someter al acuerdo del Presidente de la República los asuntos encomendados a la Secretaría y a las entidades del Sector, y desempeñar las comisiones y funciones que le confiera.
- III. Refrendar, para su validez y observancia constitucionales, los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República, sobre asuntos de la competencia de la Secretaría.
- IV. Coordinarse con la Comisión para el Desarrollo Social y Humano de la Oficina Ejecutiva de la Presidencia de la República.
- V. Proponer al Presidente de la República los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos que competan a la Secretaría y al Sector.
- VI. Someter los proyectos de los programas sectoriales a la consideración y aprobación del Presidente de la República, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; remitir a ésta los proyectos de los programas regionales y especiales; para que a su vez los someta a la consideración y aprobación del Presidente de la República, y aprobar los programas institucionales de las entidades del Sector.
- VII. Aprobar el anteproyecto del programa presupuestario anual de egresos de la Secretaría y sus modificaciones, así como dar su conformidad a los de las entidades del Sector.
- VIII. Coordinar la participación de la Secretaría en los tratados y acuerdos internacionales que celebre el Presidente de la República, relacionados con la competencia de la dependencia, así como en los acuerdos y convenios internacionales que ésta celebre directamente.

- IX. Dar cuenta al Congreso de la Unión del estado que guarda el ramo y el Sector e informar a las Cámaras que lo integran, cuando sea requerido, se discuta una iniciativa de Ley o se estudie un asunto concerniente a las actividades de la Secretaría o del Sector;
- X. Expedir los acuerdos que regulen la organización y funcionamiento interno de la Secretaría y de sus órganos descentrados; el Manual de Organización General de la Secretaría; los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; y las Condiciones Generales de Trabajo de la dependencia;
- XI. Adscribir orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el artículo 2 de este Reglamento;
- XII. Agrupar a las entidades del Sector en subsectores, de acuerdo a la naturaleza de sus actividades;
- XIII. Autorizar los sistemas y procedimientos de seguimiento, control y evaluación de los programas sociales a su cargo y de las unidades administrativas centrales de la Secretaría, de sus órganos descentrados y de las entidades del Sector, así como de sus servidores públicos;
- XIV. Acordar el nombramiento de los servidores públicos de mandos superiores de la Secretaría, ordenar al Oficial Mayor su expedición y resolver sobre su remoción;
- XV. Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, organizaciones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades en los que participe, así como a los servidores públicos a que se refiere el artículo 33 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y establecer las normas y lineamientos conforme a los cuales debán actuar;
- XVI. Autorizar donativos en dinero o en especie, provenientes del inventario de bienes de la dependencia o del presupuesto asignado a la misma, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales, del Presupuesto de Egresos de la Federación y demás normatividad aplicable;
- XVII. Representar al Presidente de la República en los juicios constitucionales de amparo, en 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 Presidente de la República;
- XVIII. Resolver los recursos administrativos de su competencia;
- XIX. Resolver las dudas que se susciten internamente sobre la competencia de las unidades administrativas de la Secretaría, con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento o sobre los casos no previstos en el mismo;
- XX. Llevar a cabo las demás atribuciones que con carácter indelegable, le confieran otras disposiciones jurídicas o le encomiende el Presidente de la República.

### CAPÍTULO III DE LAS SUBSECRETARÍAS

- Artículo 6.** Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien tendrá las siguientes atribuciones genéricas:
- I. Acordar con el Secretario la atención de los programas y el despacho de los asuntos de las unidades administrativas de su adscripción;
  - II. Representar a la Secretaría en los actos que su Titular determine;
  - III. Proponer al Secretario los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos que competan, a las unidades administrativas de su adscripción;
  - IV. Someter a la aprobación del Secretario los programas a su cargo, así como los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas de su adscripción;
  - V. Formular los anteproyectos del programa-presupuesto anual que le correspondan, así como de las modificaciones a los mismos, someterlos a la consideración del Secretario y verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas de su adscripción;
  - VI. Someter a la consideración del Secretario los proyectos de bases de colaboración, acuerdos de coordinación y convenios de concertación, en las materias que competan a las unidades administrativas de su adscripción;
  - VII. Someter a la consideración del Secretario, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, de las unidades administrativas de su adscripción, de conformidad, en su caso, con los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor;
  - VIII. Establecer, con base en su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas de su adscripción, y apoyar técnicamente la descentración y la delegación de atribuciones de las mismas;
  - IX. Coordinar, planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción y proponer su reorganización, fusión o desaparición, en coordinación, en su caso, con la Oficialía Mayor;
  - X. Proponer al Secretario el nombramiento y remoción, de los servidores públicos de mandos superiores en las áreas de su adscripción;
  - XI. Proponer al Secretario la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;
  - XII. Recibir en acuerdo ordinario a los coordinadores generales y directores generales de su adscripción, en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público y conceder audiencias al público, conforme a los manuales de organización y de procedimientos;
  - XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
  - XIV. Resolver los recursos administrativos de su competencia;
  - XV. Expedir certificaciones de las constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, y

- XVI. Las demás que le señalen el Secretario y las disposiciones jurídicas aplicables y las que competan a las unidades administrativas de su adscripción.

**Artículo 7. Corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano:**

- I. Definir las microrregiones del país que requieran atención inmediata o prioritaria;
- II. Proponer los programas, proyectos y acciones para la atención integral a las microrregiones y establecer los criterios que deban regir el diseño y la ejecución de los mismos;
- III. Vigilar que los programas a cargo de la Subsecretaría operen con calidad y eficiencia y sean congruentes con los objetivos institucionales y con el Plan Nacional de Desarrollo;
- IV. Coordinar la estrategia de operación intersecretarial para el desarrollo social y humano y el combate a la pobreza y promover la celebración de convenios de coordinación entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, en el marco de los convenios de desarrollo social;
- V. Impulsar el mejoramiento de las condiciones y calidad de vida de la población, el federalismo y la participación comunitaria, a través de los programas regionales, municipales y especiales de desarrollo, promoviendo la conjunción de esfuerzos y recursos con los gobiernos estatales y municipales y con las demás dependencias de la Administración Pública Federal;
- VI. Promover la participación de las organizaciones sociales y comunitarias en los programas de desarrollo social y humano;
- VI. Establecer los criterios que deban regir el diseño de las reglas de operación de los programas encomendados a la Subsecretaría;
- VIII. Ayudar y fortalecer la atención a los sectores sociales en condiciones de vulnerabilidad por parte de los gobiernos municipales, así como la operación de los programas para el desarrollo social y la superación de la pobreza, en las entidades federativas y municipios que así lo requieran.

**Artículo 8. Corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio:**

- I. Representar a la Secretaría en los comités interinstitucionales que se constituyan para el desarrollo urbano y la ordenación del territorio, particularmente los que se convocuen con motivo de la política regional promovida por el Presidente de la República;

- II. Diseñar, promover, proyectar, normar, coordinar y articular, en lo que compete a la Secretaría, la política de ordenación del territorio y de acción urbana y regional, así como la política nacional de desarrollo urbano y regional;

- III. Diseñar, promover, normar y coordinar en el ámbito institucional la política de suelo y reservas territoriales;

- IV. Instrumentar las actividades específicas encomendadas a la Subsecretaría, en relación con las políticas de ordenación del territorio, de desarrollo urbano, regional y de suelo y reservas territoriales;

- V. Elaborar el proyecto del Programa Nacional de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio y vigilar su adecuado seguimiento, y

- VI. Ejercer las atribuciones que confiere a la Secretaría la Ley General de Asentamientos Humanos.

**Artículo 9. Corresponde a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación:**

- I. Planear y diseñar las acciones en materia de desarrollo social que competan a la Secretaría y contribuir a elevar su eficiencia y eficacia;
- II. Elaborar opiniones técnicas en materia de diseño y administración de programas, para elevar el impacto de las acciones de desarrollo social;
- III. Asesorar a las unidades administrativas centrales de la Secretaría, sus órganos descentrados y entidades del Sector, en temas de planeación estratégica, con base en el Sistema Nacional de Planeación Democrática del Desarrollo;
- IV. Verificar la congruencia de los programas y acciones de la Secretaría con el Plan Nacional de Desarrollo, prestando apoyo técnico y proponiendo políticas, lineamientos y criterios para su cumplimiento;
- V. Participar, como Secretario Técnico ante el Consejo Consultivo Ciudadano, conforme a las normas y procedimientos de integración, operación y funcionamiento del propio Consejo;
- VI. Participar en los trabajos de los gabinetes en los que interviene la Secretaría y representarla en las comisiones intersecretariales de las que forme parte y le encomiende el Secretario;
- VII. Integrar, consolidar y administrar la estadística en materia de desarrollo social y otorgar los servicios de procesamiento de datos a las unidades administrativas centrales de la Secretaría, sus órganos descentrados y entidades del Sector, incorporando la información que en ellas se genere, para su consulta y aprovechamiento, mediante sistemas de información y bases de datos, con el apoyo de la Dirección General de Informática, Telecomunicaciones y Desarrollo Tecnológico;
- VIII. Realizar los estudios y proyectos que se requieran para la formulación y evaluación de los programas sociales de la Secretaría;
- IX. Formular y llevar a cabo procesos de planeación prospectiva para el desarrollo social y la superación de la pobreza;
- X. Diseñar y promover canales de comunicación y coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que realicen acciones en materia de política social;
- XI. Dirigir la participación de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas de la propia dependencia, de sus órganos descentrados y entidades del Sector, en el diseño del Sistema Nacional de Indicadores;
- XII. Integrar, actualizar y administrar los padrones de los programas sociales;
- XIII. Diseñar y administrar un sistema de identificación de beneficiarios de los programas sociales, sujeto a criterios de objetividad, transparencia, selectividad y temporalidad;
- XIV. Establecer los criterios y mecanismos para la evaluación interna de los programas sociales y acciones de la Secretaría;
- XV. Normar, coordinar, supervisar y difundir los resultados de las evaluaciones externas realizadas por instituciones académicas y otras especializadas en aspectos sociales;

XVI. Atender los asuntos internacionales de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas centrales de la "dependencia", sus órganos descentrados y entidades del Sector, con la Secretaría de Relaciones Exteriores y con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y.

XVII. Promover la consideración e inclusión, en su caso, de las mejores prácticas de políticas internacionales en el área social, así como gestionar apoyos técnicos, financieros y de otro tipo, ante organizaciones multilaterales, organismos internacionales e instituciones extranjeras, en beneficio de los programas, proyectos y estrategias de la Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores.

**Artículo 10. Corresponde a la Oficialía Mayor:**

I. Establecer, con la aprobación del Secretario, las políticas, normas, lineamientos, sistemas, y procedimientos para la programación, presupuestación, organización y administración integral del personal y de los recursos materiales, informáticos y financieros de que disponga la Secretaría, coordinándose, en lo conducente, con las unidades administrativas respectivas;

II. Someter a consideración del Secretario el anteproyecto del programa-presupuesto anual del ramo y sus modificaciones y proponer las medidas técnico-administrativas para la organización y funcionamiento de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;

III. Emitir el dictamen administrativo respecto de las modificaciones a la estructura orgánica ocupacional y a las plantillas de personal operativo de la Secretaría, de acuerdo a los lineamientos de las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo;

IV. Someter a la consideración del Secretario, los programas en materia de gasto público que deriven del Presupuesto de Egresos de la Federación y de las normas y acuerdos administrativos que emitan las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo, así como supervisar su ejecución y evaluar su cumplimiento;

V. Someter a consideración del Secretario, el Manual de Organización General de la Secretaría y establecer los lineamientos para la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las unidades administrativas centrales y de los órganos descentrados de la dependencia;

VI. Autorizar el ejercicio de los recursos de la Secretaría, así como los que impliquen actos de administración, conforme a los lineamientos que fije el Secretario;

VII. Ser el conductor para gestionar la autorización, asignación y modificación de las partidas del ramo administrativo correspondiente al desarrollo social del Presupuesto de Egresos de la Federación, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VIII. Vigilar, con la participación de los titulares de las unidades administrativas respectivas, la observancia de las normas y sistemas de recursos humanos y materiales, ejercicio presupuestal, contabilidad, organización, informática, telecomunicaciones, correspondencia y archivo, ordenando la realización de visitas de inspección y evaluación administrativa y requiriendo la información que corresponda, con su soporte documental y estadístico, así como establecer las medidas pertinentes para el cumplimiento de dichas normas y sistemas;

IX. Planear y normar el fomento de la cultura de la calidad en el ámbito institucional;

X. Atender las necesidades administrativas de las unidades que integran la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos generales fijados por el Secretario;

XI. Atender el sistema de orientación e información tanto interna como al público y, en su caso, prestar la cooperación técnica que le sea requerida por las unidades administrativas centrales y órganos descentrados de la Secretaría, las entidades del Sector y otras dependencias y entidades del Ejecutivo Federal;

XII. Autorizar las adquisiciones y la documentación para los pagos con cargo al presupuesto, y someter a consideración del Secretario las que deban ser autorizadas por él;

XIII. Coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales de obra pública, adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, así como la regularización jurídica de los últimos;

XIV. Proponer las políticas y criterios que se consideren convenientes para racionalizar y optimizar el desarrollo de los programas en materia de obra pública, adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;

XV. Conducir la integración, ejecución, evaluación y seguimiento del Programa de Desarrollo Informático, con base en las políticas y lineamientos aplicables en la materia y de acuerdo a las necesidades y prioridades de la Secretaría;

XVI. Presidir los comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Obras Públicas; de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles, y de Informática de la Secretaría;

XVII. Coadyuvar con la Contraloría Interna en la atención de los asuntos relacionados con las unidades de su competencia, designando y facultando al efecto a funcionarios de la propia Oficialía Mayor o de las unidades administrativas adscritas a ella, para que sirvan como enlaces entre ésta y el Órgano Interno de Control;

XVIII. Nombrar y remover a los coordinadores administrativos de las unidades centrales de la Secretaría y sus órganos descentrados, previa opinión de los titulares respectivos;

XIX. Revisar sistemáticamente el desempeño de los servicios administrativos que se proporcionan a la Secretaría en apoyo a sus programas y proponer medidas para su mejoramiento;

XX. Suscribir los convenios, contratos y demás documentos que impliquen actos de administración y dominio que no estén encomendados expresamente a otras unidades administrativas, así como autorizar, en su caso, aquellos que afecten el presupuesto de la Secretaría;

XXI. Fijar, con base en las políticas que determine el Secretario, las reglas para implantar, administrar, controlar y evaluar los procedimientos y sistemas de administración de personal de la Secretaría y las normas, requisitos y demás disposiciones conforme a las cuales las unidades administrativas centrales y los órganos descentrados de la dependencia, deberán proceder en lo relativo a los recursos humanos;

XXII. Establecer las políticas, normas y criterios para la capacitación y desarrollo integral de los servidores públicos de la Secretaría, orientadas a la calidad y mejoramiento del desempeño de sus labores y de sus condiciones económicas, sociales y culturales;

XXIII. Normar y conducir las relaciones laborales de acuerdo con las políticas que le señale el Secretario, así como transmitir los lineamientos y determinaciones que éste emita en la materia, para su instrumentación en las entidades del Sector;

XXIV. Participar en los procesos de elaboración y modificación de las Condiciones Generales de Trabajo, someter las propuestas respectivas a la consideración del Secretario y vigilar su cumplimiento y difusión entre el personal de la Secretaría;

XXV. Proponer al Secretario la designación y la sustitución de los servidores públicos que deban representar a la Secretaría en las comisiones mixtas establecidas con sus trabajadores;

XXVI. Mantener actualizado y difundir el escalafón de los trabajadores;

XXVII. Promover la aplicación de los sistemas de estímulos y recompensas previstos en la normatividad aplicable en las Condiciones Generales de Trabajo;

XXVIII. Establecer, dar a conocer, operar, vigilar el cumplimiento y evaluar los resultados de las normas y medidas relacionadas con la protección civil del personal de la Secretaría, de acuerdo con el Sistema Nacional de Protección Civil;

XXIX. Coordinar la organización de exposiciones, congresos y museos patrocinados por la Secretaría, de acuerdo con el programa autorizado por el Secretario;

XXX. Definir y dirigir los estudios e investigaciones sobre las mejores prácticas de gobierno, con instituciones gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales y proponer la celebración de convenios para la realización de intercambios técnicos y metodológicos, con la participación que en su caso corresponda a la Dirección General de Asuntos Internacionales.

**CAPÍTULO IV**

**DE LAS UNIDADES**

**Artículo 11. Al frente de cada unidad habrá un jefe de unidad, quien tendrá las siguientes atribuciones genericas:**

I. Acordar con el Secretario la atención y el despacho de los asuntos de su competencia;

II. Representar a la Secretaría en los actos que el Titular determine y desempeñar las comisiones que el mismo le encomiende;

III. Someter a la consideración del Secretario los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones jurídicas aplicables a los asuntos de su competencia;

IV. Programar, organizar, dirigir, ejercer y evaluar las actividades de su área; conforme a las disposiciones de este Reglamento y a los lineamientos que determine el Secretario;

V. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad;

VI. Formular el subiproyecto del programa-presupuesto anual de su área y verificar su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto;

VII. Elaborar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de su unidad;

VIII. Ejercer y responsabilizarse del presupuesto aprobado y asignado a la unidad a su cargo, mediante las contrataciones, promociones, adquisiciones de bienes y servicios y requerimientos respectivos, observando las políticas, lineamientos y normas vigentes;

IX. Coordinarse con los subsecretarios y los demás titulares de las unidades administrativas centrales y órganos descentrados de la Secretaría, para la ejecución de programas conjuntos y el mejor desempeño de las facultades que a cada uno correspondan;

X. Proporcionar la información y la cooperación técnica que le soliciten otras unidades administrativas centrales, órganos descentrados de la Secretaría y entidades del Sector;

XI. Recibir en acuerdo ordinario a sus subalternos inmediatos y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público, así como conceder audiencias al público; conforme a los manuales de organización y de procedimientos;

XII. Resolver los recursos administrativos de su competencia;

XIII. Expedir certificaciones de las constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia; y

XIV. Las demás que les señale el Secretario y las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 12. La Unidad de Coordinación de Delegaciones tendrá las siguientes atribuciones:**

I. Coordinar a las delegaciones de la Secretaría en las entidades federativas, con objeto de que cumplan las políticas, programas y actividades de la dependencia;

II. Autorizar a las delegaciones los programas de actividades y supervisar el ejercicio de los presupuestos de gasto corriente del programa normal y de los demás derivados del Presupuesto de Egresos de la Federación que correspondan a la Secretaría, así como supervisar y evaluar su cumplimiento y aplicación, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la dependencia;

III. Coordinar los apoyos institucionales de las delegaciones en la ejecución de los programas a cargo de las entidades del Sector;

IV. Coordinar la participación de las delegaciones en la formulación y seguimiento de los convenios de desarrollo social, acuerdos de coordinación, anexos de ejecución y otros derivados de los mismos, así como en los diversos instrumentos de coordinación y concertación que celebre la Secretaría con las entidades federativas, los municipios y las organizaciones sociales y privadas, con la intervención de las unidades administrativas competentes de la dependencia;

V. Enlazar la operación y funcionamiento de las delegaciones con las unidades administrativas centrales y órganos descentrados de la Secretaría;

VI. Apoyar a los servidores públicos de mandos superiores, a las unidades administrativas centrales de la Secretaría y a sus órganos descentrados, en sus relaciones con las delegaciones;

VII. Instrumentar y operar sistemas de información entre las delegaciones y las unidades administrativas centrales de la Secretaría;

VIII. Emitir criterios y lineamientos con base en las políticas que determine el Secretario, para la adecuada coordinación de las delegaciones con las representaciones federales en las entidades federativas, así como con las autoridades estatales y municipales, organizaciones sociales y privadas, promoviendo, en su caso, la celebración de acuerdos y convenios específicos;

- IX. Hacer del conocimiento de las delegaciones, para su observancia, los criterios, normas, lineamientos, programas y disposiciones formulados y emitidos por las unidades administrativas de la Secretaría;
- X. Supervisar que las delegaciones cumplan las normas, programas, lineamientos y disposiciones legales, presupuestales, técnicas y financieras;
- XI. Recabar y evaluar la información de las entidades federativas, sus regiones y municipios, para proponer a las unidades administrativas centrales correspondientes la formulación y ejecución de los programas y acciones que competan a la Secretaría;
- XII. Proponer al Secretario el nombramiento y, en su caso, remoción de los delegados y subdelegados, autorizar la designación o remoción de los demás servidores públicos de confianza de las delegaciones y conocer sobre la contratación y administración de sus trabajadores;
- XIII. Elaborar un informe anual de la operación de las delegaciones, conforme a la información que las mismas le proporcionen;
- XIV. Proponer, coordinar y apoyar las giras y visitas de trabajo que el Secretario y otros servidores públicos realicen en las entidades federativas, en las que participe la dependencia;
- XV. Organizar y coordinar reuniones nacionales y regionales de los delegados de la Secretaría y llevar el seguimiento de los acuerdos adoptados, y
- XVI. Proponer al Secretario las estrategias de modernización administrativa de las delegaciones, en coordinación con la Oficialía Mayor.

**Artículo 13. La Unidad de Coordinación Sectorial tendrá las siguientes atribuciones:**

- I. Coadyuvar con el Secretario en la coordinación de las entidades del Sector, conforme a sus instrucciones;
- II. Participar en las reuniones de los órganos de gobierno de las entidades del Sector;
- III. Colaborar en las instancias colegiadas de coordinación interinstitucional, para la definición de la política nacional y coordinación de los programas a cargo de las entidades del Sector;
- IV. Intervenir en la instrumentación de los programas y metas de las entidades del Sector, evaluar su ejecución y coordinar la elaboración del análisis de resultados e impacto económico y social;
- V. Coordinar la operación de los programas a cargo de las entidades del Sector, coadyuvando al cumplimiento de sus objetivos y metas;
- VI. Coordinar la programación y operación de los subsidios a cargo de las entidades del Sector;
- VII. Proponer al Secretario políticas de desarrollo y modernización aplicables a la ejecución de programas a cargo de las entidades del Sector;
- VIII. Proponer a la Dirección General de Organización y Presupuesto, para su promoción ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la autorización, asignación y modificación al presupuesto de las entidades del Sector, de sus estructuras orgánicas, ocupacionales y tabuladores de sueldos, atendiendo a los acuerdos adoptados por los respectivos órganos de gobierno;
- IX. Aprobar la administración de recursos presupuestales autorizados para las entidades del Sector, previo análisis de su situación financiera, contable y presupuestal, de conformidad con los calendarios autorizados y el avance de sus programas;
- X. Revisar, validar e integrar los informes programático-presupuestales de las entidades del Sector, para la consolidación de los informes sectoriales, en apoyo a la Dirección General de Organización y Presupuesto, y
- XI. Elaborar estudios sobre la presencia y cobertura de las entidades del Sector.

**Artículo 14. La Unidad de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:**

- I. Planear, dirigir y coordinar la política de comunicación social y de relaciones públicas de la Secretaría, sus órganos descentrados y entidades del Sector, de conformidad con los lineamientos generales que establezca la Secretaría de Gobernación;
- II. Normar, orientar y coordinar las acciones de difusión, comunicación y prensa de la Secretaría, sus órganos descentrados y entidades del Sector y apoyar y asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría y a las entidades del Sector, en materia de comunicación;
- III. Captar, analizar y procesar la información procedente de los medios de comunicación, referente a los acontecimientos de interés para las actividades de la Secretaría, sus órganos descentrados y entidades del Sector;
- IV. Establecer los lineamientos generales para la producción de los materiales impresos, sonoros, audiovisuales, electrónicos y demás medios de difusión de la Secretaría, sus órganos descentrados y entidades del Sector, así como coordinar su edición, y
- V. Diseñar y administrar la página de Internet de la Secretaría y de las entidades del Sector, de conformidad con los lineamientos que dicte el Secretario, y con el apoyo técnico de la Dirección General de Informática, Telecomunicaciones y Desarrollo Técnológico.

**CAPÍTULO V**

**DE LAS COORDINACIONES GENERALES**

**Artículo 15.** Al frente de cada una de las coordinaciones generales de la Secretaría habrá un coordinador general, que tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con su superior sobre el despacho y resolución de los asuntos de su responsabilidad e informarle de las actividades que se realicen en las áreas de su adscripción;
- II. Acordar y resolver los asuntos que competen a las unidades administrativas a su cargo;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a las unidades administrativas de la coordinación general a su cargo;

- IV. Autorizar las obras y acciones propuestas por las instancias de las entidades federativas y municipios en los programas a su cargo y validar su congruencia con los objetivos, estrategias, lineamientos correspondientes, así como con los programas sectoriales;
- V. Proponer las políticas, lineamientos y criterios, así como prestar el apoyo técnico que se requiera, para la formulación, instrumentación, ejecución, seguimiento, supervisión, control, evaluación, revisión y actualización de los programas del Sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos deriven y de los correspondientes programas operativos anuales;
- VI. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- VII. Participar en los órganos de coordinación institucional que le correspondan de acuerdo al ámbito de su competencia;
- VIII. Proporcionar, de acuerdo a las políticas establecidas por el Secretario o, en su caso, el Subsecretario al que esté adscrito, la información, asesoría y cooperación técnica que le requieran otras unidades administrativas de la Secretaría, así como otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas;
- IX. Analizar el marco normativo que regule el ejercicio de sus atribuciones y proponer, cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;
- X. Participar en la formulación del anteproyecto del programa-presupuesto anual de la Secretaría y verificar su correcta y oportuna ejecución;
- XI. Ejercer el presupuesto aprobado y asignado a la coordinación general a su cargo, mediante las adquisiciones de bienes y servicios, contrataciones y promociones y responsabilizarse de los requerimientos justificatorios y comprobatorios respectivos, observando las políticas y lineamientos y normas vigentes;
- XII. Formular los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público en el área a su cargo, en coordinación con la Dirección General de Organización, Calidad e Innovación;
- XIII. Proponer al Secretario, previa aprobación de su superior y por conducto de la Oficialía Mayor, la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las unidades administrativas a su cargo;

XIV. Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, tramitar las licencias de conformidad con las necesidades del servicio y participar, directamente o a través de un representante, en los casos de sanción, remoción o cese del personal a su cargo, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;

XV. Proponer al Secretario la delegación de sus atribuciones en servidores públicos subalternos;

XVI. Supervisar que los servidores públicos subalternos desempeñen sus labores con la intensidad, cuidado y espero apropiados, en la forma, tiempo y lugar indicados, sujetándose a las disposiciones relativas al registro, control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo y demás disposiciones legales, reglamentarias y convencionales;

XVII. Recibir en acuerdo, ordinario, a los directores generales adjuntos, directores de área, coordinadores administrativos, subdirectores y jefes de departamento, en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público, y conceder audiencias al público, conforme a los manuales de organización y de procedimientos;

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

XIX. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y autorizar con su firma, las que emitan en ejercicio de sus atribuciones;

XX. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por sus superiores y los que le corresponda emitir a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas y municipios, en ejercicio de sus atribuciones;

XXI. Resolver los recursos administrativos de su competencia;

XXII. Expedir certificaciones de las constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia; y

XXIII. Las demás que le confiera el Secretario o, en su caso, el titular de la subsecretaría a la que esté adscrito, y las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 16. La Coordinación General de Microrregiones tendrá las siguientes atribuciones:**

- I. Identificar las regiones, zonas, municipios y comunidades del país con mayores rezagos y menor crecimiento para la integración de las microrregiones que requieran atención inmediata o prioritaria, conforme a los indicadores de marginación y pobreza y demás variables aplicables;
- II. Definir las comunidades donde se establecerán centros estratégicos comunitarios para cada microrregión;
- III. Establecer criterios, normas y lineamientos para el diseño y ejecución de programas y acciones específicas para la atención integral a las microrregiones;
- IV. Impulsar y dar seguimiento a la operación de los sub-comités de atención a regiones prioritarias y los consejos microrregionales;
- V. Proponer programas, proyectos y acciones, de acuerdo a los criterios de política social diferenciada que atienda las distintas regiones del país;
- VI. Promover la celebración de convenios de coordinación entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, en el marco de los convenios de desarrollo social, para llevar a cabo acciones e inversiones de desarrollo social y humano, relativas a los diferentes programas;
- VII. Revisar y dar seguimiento a los convenios de coordinación y bases de colaboración intersecretariales;
- VIII. Coordinar la estrategia de operación intersecretarial para la disminución de la pobreza, conforme a los convenios de coordinación y bases de colaboración;
- IX. Operar los programas de desarrollo social y humano con enfoque territorial que le sean asignados;
- X. Promover y ejecutar, en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los organismos estatales y municipales, programas y acciones específicos para la atención integral a las microrregiones, regiones, zonas, municipios y comunidades referidos en la fracción I de este artículo;

- XI. Integrar la información relativa a los programas y acciones de los tres órdenes de gobierno que se realicen para la atención de las micromejorías;
- XII. Promover la participación de las instituciones de investigación superior, empresas y fundaciones privadas, en los diferentes aspectos del desarrollo de las micromejorías;
- XIII. Promover, en coordinación con otras unidades administrativas centrales de la Secretaría, de sus órganos descentrados y entidades del Sector, que los programas de desarrollo social y humano incorporen la participación de las organizaciones sociales y comunitarias, especialmente en las micromejorías;
- XIV. Fomentar la participación de las organizaciones comunitarias en los programas de desarrollo social y humano, coordinados entre la Federación, las entidades federativas y los municipios;
- XV. Proporcionar la asesoría en materia de desarrollo comunitario que requieran los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las propias comunidades y los sectores social y privado;
- XVI. Promover la adecuada operación de las organizaciones comunitarias en los programas de desarrollo social y humano en que participe la Secretaría;
- XVII. Coordinar la implementación, operación, seguimiento y evaluación de programas y proyectos especiales que, con objeto de apoyar a la superación de la pobreza de las regiones y grupos más marginados, se financian con créditos externos, recursos extraordinarios y aportaciones de organismos internacionales, en coordinación con la Dirección General de Relaciones Internacionales.

**Artículo 17. La Coordinación General de Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales** tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y mantener actualizado el padrón único de beneficiarios de los programas sociales, a partir de los padrones de beneficiarios de los diversos programas a cargo de la Secretaría y de las entidades del Sector;
- II. Normar la construcción de modelos de captura de las bases de datos de las unidades administrativas de la Secretaría y las entidades del Sector, que permitan conformar el padrón único de beneficiarios;
- III. Efectuar auditorías técnicas de los métodos de recolección de información socioeconómica de los hogares, para la identificación de la población susceptible de ser beneficiaria de los programas sociales;
- IV. Apoyar a las áreas de planeación del Sector en la generación de información estratégica para la política social;
- V. Diseñar y operar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y las entidades del Sector correspondientes, un sistema único de identificación de beneficiarios de los programas sociales, sujeto a criterios de objetividad, transparencia, selectividad y temporalidad;
- VI. Establecer y operar los sistemas y procedimientos informáticos para la integración y actualización de los padrones de beneficiarios de los programas sociales, en coordinación con la Dirección General de Informática, Telecomunicaciones y Desarrollo Tecnológico;
- VII. Formular proyectos de investigación informática para integrar y actualizar los padrones de beneficiarios de los programas sociales, por estado, municipio y localidad, junto con otras unidades administrativas de la Secretaría;
- VIII. Apoyar a la Dirección General de Evaluación de los Programas Sociales en el diseño de proyectos de evaluación para medir los impactos sociales y económicos de los programas de referencia.

**Artículo 18. La Coordinación General de Prospectiva y Planeación** tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la planeación prospectiva necesaria para configurar estrategias y programas a largo plazo de la Secretaría;
- II. Generar insumos claves para el cumplimiento de la misión y visión de la Secretaría;
- III. Ayudar a articular los instrumentos de política social de la Secretaría;
- IV. Proponer fórmulas estratégicas de gasto social que permitan optimizar los recursos disponibles para la promoción del bienestar de la población marginada;
- V. Sugerir, proponer y diseñar programas y proyectos pertinentes a las necesidades económicas y sociales de la población marginada;
- VI. Asegurar la concurrencia de los propósitos de las acciones locales y micromejorías, con los objetivos y estrategias nacionales de la Secretaría;
- VII. Proponer acciones de vinculación con otras dependencias que realizan tareas de promoción del bienestar social;
- VIII. Diseñar modelos de vinculación entre los tres órdenes de gobierno para fortalecer la corresponsabilidad gubernamental en la solución de los problemas sociales;
- IX. Sugerir formas de articulación con los sectores social y privado de cada una de las entidades federativas, para combatir con mayor eficiencia las causas y los efectos de la pobreza;
- X. Promover el intercambio de experiencias en materia de combate a la pobreza con los gobiernos de otros países y con organismos de cooperación bilateral y multilateral, coordinándose al efecto con la Dirección General de Relaciones Internacionales;
- XI. Realizar estudios, investigaciones y publicaciones que favorezcan el mejor entendimiento y difusión de la problemática de la pobreza y las formas de solucionarla;
- XII. Fortalecer los conocimientos y habilidades del personal de la Secretaría para el mejor cumplimiento de sus funciones como promotores del desarrollo social;
- XIII. Promover procesos de planeación prospectiva para el combate a la pobreza, en las entidades federativas en donde se instrumenta la estrategia de atención a las micromejorías de mayor marginalidad social;
- XIV. Promover procesos de planeación prospectiva en las entidades federativas para la atención de la pobreza urbana;
- XV. Coadyuvar en la elaboración de los convenios de desarrollo social a celebrarse entre la Federación y las entidades federativas, bajo modelos de mayor corresponsabilidad social y rendición de cuentas;

XVI. Elaborar acciones de formación y capacitación en el tema del desarrollo social al personal de la Secretaría;

XVII. Realizar investigaciones y hacer publicaciones sobre el combate a la pobreza y la generación de bienestar y;

XVIII. Organizar congresos y talleres sobre temas relacionados con el desarrollo social y la solución de los problemas de la marginación.

**Artículo 19. La Coordinación General de Administración** tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría, los programas de selección, capacitación y desarrollo de personal; coordinar los estudios necesarios sobre análisis y valuación de puestos, políticas de sueldos, salarios e incentivos, así como operar el sistema de remuneraciones al personal de la Secretaría;
- II. Autorizar y gestionar los nombramientos, cambios de adscripción y las bajas de personal de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable, así como definir y controlar los medios y formas de identificación del personal y de control de asistencia;
- III. Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas conforme a la normatividad vigente y elaborar los programas para las actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas previstas en las Condiciones Generales de Trabajo y para aquellas otras que la Secretaría determine organizar;
- IV. Participar en la conducción de las relaciones laborales y en las negociaciones con los representantes de los trabajadores, conducir las investigaciones relacionadas con incumplimientos de los trabajadores con sus obligaciones, tramitar la designación de los representantes de la Secretaría en las comisiones mixtas laborales y administrar el Sistema Integral de Administración de Personal;
- V. Proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría los servicios de apoyo administrativo en materia de personal, servicios generales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, adquisiciones y suministros;
- VI. Operar los procedimientos relativos a las adquisiciones, contratación de servicios, abastecimiento de los recursos materiales y de los servicios generales que requiera la Secretaría, conforme a la normatividad vigente;

VII. Administrar los almacenes de la Secretaría por medio de un sistema de control de inventarios y realizar la distribución de bienes e insumos, de acuerdo con las disponibilidades existentes;

VIII. Tramitar los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la Secretaría, así como los demás actos de administración que requieran ser documentados y someterlos a la firma del Oficial Mayor, previa revisión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y;

IX. Apoyar el establecimiento, control y evaluación del Programa Íntimo de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, así como aplicar las normas que se emitan para la operación, desarrollo y vigilancia del Programa.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS DIRECCIONES GENERALES

**Artículo 20. Al frente de cada una de las direcciones generales de la Secretaría** habrá un director general, que tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con su superior sobre el despacho y resolución de los asuntos de su responsabilidad e informarle de las actividades que se realicen en las áreas de su adscripción;
- II. Acordar y resolver los asuntos que competen a las unidades administrativas a su cargo;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a las unidades administrativas de la dirección general a su cargo;
- IV. Autorizar las obras y acciones propuestas por las instancias de las entidades federativas y municipios en los programas a su cargo y validar su congruencia con los objetivos, estrategias, lineamientos correspondientes, así como con los programas sectoriales;
- V. Proponer las políticas, lineamientos y criterios, así como presiar el apoyo técnico que se requiera, para la formulación, instrumentación, ejecución, seguimiento, supervisión, control, evaluación, revisión y actualización de los programas del Sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos deriven y de los correspondientes programas operativos anuales;
- VI. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- VII. Participar en los órganos de coordinación institucional que le correspondan de acuerdo al ámbito de su competencia;
- VIII. Proporcionar, de acuerdo a las políticas establecidas por el Secretario, la información, asesoría y cooperación técnica que le requieran otras unidades administrativas de la dependencia, así como otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas;
- IX. Analizar el marco normativo que regule el ejercicio de sus atribuciones y proponer, cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;
- X. Participar en la formulación del anteproyecto del programa-presupuesto anual de la Secretaría y verificar su correcta y oportuna ejecución;
- XI. Ejercer el presupuesto aprobado y asignado a la dirección general a su cargo, mediante las adquisiciones de bienes y servicios, contrataciones y promociones y responsabilizarse de los requerimientos justificativos y comprobatorios respectivos, observando las políticas y lineamientos y normas vigentes;
- XII. Formular los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público en el área a su cargo, en coordinación con la Dirección General de Organización, Calidad e Innovación;
- XIII. Proponer al Secretario, previa aprobación de su superior y por conducto de la Oficialía Mayor, la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las unidades administrativas a su cargo;
- XIV. Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, tramitar las licencias de conformidad con las necesidades del servicio y participar, directamente o a través de un representante, en los casos de sanción, remoción o cese del personal a su cargo, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;

- XV. Proponer al Secretario la delegación de sus atribuciones en servidores públicos subalternos;
- XVI. Supervisar que los servidores públicos subalternos desempeñen sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar indicados, conforme a las disposiciones relativas al registro, control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo y demás disposiciones legales, reglamentarias y convencionales;
- XVII. Recibir, en acuerdo ordinario, a los directores de área, coordinadores administrativos, subdirectores y jefes de departamento; en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público, y conceder audiencias al público, conforme a los manuales de organización y de procedimientos;
- XVIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XIX. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite; transmitir las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y autorizar con su firma, las que emitan en ejercicio de sus atribuciones;
- XX. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por sus superiores y los que le corresponda emitir a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas y municipios, en ejercicio de sus atribuciones;
- XXI. Resolver los recursos administrativos de su competencia;
- XXII. Expedir certificaciones de las constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XXIII. Las demás que le confiera el Secretario o, en su caso, el titular de la subsecretaría a la que esté adscrito, y las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 21. La Dirección General de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones:**

- I. Asesorar jurídicamente al Secretario y a los demás servidores públicos de la Secretaría; de sus órganos descentrados y de las entidades del Sector y resolver las consultas que éstos le formulen;
- II. Ejercer las atribuciones que el Secretario le delegue y las que le correspondan por suplencia; desempeñar las comisiones que le encomiende, y representar a la Secretaría en los actos que su Titular determine;
- III. Compilar y sistematizar los tratados internacionales, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones jurídicas y administrativas, así como la jurisprudencia y tesis relacionadas con la competencia de la Secretaría, en un banco de datos actualizado, que mantenga a disposición de los servidores públicos de la Secretaría, de sus órganos descentrados, de las entidades del Sector y de los gobiernos estatales y municipales;
- IV. Interpretar para efectos internos, las disposiciones jurídicas cuya aplicación corresponda a la Secretaría y a las entidades del Sector y determinar, sistematizar y difundir los criterios para su aplicación;
- V. Sugerir las reformas necesarias y convenientes a los ordenamientos jurídicos y formular y revisar proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, normas oficiales, reglas de operación de los programas y demás disposiciones jurídicas que se propongan en las materias relacionadas con la competencia de la Secretaría o con el objeto de las entidades del Sector;
- VI. Diccionar la procedencia jurídica de los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales que deba refrendar el Secretario;
- VII. Asesorar jurídicamente a la Dirección General de Relaciones Internacionales y a quienes intervengan en representación de la Secretaría, en las negociaciones relacionadas con convenios, acuerdos y tratados internacionales y participar, cuando se estime conveniente, en las reuniones correspondientes;
- VIII. Promover la actualización y difusión de las disposiciones jurídicas estatales y municipales vinculadas con la competencia de la Secretaría y asesorar a los gobiernos respectivos, cuando así lo soliciten, en la formulación de las mismas;
- IX. Participar en la elaboración de los manuales, circulares, instructivos y otras disposiciones administrativas que competan a la Secretaría, y emitir su dictamen sobre las formalidades y requisitos jurídicos de los documentos oficiales de la misma;
- X. Tramitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los acuerdos, circulares, normas oficiales y demás disposiciones de carácter general que competan la Secretaría y a sus órganos descentrados, así como de las convocatorias, edictos, convenios, bases de colaboración y demás documentos que lo requieran o ameriten;
- XI. Gestionar la inscripción en los registros públicos de los actos jurídicos que lo ameriten;
- XII. Colaborar en el diseño, normalidad, instrumentación y desarrollo de los programas regionales, sectoriales, especiales e institucionales en que intervenga la Secretaría;
- XIII. Coordinarse con la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y con las áreas jurídicas de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, órganos descentrados de la Secretaría, gobiernos de los estados y municipios y sus entidades paraestatales y organizaciones de los sectores social y privado, en la instrumentación jurídica de los programas, decretos, declaratorias, convenios, bases y demás acciones en que intervenga la Secretaría;
- XIV. Actuar como enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XV. Asesorar jurídicamente y participar, en su caso, en la instrumentación de programas de incorporación, creación y transferencia de suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda;
- XVI. Proponer las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios, contratos, acuerdos, concesiones, autorizaciones, permisos, licencias, registros y demás instrumentos jurídicos y administrativos que competan a la Secretaría;
- XVII. Intervenir en la elaboración y autorizar, en su caso, los formatos e instructivos para la celebración de convenios, contratos y demás acuerdos con dependencias, entidades, estados, municipios y personas físicas y jurídicas y demás organizaciones de los sectores social y privado, en las materias que competan a la Secretaría;

- XVIII. Revisar y, en su caso, dictaminar la procedencia jurídica del otorgamiento; adjudicación, celebración, modificación, suspensión, revocación, terminación, rescisión, nulidad total o parcial y demás efectos jurídicos de los convenios, contratos, concesiones, autorizaciones, permisos y licencias que competan a la Secretaría;
- XIX. Revisar y, en su caso, dictaminar la procedencia jurídica de las convocatorias y bases de licitación e intervenir en los concursos que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, para la adjudicación de contratos de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios;
- XX. Instrumentar jurídicamente la adquisición, expropiación y destino de inmuebles que requiera la Secretaría para el ejercicio de sus atribuciones y gestionar ante las autoridades competentes la reivindicación de la propiedad de la Nación sobre los inmuebles a su cargo;
- XXI. Participar en la formulación de los proyectos de convenios de conurbación, conforme a lo previsto en la Ley General de Asentamientos Humanos;
- XXII. Tramitar y registrar las designaciones de los representantes de la Secretaría ante los órganos de gobierno de las entidades paraestatales y cuerpos colegiados externos a la dependencia;
- XXIII. Apoyar y asesorar jurídicamente a la Oficialía Mayor en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y en la conducción de las relaciones de la Secretaría con sus trabajadores y con el sindicato o sindicatos que los representen, coadyuvar en los procedimientos administrativo-laborales y dictaminar la procedencia jurídica de las sanciones disciplinarias y bajas del personal;
- XXIV. Coordinar y supervisar el ejercicio y funciones de los titulares, de las áreas jurídicas de las delegaciones, órganos descentrados y demás unidades administrativas de la Secretaría que cuenten con ellas; asesores y desahogar las consultas que le formulen; opinar sobre su nombramiento y, en su caso, solicitar su remoción;
- XXV. Registrar, resguardar y sistematizar los instrumentos que normen la actividad administrativa de la Secretaría y los que se generen en el ejercicio de las atribuciones de la misma, así como los contratos, convenios, acuerdos y bases de colaboración y coordinación en los que intervenga la dependencia; a excepción de los contratos de prestación de servicios personales, que cada unidad administrativa deberá resguardar, remitiendo trimestralmente una relación de los mismos a la propia Dirección, para su registro;
- XXVI. Expedir certificaciones de las constancias que obren en los archivos de la propia Dirección y que se le requieran para el despacho de los asuntos de la Secretaría o a petición de parte interesada, así como tramitar ante la Secretaría de Gobernación, la acreditación de las firmas autógrafas de los servidores públicos facultados para hacer constar la legitimidad de documentos;
- XXVII. Representar a la Secretaría, al Secretario, a los otros servidores públicos, a las unidades administrativas centrales y a los órganos descentrados de la dependencia, ante los tribunales y demás autoridades administrativas y judiciales, en procesos y trámites jurisdiccionales, procedimientos administrativos, acciones de inconstitucionalidad, controversias constitucionales y cualquier controversia o asunto de carácter legal en que tenga interés la Secretaría, o que se refiere a hechos o actos susceptibles de causar daño o perjuicio a su patrimonio; presentar y contestar demandas, oponer excepciones y defensas, recusar, reconvenir a la contraparte, ejercer todo tipo de acciones legales y desistir de las mismas, ofrecer y rendir pruebas, interponer recursos y procurar la conciliación en beneficio de la dependencia; formular denuncias y querellas, aportando los elementos necesarios para integrar averiguaciones previas, coadyuvar con el Ministerio Público en la fase investigadora y durante los procedimientos penales y, en su caso, otorgar el perdón cuando proceda, así como acreditar representantes y apoderados en los asuntos referidos mediante simple oficio; todo ello sin menoscabo de las atribuciones que correspondan a la Procuraduría General de la República y a otros servidores públicos de la propia dependencia o de sus órganos descentrados, así como formular, en general, todas las promociones y actos procesales que a dichos juicios y procedimientos se refieran;
- XXVIII. Formular demandas de amparo y controversias constitucionales en contra de los actos de otras autoridades que afecten los intereses de la Secretaría, intervenir en los juicios de amparo en los que ésta sea parte, formular y rendir los informes respectivos, ofrecer pruebas, presentar alegatos, interponer recursos, acreditar delegados y formular, en general, todas las promociones y actos procesales que a dichos juicios y procedimientos se refieran;
- XXIX. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las resoluciones administrativas y jurisdiccionales, a cargo de las unidades administrativas de la Secretaría y prestarles la asesoría que al efecto requieran;
- XXX. Suscribir los oficios, escritos y demás promociones que exija el trámite de los procedimientos administrativos y jurisdiccionales, incluyendo juicios de amparo y cualquier otra controversia, en representación o en ausencia del Secretario, subsecretarios, jefes de unidad, coordinadores generales, directores generales, delegados y titulares de los órganos descentrados, sin menoscabo de las atribuciones que, en su caso, correspondan a los responsables de las áreas jurídicas respectivas; desahogar los trámites, y asistir a las audiencias y diligencias convocadas por las autoridades correspondientes;
- XXXI. Proponer a la Procuraduría General de la República el ejercicio de acciones legales en contra de quienes afecten los intereses de la Secretaría y proveerla de los elementos para formular denuncias, querellas, acusaciones, demandas y contestaciones;
- XXXII. Substanciar los procedimientos y recursos administrativos de su competencia y emitir la resolución que proceda;
- XXXIII. Asesorar y apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría en la tramitación y resolución de los recursos administrativos de su competencia;
- XXXIV. Realizar y difundir estudios de derecho sobre las materias que competan a la Secretaría;
- XXXV. Celebrar reuniones, seminarios, congresos, convenciones, talleres y cursos de actualización jurídica, en temas de interés para la dependencia, en coordinación con las unidades administrativas involucradas.

**Artículo 22. La Dirección General de Desarrollo Social y Humano tendrá las siguientes atribuciones:**

- I. Hacer del conocimiento de las Delegaciones Estatales, los programas y presupuestos anuales aprobados;
- II. Apoyar la integración del programa-presupuesto de la Dirección, objeto de los convenios de desarrollo social que celebre el Ejecutivo Federal con los gobiernos de las entidades federativas;
- III. Dar seguimiento al ejercicio del gasto público asignado a la ejecución de acciones e inversiones de los convenios de desarrollo social, así como a la aplicación de las transferencias de fondos que se realicen a favor de los gobiernos de las entidades federativas y municipios, derivadas de dichos convenios, en los términos de las reglas de operación relativas a los diferentes programas;

- IV. Proponer y evaluar la instrumentación de las reglas de operación aplicables a los programas encomendados a la propia Dirección General;
- V. Promover la celebración de convenios de coordinación entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, en el marco de los convenios de desarrollo social, para llevar a cabo acciones e inversiones de desarrollo social y humano, relativas a los diferentes programas;
- VI. Proponer políticas, estrategias, acciones y mecanismos para apoyar y fortalecer la atención a los sectores sociales en condiciones de vulnerabilidad, por parte de los gobiernos municipales;
- VII. Dar apoyo a la Dirección General de Políticas Sociales para el mejor funcionamiento de los comités de planeación para el desarrollo, estatales y municipales, conforme a las disposiciones jurídicas y convenios aplicables;
- VIII. Proponer políticas, lineamientos y criterios para la operación eficaz y eficiente de los programas encomendados a la propia Dirección General, así como prestar el apoyo técnico que se requiera;
- IX. Proporcionar, de acuerdo a las políticas de la Secretaría, la información y, en su caso, la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, así como otras unidades administrativas de la dependencia, y
- X. Proponer a la Coordinación General de Microrregiones la ejecución de obras y acciones de desarrollo social y humano en los municipios de alta marginalidad, en donde se apliquen recursos de los programas a su cargo.

**Artículo 23.** La Dirección General de Políticas Sociales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y realizar la formulación de estudios y análisis que apoyen la promoción de políticas y estrategias de desarrollo social y humano en las entidades federativas;
- II. Proponer y realizar, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con los gobiernos estatales y municipales, los programas regionales, municipales y especiales de desarrollo, a efecto de impulsar el mejoramiento de las condiciones y calidad de vida de la población, el federalismo y la participación comunitaria;
- III. Definir estrategias, acciones y mecanismos para promover ante los gobiernos estatales y municipales y ante las dependencias de la Administración Pública Federal, la conjunción de esfuerzos y recursos institucionales y sociales para impulsar el desarrollo social y humano;
- IV. Mantener una comunicación constante con las secretarías de desarrollo social, o sus equivalentes, de los gobiernos estatales, para apoyar el fortalecimiento de las políticas federales de desarrollo social y humano; así como la operación de los comités de planeación para el desarrollo, estatales y municipales, y del secretariado técnico de dichos órganos, en términos de la normatividad respectiva, en especial para planear y dirigir el desarrollo regional de las entidades federativas; y
- V. Coordinar la formulación, promoción, suscripción y seguimiento, junto con las unidades administrativas centrales de la Secretaría, con sus órganos desconcentrados y con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los convenios de desarrollo social celebrados entre el Ejecutivo Federal y los gobiernos de las entidades federativas, y emitir la congruencia de los diversos convenios de coordinación, anexos de ejecución y acuerdos de concertación que se suscriban en el marco de los citados convenios, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 24.** La Dirección General de Eficiencia de Programas de Desarrollo Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los procedimientos que garanticen que los programas para la superación de la pobreza operen con calidad y eficiencia, guardando congruencia con los objetivos institucionales y con las estrategias del Plan Nacional de Desarrollo;
- II. Proponer, desarrollar, mantener actualizadas y difundir las disposiciones normativas internas que garanticen que los programas para la superación de la pobreza operen con calidad y eficiencia, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- III. Apoyar la operación de los programas de superación de la pobreza en las entidades federativas y municipios que así lo requieran;
- IV. Participar en las propuestas de asignación de recursos a las entidades federativas, hacer las sugerencias conducentes y apoyar las negociaciones correspondientes;
- V. Participar en las negociaciones de los convenios de desarrollo social y en las asignaciones y mezclas de recursos que formen parte de los programas para el desarrollo social-regional-productivo;
- VI. Mantener actualizados los anexos que derivan de los convenios de desarrollo social;
- VII. Verificar que las aprobaciones emitidas por las delegaciones se ajusten a las obras y acciones autorizadas;
- VIII. Conformar y mantener actualizado un inventario de obras y acciones financiadas con recursos destinados a los programas para el desarrollo social-regional-productivo;
- IX. Operar el sistema de información para el registro y control de los expedientes técnicos de las obras y acciones financiadas con recursos de los programas para el desarrollo social-regional-productivo; y
- X. Integrar, consolidar y emitir reportes periódicos sobre los avances, calidad y eficiencia en la ejecución de los programas para el desarrollo social-regional-productivo.

**Artículo 25.** La Dirección General de Medición y Seguimiento de Programas de Desarrollo Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento, efectuar el control de gestión y supervisar el uso eficiente de los recursos que incidan en los programas adscritos a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y de las acciones y obras financiadas por dichos programas;
- II. Dar seguimiento a las obligaciones establecidas en la normatividad vigente y a los compromisos derivados de los convenios celebrados con los tres órdenes de gobierno, y efectuar las acciones necesarias para garantizar su cumplimiento, en materia de análisis, síntesis y difusión de los resultados de los programas, obras y acciones financiadas con los recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación del ramo administrativo correspondiente al desarrollo social;

- III. Suscribir convenios de coordinación, colaboración, concertación, apoyo técnico, asesoría y capacitación con los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado, en las materias señaladas en los incisos anteriores;

- IV. Dar seguimiento a los programas; presupuesto, acciones y obras financiadas con los recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación del ramo administrativo correspondiente al desarrollo social, que lleven a cabo las unidades adscritas a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, así como aquellos que la propia Subsecretaría efectúe coordinadamente con otras dependencias y entidades de las administraciones públicas Federal, estatales y municipales, llevar los registros correspondientes y operar un sistema de información para tal efecto;

- V. Coadyuvar a la integración de programas e informes institucionales, de gobierno, de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo; de labores de la Secretaría, de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y al proyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación, con información relativa a los programas de desarrollo social y de combate a la pobreza, y

- VI. Participar, con la Dirección General de Evaluación, en la formulación de indicadores de evaluación y de gestión y de los mecanismos públicos de supervisión, evaluación y seguimiento.

**Artículo 26.** La Dirección General de Ordenación del Territorio tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración, operación, seguimiento, evaluación, revisión y actualización de las acciones de ordenación del territorio derivadas de los planes y programas correspondientes y vigilar su cumplimiento;
- II. Instrumentar las acciones de ordenación del territorio derivadas de los planes y programas correspondientes, formulando recomendaciones para su cumplimiento en los convenios y acuerdos que en la materia suscriba la Secretaría con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con los gobiernos estatales y municipales, con la participación de los sectores social y privado;
- III. Instrumentar procesos de planeación, normatividad, estudios y proyectos que permitan ordenar regionalmente el territorio nacional;

- IV. Fomentar y conducir la participación de los tres órdenes de gobierno y de los representantes del sector privado y de las organizaciones de la sociedad civil en la planeación de la ordenación del territorio;

- V. Establecer y promover programas regionales de ordenación del territorio en el marco de los planes y programas correspondientes;

- VI. Realizar estudios, diagnósticos y programas de prospectiva del territorio, donde se identifiquen, potencialidades y limitaciones;

- VII. Elaborar y difundir diagnósticos sobre la estructura territorial y definir dinámicas y mutaciones territoriales;

- VIII. Coordinar, promover y articular acciones intersecretariales tendientes a la ordenación del territorio;

- IX. Elaborar proyectos estratégicos de acción regional, que permitan planificar y llevar a cabo la prospectiva del territorio urbano y la sinergia espacial;

- X. Operar los fondos de recursos de inversión destinados a la instrumentación de los programas de ordenación del territorio;

- XI. Impulsar estudios, proyectos y programas que promuevan la competitividad y el desarrollo sustentable de las regiones a través de la aplicación de modelos de mejores prácticas, así como programas de asistencia técnica y capacitación a técnicos y operadores de la infraestructura y los servicios de impacto regional;

- XII. Participar con la Dirección General de Desarrollo Urbano y Regional en estudios, proyectos, programas, modelos de mejores prácticas, asistencia técnica, capacitación y obras sobre infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y urbano y el bienestar social, y apoyar a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación en la realización de estudios de política económica y social para la ordenación del territorio, y

- XIII. Proponer, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, las adecuaciones al marco jurídico que contribuya a promover la ordenación del territorio.

**Artículo 27.** La Dirección General de Desarrollo Urbano y Regional tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la formulación, ejecución, seguimiento, evaluación, revisión y actualización de las acciones de desarrollo urbano derivadas de los planes y programas correspondientes y vigilar su cumplimiento;

- II. Instrumentar las acciones de desarrollo urbano derivadas de los planes y programas correspondientes, formulando recomendaciones para su cumplimiento en los convenios y acuerdos que en la materia suscriba la Secretaría con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con los gobiernos estatales y municipales y con los sectores social y privado;

- III. Instrumentar la promoción y normatividad tendiente a la gobernabilidad de ciudades y zonas metropolitanas;

- IV. Instrumentar la promoción y normatividad tendiente a la competitividad de ciudades y zonas metropolitanas;

- V. Instrumentar la promoción y normatividad tendiente a la cohesión social y cultural de ciudades y zonas metropolitanas;

- VI. Instrumentar la promoción y normatividad tendiente a la planificación y gestión en ciudades y zonas metropolitanas;

- VII. Proponer a los gobiernos de los estados la fundación de centros de población;

- IX. Promover y participar en la elaboración de mecanismos de planeación urbana y regional que las entidades federativas y los municipios soliciten; así como para la coordinación de acciones, e inversiones que propicien el desarrollo urbano y regional en las zonas conurbadas, metropolitanas y de los sistemas de centros de población;

- X. Elaborar y coordinar estudios sobre planeación urbana y regional, así como apoyar a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación en la realización de estudios de política económica y social relacionados con la materia;

X. Brindar capacitación a los servidores públicos de los gobiernos estatales y municipales, y otorgar asistencia técnica en la formulación, ejecución, seguimiento, evaluación, revisión y actualización de sus planes, programas e instrumentos jurídicos y administrativos que en materia de desarrollo urbano y regional soliciten;

XI. Operar los fondos de recursos de inversión destinados a la instrumentación de los programas relacionados con el hábitat;

XII. Proponer, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, las adecuaciones al marco jurídico que contribuyan a promover el desarrollo urbano y regional;

XIII. Emitir el dictamen técnico de impacto urbano y regional sobre la procedencia de obras de infraestructura y equipamiento que promuevan las instancias de los gobiernos Federal, estatales y municipales; así como para las manifestaciones de impacto ambiental que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales solicite, a efecto de que se cumplan la legislación y los planes y programas de desarrollo urbano y regional;

XIV. Fomentar y promover, en coordinación con otras dependencias del Gobierno Federal; así como con los gobiernos estatales y municipales, el desarrollo urbano sustentable de ciudades y regiones;

XV. Coordinarse con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para que las dependencias del Ejecutivo Federal, así como las instituciones de crédito, autoricen acciones en congruencia con la legislación y los planes y programas de desarrollo urbano;

XVI. Asesorar a los gobiernos de los estados y municipios, cuando lo soliciten, en la modernización de los catastros y registros públicos de la propiedad.

Artículo 28. La Dirección General de Suelo y Reserva Territorial tendrá las siguientes atribuciones:

I. Instrumentar las acciones relativas a suelo y reservas territoriales derivadas de los planes y programas correspondientes, formulando recomendaciones para su cumplimiento en los convenios y acuerdos que en la materia suscriba la Secretaría con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con los gobiernos estatales y municipales y con los sectores social y privado;

II. Inducir el desarrollo urbano ordenado, a través de la incorporación de suelo en los centros de población, en coordinación con las correspondientes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

III. Coordinarse con las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos de las entidades federativas y municipios, a fin de coadyuvar ofreciendo suelo que permita orientar acciones hacia los programas y proyectos de ordenación del territorio y desarrollo urbano;

IV. Promover y participar en los mecanismos de planeación regional que se convengan con las entidades federativas, con participación de los municipios, para coordinar acciones en materia de suelo que propicien la ordenación del territorio de las regiones, de las aglomeraciones, las zonas conurbadas y metropolitanas y de los sistemas de centros de población;

V. Proponer la celebración de convenios, así como la definición y concertación de diversos instrumentos entre la Administración Pública Federal y los gobiernos de las entidades federativas, con la participación de los municipios correspondientes, para el establecimiento y administración de suelo urbano en aglomeraciones, zonas conurbadas y metropolitanas, así como participar en las comisiones de conurbación o metropolitanas respectivas y en la formulación y ejecución de los programas de ordenación de dichas zonas;

VI. Elaborar e identificar el inventario de suelo urbano apto para constituir reservas territoriales;

VII. Operar los fondos de recursos de inversión destinados a instrumentar las acciones relativas a suelo y reservas territoriales, derivadas de los programas correspondientes;

VIII. Dictaminar la procedencia de la incorporación de tierras de origen ejidal, comunal, de propiedad federal y terrenos nacionales al desarrollo urbano y la vivienda;

IX. Gestionar, programar y establecer la articulación interinstitucional para habilitar suelo apto para el desarrollo urbano en reservas territoriales;

X. Desarrollar la programación de reservas territoriales para vivienda y desarrollo urbano en ciudades y zonas metropolitanas;

XI. Apoyar y asesorar a los gobiernos de las entidades federativas y municipios, en coordinación con la Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda, en materia de suelo y reservas territoriales para vivienda;

XII. Verificar y evaluar que las dependencias y entidades federales, estatales y municipales que administren suelo y reservas territoriales, de propiedad federal o terrenos nacionales, para el desarrollo urbano y la vivienda, cumplan con los planes de desarrollo urbano, así como con las políticas, normas, acuerdos, convenios y disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Coordinarse con las dependencias de la Administración Pública Federal y particularmente con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para que las instituciones de crédito no autoricen operaciones contrarias a la legislación y a los planes o programas de desarrollo urbano, y

XIV. Elaborar y coordinar estudios sobre suelo y reservas territoriales, en referencia con la ordenación del territorio y la planificación del desarrollo urbano, y apoyar a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación en la realización de estudios de política económica y social, relacionados con la materia.

Artículo 29. La Dirección General de Atención Social a la Vivienda Urbana y Rural tendrá las siguientes atribuciones:

I. Gestionar ante las instancias correspondientes, recursos fiscales destinados a subsidios, para operar programas de vivienda y de mejoramiento de vivienda urbana y rural;

II. Diseñar, en coordinación con la Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda, programas de apoyo a la vivienda para los sectores de bajos ingresos, de acuerdo a la demanda existente, considerando las condiciones específicas por entidad federativa y localidad;

III. Establecer las reglas de operación y coordinar la ejecución de los programas de ahorro y subsidios para la vivienda progresiva;

IV. Operar los programas de vivienda urbana y rural que establezca la Secretaría; en coordinación con otras entidades de la Administración Pública Federal, con los gobiernos estatales y municipales y con los beneficiarios;

V. Considerar las propuestas de la población para los programas de vivienda urbana y rural, concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado y darles seguimiento;

VI. Operar en coordinación con la Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda, los mecanismos de selección de los beneficiarios de programas de vivienda urbana y rural operados por la Secretaría, que consideren el otorgamiento de subsidios, en congruencia con la política de desarrollo social;

VII. Definir, en coordinación con la Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda, los criterios de recuperación de las aportaciones estatales y municipales en programas de vivienda progresiva y de mejoramiento de vivienda, operados a través de subsidios, y evaluar su comportamiento;

VIII. Programar de manera conjunta con las autoridades de las entidades federativas y los municipios, así como de sus organismos especializados de vivienda, la aplicación de programas de subsidio directo operados por la Secretaría, su distribución y modalidades en beneficio de los sectores de menores ingresos;

IX. Diseñar y proponer ante las autoridades financieras y la Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda, las reglas específicas de aplicación de los programas de subsidio a la vivienda y sus modalidades de ejecución para vivienda progresiva, mejoramiento, ampliación, paquete de materiales, así como para la adquisición de reservas territoriales y su urbanización;

X. Dar seguimiento a los procesos de escrituración individual de las viviendas entregadas, con apoyo de subsidios federales;

XI. Elaborar e integrar el padrón único de beneficiarios de subsidio para vivienda y mejoramientos;

XII. Desarrollar proyectos y técnicas de construcción de vivienda urbana y rural con criterios ecológicos y de respeto a los usos y costumbres de la población, así como el uso de nuevas tecnologías que reduzcan costos y tiempos de edificación, conforme a los trabajos que desarrolle la Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda;

XIII. Operar programas de autoconstrucción y mejoramiento de vivienda urbana y rural, para los sectores sociales más desprotegidos, respetando, en su caso, los usos y costumbres de la población;

XIV. Apoyar con insumos a la población de menores ingresos, para desarrollar la autoconstrucción y el mejoramiento de vivienda urbana y rural;

XV. Apoyar con capacitación y asistencia técnica a la población de menores ingresos, en materia de autoconstrucción y mejoramiento de vivienda;

XVI. Identificar y reunir las propuestas operativas de mejora y aportaciones de nuevas modalidades o variantes de subsidio para la vivienda, que formulen las autoridades locales y organismos especializados en la materia;

XVII. Operar, administrar y fortalecer la coordinación y colaboración con las autoridades locales y sus organismos especializados de vivienda, en materia de asignación de subsidios habitacionales, en todas sus modalidades;

XVIII. Representar al Subsecretario de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio en acciones de prevención, atención y evaluación, ante los impactos en suelo y vivienda, de los fenómenos naturales;

XIX. Proponer, en coordinación con la Dirección General de Suelo y Reserva Territorial, la elaboración de cartografías y planos de georiego que determinen los grados de afectación del suelo y la vulnerabilidad de los asentamientos humanos, ante impactos por desastres naturales;

XX. Fortalecer la comunicación e intercambio de información con el Centro Nacional de Prevención de Desastres; los sistemas de protección civil y los organismos internacionales, para estar en condiciones de atender con oportunidad la ocurrencia de fenómenos naturales;

XXI. Concertar la participación del sector privado y académico, en apoyo del sector social, con la finalidad de brindar asesoría y capacitación técnica permanente a la población, para mejorar su vivienda, evitando la vulnerabilidad ante los fenómenos naturales;

XXII. Participar en la formulación de las reglas de operación de los programas y fondos para atender los desastres naturales, en materia de suelo urbano y vivienda;

XXIII. Definir los lineamientos, normas y mecanismos para ejecutar actividades y programas, en coordinación con las direcciones generales de Desarrollo Urbano y Regional, de Ordenación del Territorio y de Suelo y Reserva Territorial, en materia de prevención y atención de riesgos en asentamientos humanos;

XXIV. Coordinar la instauración de programas emergentes, con acciones encaminadas a atender los daños en suelo y vivienda, generados por desastres naturales, garantizando la aplicación y transparencia de los recursos;

XXV. Coordinar las actividades de evaluación y magnitud de daños y la elaboración de padrones de damnificados en asentamientos humanos, ocasionados por desastres naturales;

XXVI. Propiciar la participación de empresas productoras y distribuidoras, que garanticen el abasto y suministro oportuno de materiales de construcción, en apoyo a programas emergentes de vivienda;

XXVII. Impulsar acciones encaminadas al desarrollo de programas de reconstrucción, mediante procesos de autoconstrucción y reubicación de viviendas asentadas en zona de riesgo;

XXVIII. Promover la elaboración y difusión de material didáctico como apoyo y orientación técnica, para beneficiarios de programas emergentes de vivienda, involucrando la participación del servicio social de pasantes;

XXIX. Participar y dar seguimiento a los programas, fondos y fideicomisos que administren y ejerzan recursos destinados a la atención de los impactos de desastres naturales, y

XXX. Realizar estudios de evaluación ex-post, que permitan conocer los impactos sociales de los programas emergentes de vivienda y en especial los de reubicación.

Artículo 30. La Dirección General de Evaluación de los Programas Sociales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer los lineamientos y criterios para la evaluación de los programas sociales y acciones que realicen las unidades administrativas centrales y órganos descentralizados de la Secretaría, las entidades del Sector y los gobiernos estatales y municipales, con los recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación del ramo administrativo correspondiente al desarrollo social, así como del ramo general de aportaciones federales para entidades federativas y municipios, relativos al desarrollo social;

- II. Realizar estudios e investigaciones para la identificación de técnicas, metodologías y mecanismos de evaluación de los programas sociales;
- III. Diseñar, en coordinación con los responsables de los programas sociales, el conjunto de indicadores de evaluación de impacto económico, social, cobertura, eficiencia, territorialidad, desempeño y gestión de los programas y acciones señalados en la fracción I de este artículo y someterlos a la autorización de las instancias competentes;
- IV. Establecer la metodología, las fuentes de información, los mecanismos de distribución y los resultados para la asignación de los recursos del ramo general de aportaciones federales para entidades federativas y municipios, relativos a la materia de desarrollo social, del Presupuesto de Egresos de la Federación;
- V. Convenir con los gobiernos de las entidades federativas, la metodología y mecanismos de distribución para las asignaciones municipales, que den como resultado equidad en la distribución de los recursos a que se refiere la fracción I de este artículo;
- VI. Diseñar y establecer mecanismos públicos de evaluación periódica de los programas sociales señalados en la fracción anterior, escuchando a las comisiones de Desarrollo Social del H. Congreso de la Unión, a la Comisión para el Desarrollo Social y Humano de la Presidencia de la República y al Consejo Consultivo Ciudadano de la Secretaría;
- VII. Realizar el seguimiento de la ejecución y la evaluación de impacto socioeconómico de los programas sociales de las unidades administrativas centrales, de la Secretaría y sus órganos descentrados, así como de las entidades del Sector;
- VIII. Normar, coordinar y supervisar las evaluaciones externas de los programas sociales, que lleven a cabo instituciones académicas y otras de tipo social especializadas, respecto a los programas y acciones financiados con los recursos a que se refiere la fracción I de este artículo;
- IX. Evaluar los resultados de ejecución, en el ámbito estatal, de los programas sociales de las unidades administrativas centrales de la Secretaría, de sus órganos descentrados y de las entidades del Sector, en función de los objetivos y metas de desarrollo social del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas sectoriales, regionales y especiales;
- X. Evaluar el impacto socioeconómico de los programas sociales, obras y servicios relativos al desarrollo social y regional, financiados con recursos del ramo administrativo correspondiente al desarrollo social del Presupuesto de Egresos de la Federación, que realicen las dependencias, entidades e instituciones de las administraciones públicas Federal y estatales;
- XI. Evaluar la ejecución y efectuar los registros correspondientes de los programas sociales que realicen los gobiernos estatales y municipales, con los recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación del ramo general de aportaciones federales para entidades federativas relativos al desarrollo social;
- XII. Establecer y operar un sistema de información y evaluación de los programas sociales y de las acciones financiadas con los recursos referidos en la fracción I de este artículo, de acuerdo con las normas y políticas aplicables;
- XIII. Preparar y someter a consideración del Secretario los informes de evaluación institucionales y coadyuvar con las unidades administrativas responsables de la preparación de los informes relacionados con el Plan Nacional de Desarrollo, la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los informes requeridos por las diversas dependencias de la Administración Pública Federal, en lo relativo a los programas del Sector;
- XIV. Realizar estudios focalizados e investigaciones de campo sobre grupos y programas sociales, a los que se hayan destinado recursos previstos en la fracción I de este artículo, en coordinación con las correspondientes unidades administrativas centrales y órganos descentrados de la Secretaría, con otras dependencias de la Administración Pública Federal y con organizaciones de los sectores académico, social y privado;
- XV. Apoyar a la Coordinación General de Prospectiva y Planeación en la realización de estudios de política económica y social, en materia de desarrollo regional, ordenamiento territorial y de vivienda;
- XVI. Proporcionar a la Unidad de Comunicación Social la información sobre el avance y evaluación de los programas sociales para su difusión;
- XVII. Promover, en coordinación con el Instituto Nacional de Desarrollo Social, procesos de capacitación para evaluación de los programas sociales, dirigidos a servidores públicos de las administraciones públicas Federal, estatales y municipales.

**Artículo 31. La Dirección General de Relaciones Internacionales tendrá las siguientes atribuciones:**

- I. Atender los asuntos internacionales de la Secretaría, brindando el apoyo necesario al Secretario, coordinándose con las unidades administrativas, con las entidades del Sector y con la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- II. Establecer las relaciones internacionales necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- III. Proponer políticas, criterios, objetivos, metas y estrategias, para la Secretaría, en el ámbito internacional;
- IV. Promover los intereses específicos de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría en materia internacional ante las diferentes instancias, instituciones internacionales y gobiernos extranjeros y dar seguimiento a las acciones correspondientes, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- V. Atender, canalizar y dar seguimiento a las demandas que los organismos internacionales hagan a la Secretaría, a sus unidades administrativas centrales, órganos descentrados y entidades del Sector, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- VI. Gestionar ante los organismos internacionales de carácter público, apoyos técnicos, financieros y de otros tipos, en beneficio de los diferentes proyectos, estrategias y programas de la Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- VII. Coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría y con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- VIII. Proporcionar, de acuerdo con las políticas establecidas por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, la información, asesoría y cooperación técnica que le requieran otras unidades administrativas de la Secretaría, así como otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas;
- IX. Dirigir y coordinar las oficinas de la Secretaría ubicadas fuera de la República Mexicana, apoyarlas y encomendarles la atención de los asuntos de su competencia, coordinándose, en su caso, con las unidades administrativas centrales de la dependencia, sus órganos descentrados y entidades del Sector;
- X. Proponer y, en su caso, negociar y dar seguimiento a los acuerdos, convenios de colaboración y declaraciones conjuntas que el titular de la Secretaría promueva ante sus contrapartes de países extranjeros;
- XI. Promover la participación de instituciones, asociaciones, organismos y corporaciones extranjeras en los proyectos y programas de la Secretaría;
- XII. Proponer la posición oficial de la Secretaría y coordinar su participación en los foros internacionales de su competencia e interés, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- XIII. Impulsar la participación en foros internacionales de las unidades administrativas centrales de la Secretaría, sus órganos descentrados, las entidades del Sector y los organismos de la sociedad civil que realicen actividades de desarrollo social, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- XIV. Proponer la agenda de eventos, giras y foros internacionales en los cuales la Secretaría deba participar, así como el alcance y nivel de la misma, y
- XV. Realizar análisis, estudios de prospectiva en el entorno internacional e investigaciones sobre las mejores prácticas internacionales en las materias de la competencia de la Secretaría.

**Artículo 32. La Dirección General de Programación y Presupuesto tendrá las siguientes atribuciones:**

- I. Conducir y coordinar el proceso de programación y presupuestación de la Secretaría y del Sector, con base en los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la elaboración de los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales, para integrar el programa operativo anual y el proyecto del presupuesto de egresos anual del Sector;
- II. Asesorar a las unidades responsables en lo relativo a la estructuración de sus programas y sobre la correlación entre éstos y las previsiones presupuestarias correspondientes;
- III. Autorizar y comunicar las asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación y los programas de inversión aprobados, correspondientes a las unidades administrativas centrales de la Secretaría, órganos descentrados y entidades del Sector, de conformidad con los calendarios autorizados;
- IV. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a solicitud de las unidades administrativas correspondientes, la asignación, aprobación y modificación de los conceptos y partidas autorizadas del Presupuesto de Egresos de la Federación, incluyendo las relativas a servicios personales que competan a la Secretaría, a sus órganos descentrados y a las entidades del Sector, llevando su registro y control;
- V. Normar, autorizar y controlar la aplicación del Presupuesto de Egresos de la Federación, en lo que compete a las unidades administrativas centrales de la Secretaría, órganos descentrados y entidades del Sector e intervenir en su ejercicio;
- VI. Gestionar ante la Tesorería de la Federación la ministración o radicación de recursos de conformidad con los calendarios autorizados, previo análisis del ejercicio de sus presupuestos, el desarrollo de sus programas y de sus disponibilidades financieras;
- VII. Promover y gestionar la asignación de líneas de crédito globales y específicas ante la Tesorería de la Federación, comunicar su asignación a las unidades administrativas centrales, órganos descentrados y entidades del Sector, realizar el seguimiento de las cuentas bancarias y fungir como enlace único, en el ámbito central, entre las unidades administrativas y la institución bancaria correspondiente autorizada;
- VIII. Gestionar la autorización de recursos para la constitución del fondo rotatorio de la Secretaría, administrar su distribución entre sus unidades administrativas y establecer políticas, lineamientos y el procedimiento para su manejo, control y reintegro;
- IX. Certificar la disponibilidad presupuestal de las unidades administrativas centrales de la Secretaría, para la celebración de contratos y trámites de pagos;
- X. Efectuar la revisión de la procedencia programática, presupuestal, administrativa, legal y fiscal del gasto de las unidades administrativas centrales y coordinar el proceso de autorización de gastos restringidos en dichas unidades y en los órganos descentrados;
- XI. Coordinar el proceso de integración de los programas de ahorro, racionalidad y austeridad presupuestaria, conforme a los lineamientos que establezcan las secretarías de Hacienda y Crédito Público y Contraloría y Desarrollo Administrativo;
- XII. Requerir y analizar la información relativa al desarrollo de los programas de la Secretaría, de sus órganos administrativos descentrados y de las entidades del Sector, e informar a las instancias normativas correspondientes acerca del cumplimiento de los programas y del ejercicio de los presupuestos;
- XIII. Evaluar y dar seguimiento a la ejecución del presupuesto y al cumplimiento de las metas comprometidas en el programa-presupuesto anual de la Secretaría, sus órganos descentrados y entidades del Sector;
- XIV. Establecer la coordinación con las instituciones financieras que operan créditos externos, con la participación de las unidades administrativas competentes y participar, en los términos que señalan las disposiciones legales aplicables, en la gestión de créditos y aportaciones externas para financiar programas a la Secretaría y su reembolso, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- XV. Participar en la constitución, registro, control y gestión financiera de los fideicomisos, mandatos, actos y contratos análogos que tramite la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Llevar la contabilidad general de la Secretaría conforme a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal e integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación que corresponda, de acuerdo con las normas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XVII. Mantener la guarda y custodia de la documentación original justificativa y comprobatoria que respalde el pago de las cuentas por liquidar certificadas que tramiten las unidades administrativas centrales de la Secretaría;

XVII. Generar, recabar y proporcionar la información que le requieran las secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de Contraloría y Desarrollo Administrativo, para el Sistema Integral de Información y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y elaborar los informes que soliciten sobre el cumplimiento de objetivos y metas de los programas ejecutados en el ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación;

XVIII. Registrar los ingresos que por diversos conceptos perciba la Secretaría y, en su caso, promover el cobro de los adeudos;

XIX. Fungir como representante legal de la Secretaría en las declaraciones fiscales que deban presentarse ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los trámites que para el ejercicio del presupuesto deben realizarse ante las instituciones bancarias;

XX. Operar y mantener actualizado el Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad del Sector y brindar el soporte técnico que requieran las unidades ejecutoras del gasto;

XXI. Elaborar y difundir normas y guías técnicas para la programación, presupuestación, fiscalización, contabilidad, organización y procedimientos para el ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación, en apoyo a las unidades administrativas centrales de la Secretaría, sus órganos descentrados y entidades del Sector;

Artículo 33. La Dirección General de Organización, Calidad e Innovación tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer a la Oficialía Mayor, las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría y de sus unidades administrativas, órganos descentrados y entidades del Sector;

II. Proponer y conducir la actualización de instrumentos normativos en materia de organización institucional, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, de sus órganos descentrados y de las entidades del Sector y someter a la consideración de la Oficialía Mayor las propuestas resultantes;

III. Coordinar y promover la elaboración, instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas de calidad e innovación administrativa de la Administración Pública Federal, conforme a los lineamientos que emitan las dependencias competentes, y asesorar al respecto a las unidades administrativas centrales de la dependencia, de sus órganos descentrados y entidades del Sector;

IV. Coordinar y promover la elaboración, instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas de calidad e innovación de la Administración Pública Federal, conforme a los lineamientos que emitan las dependencias competentes, y asesorar al respecto a las unidades administrativas centrales de la dependencia, de sus órganos descentrados y de las entidades del Sector;

V. Definir programas e instrumentar medidas orientadas a fomentar, en el personal de la Secretaría, una cultura de racionalización del gasto, optimización de recursos y calidad total en el servicio al público;

VI. Conformar el archivo documental de los sistemas de aseguramiento de la calidad en la Secretaría;

VII. Orientar y capacitar a las unidades administrativas del Sector y coadyuvar con ellas en el desarrollo de propuestas de estructuras orgánicas, funciones, normas de operación y esquemas de funcionamiento que garanticen la calidad de los servicios;

VIII. Analizar las propuestas de reestructuraciones, creaciones, modificaciones y eliminaciones orgánico-funcionales de las unidades administrativas centrales y órganos descentrados de la Secretaría y gestionar las correspondientes a las entidades del Sector;

IX. Participar en el estudio y, en el proceso de aprobación de las estructuras ocupacionales y salariales de la Secretaría, así como en el establecimiento, y la aplicación de las políticas y lineamientos de productividad y eficiencia de la dependencia;

X. Proponer lineamientos para el mejoramiento y rediseño de los procesos y sistemas; identificar, en coordinación con las dependencias involucradas, áreas de oportunidad para la realización óptima de los recursos, y apoyar la implantación de proyectos de cambio en los procesos, con el objeto de validar los resultados en el cumplimiento de los estándares de calidad en los servicios;

XI. Dirigir, aplicar y evaluar la formación y el fomento de una cultura de calidad en el ámbito institucional y llevar a cabo los proyectos orientados al mejoramiento de los servicios;

XII. Diseñar y operar, en coordinación con las unidades administrativas centrales de la Secretaría, de sus órganos descentrados y entidades del Sector, un sistema de seguimiento y evaluación de los procesos administrativos, con base en indicadores de desempeño y eficiencia;

XIII. Asegurar la mejora de los procesos administrativos, con base en un sistema de evaluación y el análisis de encuestas de opinión a los usuarios;

XIV. Participar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en la elaboración y actualización permanente del Reglamento Interior de la Secretaría;

XV. Formular el Manual de Organización General de la Secretaría y mantenerlo actualizado, así como apoyar y coordinar la integración de los manuales de organización específicos, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público, de las unidades administrativas centrales, órganos descentrados y entidades del Sector;

XVI. Coordinar y evaluar los programas y acciones concertadas con las unidades administrativas centrales de la Secretaría, sus órganos descentrados y entidades del Sector, tendientes a fomentar la reducción del gasto, la generación de ingresos adicionales, la desregulación presupuestaria y la organización y normatividad para su modernización administrativa;

XVII. Coordinar los programas y acciones concertadas con las unidades administrativas centrales de la Secretaría, sus órganos descentrados y entidades del Sector, tendientes a fomentar sus acciones sobre el manejo ambiental de los recursos materiales;

XVIII. Promover y coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría y de sus órganos descentrados, en el diseño e instrumentación de las medidas preventivas y correctivas para el fortalecimiento del control interno, y proponer medidas y acciones sobre ello a las entidades del Sector;

XIX. Actuar como enlace de la Oficialía Mayor en las acciones de su competencia, cuando participen dos o más unidades administrativas o entidades del Sector;

XX. Promover acuerdos y convenios de coordinación con instancias y autoridades vinculadas con la eficacia y la transparencia en la ejecución de programas relacionados al Sector.

Artículo 34. La Dirección General de Informática, Telecomunicaciones y Desarrollo Tecnológico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Administrar, operar y mantener los bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones de la Secretaría; asesorar y proporcionar la asistencia técnica para quienes los operan en sus unidades administrativas centrales, órganos descentrados y entidades del Sector, y proponer al Oficial Mayor las medidas conducentes a su optimización;

II. Coordinar la integración, ejecución, evaluación y seguimiento del Programa de Desarrollo Informático de la Secretaría;

III. Proporcionar a la Secretaría la infraestructura de telecomunicaciones que permita mantener enlaces continuos de voz y datos;

IV. Establecer, bajo las premisas de calidad e innovación, normas y criterios para la optimización y aplicación de recursos, en el empleo de los sistemas informáticos y de telecomunicaciones en la Secretaría;

V. Normar, coordinar, contratar y dictaminar la procedencia técnica en la adquisición, arrendamiento, ampliación o modificación de equipos, servicios de mantenimiento, instalaciones y sistemas de informáticos y de telecomunicaciones en las unidades administrativas centrales y órganos descentrados de la Secretaría;

VI. Promover el desarrollo tecnológico y apoyar los programas de modernización administrativa en materia de informática y telecomunicaciones en la Secretaría, así como coordinar técnicamente las acciones relacionadas al sistema "e-gobierno" a partir de las directrices que le marque el Oficial Mayor, directamente o por conducto de la Dirección General de Organización, Calidad e Innovación;

VII. Fungir como Secretario Técnico en el Comité de Informática de la Secretaría y vigilar el cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones que de él emanen;

VIII. Apoyar a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, a partir de las directrices que le marque el Oficial Mayor, en las actividades de integración, consolidación y administración de la estadística en materia de desarrollo social y para otorgar los servicios de procesamiento de datos a las unidades administrativas de la Secretaría, y

IX. Formular los estudios y proyectos en materia informática y de telecomunicaciones que le sean solicitados por las unidades de la Secretaría para el desarrollo de los programas sociales.

## CAPÍTULO VII

### DE LOS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 35. La Secretaría contará con los órganos descentralizados a que se refiere el presente Reglamento y los que lleguen a determinar otras disposiciones jurídicas aplicables. Estarán a cargo de un titular, cuya denominación se precisa en cada caso, contará con las unidades administrativas necesarias para cumplir con su objeto que sean aprobadas en su presupuesto y tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

I. Establecer, conforme a las políticas que dicte el Secretario, los lineamientos, normas, sistemas y procedimientos del órgano descentralizado, tanto de carácter técnico-normativo, como para la administración de sus recursos humanos, financieros y materiales, de acuerdo con sus programas y objetivos y las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Planejar, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del órgano descentralizado;

III. Dirigir las actividades del órgano descentralizado y coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría y del Sector, para la ejecución de sus programas y acciones;

IV. Formular el programa anual de actividades del órgano descentralizado;

V. Proponer al Secretario los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos que competan al órgano descentralizado;

VI. Formular el anteproyecto del programa-presupuesto anual del órgano descentralizado y verificar su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Organización y Presupuesto;

VII. Celebrar los actos jurídicos, convenios y contratos que se requieren para el ejercicio de las atribuciones del órgano descentralizado;

VIII. Someter a la consideración del Secretario, a través de la Oficialía Mayor, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, del órgano descentralizado;

IX. Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las unidades administrativas de su adscripción, en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público y conceder audiencias al público, conforme a los manuales de organización y de procedimientos;

X. Resolver los recursos administrativos de su competencia;

XI. Expedir certificaciones de las constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, y

XII. Las demás que le señalen el Presidente de la República, el Secretario y las disposiciones jurídicas aplicables y las que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 36. Los órganos descentralizados a que se refiere este Reglamento, regularán su organización y funcionamiento de conformidad con las disposiciones contenidas en el mismo y, en su caso, en el instrumento jurídico de su creación, así como con las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 37. La Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda, como órgano descentralizado de la Secretaría, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer y proponer la política general de vivienda, de conformidad con los objetivos y prioridades que marque el Plan Nacional de Desarrollo;

II. Definir los lineamientos, normas y mecanismos para ejecutar la política general de vivienda, con la participación de las entidades federativas y de los municipios, así como de los sectores social y privado;

III. Instalar el Consejo Nacional de Vivienda y establecer los lineamientos para su operación;

- IV. Fijar directrices y mecanismos que permitan coordinar el Sistema Nacional de Vivienda con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, así como con los sectores social y privado, y establecer las bases para la operación del mismo;
- V. Elaborar, dar seguimiento y evaluar el Programa Sectorial de Vivienda, así como los programas que de él deriven y proponer, en su caso, las adecuaciones correspondientes;
- VI. Implementar las directrices del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de Vivienda;
- VII. Formular y establecer, de manera conjunta con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, esquemas, mecanismos y programas de financiamiento para la vivienda;
- VIII. Establecer vínculos institucionales, convenios de asistencia técnica e intercambio de información con gobiernos nacionales y organismos internacionales;
- IX. Impulsar acciones de fomento a la vivienda, principalmente de interés social y popular;
- X. Proponer directrices y lineamientos que promuevan la formulación de una política de habilitación de reservas territoriales y de financiamiento del suelo para la vivienda;
- XI. Promover, impulsar y coordinar los esfuerzos de las diferentes instituciones de los sectores público, social y privado, en sus respectivos ámbitos de competencia, en la ejecución de acciones para el desarrollo de la vivienda en los aspectos de abasto de tierra, desarrollo urbano, normativos, tecnológicos, productivos y sociales;
- XII. Analizar el desarrollo de los programas de los organismos nacionales, estatales y municipales de vivienda;
- XIII. Establecer una coordinación con organismos nacionales, estatales y municipales de vivienda, a fin de impulsar el fortalecimiento financiero y la modernización de los mismos;
- XIV. Ofrecer asesoría a las autoridades de las entidades federativas y municipios que lo soliciten, en la elaboración, ejecución y evaluación de programas de vivienda;
- XV. Promover la celebración de instrumentos de coordinación y concertación para el fomento e impulso a la vivienda, principalmente de la interés social y popular;
- XVI. Realizar y promover investigaciones y estudios en materia de vivienda;
- XVII. Expedir su manual de organización interna, y
- XVIII. Las demás que le señale el titular del Ejecutivo Federal.

**Artículo 38.** Al frente de la Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda, habrá un Comisionado, designado por el Presidente de la República, que tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Comisión;
- II. Celebrar los actos jurídicos, convenios y contratos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de las funciones de la Comisión;
- III. Obtener la información y asistencia técnica necesaria en materia de vivienda;
- IV. Establecer y operar el Consejo Nacional de Vivienda;
- V. Elaborar programas de trabajo e informes, así como encender estudios y actividades a grupos de trabajo o comités especializados, y
- VI. Las demás que sean necesarias para el correcto cumplimiento del objetivo de la Comisión.

**Artículo 39.** El Instituto Nacional de Desarrollo Social, como órgano descentrado de la Secretaría, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover, impulsar y coordinar acciones de capacitación, formación, asesoría, investigación e información, dirigidas al fortalecimiento de las capacidades institucionales de los gobiernos de los estados y municipios, así como de las organizaciones de la sociedad civil vinculadas a tareas de desarrollo social y superación de la pobreza;
- II. Establecer y operar un sistema nacional de educación a distancia en el ámbito nacional, para realizar acciones de capacitación, información, divulgación, enseñanza, preparación y asentamiento, relativas a temas vinculados con la política social y el desarrollo institucional, coordinándose con instituciones públicas y privadas para la operación y mantenimiento de la infraestructura necesaria;

- III. Colaborar con los gobiernos estatales y municipales, mediante acciones de consulta, asesoría, asistencia técnica, capacitación y financiamiento, que incidan en el desarrollo institucional, en materia de política social y bienestar común;
- IV. Emitir los lineamientos para la organización y participación de los grupos sociales en la planeación, financiamiento, ejecución, supervisión y control de los programas de desarrollo social;
- V. Promover, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la adecuación del marco jurídico para fomentar la participación social en los procesos de planeación, ejecución, control y evaluación de los programas y acciones de desarrollo social;
- VI. Promover, en coordinación con las correspondientes unidades administrativas centrales de la Secretaría, sus órganos descentrados y entidades del Sector, que los programas de desarrollo social sectoriales, regionales y especiales, incorporen las normas y lineamientos para una efectiva participación de los grupos sociales;
- VII. Fomentar la participación de las organizaciones sociales vinculadas por la naturaleza de su objeto social a los programas y tareas de desarrollo social y del bienestar común, en los programas de desarrollo social, y apoyar y consolidar su capacidad de gestión y respuesta, a través del diseño de acciones y estrategias coordinadas entre la Administración Pública Federal y los gobiernos de los estados y municipios, especialmente en las regiones, zonas, municipios y comunidades del país con mayores rezagos y menor crecimiento, que requieran atención inmediata o prioritaria;
- VIII. Promover acciones de vinculación entre las dependencias y entidades federales, con los gobiernos estatales y municipales, instituciones educativas, públicas y privadas, así como con las organizaciones sociales y las comunidades, en materia de desarrollo social y bienestar común;
- IX. Proporcionar asesoría, capacitación y orientación en materia de organización y participación social a los gobiernos de las entidades federativas y municipios, así como a los sectores social y privado;

- X. Apoyar la intervención de las organizaciones de la sociedad civil en las tareas de desarrollo social y bienestar común, mediante la aplicación de fondos institucionales y la promoción y realización de acciones de gestión, capacitación y asesoría para el desarrollo de sus proyectos; su participación en el diseño, ejecución y evaluación de la política social, y su fortalecimiento organizativo e institucional;
- XI. Orientar los recursos y proyectos seleccionados por el propio Instituto, a las áreas correspondientes de la Secretaría, a sus entidades sectorizadas, o, en su caso, a otras dependencias o entidades;
- XII. Promover e incentivar la participación social, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría correspondientes y con otras dependencias y entidades de los gobiernos Federal, estatales y municipales, en la atención y apoyo a la población afectada en casos de emergencia por fenómenos y desastres naturales;
- XIII. Coordinarse con la Dirección General de Evaluación de los Programas Sociales para promover acciones que permitan mejorar la participación social en la evaluación y seguimiento de los programas de desarrollo social;
- XIV. Atender, informar y orientar a las organizaciones sociales sobre los programas de desarrollo social e integrar y operar un sistema de información y seguimiento de las organizaciones sociales que participan en los programas de desarrollo social;
- XV. Promover, coordinar, realizar, publicar y difundir estudios, investigaciones, técnicas y métodos para fortalecer la operación de los programas del Instituto y los procesos de organización y participación social en las acciones de desarrollo social, y
- XVI. Formular e impulsar proyectos de investigación, información, asesoría, apoyo técnico, comunicación y difusión en materia de desarrollo, participación y gestión social con instituciones académicas, de educación superior y de investigación, así como con organizaciones de la sociedad civil.

**Artículo 40.** Al frente del Instituto Nacional de Desarrollo Social habrá un Director General, designado por el Presidente de la República; que realizará sus funciones de acuerdo con las políticas que le señale el Secretario y conforme a los lineamientos que emita la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

**Artículo 41.** La Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación, como órgano descentrado de la Secretaría, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar el Programa de Educación, Salud y Alimentación y, en su caso, proponer modificaciones al mismo, en el marco de las políticas y estrategias de desarrollo social;
- II. Definir y aplicar los criterios para identificar las regiones de atención y familias beneficiarias del Programa;
- III. Determinar los montos de las transferencias y apoyos alimentario y educativo, conforme al presupuesto del Programa;
- IV. Establecer los mecanismos para hacer llegar los apoyos alimentario y educativo básica a las familias beneficiarias y evaluarlos en coordinación con la Dirección General de Evaluación de los Programas Sociales;
- V. Planear y programar la incorporación gradual al Programa de las regiones de atención y familias beneficiarias, conforme al presupuesto aprobado;
- VI. Proponer y vigilar el cumplimiento de los compromisos que adquieran las familias beneficiarias del Programa;
- VII. Coordinarse con los gobiernos de los estados y municipios, con instituciones de investigación y educación superior y con organizaciones de los sectores social y privado, para el cumplimiento de los objetivos del Programa;
- VIII. Contribuir a la vinculación de las acciones de educación, salud y alimentación del Programa a su cargo, con las políticas y programas de desarrollo social, empleo y bienestar social;
- IX. Elaborar, aplicar y coordinar los sistemas de recolección, procesamiento y análisis de información de las familias beneficiarias del Programa, en coordinación con la Coordinación General de Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales, y
- X. Coordinarse con la Dirección General de Evaluación de los Programas Sociales para la evaluación del Programa.

**Artículo 42.** La Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación, de conformidad con su decreto de creación, contará para el ejercicio de sus atribuciones con un Consejo, un Coordinador Nacional designado por el Presidente de la República y con las direcciones generales y demás unidades administrativas necesarias para cumplir con su objeto y qué sean aprobadas en su presupuesto.

## CAPÍTULO VIII.

### DE LAS DELEGACIONES DE LA SECRETARÍA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

**Artículo 43.** Las Delegaciones de la Secretaría en las entidades federativas tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar los programas y acciones que competan a la Secretaría en el ámbito territorial de la entidad federativa correspondiente, con apego a las normas y lineamientos que determinen el Secretario, la Unidad de Coordinación de Delegaciones y las unidades administrativas centrales competentes, informándoles de los avances y resultados de su ejercicio;
- II. Contribuir en las acciones que convengan los gobiernos Federal y Estatal, para el desarrollo integral de las diversas regiones del país;
- III. Promover, informar y dar seguimiento a las acciones de descentralización y descentralización del Sector en el ámbito estatal, con la intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones;
- IV. Coadyuvar con el Secretario en la coordinación de las entidades del Sector, en el ámbito de la entidad federativa;
- V. Elaborar diagnósticos relativos a la problemática local en las materias que competan a la Secretaría;
- VI. Difundir los lineamientos y estrategias de las acciones a cargo de la Secretaría, informar sobre sus avances y logros y analizar la información difundida por los medios de comunicación de la entidad federativa, relativa a los asuntos que competan o interesen a la Secretaría;
- VII. Proporcionar la asesoría y el apoyo técnico que le soliciten las autoridades del Estado y de los municipios, en materia de desarrollo regional y urbano, vivienda y bienestar social, observando las normas, políticas, lineamientos y acuerdos correspondientes;

- VIII. Apoyar, coordinar la ejecución, dar seguimiento e integrar la información de los programas operativos del Sector que se lleven a cabo en la entidad federativa;
- IX. Apoyar los programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los grupos indígenas y de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas; para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de los gobiernos estatales y municipales y con la participación de los sectores social y privado;
- X. Apoyar a los organismos descentralizados y descentralizados del Sector, en la ejecución de los programas que competan a la Secretaría;
- XI. Asesorar a los grupos sociales en su organización y a las organizaciones constituidas, a efecto de promover su participación en los programas del Sector;
- XII. Dar seguimiento a los convenios de concertación de acciones, suscritos con los sectores social y privado, informando a la Unidad de Coordinación de Delegaciones;
- XIII. Aprobar las inversiones para obras y servicios del gasto público federal previamente autorizadas, en coordinación con la Dirección General de Organización y Presupuesto;
- XIV. Intervenir en la celebración, ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría, con apego a las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables;
- XV. Integrar y mantener actualizado el inventario de obras, de infraestructura y equipamiento realizadas en la entidad federativa, con la participación del Gobierno Federal;
- XVI. Dar seguimiento a la aplicación de los apoyos financieros transferidos a la entidad federativa, a los municipios o a los sectores social y privado;
- XVII. Auxiliar a las unidades administrativas centrales de la Secretaría en la formulación y seguimiento de los convenios de desarrollo social y otros instrumentos de coordinación que suscriban los gobiernos Federal y Estatal; con la participación que corresponda a los municipios, así como de los instrumentos de concertación que se celebren con los sectores social y privado;
- XVIII. Apoyar a las autoridades federales, estatales y municipales que lo soliciten, en la elaboración de los programas y proyectos que deriven de los convenios de desarrollo social que suscriban los gobiernos Federal y Estatal;
- XIX. Analizar y tramitar las solicitudes de recursos destinados a los programas y proyectos derivados de los convenios de desarrollo social que suscriban los gobiernos Federal y Estatal;
- XX. Dar seguimiento a los 'compromisos contraídos' en los convenios de desarrollo social que suscriban los gobiernos Federal y Estatal, así como en los acuerdos de coordinación y en los anexos de ejecución, informando a la Unidad de Coordinación de Delegaciones;
- XXI. Verificar el avance en la ejecución de los programas y proyectos derivados de los convenios de desarrollo social que suscriban los gobiernos Federal y Estatal, y participar en el proceso de liberación de los recursos federales autorizados;
- XXII. Dar seguimiento físico a las obras y servicios de los programas derivados de los convenios de desarrollo social que suscriban los gobiernos Federal y Estatal, así como evaluar sus efectos socioeconómicos, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de los Programas Sociales;
- XXIII. Apoyar y supervisar la oportuna administración de los recursos federales autorizados para los distintos programas y proyectos derivados de los convenios de desarrollo social que suscriban los gobiernos Federal y Estatal y dar seguimiento al ejercicio presupuestal de dichos programas;
- XXIV. Apoyar y supervisar la oportuna administración de los recursos federales autorizados para los programas emergentes de vivienda por la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento y dar seguimiento al ejercicio presupuestal de dichos programas y al cumplimiento de la normatividad establecida en las reglas de operación de los programas relativos a los fondos para atender desastres naturales y demás ordenamientos aplicables;
- XXV. Llevar el registro presupuestal de las aportaciones federales, locales y de los beneficiarios respectivos, en los casos de los programas de construcción de obras, derivados de los convenios de desarrollo social que suscriban los gobiernos Federal y Estatal, conforme a la estructura financiera de cada programa;
- XXVI. Analizar, opinar y tramitar las modificaciones presupuestales a los programas y proyectos derivados de los convenios de desarrollo social que suscriban los gobiernos Federal y Estatal;
- XXVII. Vigilar la exacta observancia de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales asignados, en los convenios de desarrollo social que suscriban los gobiernos Federal y Estatal;
- XXVIII. Apoyar la instrumentación, en los ámbitos estatal y municipal, de mecanismos preventivos y correctivos que permitan la oportuna detección y corrección de desviaciones de recursos, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y en el respectivo ejercicio del gasto público federal, en las acciones derivadas de los convenios de desarrollo social que suscriban los gobiernos Federal y Estatal;
- XXIX. Efectuar visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, en el ámbito de sus atribuciones;
- XXX. Apoyar a la Dirección General de Evaluación de los Programas Sociales en la evaluación del impacto regional del manejo de los diversos instrumentos de la política económica y social del Gobierno Federal;
- XXXI. Coadyuvar con la Dirección General de Evaluación de los Programas Sociales en la evaluación del cumplimiento de los programas de la Secretaría en su entidad federativa;
- XXXII. Captar y analizar la información sobre las necesidades de tierra al corto y mediano plazos, así como promover y proponer la constitución de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda, en coordinación con la Dirección General de Atención Social a la Vivienda Urbana y Rural y con la Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda;
- XXXIII. Apoyar a la Dirección General de Suelo y Reserva Territorial en la dictaminación de la procedencia de la incorporación de terrenos de origen ejidal, comunal y de propiedad federal y tenencias nacionales para el desarrollo urbano y la vivienda, que soliciten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XXXIV. Apoyar a la Dirección General de Suelo y Reserva Territorial en la dictaminación técnica de uso del suelo sobre manifestaciones de impacto ambiental que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales solicite;
- XXXV. Formular el anteproyecto del programa-presupuesto anual de la Délégation, someterlo a la consideración de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y verificar su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Organización y Presupuesto;
- XXXVI. Captar y proporcionar a las unidades administrativas centrales competentes, la información relativa al ejercicio del gasto público federal en la entidad federativa para la integración de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal; del Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, de los informes trimestrales a la Cámara de Diputados y del Informe Anual de Gobierno;
- XXXVII. Integrar y proponer al Secretario, por conducto de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, los sistemas y procedimientos para la modernización administrativa de la Délégation, con apego a los lineamientos que formúlen las correspondientes unidades administrativas centrales de la Secretaría;
- XXXVIII. Intervenir y, en su caso, efectuar las adquisiciones de bienes y suministros, así como en la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y de prestación de servicios, de conformidad con las normas y políticas correspondientes;
- XXXIX. Intervenir, en la selección, nombramiento, contratación, ubicación y reubicación del personal de la Délégation, así como llevar su registro y control conforme a las políticas, normas y procedimientos que establezca la Oficialía Mayor, coordinándose con la Coordinación General de Administración y con la Unidad de Coordinación de Delegaciones;
- XL. Instrumentar los programas para la capacitación de los trabajadores, conforme a los lineamientos y metodologías que fijen la Oficialía Mayor y la Coordinación General de Administración;
- XLI. Efectuar el pago de las remuneraciones al personal adscrito a la Délégation;
- XLII. Recibir las quejas y denuncias respecto de la actuación de los servidores públicos de la Délégation y turnar la documentación a la Contraloría Interna, con intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones;
- XLIII. Operar los sistemas de control de los bienes de activo fijo y de consumo y proponer a la Oficialía Mayor, en su caso, la baja de los bienes a su cargo, con intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones;
- XLIV. Operar y mantener los bienes y servicios de informática a su cargo, conforme a las políticas, normas y procedimientos establecidos por la Oficialía Mayor, así como enlazarlos con las redes de comunicación que autorice y opere la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones y con la Unidad de Coordinación de Delegaciones;
- XLV. Operar y mantener actualizados los registros contables para controlar y evaluar el ejercicio presupuestal de la Délégation y, en general, llevar su contabilidad, con base en las normas y políticas que emita la Oficialía Mayor;
- XLVI. Resolver los recursos administrativos de su competencia;
- XLVII. Expedir certificaciones de las constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, y
- XLVIII. Las demás que le encomiende el Secretario o le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.
- Artículo 44.** Al frente de cada Delegación de la Secretaría habrá un Delegado, designado por el Secretario y contará con las unidades administrativas necesarias para cumplir con su objeto; que sean aprobadas en su presupuesto.
- CAPÍTULO IX**  
**DE LA CONTRALORÍA INTERNA**
- Artículo 45.** La Contraloría Interna es el órgano interno de control en la Secretaría, cuyas funciones se consignan en el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo. Al frente de ella habrá un Titular del Órgano Interno de Control, designado por dicha Secretaría, quien dependerá jerárquica y funcionalmente de la misma, en términos de la fracción XII del artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. En el ejercicio de sus atribuciones, el Titular del Órgano Interno de Control se auxiliará por los titulares de las áreas de responsabilidades, de auditoría interna, de auditoría de control y evaluación y de quejas, quienes serán designados en los mismos términos e igualmente dependerán jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, con fundamento en lo previsto por el artículo 47 fracciones III y IV de su Reglamento Interior y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.
- Artículo 46.** Si su presupuesto autorizado lo permite, los órganos descentralizados contarán con una Contraloría Interna que se integrará en los términos del artículo inmediato anterior. De no contar con su propio órgano de control o si éste no cuenta a su vez con todas las áreas referidas en el artículo inmediato anterior, las atribuciones correspondientes serán ejercidas por el órgano interno de control en la Secretaría.
- Artículo 47.** La Secretaría y sus órganos descentralizados proporcionarán al titular de su respectiva Contraloría Interna, al área de responsabilidades, de auditoría interna, de auditoría de control y evaluación y de quejas, los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos de la dependencia y de dichos órganos, prestarán a los mismos el auxilio que requieran para el desempeño de sus atribuciones.
- Dichos servidores públicos ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto por el artículo 47, fracciones III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

## CAPÍTULO X

### DE LAS SUPLENCIAS

**Artículo 48.** El Secretario será suplido en sus ausencias por el Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, por el Subsecretario de Prospectiva, Planeación y Evaluación y por el Oficial Mayor, en ese orden. En los juicios de amparo en que deba intervenir en representación del Presidente de la República o como Titular de la Secretaría, será suplido indistintamente por el Director General de Asuntos Jurídicos o por los servidores públicos señalados.

El Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, el Subsecretario de Prospectiva, Planeación y Evaluación y el Oficial Mayor se suplirán entre sí, indistintamente.

Los titulares de los órganos administrativos descentrados serán suplidos por los servidores públicos adscritos al área de su responsabilidad, de acuerdo a la competencia del asunto.

Los delegados, jefes de unidad, coordinadores generales, directores generales, directores generales adjuntos, directores de área, coordinadores administrativos, subdirectores y jefes de departamento, serán suplidos durante sus ausencias por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior, según la naturaleza de los asuntos.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento *Interior de la Secretaría de Desarrollo Social*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* del 28 de diciembre de 1995.

**TERCERO.** Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que contravengan lo establecido en el presente Reglamento.

**CUARTO.** Los servidores públicos que por virtud de lo dispuesto en este Reglamento pasen de una unidad administrativa a otra, conservarán sus derechos laborales.

**QUINTO.** La Coordinación General de Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales constituirá un padrón único de beneficiarios de los programas sociales, en el que se incluirán, entre otros, a los beneficiarios del Fideicomiso para la Liquidación al Subsidio de la Tortilla y de LICONSA, S.A. de C.V., de acuerdo con lo establecido por el Artículo Décimo. Primero, Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2000. El padrón único deberá estar integrado dentro de un término de seis meses contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

**SEXTO.** Las menciones que en otras disposiciones jurídicas se hagan al Instituto Nacional de Solidaridad, se entenderán hechas al Instituto Nacional de Desarrollo Social. Asimismo, las referencias a su Presidente, se entenderán hechas a su Director General.

**SEPTIMO.** Se abroga el Acuerdo por el que se Delegan Facultades a los Servidores Públicos de la Secretaría de Desarrollo Social que se Mencionan, para Celebrar Convenios y Contratos en Materia de Prestación de Servicios Profesionales; Capacitación, Arrendamiento, Comodato y los Relativos a Congresos y Convenciones, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* del 25 de enero de 1993.

**OCTAVO.** Se abroga el Acuerdo Secretarial por el que se Delega en los Ciudadanos Subsecretarios, Oficial Mayor, Titulares de los Órganos Descentralizados, Titulares de las Unidades Coordinadoras, Titulares de las Delegaciones Estatales y Directores Generales de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social, la Facultad de Autorizar los Cambios de Modalidad de Obra Pública que Mencionan, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* del 8 de abril de 1994.

**NOVENO.** Se abroga el Acuerdo por el que se Adscriben Orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* del 30 de diciembre de 1995.

**DÉCIMO.** Se abroga el Acuerdo por el que se Delega en los Coordinadores de las Unidades de Coordinación General de Delegaciones, de Coordinación Sectorial, y de Análisis Económico y Social, así como en los Delegados de la Secretaría de Desarrollo Social en las Entidades Federativas, la Facultad de Expedir Certificaciones de los Documentos que Obren en los Expedientes de los Asuntos de su Competencia, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 12 de mayo de 2000.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los doce días del mes de septiembre de dos mil uno. -Vicente Fox Quesada- Rúbrica- La Secretaría de Desarrollo Social, Josefina Eugenia Vázquez Mota- Rúbrica.

## SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

**ACUERDO** mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y se establece la subordinación jerárquica de servidores públicos previstos en su Reglamento Interior.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos - Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo:

FRANCISCO JAVIER BARRIO TERRAZAS, Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, 17 y 37 fracción XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 y 5 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, y

#### CONSIDERANDO

Que conforme al artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a los titulares de las secretarías de Estado adscribir orgánicamente las unidades administrativas establecidas en el Reglamento Interior; a las subsecretarías, Oficialia, Mayor, y demás unidades administrativas de nivel equivalente a que se refiere el propio ordenamiento.

Que el Titular del Ejecutivo Federal, con fecha 12 de julio de 2001, expidió el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 16 del mismo mes y año, con el propósito de organizar a la dependencia de acuerdo a sus nuevas prioridades, fortalecer su función preventiva, y asegurar la legitimidad de los actos que le corresponde realizar en el orden administrativo, así como precisar diversos aspectos jurídico procesales para la adecuada aplicación de los ordenamientos legales que son de su competencia.

Que conforme a lo anterior, y a fin de mantener la coordinación institucional en el ejercicio de las funciones y en el despacho de los asuntos del orden administrativo a cargo de esta Secretaría, es necesario determinar la adscripción orgánica de sus unidades administrativas y la subordinación de los servidores públicos previstos en su Reglamento Interior, por lo que ha tenido a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO

**ARTICULO PRIMERO.** Se adscriben orgánicamente las unidades administrativas correspondientes a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, de la manera siguiente:

##### I. A la Secretaría del Ramo:

La Secretaría Ejecutiva de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal.

##### La Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control.

##### La Unidad de Asuntos Jurídicos.

##### La Unidad de Servicios Electrónicos Gubernamentales.

##### La Unidad de Desarrollo Administrativo.

##### La Unidad de Vinculación para la Transparencia.

##### La Contraloría Interna.

##### La Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales.

##### II. A la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública:

##### La Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública.

##### La Unidad de Auditoría Gubernamental.

##### La Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social.

##### III. A la Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad:

##### La Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal.

##### La Dirección General de Atención Ciudadana.

##### La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

##### La Dirección General de Inconformidades.

##### La Coordinación de Visitadoras de Atención Ciudadana, Responsabilidades e Inconformidades.

##### IV. A la Oficialia Mayor:

##### La Dirección General de Programación y Presupuesto.

##### La Dirección General de Modernización Administrativa y Procesos.

##### La Dirección General de Administración.

##### La Dirección General de Informática.

Las Unidades de Asuntos Jurídicos y de Servicios Electrónicos Gubernamentales; para el despacho de los asuntos de su competencia se coordinarán y acordarán con el Subsecretario de Atención Ciudadana y Normatividad.

**ARTICULO SEGUNDO.** Los coordinadores de sector de los órganos de vigilancia y control, los delegados ante las dependencias y órganos descentrados de la Administración Pública Centralizada y ante la Procuraduría General de la República; y los comisarios públicos propietarios en los órganos de vigilancia de gobierno en las entidades de la Administración Pública Paraestatal, dependerán jerárquicamente del Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control.

Asimismo, dependerán jerárquicamente del Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control los titulares de los órganos internos de control en las dependencias, órganos descentrados y unidades de la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República.

Los delegados y los comisarios públicos propietarios, así como los titulares de los órganos internos de control reportarán a los Subsecretarios de Control y Auditoría de la Gestión Pública y de Atención Ciudadana y Normatividad, según corresponda, sobre el ejercicio de sus atribuciones.

**ARTICULO TERCERO.** Los Subsecretarios de Control y Auditoría de la Gestión Pública y de Atención Ciudadana y Normatividad supervisarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las funciones que corresponden ejercer a los titulares de los órganos internos de control.

**ARTICULO CUARTO.** Los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades de los órganos internos de control a que se refiere este Acuerdo, dependerán jerárquica y funcionalmente de los titulares de los referidos órganos internos de control. Las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, estarán adscritas al órgano interno de control de que se trate.

**ARTICULO QUINTO.** Los titulares de los órganos internos de control y los de las áreas que los integran, serán competentes para conocer, atender y resolver los asuntos que se encuentren bajo su jurisdicción y serán de su estricta responsabilidad la forma de atención y resolución de los mismos.

**ARTICULO SEXTO.** Los supervisores regionales dependerán jerárquicamente del Subsecretario de Atención Ciudadana y Normatividad, quien se auxiliará para la coordinación y supervisión de las funciones que corresponde ejercer a aquéllos, del Director General de Atención Ciudadana.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de esta Secretaría de fecha 7 de noviembre de 1997, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 12 del mismo mes y año, y reformado por Acuerdo de fecha 11 de septiembre de 2000, publicado en el citado órgano informativo el 18 del mismo mes y año, y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

##### Sufragio Efectivo, No Reelección.

Méjico, Distrito Federal, a los cuarenta días del mes de septiembre de dos mil uno. -El Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo, Francisco Javier Barrio Terrazas- Rúbrica:

**ACUERDO** por el que se reforma el diverso que determina la circunscripción territorial de los supervisores regionales de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos - Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo:

**ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO QUE DETERMINA LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DE LOS SUPERVISORES REGIONALES DE LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.**

FRANCISCO JAVIER BARRIO TERRAZAS, Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo, con fundamento en los artículos 14 y 37 fracción XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 y 47 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, y

## CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2004 establece como una de las prioridades del Gobierno Federal la realización de actividades tendientes a combatir la corrupción e impunidad mediante el impuesto de sanciones y penas que promocionen que una parte, eleve la calidad del servicio público en su prestación, eficiencia y honestidad, y por la otra, criminalizar la corrupción e impunidad, creando una cultura en la función pública basada en valores éticos que garantizan esa eficiencia en el quehacer gubernamental.

Que dentro de los recomendados para prevenir la corrupción e impunidad, la Secretaría de Desarrollo Administrativo, con autorización regional, quienes ejercen autoridad en las regiones, se relacionan con la atención de quejas y denuncias presentadas en contra de servidores públicos, con la finalidad de los servicios que prestan las autoridades federales, de conformidad con el artículo 47, fracción IV, del Reglamento Interno de la Comisión de la Dependencia en el ámbito de la circunscripción territorial que determine el lugar de la misma.

Que conforme a la "Decreto" del 990 de publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se determina la circunscripción territorial de los supervisores regionales de la Secretaría de Desarrollo Administrativo, el cual establece que el supervisor regional cuya sede se encuentra en el Estado de Chiapas, ejerce su atribución en la calidad de los municipios de la entidad y de los estados de Campeche, Tabasco, Quintana Roo y Yucatán.

Que por la extensión territorial que compete al supervisor regional en el Estado de Chiapas, se dificulta tanto la supervisión de los servicios públicos federales como la participación de la ciudadanía que radica en dicha entidad en las cuestiones de interés.

Que a efecto de difundir la supervisión y evaluación de la calidad de los servicios que prestan las autoridades federales en esa región, se pide modificar la actual circunscripción territorial del supervisor regional en Chiapas para establecer la que le corresponda al supervisor regional con residencia en la ciudad de Cancún, Quintana Roo, teniendo a bien expedir lo siguiente:

## ACUERDO

**ARTICULO UNICO.** Se Reforma el fraccion II del artículo primero, se adiciona una fracción VI, se reforman las fracciones IV y V del propio artículo para bajar a ser VII y VIII, respectivamente, el acuerdo por el que se determina la circunscripción territorial de los supervisores regionales de la Secretaría de Desarrollo Administrativo, para quedar como sigue:

## PRIMERO

El supervisor regional en Chiapas, con residencia en la ciudad de Tapachula, en la totalidad de los municipios de la entidad y de los estados de Campeche y Tabasco.

II. Y

VI. El supervisor regional en Quintana Roo, con residencia en la ciudad de Cancún, en la totalidad de los municipios de la entidad y del Estado de Yucatán.

VII. El supervisor regional en Sonora, con residencia en la ciudad de Nogales, en la totalidad de los municipios de la entidad y del Estado de Sinaloa.

VIII. El supervisor regional en Tamaulipas, con residencia en la ciudad de Nuevo Laredo, en la totalidad de los municipios de la entidad y de los estados de Coahuila y Nuevo León.

## TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Los asuntos relativos a los estados de Quintana Roo y Yucatán que a la entrada en vigor de este Acuerdo se encuentren pendientes de tramitar por el supervisor regional en Chiapas, deberán ser tramitados para su atención al supervisor regional en Quintana Roo, quien deberá tratar el trámite que corresponda.

## Cuarto. Efectivo. No Rección.

Méjico, D. F., a los cuatro días del mes de septiembre de dos mil uno. El Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo, Francisco Javier Barrío Terrazas, Rúbrica.

## SECRETARIA DE ECONOMIA

## REFORMA AL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION INTERSECTORIAL DE POLITICA INDUSTRIAL

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

## REFORMA AL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION

## INTERSECTORIAL DE POLITICA INDUSTRIAL

**ARTICULO UNICO.** Se reforman los artículos 80 y 90, del Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Política Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de septiembre de dos mil uno, informando que se ha dado a conocer en el mismo organo informativo el 1 de septiembre de 2000, para quedar como sigue:

**ARTICULO 80.** La Comisión se integrará por:

El Secretario de Economía, quien la presidirá

El Secretario de Hacienda y Crédito Público

El Secretario de Desarrollo Social

El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales

El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

El Secretario de Desarrollo Administrativo

El Secretario de Educación Pública

El Secretario del Trabajo y Previsión Social

El Secretario de Turismo

El Director General del Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.

El Director General de Nacional Financiera, S.N.C., y

El Director General del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

III. El Secretario de Desarrollo Social

IV. El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales

V. El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

VI. El Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo

VII. El Secretario de Educación Pública

VIII. El Secretario del Trabajo y Previsión Social

IX. El Secretario de Turismo

X. El Director General del Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.

XI. El Director General de Nacional Financiera, S.N.C., y

XII. El Director General del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

**ARTICULO 90.** Para que la sesión se considere válida, será necesaria la asistencia de cuando menos de los miembros de la Comisión. Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de número, en su mismo se emitirá una nueva convocatoria, en la cual se indicará la circunstancia, para que dentro de los siguientes siete días hábiles se celebre la sesión. En todo caso, la sesión se considerará válida, cuando sea el número de los miembros de la Comisión presente.

## TRANSITORIO

**UNICO.** La presente Reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Méjico, D. F., a 6 de septiembre de 2001. El Secretario de Economía, Luis Ernesto Derbez Rivas, Rúbrica. El Secretario de Hacienda y Crédito Público, José Francisco Gil Díaz, Rúbrica. El Secretario de Desarrollo Social, Josefina Eugenia Vázquez Mota, Rúbrica. El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Vicente Lichtenegger Vilasman, Rúbrica. El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, Javier Usabiaga Arroyo, Rúbrica. El Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo, Francisco Javier Barrío Terrazas, Rúbrica. El Secretario de Educación Pública, Reyes Tamez Guerra, Rúbrica. El Secretario del Trabajo y Previsión Social, Carlos Mario Alarcón Carrasco, Rúbrica. La Secretaria de Turismo, Bertha Leticia Navarro Ochoa, Rúbrica. El Director General del Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C., José Luis Romero Hicks, Rúbrica. El Director General del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, Jaime Parada Añel, Rúbrica.

## PODER JUDICIAL

## SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

**ACUERDO** general conjunto número 1/2001 del veintisiete de agosto de dos mil uno del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece lineamientos para la intervención del Poder Judicial de la Federación en los Juzgados de Distrito, Tribunales Unitarios de Circuito y Tribunales Colegados de Circuito.

Al acuerdo un solo con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos - Suprema Corte de Justicia de la Nación - Secretaría General de Acuerdos.

**ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 1/2001 DEL VEINTISiete DE AGOSTO DE DOS MIL UNO DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION Y DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA EL FUJO DOCUMENTAL, DEPURACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO ARCHIVÍSTICO DE LOS JUZGADOS DE DISTRITO, TRIBUNALES UNITARIOS DE CIRCUITO Y TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO.**

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el primer párrafo del artículo 49 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el Supremo Poder de la Federación se divide para su ejercicio, en Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

**SEGUNDO.** Que el texto del artículo 24 de la Constitución establece que se deposita el ejercicio del Poder Judicial de la Federación en una Suprema Corte de Justicia de la Nación, en un Tribunal Electoral, en Tribunales Colegiados, y Unitarios de Circuito y en Juzgados de Distrito. Asimismo señala que la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correrá a cargo del Consejo de la Judicatura Federal.

**TERCERO.** El cuarto párrafo del artículo 100 de la Constitución Federal facilita la Suprema Corte de Justicia de la Nación para solicitar al Consejo de la Judicatura Federal la expedición de aquellos acuerdos que considere necesarios para asegurar un adecuado ejercicio de la función jurisdiccional federal. Y en el Consejo de la Judicatura Federal para expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones.

**CUARTO.** De igual forma, la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación establece en el artículo 11, fracción XV, que el Pleno de la Suprema Corte de Justicia puede solicitar la intervención del Consejo de la Judicatura Federal, siempre que sea necesaria para la adecuada coordinación y funcionamiento entre los órganos del Poder Judicial de la Federación.

**QUINTO.** Que el artículo 11, fracción XXII de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, establece que el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para el ejercicio de sus funciones en los materiales de su competencia, y en el Artículo 81, fracción II, otorga al Consejo de la Judicatura federal la atribución de dictar todos aquellos acuerdos generales que fueren necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones.

**SEXTO.** Que la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en su artículo 11, fracción XX, establece como atribución del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación: "Reglamentar el funcionamiento del Centro de Documentación y Análisis que comprendrá la biblioteca central, el archivo histórico, el archivo central y los archivos de los Tribunales federales, juzgados, comisiones de jueces y el archivo de actas".

**SEPTIMO.** Por Acuerdo número XX/04 de fecha cuatro de octubre de mil novecientos noventa y cuatro, el Tribunal en Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación estableció los jueces de Distrito en el País para que procedieran a la destrucción de los expedientes conciudados relativos a las demandas de amparo que se hayan tenido por no interpuestas y a los juicios de amparo que se hayan sobreseído, cuya fecha de presentación de la demanda sea posterior al mes de enero de mil novecientos treinta y seis y no contienen documentos adjuntos por las partes, los cuales de acuerdo a lo establecido en la legislación constitucional, cuya fecha de presentación de la demanda sea posterior al mes de diciembre del mil novecientos sesenta y no existan documentos exhibidos por las partes, los juicios de amparo cuya fecha de presentación de la demanda sea posterior al mes de enero de mil novecientos treinta y seis, en los que se concedida la protección constitucional, la resolución que tuvo por cumplida la ejecutoria haya causado efecto en su contra, al primero de enero de mil novecientos noventa y seis y cinco y se hayan recibido exclusivamente órdenes de aprehensión, emanadas por autoridades administrativas o judiciales o actos violatorios de la garantía establecida en el artículo 80, constitucional.

**OCTAVO.** Que por acuerdo X/93 de fecha ocho de junio, de mil novecientos noventa y tres, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación autorizó a los Magistrados de los Tribunales Unitarios de Circuito que procedieran a la destrucción de los cuadernos secundarios de los tomos penales, así como civiles en los que se haya dictado resolución definitiva; los cuadernos de antecedentes de asuntos no admitidos; las libretas de control de oficios, minutarios de exhortos y facturas de correspondencia.

**NOVENO.** Que el volumen de los asuntos en órganos jurisdiccionales federales en el país se ha incrementado extraordinariamente; según los datos estadísticos relativos, provocando problemas para la adecuada guarda, conservación y manejo de los expedientes en trámite.

**DECIMO.** Para solucionar el problema de acumulación de expedientes en los órganos jurisdiccionales, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por medio del Centro de Documentación y Análisis, ha establecido una red de instalaciones para el depósito y adecuado tratamiento de los archivos del Poder Judicial de la Federación.

**DECIMO PRIMERO.** Que a fin de procurar que la administración de justicia federal sea pronta y eficaz, evitando problemas en el manejo adecuado de los expedientes de asuntos en trámite, es necesario transferir de los archivos de los órganos jurisdiccionales federales a las áreas de depósito del Centro de Documentación y Análisis, parte de los expedientes de los asuntos concluidos.

**DECIMO SEGUNDO.** Con el objeto de regular el crecimiento de los archivos de los Juzgados de Distrito, Tribunales Unitarios de Circuito y Tribunales Colegiados de Circuito, resulta necesario establecer criterios de depuración y destrucción de expedientes de menor valor, para conservar aquellos, con verdadero valor institucional, jurídico o histórico, que integren la memoria documental del Poder Judicial de la Federación.

**DECIMO TERCERO.** La riqueza de información que posee el patrimonio archivístico documental del Poder Judicial de la Federación, como útil herramienta para el desarrollo de la administración de Justicia en el país, hace necesario difundir su contenido, por medios electrónicos (digitalización), a los miembros del Poder Judicial de la Federación para enriquecer la calidad de la argumentación en las resoluciones judiciales y apoyar sus labores cotidianas en la resolución de conflictos.

**DECIMO CUARTO.** Que en el presente Acuerdo sólo se pretende la regulación de los aspectos relativos al flujo, organización, control, conservación, depuración y digitalización de los acervos archivísticos del Poder Judicial de la Federación, sin que se contemplen los aspectos relativos a su acceso y consulta.

En consecuencia, con fundamento en los artículos 49, 94 y 100, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, fracciones XV y XXI, y B1, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, conjuntamente, expide el siguiente:

**ACUERDO GENERAL CONJUNTO QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA EL FLUJO DOCUMENTAL, DEPURACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO ARCHIVÍSTICO DE LOS JUZGADOS DE DISTRITO, TRIBUNALES UNITARIOS DE CIRCUITO Y TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO.**

**PRIMERO.** Para los efectos del presente Acuerdo los expedientes resueltos por los Juzgados de Distrito, los Tribunales Unitarios y los Tribunales Colegiados de Circuito se consideran:

- a) De archivo reciente; los expedientes concluidos que tengan hasta cinco años, a partir de la fecha en que se ordenó su archivo;
- b) De archivo medio: aquellos expedientes concluidos que tengan más de cinco y menos de cincuenta años respecto a la fecha en que se ordenó su archivo;
- c) Históricos: los que tengan cincuenta o más años a partir de la fecha en que se ordenó su archivo.

**SEGUNDO.** Para regular el flujo de los expedientes de los Juzgados de Distrito, así como de los Tribunales Unitarios y Tribunales Colegiados, se deben considerar los siguientes criterios:

- a) La documentación de archivo reciente será conservada en el archivo del órgano jurisdiccional;
- b) La documentación de archivo medio e histórico deberá transferirse a las áreas de depósito documental dependientes del Centro de Documentación y Análisis de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**TERCERO.** Se acuerda que los Jueces de Distrito y los Magistrados de Circuito envíen a las áreas de depósito dependientes del Centro de Documentación y Análisis de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en los Estados y el Distrito Federal, los expedientes de archivo medio e históricos, en la inteligencia de que quedarán a disposición del órgano jurisdiccional correspondiente.

**CUARTO.** Para la transferencia de los expedientes que deberán hacer anualmente los órganos jurisdiccionales, a las áreas de depósito documental dependientes del Centro de Documentación y Análisis, se requiere que se acompañen los siguientes documentos:

- a) Acta de transferencia;
- b) Relación de los expedientes que habrán de ser transferidos y en la que se precisarán los datos que el Centro de Documentación y Análisis señale para su plena identificación y control dentro del depósito documental.

El Centro de Documentación y Análisis diseñará los formatos de transferencia respectivos, tomando en cuenta los registros del sistema de control estadístico establecido por el Poder Judicial de la Federación, de forma tal que el proceso de transferencia de acervos no implique una carga mayor para el personal del órgano jurisdiccional que la realice.

Además se realizarán las anotaciones correspondientes en los libros de gobierno y se remitirá a la Dirección General de Documentación y Análisis de este Alto Tribunal una copia del acta referida.

Cada año los propios Jueces y Magistrados procederán a la transferencia de documentación, conservando los expedientes relativos a los cinco años más recientes.

**QUINTO.** En los Juzgados de Distrito son susceptibles de depuración y destrucción aquellos expedientes que, teniendo más de seis meses de concluidos definitivamente, se ubiquen dentro de las siguientes hipótesis:

- a) Las demandas de amparo que se hayan tenido por no interpuestas y no existan documentos originales exhibidos por las partes;
- b) Los juicios de amparo en que se haya sobreseído y no existan documentos originales exhibidos por las partes.

c) Los duplicados de las causas penales cuyas sentencias hayan causado efecto; que no existan en ellos documentos originales; y que, habiendo los procesados solicitado la protección de la justicia federal por la vía del amparo directo, éste haya sido resuelto.

d) Los duplicados de los incidentes de suspensión.

De la anterior determinación, respecto de los juicios sobreseídos, se exceptuarán los siguientes asuntos:

- a) Las demandas de amparo promovidas en términos del primer párrafo del Artículo 9o. de la Ley de Amparo;

(ARTICULO 9o. - Las personas morales oficiales podrán ocurrir en demanda de amparo, por conducto de los funcionarios o representantes que designen las leyes, cuando el acto o la ley que se reclame afecte los intereses patrimoniales de aquéllas.)

- b) Las demandas de amparo promovidas en términos de las fracciones II y III del Artículo 103 Constitucional;

(ARTICULO 103. - Los tribunales de la Federación resolverán toda controversia que se suscite:

II. - Por leyes o actos de la autoridad federal que vulneren o restrinjan la soberanía de los Estados o la esfera de competencia del Distrito Federal, y

III. - Por leyes o actos de las autoridades de los Estados o del Distrito Federal que invadan la esfera de competencia de la autoridad federal.)

- c) Los asuntos que por su valor jurídico o histórico deban conservarse, a juicio del titular del órgano jurisdiccional correspondiente.

**SEXTO.** Asimismo, serán susceptibles de depuración y destrucción los expedientes contenidos en el punto Quinto de este Acuerdo que contengan documentos o pruebas originales exhibidas por las partes, o que existan documentos relacionados con el asunto y que se encuentren depositados en el seguro del Juzgado, una vez que los propios Jueces provean lo conducente para la devolución respectiva.

**SEPTIMO.** Para proceder a la destrucción de los expedientes determinados en los puntos Quinto y Sexto, deberá formularse previamente un acta y elaborarse la relación correspondiente, la cual contendrá los datos que el Centro de Documentación y Análisis señale para la plena identificación del expediente destruido.

Además se realizarán las anotaciones correspondientes en los libros de gobierno y se remitirá a la Dirección General de Documentación y Análisis de la Suprema Corte de Justicia una copia del acta referida.

**OCTAVO.** Para facilitar la posterior depuración de los expedientes, todos los asuntos que se resuelvan a partir de la vigencia del presente Acuerdo deberán contener, en el proveído por el que se ordene su archivo definitivo, la indicación de si dicho expediente es susceptible de depuración.

El personal de las áreas de depósito del Centro de Documentación y Análisis apoyará en la tarea de separación y elaboración del acta correspondiente, la que pondrá nuevamente a consideración del titular del órgano jurisdiccional para que, en su caso, ordene la destrucción.

Los expedientes de archivo medio que se encuentren en las áreas de depósito adscritas al Centro de Documentación y Análisis, que cumplan con los criterios establecidos en el presente Acuerdo, serán seleccionados y puestos a consideración del Titular del órgano jurisdiccional correspondiente, para que ordene su destrucción.

**NOVENO.** El acuerdo de archivo de los expedientes susceptibles de depuración deberá contener la prevención a las partes para acudir al tribunal, dentro de un plazo de seis meses, a recoger los documentos originales exhibidos en el expediente, previniéndoles que, en caso de no hacerlo, dichos documentos podrán ser destruidos junto con el expediente.

**DECIMO.** En los Juzgados de Distrito, Tribunales Unitarios y Colegiados de Circuito son susceptibles de depuración y destrucción las libretas de control de oficios, minutarios de exhorto y facturas de correspondencia.

Cada año los propios Jueces y Magistrados podrán proceder a la destrucción autorizada, pero deberán conservar los documentos citados en este punto, relativos a los dos años más recientes.

**DECIMO PRIMERO.** El secretario designado por el titular del órgano jurisdiccional correspondiente dará fe de la destrucción de los documentos referidos en los puntos Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo y Noveno del presente Acuerdo.

**DECIMO SEGUNDO.** Con el objeto de garantizar la conservación de los expedientes que no sean susceptibles de depuración, éstos habrán de ser digitalizados, facilitando así su consulta por medio de la Red Jurídica Nacional.

**TRANSITORIOS:**

**PRIMERO.** Este Acuerdo entrará en vigor treinta días después de su publicación.

**SEGUNDO.** Se abrogan los Acuerdos plenarios X/93, de fecha ocho de junio de mil novecientos noventa y tres, y XXI/94, de fecha cuatro de octubre de mil novecientos noventa y cuatro.

**TERCERO.** Para la homologación de las relaciones de transferencia y depuración de acervos, el área encargada de la estadística judicial en el Consejo de la Judicatura Federal, incorporará un módulo que permita la elaboración de dichos reportes, de acuerdo a los formatos determinados para tal efecto.

**CUARTO.** El Comité de Documentación y Análisis, creado por el Acuerdo del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación número 2/1996, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de junio de mil novecientos noventa y seis, resolverá cualquier cuestión que pudiera suscitarse.

**QUINTO.** Publíquese este Acuerdo en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, así como en el Diario Oficial de la Federación y hágase del conocimiento de los Jueces de Distrito y Magistrados de Tribunales Unitarios y Colegiados de Circuito para su cumplimiento.

**LICENCIADOS JOSE JAVIER AGUILAR DOMINGUEZ Y GUILLERMO ANTONIO MUÑOZ JIMENEZ, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION Y SECRETARIO EJECUTIVO DE PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RESPECTIVAMENTE, CERTIFICAN: Que este Acuerdo General Conjunto número 1/2001, que Establece Lineamientos para el Flujo Documental, Depuración y Digitalización del Acervo Archivístico de los Juzgados de Distrito, Tribunales Unitarios de Circuito y Tribunales Colegiados de Circuito, fue emitido por los señores Ministros Presidente Gerardo David Góngora Pimentel, Sergio Salvador Aguirre Anguiano, Adolventino V. Castro y Castro, Juan Díaz Romero, José Vicente Aguilera Aleman, José de Jesús Gudiño Pelayo, Guillermo J. Ortiz Mayagoitia, Humberto Román Palacios, Olga Sánchez Cordero de García Villegas y Juan N. Silva Meza, y los señores Consejeros Adolfo O. Aragón Mendoza, Manuel Barquín Álvarez, Jaime Manuel Marroquín Zafra, José Guadalupe Torres Morales y Sergio Armando Valle Hernández.- México, Distrito Federal, a cuatro de septiembre de dos mil uno.- Conste.- Rúbricas.**

**LICENCIADO JOSE JAVIER AGUILAR DOMINGUEZ, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que esta copia del Acuerdo General Conjunto número 1/2001 del veintiséis de agosto del año en curso, constante de diecisésis fojas tituladas, concuerda fiel y exactamente con su original que obra en el cuaderno de las actas relativas a las sesiones del Pleno de este Alto Tribunal, y se certifica para efectos de lo dispuesto en su punto Quinto Transitorio. México, Distrito Federal, a cuatro de septiembre de dos mil uno.- Conste.- Rúbrica.**

## INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral, mediante el cual se autoriza al Secretario Ejecutivo a recibir en donación el inmueble en donde se construirá el Centro de Cómputo y Resguardo Documental, así como para suscribir los documentos necesarios para tal efecto.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: 'Estados Unidos Mexicanos. Instituto Federal Electoral. Consejo General. CG96/2001'

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA AL SECRETARIO EJECUTIVO A RECIBIR EN DONACIÓN EL INMUEBLE EN DÓNDE SE CONSTRUIRA EL CENTRO DE COMPUTO Y RESGUARDO DOCUMENTAL, ASI COMO PARA SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA TAL EFECTO.

### ANTECEDENTES

- I.- EN SESIÓN DEL 23 DE AGOSTO DEL 2000, EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL APROBÓ LA PROPIUESTA QUE LE PRESENTO LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA SOBRE LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL PARA EL AÑO 2001, EN LAS QUE SE INCLUYO 'COMO POLÍTICA GENERAL EN MATERIA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, LLEVAR A CABO LA MODERNIZACION TECNOLÓGICA DE LOS PROCESOS QUE DESARROLLA LA DIRECCION EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, A FIN DE IMPLEMENTAR NUEVOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DEL CIUDADANO EN MÓDULO, EFICIENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE PRODUCCIÓN DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA, ASI COMO PARA REORGANIZAR LOS 17 CENTROS REGIONALES DE COMPUTO QUE OPERAN ACTUALMENTE.'
- II.- A PARTIR DE ESA FECHA, LA COMISIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES EVALUÓ EN DIVERSAS SESIONES ASPECTOS RELACIONADOS CON LA REORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS REGIONALES DE COMPUTO, APROBANDO EN SESIÓN DEL 5 DE OCTUBRE DEL 2000, LA INTEGRACIÓN DE LOS 17 CENTROS REGIONALES DE COMPUTO EN UN SOLO CENTRO DE COMPUTO Y RESGUARDO DOCUMENTAL.
- III.- EN SESIONES POSTERIORES, LA COMISIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES CONSIDERO LOS FACTORES DETERMINANTES PARA LA UBICACIÓN DEL CENTRO DE COMPUTO Y RESGUARDO DOCUMENTAL, RESOLVIENDO EN SESIÓN DEL 20 DE AGOSTO DEL 2001 QUE EL INMUEBLE OFRECIDO EN DONACIÓN POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, GARANTIZA AL PROYECTO MAYORES VENTAJAS JURÍDICAS, TÉCNICAS Y DE ACCESO, PARA LO CUAL ACORDÓ SE LLEVARAN A CABO LAS ACCIONES CONDUCENTES PARA LA FORMALIZACIÓN DE ESTA DONACIÓN.
- IV.- CON FECHA 12 DE JULIO DEL 2001, EL LIC. AURELIO MARÍN HUAZO, VOCAL EJECUTIVO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA, DESARROLLO URBANO Y ASENTAMIENTOS HUMANOS DEL ESTADO DE HIDALGO, EN RELACION CON LOS BIENES INMUEBLES QUE EL GOBIERNO DEL ESTADO HA DETERMINADO A SU CARGO, EN SU CARÁCTER DE OPERADOR Y ADMINISTRADOR DE LOS MISMOS, EMITIO CONSTANCIA EN LA QUE SEÑALA QUE DICHO ORGANISMO ASIGNÓ AL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL UN LOTE CON UNA SUPERFICIE DE UNA HECTAREA, LOCALIZADO EN EL PREDIO DENOMINADO 'LA CONCEPCIÓN'.

### CONSIDERANDOS

- 1.- QUE DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 41, PARRAFO, SEGUNDO, FRACCION III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 68 Y 70, PARRAFO 1 DEL CÓDIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL ES UN ORGANISMO PÚBLICO AUTÓNOMO, DE CARÁCTER PERMANENTE, INDEPENDIENTE EN SUS DECISIONES Y FUNCIONAMIENTO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PÁTRIMONIO PROPIOS.
- 2.- QUE EL DEPOSITARIO DE LA AUTORIDAD ELECTORAL Y RESPONSABLE DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN ESTATAL DE ORGANIZAR LAS ELECCIONES FEDERALES PARA RENOVAR A LOS INTEGRANTES DE LOS PODERES LEGISLATIVO Y EJECUTIVO DE LA UNIÓN, DICHA FUNCIÓN ESTATAL SE RIGE POR LOS PRINCIPIOS DE CERTEZA, LEGALIDAD, INDEPENDENCIA, IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD.
- 3.- QUE PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN ESTATAL QUE LE HA SIDO ENCOMENDADA CONSTITUCIONALMENTE AL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, ASI COMO PARA LA CONSECUENCIA DE SUS FINES INSTITUCIONALES, ES PRECISO QUE CUENTE CON INSTALACIONES ADECUADAS QUE PERMITAN EL DESEMPEÑO DE SUS ATRIBUCIONES.
- 4.- QUE EL ARTICULO 70, PARRAFO 2 DEL CÓDIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, ESTABLECE QUE EL PATRIMONIO DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, SE INTEGRA CON LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE SE DESTINEN AL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETIVO.
- 5.- QUE EL ARTICULO 82, PARRAFO 1, INCISO 2) EN RELACION CON EL DIVERSO 89, PARRAFO 1, INCISO 1) DEL CÓDIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, ESTABLECE COMO FACULTAD DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DICTAR LOS ACUERDOS NECESARIOS PARA HACER EFECTIVAS LAS ATRIBUCIONES QUE EL PROPIO CÓDIGO ELECTORAL LE CONFIERE, ASI COMO AUTORIZAR AL SECRETARIO EJECUTIVO PARA REALIZAR ACTOS DE DOMINIO SOBRE INMUEBLES DESTINADOS AL INSTITUTO, O PARA DELEGAR DICHA FACULTAD.
- 6.- QUE ES FACULTAD DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DICTAR LOS ACUERDOS NECESARIOS PARA HACER EFECTIVAS LAS ATRIBUCIONES QUE EL PROPIO CÓDIGO ELECTORAL FEDERAL LE CONFIERE, ASI COMO AUTORIZAR AL SECRETARIO EJECUTIVO PARA REALIZAR LOS ACTOS DE DOMINIO SOBRE INMUEBLES DESTINADOS AL INSTITUTO O PARA DELEGAR DICHA FACULTAD.

6.- QUE EN TERMINOS DEL ARTICULO 89, PARRAFO 1, INCISO a) DEL CÓDIGO COMICIAL FEDERAL, ES ATTRIBUCIÓN DEL SECRETARIO EJECUTIVO REPRESENTAR LEGALMENTE AL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.

7.- QUE CONFORME AL INCISO 1) DEL DISPOSITIVO LEGAL ANTES REFERIDO DEL PROPIO CÓDIGO ELECTORAL, ES FACULTAD DEL SECRETARIO EJECUTIVO REALIZAR ACTOS DE DOMINIO SOBRE BIENES INMUEBLES DESTINADOS AL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL O PARA OTORGAR PODERES PARA DICHOS EFECTOS, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL CONSEJO GENERAL.

8.- QUE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO ACREDITA LA PROPIEDAD DEL LOTE QUE OFRECE EN DONACIÓN AL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, SEGUN CONSTA EN ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA, LIBRO UN MIL SETECIENTOS NOVENTA, EXPEDIDA EL 8 DE JULIO DE 1987 POR EL LIC. LUIS EDUARDO ZUNO CHAVIRA, TITULAR DE LA NOTARIA NÚMERO CIENTO OCHENTA Y OCHO DEL DISTRITO FEDERAL, ACTUANDO COMO ASOCIADO Y EN EL PROTOCOLO DEL LIC. IGNACIO R. MORALES LECHUGA, TITULAR DE LA NOTARIA NÚMERO CIENTO DICESEIS DEL DISTRITO FEDERAL.

QUE EL LIC. JOSE FRANCISCO OLVERA RUIZ, CORREDOR PÚBLICO NÚMERO TRES DEL ESTADO DE HIDALGO, EMITIO EL 20 DE JULIO DEL PRESENTE AÑO, AVALUO DEL PREDIO URBANO BALDIO, PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, UBICADO EN CALLE SIN NOMBRE, LOTE NÚMERO 12-BIS, COLONIA HACIENDA DE LA CONCEPCIÓN MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN TLAXIACA, HIDALGO.

9.- QUE CON FECHA 24 DE AGOSTO DEL 2001 EL INSTITUTO DE VIVIENDA, DESARROLLO URBANO Y ASENTAMIENTOS HUMANOS A TRAVES DEL LEVANTAMIENTO DE UNA ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN FORMAL, POSESIÓN AL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DEL PREDIO QUE CON ANTERIORIDAD LE HABIA SIDO ASIGNADO, MISMO QUE SE IDENTIFICA CON LA SUPERFICIE, MEDIDAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

- NORTE:	53.26 MTRS. LINDA CON CALLE DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD DE FUTBOL.
- NOROESTE:	66.17 MTRS. EN LINEA CURVA LINDA CON CALLE DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD DE FUTBOL.
- ESTE:	57.47 MTRS. LINDA CON CALLE DE ACCESO A LA HACIENDA DE LA CONCEPCIÓN.
- SUR:	98.28 MTRS. LINDA CON EL ICSA DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE HIDALGO.
- OESTE:	108.55 MTRS. LINDA CON LOTE NÚMERO 12.
- SUPERFICIE:	10,000.00 M <sup>2</sup>

EN RAZON DE LA GESTIÓN Y ACCIONES DESARROLLADAS POR EL VOCAL EJECUTIVO DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE HIDALGO, Y A LA BUENA DISPOSICIÓN DEL GOBIERNO DE ESA ENTIDAD, EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL A TRAVES DE LA ASIGNACIÓN POR UNA PARTE Y DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN POR LA OTRA, RECIBIO LA FORMAL POSESIÓN DEL PREDIO DESCRITO CON ANTERIORIDAD, PARA QUE EN EL MISMO SE EDIFIQUE EL CENTRO DE COMPUTO Y RESGUARDO DOCUMENTAL.

EN ATENCIÓN A LOS ANTECEDENTES Y CONSIDERANDOS MENCIONADOS Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 41, PARRAFO SEGUNDO, FRACCION III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 70, PARRAFO 2 Y 89, PARRAFO 1, INCISOS a) Y 1) DEL CÓDIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y EN EJERCICIO DE LA ATTRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 82, PARRAFO 1, INCISO 2) DEL ORDENAMIENTO LEGAL INVOCADO, ESTE CONSEJO GENERAL EMITE EL SIGUIENTE:

### ACUERDO

PRIMERO.- SE AUTORIZA AL SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL PARA QUE FORMALICE EN SU MOMENTO LA DONACIÓN DEL INMUEBLE DESTINADO A EDIFICAR EL CENTRO DE COMPUTO Y RESGUARDO DOCUMENTAL, SEÑALADO EN LOS CONSIDERANDOS 8 Y 9 DEL PRESENTE ACUERDO.

SEGUNDO.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO EJECUTIVO PARA QUE REALICE LAS ACTUACIONES NECESARIAS PARA LA INCORPORACION AL PATRIMONIO DEL INSTITUTO DEL BIEN CUYA POSESIÓN LE HA SIDO TRASMITIDA, ASI COMO PARA QUE FIRME LA ESCRITURA PÚBLICA CORRESPONDIENTE.

TERCERO.- EL SECRETARIO EJECUTIVO INFORMARA OPORTUNAMENTE AL CONSEJO GENERAL LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE ACUERDO.

CUARTO.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

EL PRESENTE ACUERDO FUE APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO GENERAL CELEBRADA EL 31 DE AGOSTO DE 2001. EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL, JOSE WOLDENBERG KARAKOWSKY, RUBRICA. EL SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL, FERNANDO ZERTUCHE MUÑOZ, RUBRICA.

## PODER LEGISLATIVO

## AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

## REGLAMENTO Interior de la Auditoria Superior de la Federacion.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos - Auditoria Superior de la Federacion.

GREGORIO GUERRERO POZAS, Auditor Superior de la Federación de la Cámara de Diputados, con fundamento en el artículo 74, fracción V, de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, expido el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA  
AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

## CAPITULO I

## Del Ambito de Competencia y Organización de la Auditoria Superior de la Federación

ARTICULO 1o.- La Auditoria Superior de la Federación de la Cámara de Diputados es la entidad de fiscalización superior de la Federación que tiene a su cargo la revisión de la Cuenta Pública, así como las demás funciones que expresamente le encomiendan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTICULO 2o.- Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Auditoria Superior de la Federación contará con los siguientes servidores públicos y Unidades Administrativas adscritas a los mismos:

## 1. Auditor Superior de la Federación

## 2. Auditor Especial de Cumplimiento Financiero

## 2.1 Dirección General de Auditoria de Ingresos Federales

## 2.1.1 Dirección de Auditoria de Ingresos

## 2.1.1.1 Subdirección de Auditoria de la Recaudación "A"

## 2.1.1.2 Subdirección de Auditoria de la Recaudación "B"

## 2.1.2 Dirección de Auditoria de la Recaudación

## 2.1.2.1 Subdirección de Auditoria de la Recaudación "C"

## 2.1.2.2 Subdirección de Auditoria de la Recaudación "D"

## 2.1.3 Dirección de Auditoria de Deuda Pública y Movimiento de Fondos Federales

## 2.1.3.1 Subdirección de Auditoria de Movimientos de Fondos Federales

## 2.1.3.2 Subdirección de Auditoria de Deuda Pública Federal

## 2.2 Dirección General de Auditoria al Gasto Público Federal

## 2.2.1 Dirección de Auditoria de Egresos "A"

## 2.2.1.1 Subdirección de Auditoria de Egresos "A1"

## 2.2.1.2 Subdirección de Auditoria de Egresos "A2"

## 2.2.1.3 Subdirección de Auditoria de Egresos "A3"

## 2.2.2 Dirección de Auditoria de Egresos "B"

## 2.2.2.1 Subdirección de Auditoria de Egresos "B1"

## 2.2.2.2 Subdirección de Auditoria de Egresos "B2"

## 2.2.3 Dirección de Auditoria de Egresos "C"

## 2.2.3.1 Subdirección de Auditoria de Egresos "C1"

## 2.2.3.2 Subdirección de Auditoria de Egresos "C2"

## 2.3 Dirección General de Auditoria a la Administración Paraestatal Federal

## 2.3.1 Dirección de Auditoria a Entidades de los Sectores de Comunicaciones y Servicios

## 2.3.1.1 Subdirección de Auditoria a Entidades del Sector Comunicaciones

## 2.3.1.2 Subdirección de Auditoria a Entidades del Sector Servicios

## 2.3.2 Dirección de Auditoria a Entidades de los Sectores Agropecuario y Abasto

## 2.3.2.1 Subdirección de Auditoria a Entidades del Sector Agropecuario

## 2.3.2.2 Subdirección de Auditoria a Entidades del Sector Abasto

## 2.3.3 Dirección de Auditoria a Entidades del Sector Energético Industrial

## 2.3.3.1 Subdirección de Auditoria a Entidades del Sector Energético

## 2.3.3.2 Subdirección de Auditoria a Entidades del Sector Industrial

## 2.3.3.3 Subdirección de Auditoria a Entidades del Sector Minería

## 2.4 Dirección General de Auditoria de Inversiones Fisicas Federales

## 2.4.1 Dirección de Auditoria a los Sectores Desarrollo Social, Servicios y Administración

## 2.4.1.1 Subdirección de Auditoria al Sector Desarrollo Social

## 2.4.1.2 Subdirección de Auditoria a los Sectores Servicios y Administración

## 2.4.2 Dirección de Auditoria al Sector Infraestructura

## 2.4.2.1 Subdirección de Auditoria al Sector Infraestructura del Transporte

## 2.4.2.2 Subdirección de Auditoria al Sector Infraestructura Hidráulica

## 2.4.3 Dirección de Auditoria al Sector Producción

## 2.4.3.1 Subdirección de Auditoria al Sector Petrolero

## 2.4.3.2 Subdirección de Auditoria al Sector Eléctrico

## 2.4.4 Dirección de Auditoria de Proyecto

## 2.4.4.1 Subdirección de Auditoria de Proyecto

## 2.4.4.2 Subdirección de Auditoria a la Inversión Física

## 2.5 Dirección General de Auditoria a los Recursos Federales en Estados y Municipios

## 2.5.1 Dirección de Auditoria de Recursos Federales Transferidos "A"

## 2.5.1.1 Subdirección de Auditoria de Recursos Federales Transferidos "A1"

## 2.5.1.2 Subdirección de Auditoria de Recursos Federales Transferidos "A2"

## 2.5.2 Dirección de Auditoria de Recursos Federales Transferidos "B"

## 2.5.2.1 Subdirección de Auditoria de Recursos Federales Transferidos "B1"

## 2.5.2.2 Subdirección de Auditoria de Recursos Federales Transferidos "B2"

## 2.5.3 Dirección de Auditoria de Recursos Federales Transferidos "C"

## 2.5.3.1 Subdirección de Auditoria de Recursos Federales Transferidos "C1"

## 2.5.3.2 Subdirección de Auditoria de Recursos Federales Transferidos "C2"

## 3. Auditor Especial de Desempeño

- 3.1 Dirección General de Auditoria de Desempeño a las Funciones Productivas y de Infraestructura
  - 3.1.1 Dirección de Auditoria de Desempeño a las Funciones Productivas
    - 3.1.1.1 Subdirección de Auditoria de Desempeño a las Funciones Productivas "A"
    - 3.1.1.2 Subdirección de Auditoria de Desempeño a las Funciones Productivas "B"
  - 3.1.2 Dirección de Auditoria de Desempeño a las Funciones de Infraestructura
    - 3.1.2.1 Subdirección de Auditoria de Desempeño a las Funciones de Infraestructura "A"
    - 3.1.2.2 Subdirección de Auditoria de Desempeño a las Funciones de Infraestructura "B"
- 3.2 Dirección General de Auditoria de Desempeño a las Funciones de Servicios y Desarrollo Social
  - 3.2.1 Dirección de Auditoria de Desempeño al Sector Salud y Educación
    - 3.2.1.1 Subdirección de Auditoria de Desempeño a los Sectores Salud, Seguridad Social y Educación "A"
    - 3.2.1.2 Subdirección de Auditoria de Desempeño a los Sectores Salud, Seguridad Social y Educación "B"
  - 3.2.2 Dirección de Auditoria de Desempeño al Sector Abasto y Desarrollo Social
    - 3.2.2.1 Subdirección de Auditoria de Desempeño a los Sectores Abasto, Asistencia Social Laboral y Desarrollo Regional y Urbano "A"
    - 3.2.2.2 Subdirección de Auditoria de Desempeño a los Sectores Abasto, Asistencia Social Laboral y Desarrollo Regional y Urbano "B"
- 3.3 Dirección General de Auditoria de Desempeño a las Funciones de Gestión Gubernamental y Finanzas
  - 3.3.1 Dirección de Auditoria de Desempeño a los Sectores Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, Soberanía del Territorio Nacional y Procuración e Impartición de Justicia
    - 3.3.1.1 Subdirección de Auditoria de Desempeño a los Sectores Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, Soberanía del Territorio Nacional y Procuración e Impartición de Justicia "A"
    - 3.3.1.2 Subdirección de Auditoria de Desempeño a los Sectores Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, Soberanía del Territorio Nacional y Procuración e Impartición de Justicia "B"
  - 3.3.2 Dirección de Auditoria de Desempeño a los Sectores Gobernación; Organización de los Procesos Electorales y Legislación
    - 3.3.2.1 Subdirección de Auditoria de Desempeño a los Sectores Gobernación; Organización de los Procesos Electorales y Legislación "A"
    - 3.3.2.2 Subdirección de Auditoria de Desempeño a los Sectores Gobernación; Organización de los Procesos Electorales y Legislación "B"
- 3.4 Dirección General de Auditorias Especiales
  - 3.4.1 Dirección de Evaluación de Proyectos Prioritarios
    - 3.4.1.1 Subdirección de Evaluación de Proyectos Prioritarios "A"
    - 3.4.1.2 Subdirección de Evaluación de Proyectos Prioritarios "B"
  - 3.4.2 Dirección de Auditoria a Entidades Financieras
    - 3.4.2.1 Subdirección de Auditoria a Entidades Financieras "A"
    - 3.4.2.2 Subdirección de Auditoria a Entidades Financieras "B"
- 4. Auditor Especial de Planeación e Información
  - 4.1 Dirección General de Análisis e Investigación Económica
    - 4.1.1 Dirección de Análisis de las Finanzas Públicas
      - 4.1.1.1 Subdirección de Análisis del Gasto del Gobierno Federal
      - 4.1.1.2 Subdirección de Análisis de Ingresos del Gobierno Federal
      - 4.1.1.3 Subdirección de Análisis del Sector Paraestatal
    - 4.1.2 Dirección de Investigación Económica
      - 4.1.2.1 Subdirección de Estudios Económicos Sectoriales
      - 4.1.2.2 Subdirección de Análisis Macroeconómico y Deuda Pública
      - 4.1.2.3 Subdirección de Estudios Económicos
  - 4.2 Dirección General de Planeación y Normatividad Técnica
    - 4.2.1 Dirección de Planeación
      - 4.2.1.1 Subdirección de Análisis y Planeación de Auditorias
      - 4.2.1.2 Subdirección de Programas de Auditoria
    - 4.2.2 Dirección de Normatividad Técnica
      - 4.2.2.1 Subdirección de Normatividad Técnica
      - 4.2.2.2 Subdirección de Metodología para la Fiscalización
    - 4.2.3 Dirección de Evaluación de Procesos
      - 4.2.3.1 Subdirección de Control de Calidad
      - 4.2.3.2 Subdirección de Evaluación Técnica
      - 4.2.3.3 Subdirección de Informes Especiales
  - 4.3 Dirección General de Informes y Control de Resultados de Auditoria
    - 4.3.1 Dirección Editorial de Informes de Auditoria
      - 4.3.1.1 Subdirección de Integración Editorial
      - 4.3.1.2 Subdirección de Revisión
      - 4.3.1.3 Subdirección de Estadística
    - 4.3.2 Dirección de Control y Seguimiento de Resultados de Auditoria
      - 4.3.2.1 Subdirección de Control de Resultados de Auditoria
      - 4.3.2.2 Subdirección de Seguimiento de Resultados de Auditoria
  - 5. Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos
    - 5.1 Dirección General Jurídica
      - 5.1.1 Dirección Consultiva
        - 5.1.1.1 Subdirección de Asesoría Jurídica a Dependencias y Órganos Autónomos
        - 5.1.1.2 Subdirección de Asesoría Jurídica a Entidades
      - 5.1.2 Dirección Contenciosa
        - 5.1.2.1 Subdirección de Asuntos Administrativos
        - 5.1.2.2 Subdirección de Asuntos Contenciosos

- 5.1.3. Dirección Jurídica de Asistencia Técnica  
 5.1.3.1 Subdirección de Apoyo a Auditorías  
 5.1.3.2 Subdirección de Asistencia Penal
- 5.2 Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial  
 5.2.1 Dirección de Responsabilidades y Sanciones  
 5.2.1.1 Subdirección de Responsabilidades y Sanciones al Sector Central  
 5.2.1.2 Subdirección de Responsabilidades y Sanciones a Servidores Públicos y Entes Públicos Federales
- 5.2.2 Dirección de Situación Patrimonial  
 5.2.2.1 Subdirección de Declaraciones de Situación Patrimonial  
 5.2.2.2 Subdirección de Determinación de Daños y Control de Procesos y de Gestión
6. Titular de la Unidad General de Administración  
 6.1 Dirección General de Administración  
 6.1.1 Dirección de Recursos Humanos  
 6.1.1.1 Subdirección de Administración de Personal  
 6.1.1.2 Subdirección de Planeación y Desarrollo  
 6.1.1.3 Centro de Desarrollo Infantil
- 6.1.2 Dirección de Servicios Generales  
 6.1.2.1 Subdirección de Abastecimientos  
 6.1.2.2 Subdirección de Servicios Técnicos  
 6.1.2.3 Subdirección de Servicios Administrativos
- 6.2 Dirección General de Recursos Financieros  
 6.2.1 Dirección de Tesorería y Finanzas  
 6.2.1.1 Subdirección de Tesorería  
 6.2.1.2 Subdirección de Control de Pagos
- 6.2.2 Dirección de Presupuesto y Contabilidad  
 6.2.2.1 Subdirección de Presupuesto  
 6.2.2.2 Subdirección de Contabilidad
- 6.3 Dirección General de Sistemas  
 6.3.1 Dirección de Desarrollo de Sistemas  
 6.3.1.1 Subdirección de Desarrollo de Sistemas  
 6.3.1.2 Subdirección de Programación
- 6.3.2 Dirección de Tecnología  
 6.3.2.1 Subdirección de Mantenimiento  
 6.3.2.2 Subdirección de Apoyo Logístico  
 6.3.2.3 Subdirección de Operación y Datos
- 6.4 Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior  
 6.4.1 Dirección de Investigación  
 6.4.1.1 Subdirección de Investigación "A"  
 6.4.1.2 Subdirección de Investigación "B"
- 6.4.2 Dirección de Capacitación  
 6.4.2.1 Subdirección de Organización y Programación  
 6.4.2.2 Subdirección de Documentación y Programas Especiales
7. Jefes de Departamento
8. Auditores

El Auditor Superior de la Federación contará además con el apoyo de las siguientes unidades administrativas: Coordinación de Asesores, Coordinación de Relaciones Institucionales, Coordinación de Control y Auditoría Interna, y Secretaría Técnica, las cuales ejercerán las atribuciones que mediante acuerdo determine el propio Auditor Superior de la Federación y las que se señalen en los Manuales de Organización y Procedimientos de la Auditoría Superior de la Federación.

**ARTICULO 30.-** La Auditoría Superior de la Federación, conducirá sus actividades en forma programada y conforme a las políticas que, para el logro de los objetivos institucionales, establezca el Auditor Superior de la Federación.

Se establece un Consejo de Dirección, como órgano de consulta y análisis de las estrategias institucionales de la Auditoría Superior de la Federación, presidido por el Auditor Superior de la Federación, e integrado por los Auditores Especiales de Cumplimiento Financiero, de Desempeño y de Planeación e Información, los Titulares de las Unidades de Asuntos Jurídicos y General de Administración, los Coordinadores de: Asesores, de Relaciones Institucionales y de Control y Auditoría Interna, así como el Secretario Técnico.

Los Directores Generales y el Titular del Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, podrán participar en las reuniones del Consejo de Dirección, cuando sean invitados por el Auditor Superior de la Federación.

### CAPITULO III

#### De las Atribuciones del Auditor Superior de la Federación

**ARTICULO 40.-** Al Auditor Superior de la Federación corresponde originalmente la representación de la entidad de fiscalización superior de la Federación, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Fiscalización Superior de la Federación.

Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar sus facultades en forma general o particular, mediante acuerdo que se publica en el Diario Oficial de la Federación, a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de que la ejerza directamente cuando lo estime pertinente.

En ningún caso podrá delegar las facultades a que se refiere el artículo 60. de este Reglamento.

**ARTICULO 50.-** El Auditor Superior de la Federación tendrá las siguientes atribuciones que podrán ser delegables:

- I. Representar a la Auditoría Superior de la Federación ante las entidades fiscalizadas, autoridades federales y locales, entidades federativas, municipios y demás personas físicas y morales;
  - II. Administrar los bienes y recursos a cargo de la Auditoría Superior de la Federación y resolver sobre la adquisición y enajenación de bienes muebles y la prestación de servicios de la entidad, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 134 Constitucional, sus leyes reglamentarias y a lo previsto en la Ley General de Bienes Nacionales, así como gestionar la incorporación, destino y desincorporación de bienes inmuebles del dominio público de la Federación, afectos a su servicio;
  - III. Solicitar la información que se requiera a las entidades fiscalizadas, servidores públicos y a las personas físicas y morales, con motivo de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública;
  - IV. Solicitar a los Poderes de la Unión y a los entes públicos federales la colaboración y auxilio que requiera para el ejercicio expedito de las funciones de revisión y fiscalización superior;
  - V. Celebrar convenios de coordinación o colaboración con los Poderes de la Unión y los Gobiernos estatales y municipales, así como con los organismos internacionales que agrupen a entidades de fiscalización superior homólogas, con éstas directamente y con el sector privado;
  - VI. Solicitar ante las autoridades competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el cobro de las multas y sanciones resarcitorias que se impongan en los términos de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación;
  - VII. Revisar la Cuenta Pública del año anterior, incluido el Informe de Avance de la Gestión Financiera que se rinda en términos del artículo 60. de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación;
  - VIII. Designar a los inspectores, visitadores o auditores encargados de practicar las inspecciones, visitas y auditorias a su cargo o, en su caso, habilitar mediante la celebración de contratos de prestación de servicios a que se refiere el artículo 24 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, a profesionales de auditoría independientes;
  - IX. Revisar y evaluar la información programática incluida en la Cuenta Pública del Gobierno Federal;
  - X. Formular las recomendaciones y los pliegos de observaciones que dérvan de los resultados de la revisión de la Cuenta Pública, las que remitir a los Poderes de la Unión, a los entes públicos federales y a las entidades fiscalizadas, según corresponda;
  - XI. Instruir los procedimientos para el fincamiento de las responsabilidades resarcitorias a que den lugar las irregularidades en que incurran los servidores públicos por actos u omisiones de los que resulte un daño o perjuicio que afecte al Estado en su Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos federales, conforme a los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables;
  - XII. Promover ante las autoridades competentes el fincamiento de otras responsabilidades en que incurran los servidores públicos de los Poderes de la Unión, de los entes públicos federales y de las entidades fiscalizadas.
- ARTICULO 60.-** El Auditor Superior de la Federación tendrá además, las siguientes atribuciones no delegables:
- I. Aprobar el Programa Anual de Actividades de la Auditoría Superior de la Federación y hacerlo del conocimiento de la Comisión de Vigilancia de la Cámara de Diputados;
  - II. Aprobar el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones de la entidad, así como sus adecuaciones y modificaciones;
  - III. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior de la Federación y remitirlo a la Junta de Coordinación Política de la Cámara de Diputados para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación;
  - IV. Dar cuenta comprobada a la Cámara de Diputados, por conducto de la Comisión de Vigilancia, sobre la aplicación de su presupuesto aprobado, dentro de los treinta primeros días del mes siguiente al que corresponda su ejercicio;
  - V. Formular y entregar a la Cámara de Diputados por conducto de la Comisión de Vigilancia, el Informe del Resultado de la revisión de la Cuenta Pública en los términos y plazos que establecen la Ley de Fiscalización Superior de la Federación;
  - VI. Aprobar las normas técnicas a que deban sujetarse las visitas, inspecciones y auditorias que ordene y, procurar que se actualicen de acuerdo con los avances científicos y técnicos que se produzcan en la materia;
  - VII. Autorizar los pliegos de observaciones que procedan;
  - VIII. Autorizar la solventación de las recomendaciones formuladas a los entes auditados con motivo de las revisiones que practique la Auditoría Superior de la Federación y que hayan sido plenamente atendidas;
  - IX. Expedir los nombramientos del personal de mandos superiores de la Auditoría Superior de la Federación a partir del nivel de Director General y homólogos, así como resolver sobre la terminación de los efectos de dichos nombramientos;
  - X. Asignar la coordinación de programas específicos a los Auditores Especiales, a los Titulares de las Unidades o a cualquiera otra área de la Auditoría Superior de la Federación;
  - XI. Expedir los manuales general de organización y de procedimientos de la Auditoría Superior de la Federación, y someterlos a la ratificación de la Comisión de Vigilancia para su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
  - XII. Crear los comités internos que estime convenientes para la adecuada coordinación de las actividades en materia de capacitación, adquisiciones, arrendamientos, servicios e inversiones fiscales federales, así como emitir las normas para su organización y funcionamiento, oyendo la opinión del Consejo de Dirección;
  - XIII. Presentar denuncias y querellas en los casos de presuntas conductas delictivas de servidores públicos y particulares, cuando tenga conocimiento de hechos que pudieran implicar un daño o perjuicio al Estado en su Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos federales;
  - XIV. Requerir a las entidades fiscalizadas, cuando se presenten situaciones excepcionales, para que rindan el informe a que se refiere la Ley de Fiscalización Superior de la Federación;
  - XV. Establecer normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público, así como todos aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, de conformidad con las propuestas que formulen los Poderes de la Unión y los entes públicos federales y las características propias de su operación;
  - XVI. Expedir las bases y normas para la baja de documentos justificativos y comprobatorios para efecto de destrucción, guarda y custodia de los que deban conservarse, microfilmarse o procesarse electrónicamente, sujetándose a las disposiciones legales establecidas en la materia;
  - XVII. Promover las denuncias de juicio político a que se refiere la fracción XVI del artículo 74 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación;
  - XVIII. Resolver el recurso de reconsideración interpuesto en contra de sus resoluciones;

- XIX. Aplicar a los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación las sanciones que procedan por responsabilidades administrativas en el desempeño de sus funciones, distintas a las que corresponda aplicar a la Unidad de Evaluación y Control, por acuerdo de la Comisión;
- XX. Adscribir orgánicamente las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior de la Federación y delegar las facultades que se señalan en el artículo anterior, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el *Diario Oficial de la Federación*;
- XXI. Ser el enlace entre la Auditoría Superior de la Federación y la Comisión de Vigilancia de la Cámara de Diputados;
- XXII. Fijar las responsabilidades a que se refiere la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y solventar los pliegos de observaciones.
- XXIII. Recibir de la Comisión el Informe de Avance de Gestión Financiera y la Cuenta Pública para su revisión y fiscalización;
- XXIV. Expedir los acuerdos de reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación y someterlos a la ratificación de la Comisión de Vigilancia para su publicación en el *Diario Oficial de la Federación*.

#### CAPITULO III

##### De las Atribuciones de los Auditores Especiales

ARTICULO 7o.- Para el ejercicio de sus funciones, el Auditor Superior de la Federación contará con el auxilio de los Auditores Especiales de Cumplimiento Financiero, Desempeño y Planeación e Información, los cuales tendrán, además de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, las siguientes atribuciones generales:

- I. Suplir en sus ausencias al Auditor Superior de la Federación, de conformidad con lo establecido en el Capítulo VIII del presente Reglamento;
- II. Dar cuenta al Auditor Superior de la Federación del despacho de los asuntos de su competencia, así como de los programas cuya coordinación se les hubiere asignado;
- III. Coordinar la planeación y programación de las actividades de las Direcciones Generales a su cargo y someter a la consideración del Auditor Superior de la Federación sus programas anuales de actividades y de auditorías, visitas e inspecciones, así como las adecuaciones y modificaciones de este último;
- IV. Requerir la información y documentación a las entidades fiscalizadas para facilitar la planeación y práctica de auditorías, visitas e inspecciones;
- V. Participar en la evaluación del Informe de Avance de Gestión Financiera y en la elaboración del Informe del Resultado de la revisión de la Cuenta Pública, en la forma en que determine el Auditor Superior de la Federación;
- VI. Dar seguimiento y promover la atención de las recomendaciones y observaciones ante las entidades fiscalizadas, para solventar las irregularidades detectadas y, propiciar la adopción de prácticas de buen gobierno para mejorar la administración;
- VII. Participar en la preparación de estudios y proyectos que competan a la Auditoría Superior de la Federación, en la forma que determine el Auditor Superior de la Federación;
- VIII. Desempeñar las comisiones y, en su caso, participar en las auditorías, visitas e inspecciones que el Auditor Superior de la Federación les encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- IX. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable al funcionamiento de las Direcciones Generales a su cargo y, en su caso, proponer al Auditor Superior de la Federación las modificaciones que estimen convenientes;
- X. Proponer al Auditor Superior de la Federación los programas y cursos de formación y capacitación para elevar el nivel técnico y profesional del personal que tengan adscrito, así como evaluar su desempeño conforme a las políticas y procedimientos establecidos en la Auditoría Superior de la Federación;
- XI. Proponer los nombramientos del personal de confianza que integran las Unidades Administrativas que tengan adscritas, con excepción de los que tengan el nivel de Director General y homólogos, así como resolver sobre la terminación de los efectos de dichos nombramientos;
- XII. Apórtar la información que les corresponda para formular el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior de la Federación, así como integrar la información correspondiente a las Direcciones Generales de su adscripción;
- XIII. Coordinarse entre sí y con los Titulares de las Unidades de Asuntos Jurídicos y General de Administración, para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XIV. Adscribir al personal de las unidades administrativas que dependan de ellos;
- XV. Proponer al Auditor Superior de la Federación, las bases y normas para la baja de documentos justificatorios y comprobatorios para efectos de destrucción, guarda y custodia de los que deban conservarse, microfilmarse o procesarse electrónicamente, sujetándose a las disposiciones legales establecidas en la materia;
- XVI. Solicitar por escrito a los Poderes de la Unión y a los entes públicos federales el auxilio que se requiera para el ejercicio expedito de las funciones de revisión y fiscalización superior;
- XVII. Proponer al Auditor Superior de la Federación, los proyectos de convenios de coordinación o colaboración a celebrarse con los Poderes de la Unión y los gobiernos estatales y municipales y con los organismos internacionales que agrupen a entidades de fiscalización homólogas, con éstas directamente y con el sector privado;
- XVIII. Conocer y aprobar las recomendaciones y observaciones que se formulen a las entidades fiscalizadas con motivo de las auditorías practicadas por las Direcciones Generales de su adscripción;
- XIX. Dar seguimiento y promover la imposición de las sanciones que procedan al personal de su adscripción, cuando incurran en responsabilidades administrativas en el desempeño de sus funciones;
- XX. Designar a los inspectores, visitadores o auditores encargados de practicar las inspecciones, visitas y auditorías a su cargo o, en su caso, celebrar los contratos o convenios de prestación de servicios con profesionales de auditoría independientes, en los términos de lo dispuesto por los artículos 24 y 77, fracción V de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación;
- XXI. Instruir los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias a que den lugar las irregularidades por los daños y perjuicios que afecten al Estado en su Hacienda Pública Federal o al patrimonio, de los entes públicos federales, conforme a los ordenamientos legales aplicables;

- XXII. Recabar e integrar la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que proceda, como resultado de las irregularidades que se detecten en las revisiones, auditorías o visitas que se practiquen;
- XXIII. Someter a la consideración del Auditor Superior de la Federación el requerimiento a los Poderes de la Unión y a los entes públicos federales, para las revisiones de las situaciones excepcionales previstas por la Ley de Fiscalización Superior de la Federación;
- XXIV. Verificar que las auditorías incluyan la revisión de los resultados presupuestales, económicos y financieros consignados en la Cuenta Pública; así como los resultados contables y su incidencia en cuentas patrimoniales o de balance;
- XXV. Resolver el recurso de reconsideración que se interponga en contra de sus resoluciones;
- XXVI. Solicitar la información que se requiera a las entidades fiscalizadas, servidores públicos y a las personas físicas y morales, con motivo de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública;
- XXVII. Verificar que las auditorías a su cargo incluyan el examen de que los entes públicos federales han establecido mecanismos adecuados para medir e informar sobre la eficacia de las acciones y la adopción de las prácticas más convenientes para la gestión pública;
- XXVIII. Ordenar y realizar auditorías, visitas e inspecciones a los Poderes de la Unión y a los entes públicos federales conforme al programa aprobado por el Auditor Superior de la Federación;
- XXIX. Formular los pliegos de observaciones que procedan;
- XXX. Coordinar y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones practicadas por las Direcciones Generales a su cargo; y
- XXXI. Las demás que en la esfera de sus competencias les confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior de la Federación.

Los Auditores Especiales, para el despacho de los asuntos de su competencia, serán auxiliados por los Directores Generales, Directores y Subdirectores señalados en el artículo 2o. de este Reglamento, así como por los jefes de departamento. La denominación, organización y funciones de las Unidades Administrativas que no se señalen en este Reglamento, se precisarán en el Manual de Organización de la Auditoría Superior de la Federación.

#### ARTICULO 8o.- Al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero corresponde:

- I. Supervisar la ejecución de auditorías para verificar que los ingresos, incluyendo los captados por financiamientos, correspondan a los estimados y que fueron obtenidos, registrados y controlados de conformidad con la normatividad aplicable; así como que los pagos por concepto de deuda pública se realizaron conforme a lo previsto y en cumplimiento de las disposiciones legales que rigen en la materia;
- II. Coordinar y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones para constatar que los egresos se ajustaron a lo presupuestado, o en su caso, que los presupuestos se modificaron de acuerdo con las disposiciones normativas establecidas para tal efecto; asimismo, constatar que las erogaciones fueron debidamente justificadas y comprobadas y, que los recursos asignados o transferidos, se aplicaron con apego a los programas aprobados;
- III. Ordenar y supervisar la práctica de exámenes a los sistemas administrativos y mecanismos de control interno de las entidades fiscalizadas, para constatar que existen, se aplican y están correctamente diseñados para salvaguardar sus activos y recursos;
- IV. Coordinar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones a los Poderes de la Unión y a los entes públicos federales, para verificar que la contratación de servicios diversos, inversiones físicas, adquisiciones y arrendamientos, así como también que el uso, destino, afectación, baja y destino final de bienes muebles e inmuebles, se hayan ejecutado conforme a las disposiciones legales vigentes;
- V. Supervisar las auditorías programadas con el propósito de vigilar que los recursos federales transferidos y reasignados a las entidades federativas y a los municipios, se hayan recibido y aplicado a los fines previstos;
- VI. Ordenar que se revisen las inversiones físicas, bienes adquiridos y servicios contratados, para comprobar si las inversiones y gastos autorizados a los Poderes de la Unión y entes públicos federales se han efectuado con sujeción a las disposiciones legales aplicables para el logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;
- VII. Constatar que mediante las intervenciones de la Auditoría Superior de la Federación, se verifique que los recursos recaudados, captados y ejercidos, así como el manejo de los fondos federales, se hayan efectuado y registrado en la contabilidad de conformidad con la legislación y la normatividad aplicables;
- VIII. Ordenar y coordinar inspecciones para comprobar que los entes públicos federales operan de conformidad con el objeto que se les fijó en el instrumento jurídico por el cual fueron creados y si sus órganos administrativos, jurídicos y de control vigilan que en todos los aspectos de su gestión se observen las disposiciones legales aplicables;
- IX. Constatar que las operaciones que realicen los Poderes de la Unión y los entes públicos federales sean acordes con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación, y que se efectúen con apego a las disposiciones respectivas del Código Fiscal de la Federación, las leyes fiscales sustantivas y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- X. Promover la coordinación con los órganos internos de control y con las dependencias globalizadoras responsables de la confiabilidad y auditoría gubernamentales, a efecto de intercambiar información y, de este modo, mejorar la calidad de las revisiones practicadas por la Auditoría Superior de la Federación.

#### ARTICULO 9o.- Al Auditor Especial de Desempeño corresponde:

- I. Coordinar y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones de las Direcciones Generales a su cargo, con el propósito de revisar en forma sistemática, organizada y objetiva, los programas gubernamentales, proyectos especiales, políticas sectoriales o regionales, estrategias empresariales del sector público federal, así como el funcionamiento de las entidades fiscalizadas;
- II. Supervisar que, durante las intervenciones de las Direcciones Generales a su cargo, se constate que en la ejecución de los programas, proyectos y acciones se hayan efectuado los registros esenciales y que los procedimientos aplicados hayan sido suficientes para salvaguardar y controlar debidamente los bienes públicos y para garantizar un control eficaz de la estimación, recaudación y asignación de los ingresos de la Federación;
- III. Coordinar y supervisar la práctica de auditorías de desempeño y especiales orientadas a verificar que los gastos corresponden a los autorizados y se efectúan con economía, eficacia y eficiencia; asimismo, que los bienes y servicios necesarios para la operación se adquirieron y contrataron en los términos del artículo 134 Constitucional;

- IV. Coordinar y supervisar que las auditorías de desempeño y estudios permitan constatar que los bienes producidos y servicios ofrecidos por las entidades fiscalizadas correspondieron a los recursos erogados y cumplieron las metas propuestas con eficacia, eficiencia y economía;
- V. Verificar que las auditorías a su cargo incluyan el examen de que las entidades fiscalizadas hayan establecido mecanismos adecuados para medir e informar sobre la eficacia de las acciones y la adopción de las prácticas más convenientes para la gestión pública;
- VI. Planear y vigilar que en las auditorías y revisiones se evidencie que el impacto de los programas, proyectos, políticas y acciones gubernamentales corresponda a lo planeado y que cumplieron con las expectativas previstas en términos de costo-beneficio para la sociedad;
- VII. Promover que la rendición de cuentas por parte de las entidades fiscalizadas; incluya indicadores de gestión y de desempeño institucional que permitan evaluar los resultados, así como constatar la administración responsable, productiva y transparente de los recursos públicos;
- VIII. Supervisar que en las auditorías especiales y evaluaciones a los procesos de: creación, fusión, venta o desincorporación de las entidades paraestatales; concesión de servicios públicos federales, y de apoyo para saneamiento financiero, se constate el cumplimiento de la legislación aplicable y que las acciones resulten rentables en términos financieros y socio-económicos;
- IX. Constatar que los programas y proyectos sujetos a verificación, se hayan concebido y ejecutado considerando los efectos ambientales, conforme a las disposiciones legales aplicables; y
- X. Verificar el cumplimiento "final" de los objetivos y metas fijadas en los programas federales, conforme a los indicadores estratégicos aprobados en el presupuesto anual a efecto de constatar el desempeño de los mismos y la legalidad en el uso de los recursos públicos.

**ARTICULO 10.- Al Auditor Especial de Planeación e Información corresponde:**

- I. Determinar y disponer la preparación de los análisis temáticos para efectos de la planeación e integración del programa anual de auditorías visitas e inspecciones y la preparación del Informe del Resultado de la revisión de la Cuenta Pública;
- II. Coordinar y supervisar la elaboración de los análisis de los temas debatidos en las comparecencias, ante las Comisiones Legislativas del H. Congreso de la Unión, de los Titulares y servidores públicos de los entes sujetos a fiscalización, a fin de identificar sectores, programas, proyectos y otros elementos significativos para la planeación de las auditorías;
- III. Establecer los criterios para el análisis del Informe Presidencial, las memorias de labores de los entes sujetos de revisión y los informes que por ley deben rendir los entes públicos federales y dirigir la elaboración de estudios sobre el comportamiento de la economía nacional y de las finanzas públicas;
- IV. Coordinar y supervisar el análisis del Presupuesto de Egresos de la Federación y la Ley de Ingresos de la Federación; a fin de producir documentos que coadyuven en la elaboración del Informe del Resultado sobre la revisión de la Cuenta Pública;
- V. Organizar y supervisar el examen de la información económica, financiera, programática y presupuestal que se presente en la Cuenta Pública y en el Informe de Avance de Gestión Financiera; cuidando en todo momento que ambos documentos sean presentados conforme a lo dispuesto por la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y con sujeción a los principios de contabilidad gubernamental;
- VI. Establecer la metodología para la planeación de las revisiones sobre la Cuenta Pública y el Informe de Avance de Gestión Financiera;
- VII. Coordinar la integración y actualización del marco normativo general para la fiscalización de la gestión gubernamental, a cargo de la Auditoría Superior de la Federación;
- VIII. Promover ante las instancias competentes la expedición, derogación o modificación de normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y archivo, así como de otros elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones a cargo de la Auditoría Superior de la Federación;
- IX. Planear y coordinar la integración del programa anual de auditorías, visitas e inspecciones y someterlo a la aprobación del Auditor Superior de la Federación, así como informar de los avances en su ejecución;
- X. Promover y establecer mecanismos de coordinación y de intercambio de información y colaboración con instancias de control y auditoría interna de los entes públicos susceptibles de fiscalización, a efecto de mejorar la calidad de las revisiones practicadas por la Auditoría Superior de la Federación;

- XI. Coordinar y supervisar la participación de las Direcciones Generales de su adscripción en la planeación, práctica, supervisión, control y evaluación de auditorías;
- XII. Aportar los elementos metodológicos, asistencia técnica y evaluaciones de calidad en el desempeño de la función fiscalizadora que le sean requeridos por el Auditor Superior de la Federación;
- XIII. Planear y coordinar la elaboración del Informe del Resultado de la revisión de la Cuenta Pública, que debe rendir la Auditoría Superior de la Federación a la Cámara de Diputados;
- XIV. Coordinar el diseño y supervisar el funcionamiento del sistema de seguimiento y constatación de la atención y solventación a las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas, derivadas de las auditorías, inspecciones, visitas y evaluaciones practicadas por la Auditoría Superior de la Federación; y
- XV. Disponer lo conducente para la integración, actualización y conservación del archivo de información básica de su competencia para apoyar la función fiscalizadora a cargo de la Auditoría Superior de la Federación.

**CAPITULO IV**

**De las Atribuciones de los Titulares de las Unidades**

**ARTICULO 11.-** Corresponde a los Titulares de las Unidades, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, las siguientes atribuciones generales:

- I. Acorde con el Auditor Superior de la Federación el despacho de los asuntos relacionados con las Direcciones Generales de su adscripción o de los programas cuya coordinación se les hubieren asignado;
- II. Coordinar la planeación y programación de las actividades de las Direcciones Generales de su adscripción y someter sus correspondientes programas a la consideración del Auditor Superior de la Federación;

- III. Organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las funciones y la ejecución de los programas de las Direcciones Generales de su adscripción conforme a los lineamientos y criterios generales que establezca el Auditor Superior de la Federación;
- IV. Elaborar y proponer al Auditor Superior de la Federación los proyectos sobre la organización y el funcionamiento de las Direcciones Generales de su adscripción;
- V. Proponer al Auditor Superior de la Federación los programas y cursos de formación y capacitación para elevar el nivel técnico y profesional del personal y evaluar su desempeño conforme a las políticas y procedimientos establecidos en la Auditoría Superior de la Federación y por el Estatuto del Servicio Fiscalizado de Carrera; así como intervenir en los ingresos, licencias, promociones, remociones y terminación de la relación laboral tanto del personal a su cargo, como de las Direcciones Generales de su adscripción;
- VI. Desempeñar las comisiones que el Auditor Superior de la Federación les encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- VII. Aportar la información para formular el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior de la Federación, así como validar e integrar la información correspondiente de las Direcciones Generales de su adscripción;
- VIII. Participar en la preparación de estudios y proyectos que competan a la Auditoría Superior de la Federación, en la forma que determine el Auditor Superior de la Federación;
- IX. Participar en la elaboración del informe de Resultado de la revisión de la Cuenta Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones;
- X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales y de la normatividad aplicable al funcionamiento de las Direcciones Generales de su adscripción y, en su caso, proponer las modificaciones procedentes;
- XI. Gestionar la imposición de las sanciones procedentes, tanto al personal a su cargo como al de las Direcciones Generales de su adscripción, así como aplicar las que determine la autoridad competente;
- XII. Adscribir internamente al personal de las Direcciones Generales que dependan de ellos;
- XIII. Coordinarse entre sí y con los Auditores Especiales para el mejor desempeño de sus atribuciones; y
- XIV. Las demás que en la esfera de su competencia les confieran las disposiciones normativas aplicables y el Auditor Superior de la Federación.

Los Titulares de las Unidades, para el despacho de los asuntos de su competencia, serán auxiliados por los Directores Generales; Directores y Subdirectores señalados en el artículo 2o. de este Reglamento, así como por los jefes de departamento. La denominación, organización y funciones de las Unidades Administrativas que no se señalen en este Reglamento, se precisarán en el Manual de Organización de la Auditoría Superior de la Federación.

**ARTICULO 12.- Al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos le corresponde:**

- I. Representar a la Auditoría Superior de la Federación ante los Tribunales de la República y ejercer las acciones inherentes en los procedimientos civiles, penales, administrativos o de cualquier otra índole que se instauren con motivo de los resultados del ejercicio de las facultades de la Auditoría Superior de la Federación o en aquéllos en que sea requerida su intervención;
- II. Coordinar y supervisar el asesoramiento jurídico a las diversas áreas de la Auditoría Superior de la Federación y los estudios, proyectos e investigaciones que requiera el desempeño de sus atribuciones, así como expedir los lineamientos sobre el levantamiento de las actas administrativas que correspondan;
- III. Sistematizar y unificar los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la Auditoría Superior de la Federación, así como coordinar su difusión;
- IV. Someter a la consideración del Auditor Superior de la Federación los proyectos de documentos mediante los cuales se promueva el fincamiento de responsabilidades civiles, penales, políticas o administrativas, así como el ejercicio de la facultad de comprobación fiscal, derivadas del cumplimiento de las atribuciones legales de la Auditoría Superior de la Federación;
- V. Elaborar y someter a la consideración del Auditor Superior de la Federación, las denuncias y querellas penales que procedan como consecuencia del cumplimiento de las atribuciones legales conferidas a la Auditoría Superior de la Federación, así como coadyuvar con el Ministerio Público en los procesos penales investigatorios y judiciales de los que forme parte;
- VI. Elaborar y someter a la consideración del Auditor Superior de la Federación las denuncias de juicio político a que se refiere la fracción XVI del artículo 74 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación;
- VII. Someter a la consideración del Auditor Superior y de los Auditores Especiales, los pliegos de observaciones que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones que practiquen las áreas auditivas de la Auditoría Superior de la Federación;
- VIII. Admitir e instruir los recursos de reconsideración previstos en la Ley de Fiscalización Superior de la Federación hasta ponentes en estado de resolución;
- IX. Promover por acuerdo del Auditor Superior de la Federación la solicitud a la Tesorería de la Federación para que proceda al embargo precautorio de los bienes de los presuntos responsables;
- X. Proponer las normas y lineamientos que regulen la integración y actualización del registro de servidores públicos sancionados por la Auditoría Superior de la Federación;
- XI. Supervisar el registro y seguimiento del cobro de los resarcimientos y ejecución de las sanciones impuestas por la Auditoría Superior de la Federación;
- XII. Proponer las normas y lineamientos que regulen el procedimiento de recepción, registro y control de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Poder Legislativo Federal, en términos de ley, y supervisar su aplicación;
- XIII. Someter a la consideración del Auditor Superior de la Federación, los acuerdos de reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación;
- XIV. Proponer los nombramientos del personal de confianza que integran las Unidades Administrativas que tenga adscritas, con excepción de los que tengan el nivel de Director General y homólogos; y
- XV. Someter a la consideración del Auditor Superior de la Federación, los acuerdos de delegación de sus atribuciones a servidores públicos subalternos y los de adscripción o readscripción de las Direcciones Generales de la Auditoría Superior de la Federación.

**ARTICULO 13.- Al Titular de la Unidad General de Administración le corresponde:**

- I. Administrar los recursos financieros, humanos, técnicos y materiales de la Auditoría Superior de la Federación, de conformidad con las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias que la rigen y con las políticas y normas que emita el Auditor Superior de la Federación;
- II. Coordinar y supervisar la preparación del anteproyecto del presupuesto anual de la Auditoría Superior de la Federación, así como controlar el ejercicio presupuestal.

- III. Expedir los nombramientos del personal de la Auditoría Superior de la Federación, hasta el nivel de mandos medios; y resolver sobre sus movimientos y los casos de terminación de los efectos de dichos nombramientos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Autorizar, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, la contratación de las adquisiciones, los arrendamientos y los servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, capacitación y las inversiones físicas, que soliciten las áreas de la Auditoría Superior de la Federación;
- V. Coordinar las actividades de capacitación e investigación en que participen los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación;
- VI. Supervisar el desarrollo e implantación de políticas y sistemas de informática de la Auditoría Superior de la Federación;
- VII. Someter a la consideración del Auditor Superior de la Federación, los manuales de organización y de procedimientos administrativos de la Auditoría Superior de la Federación;
- VIII. Supervisar la organización y funcionamiento del Servicio Fiscalizador de Carrera, dentro de la Auditoría Superior de la Federación, así como proponer al Auditor Superior de la Federación el proyecto de Estatuto correspondiente;
- IX. Autorizar el nombramiento y remoción de los trabajadores de base, con sujeción a las disposiciones de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentario del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional y del Reglamento de Escalafón correspondiente; y
- X. Imponer a los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación las sanciones legales que procedan cuando incurran en responsabilidades administrativas en el desempeño de sus funciones.

#### CAPITULO V

##### De las Atribuciones de los Directores Generales

ARTICULO 14.- Los Titulares de las Direcciones Generales tendrán, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, las siguientes atribuciones generales:

- I. Planear y programar anualmente las actividades correspondientes a la Dirección General a su cargo y someterlos a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Ejecutar y controlar los programas específicos y presupuestos asignados para el desarrollo de las funciones de la competencia de las Unidades Administrativas de su adscripción;
- III. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia;
- IV. Formular los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que les sean requeridos por su superior jerárquico;
- V. Proporcionar, conforme a sus atribuciones y de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia, la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que le requieran otras áreas de la Auditoría Superior de la Federación;
- VI. Intervenir en la forma que determine su superior jerárquico, en la evaluación del Informe de Avance de Gestión Financiera y en la formulación del Informe del Resultado de la revisión de la Cuenta Pública, en el marco de sus respectivos ámbitos de competencia;
- VII. Desempeñar las comisiones que determine su superior jerárquico, así como mantenerlo informado sobre los resultados de sus actividades;
- VIII. Supervisar la aplicación de los mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional del área a su cargo, tanto en el ámbito interno como hacia el resto de las áreas de la Auditoría Superior de la Federación, de acuerdo con los manuales de organización y el de procedimientos administrativos;
- IX. Proporcionar la información que se les requiera para elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior de la Federación;
- X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales aplicables al funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo y, en su caso, promover la imposición de las sanciones procedentes;
- XI. Proponer y promover ante el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior la implantación de programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal de las áreas administrativas a su cargo;

- XII. Proponer los nombramientos del personal de confianza de las áreas a su cargo a su superior jerárquico, así como la terminación de la relación laboral del mismo personal;
- XIII. Formular y proponer los proyectos de manuales de organización y de procedimientos correspondientes a la Dirección General a su cargo, así como las modificaciones requeridas;
- XIV. Proponer a su superior jerárquico su programa anual de auditorías, visitas e inspecciones, el personal que deba intervenir en ellas y, en su caso, comunicarle los cambios que se efectúen al respecto, así como la contratación de profesionales especializados en apoyo a trabajos específicos;
- XV. Participar con su superior jerárquico en la obtención de los resultados relevantes de las auditorías practicadas por los Órganos Internos de Control, adscritos a las dependencias y entidades y de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, así como evaluar su inclusión en los programas de auditorías y solicitar, en su caso, a los auditores externos de las entidades, copia de los dictámenes e informes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas;
- XVI. Establecer comunicación con las entidades fiscalizadas para facilitar la práctica de las auditorías, visitas e inspecciones a su cargo, de acuerdo con las normas que al respecto dicte el Auditor Superior de la Federación;
- XVII. Efectuar, previa autorización, visitas domiciliarias únicamente para exigir la exhibición de los libros y papeles en relación con la práctica de auditorías, visitas e inspecciones que se lleven a efecto a las entidades fiscalizadas, de la competencia de la Auditoría Superior de la Federación, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas para los católogos;
- XVIII. Investigar en el ámbito de su competencia los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita;
- XIX. Recabar, integrar y presentar a la Unidad de Asuntos Jurídicos, previo acuerdo con su superior jerárquico, la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que detecte en las visitas, inspecciones y auditorías que practique;

- XX. Elaborar y someter a la consideración de su superior jerárquico los oficios de señalamiento que se dirijan a las autoridades fiscales por errores u omisiones detectadas en las manifestaciones y declaraciones de los contribuyentes;
- XXI. Elaborar y someter a la consideración de su superior jerárquico las recomendaciones y observaciones que, en el ámbito de su competencia, se deben formular a las entidades fiscalizadas;
- XXII. Dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones a que se refiere la fracción anterior y promover su solventación y desahogo;
- XXIII. Proponer a su superior jerárquico los criterios para la selección de auditorías, procedimientos, métodos y sistemas para la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública y del Informe de Avance de Gestión Financiera;
- XXIV. Supervisar que los comisionados o habilitados que hubieren intervenido en las auditorías, visitas o revisiones, levanten actas circunstanciadas en presencia de dos testigos, en las que harán constar hechos y omisiones que hubieren encontrado;
- XXV. Desempeñar las comisiones y, en su caso, participar en las auditorías, visitas e inspecciones que el Auditor Superior de la Federación les encomiende o su superior jerárquico y mantenerlos informados sobre el desarrollo de sus actividades; y
- XXVI. Las demás que les confiera el Auditor Superior de la Federación mediante el acuerdo delegatorio de facultades correspondientes.

ARTICULO 15.- La Dirección General de Auditoría de Ingresos Federales estará adscrita al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero el Programa Anual de Auditorías de Ingresos y Deuda Pública, así como los criterios, procedimientos, métodos y sistemas para la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública y del Informe de Avance de Gestión Financiera;
- II. Practicar auditorías, visitas e inspecciones, conforme a los programas de trabajo aprobados por el Auditor Superior de la Federación, a fin de comprobar que la recaudación de los ingresos y el movimiento de fondos de la Federación, así como las operaciones relacionadas con la deuda pública; se hayan realizado de acuerdo con las leyes aplicables;

- III. Verificar que las operaciones de ingresos y de deuda pública que realicen los Poderes de la Unión y los entes públicos sean acordes con la Ley de Ingresos de la Federación y la Ley General de Deuda Pública;

- IV. Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero normas, procedimientos, métodos o sistemas para la integración de la contabilidad y archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y deuda pública; y

- V. Verificar que la recaudación de los ingresos y el movimiento de fondos de la Federación, se hayan efectuado y registrado en la contabilidad de las entidades fiscalizadas de conformidad con la legislación aplicable, reflejando adecuadamente las operaciones realizadas.

ARTICULO 16.- La Dirección General de Auditoría al Gasto Público Federal estará adscrita al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Practicar auditorías, visitas e inspecciones, conforme a los programas de trabajo aprobados por el Auditor Superior de la Federación, a fin de verificar que los egresos de las dependencias del Poder Ejecutivo y de los Poderes Legislativo y Judicial y los entes públicos federales, se hayan ajustado a lo establecido en las leyes aplicables;

- II. Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero normas, procedimientos, métodos o sistemas para la integración de la contabilidad y archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del gasto público federal;

- III. Practicar auditorías a los subsidios que los Poderes de la Unión y los entes públicos hayan otorgado con cargo a su presupuesto a entidades federativas, particulares, y en general a cualquier entidad pública o privada, para verificar su aplicación al objeto autorizado; en cumplimiento con las normas legales correspondientes; y

- IV. Verificar que los egresos de los Poderes de la Unión y de los entes públicos federales, se hayan efectuado y registrado en la contabilidad de las entidades fiscalizadas de conformidad con la legislación aplicable, reflejando adecuadamente las operaciones realizadas;

ARTICULO 17.- La Dirección General de Auditoría a la Administración Paraestatal Federal estará adscrita al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Practicar auditorías, visitas e inspecciones, conforme a los programas de trabajo aprobados por el Auditor Superior de la Federación, a fin de verificar que las operaciones de los ingresos y el ejercicio del gasto de las entidades paraestatales del Ejecutivo Federal se hayan ajustado a lo establecido en las leyes aplicables;

- II. Requerir de las entidades paraestatales del Ejecutivo Federal sujetas a fiscalización, los estados financieros dictaminados por contador público independiente, para su análisis y utilización en la práctica de auditorías. En su caso, solicitar a los auditores extremos las aclaraciones que se juzguen pertinentes;

- III. Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, normas, procedimientos, métodos o sistemas para la integración de la contabilidad y archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y gasto de las entidades paraestatales;

- IV. Requerir a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo los informes elaborados por los comisionados o delegados de las entidades fiscalizadas.

ARTICULO 18.- La Dirección General de Auditoría de Inversiones Físicas Federales estará adscrita al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Practicar auditorías, visitas e inspecciones, conforme a los programas de trabajo aprobados y que autorice el Auditor Superior de la Federación, a fin de comprobar que la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, ejecución, avance y destino de las inversiones físicas federales a cargo de las entidades fiscalizadas, se hayan ajustado a lo establecido en las leyes de la materia; así como que las erogaciones correspondientes estén debidamente comprobadas y justificadas, cumpliéndose con los requisitos fiscales;

- II. Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero las dependencias, proyectos, contratos de inversiones físicas federales susceptibles de fiscalizar; así como los criterios de selección para la práctica de auditorías, visitas o inspecciones; y

- III. Practicar auditorías a los subsidios para inversiones físicas que los Poderes de la Unión y los entes públicos hayan otorgado con cargo a su presupuesto a entidades federativas, particulares y en general a cualquier entidad pública o privada, así como verificar su aplicación al objeto autorizado.

**ARTICULO 19.** La Dirección General de Auditoría a los Recursos Federales en Estados y Municipios estará adscrita al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer la comunicación, coordinación y colaboración necesaria con las autoridades estatales, para intervenir en las auditorías, visitas e inspecciones que deban practicarse de acuerdo con el programa anual de auditorías que al respecto autorice el Auditor Superior de la Federación;
- II. Promover la celebración de Convenios de Coordinación o Colaboración con las entidades de fiscalización superior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de los Congresos de las Entidades Federativas, para coordinar las acciones de la fiscalización respecto de los recursos federales que ejerzan las entidades federativas y los municipios;
- III. Practicar auditorías a los recursos que los Poderes de la Unión y los entes públicos federales, hayan otorgado con cargo a su presupuesto, a entidades federativas, municipios, particulares y, en general, a cualquier entidad pública o privada, para verificar su aplicación al objeto autorizado, en cumplimiento con las normas legales correspondientes; y
- IV. Verificar que los recursos que los Poderes de la Unión y los entes públicos federales, hayan otorgado con cargo a su presupuesto, a entidades federativas, municipios, particulares y, en general, a cualquier entidad pública o privada, se registró en la contabilidad de las entidades fiscalizadas de conformidad con la legislación aplicable y reflejen adecuadamente las operaciones realizadas.

**ARTICULO 20.** La Dirección General de Auditoría de Desempeño a las Funciones Productivas y de Infraestructura estará adscrita al Auditor Especial de Desempeño y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, los programas específicos de trabajo para la realización de auditorías de desempeño, que permitan evaluar la congruencia, eficiencia, eficacia, economía, impacto socio-económico y, en su caso, ambiental de los programas gubernamentales, proyectos especiales, políticas y estrategias regionales ejecutados por los entes públicos pertenecientes a las funciones de producción e infraestructura del Gobierno Federal;
- II. Revisar y evaluar la información programática incluida en la Cuenta Pública relativa a las funciones de producción e infraestructura;
- III. Practicar auditorías de desempeño conforme a los programas de trabajo aprobados y que autorice el Auditor Superior de la Federación, a fin de comprobar la eficacia, eficiencia y economía con que operan las unidades administrativas de los entes públicos sujetos a fiscalización dentro de las funciones de producción e infraestructura, el grado de cumplimiento de objetivos y metas establecidas en los programas de gobierno, proyectos especiales, políticas y estrategias regionales a que se refiere el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás ordenamientos aplicables, así como verificar el cumplimiento del marco jurídico correspondiente; y
- IV. Proponer al Auditor Especial en las auditorías de desempeño a su cargo, encuestas y demás trabajos complementarios; así como las investigaciones y servicios que requieran ser contratados con profesionales especializados.

**ARTICULO 21.** La Dirección General de Auditoría de Desempeño a las Funciones de Servicios y Desarrollo Social estará adscrita al Auditor Especial de Desempeño y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer a su superior jerárquico los programas específicos para la realización de auditorías de desempeño, que permitan evaluar la congruencia, eficiencia, eficacia, economía, impacto socio-económico de los programas gubernamentales, proyectos especiales, políticas y estrategias regionales ejecutados por los entes públicos pertenecientes a las funciones de servicios y desarrollo social del Gobierno Federal;
- II. Revisar y evaluar la información programática incluida en la Cuenta Pública relativa a las funciones de servicios y desarrollo social;
- III. Practicar auditorías de desempeño, conforme a los programas de trabajo aprobados y que autorice el Auditor Superior de la Federación, a fin de comprobar la eficacia, eficiencia y economía con que operan las unidades administrativas de los entes públicos sujetos a fiscalización dentro de las funciones de servicios y desarrollo social, el grado de cumplimiento de objetivos y metas establecidas en los programas de gobierno, proyectos especiales, políticas y estrategias regionales a que se refiere el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás ordenamientos aplicables, así como verificar el cumplimiento del marco jurídico correspondiente; y
- IV. Proponer al Auditor Especial en las auditorías de desempeño a su cargo, encuestas y demás trabajos complementarios; así como las investigaciones y servicios que requieran ser contratados con profesionales especializados.

**ARTICULO 22.** La Dirección General de Auditoría de Desempeño a las Funciones de Gestión Gubernamental y Finanzas estará adscrita al Auditor Especial de Desempeño y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, los programas específicos de trabajo para la realización de auditorías de desempeño, que permitan evaluar la congruencia, eficiencia, eficacia, economía, impacto socio-económico de los programas gubernamentales, proyectos especiales, políticas y estrategias regionales ejecutados por los entes públicos pertenecientes a las funciones de gestión gubernamental y finanzas del Gobierno Federal;
- II. Revisar y evaluar la información programática, incluida en la Cuenta Pública relativa a las funciones de gestión gubernamental y finanzas del Gobierno Federal;
- III. Practicar auditorías de desempeño, conforme a los programas de trabajo aprobados y que autorice el Auditor Superior de la Federación, a fin de comprobar la eficacia, eficiencia y economía con que operan las Unidades Administrativas de los entes públicos sujetos a fiscalización dentro de las funciones de gestión gubernamental y finanzas y el grado de cumplimiento de objetivos y metas establecidos en los programas de gobierno, proyectos especiales, políticas y estrategias regionales a que se refiere el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás ordenamientos aplicables, así como verificar el cumplimiento del marco legal correspondiente; y
- IV. Proponer al Auditor Especial en las auditorías de desempeño a su cargo, encuestas y demás trabajos complementarios; así como las investigaciones y servicios que requieran ser contratados con profesionales especializados.

**ARTICULO 23.** La Dirección General de Auditorías Especiales estará adscrita al Auditor Especial de Desempeño y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, los programas específicos para la realización de auditorías, revisiones y evaluaciones de carácter especial, en función de propósitos definidos con base en las particularidades de la materia o de los entes públicos federales y entidades fiscalizadas a revisar.

II. Practicar auditorías, visitas e inspecciones, conforme a los programas de trabajo en las particularidades de la materia investigada, aprobados y que autorice el Auditor Superior de la Federación, a fin de comprobar el correcto manejo de los recursos federales, los resultados alcanzados por los entes públicos federales y las entidades fiscalizadas, y su apego a los ordenamientos legales;

III. Practicar las auditorías, visitas e inspecciones que en cualquier momento le ordene el Auditor Superior de la Federación, por conducto de su superior jerárquico, derivadas del interés de la Cámara de Diputados, o por la manifiesta preocupación de la sociedad sobre aspectos o temas especiales;

IV. Proponer al Auditor Especial de Desempeño en las auditorías especiales a su cargo, encuestas y demás trabajos complementarios; así como las investigaciones y servicios que requieran ser contratados con profesionales especializados;

V. Verificar que en las auditorías especiales y evaluaciones a los procesos de creación, fusión, venta o desincorporación de las entidades paraestatales; concesión de servicios públicos federales, y de apoyo para saneamiento financiero, se constate el cumplimiento de la legislación aplicable y que las acciones resulten rentables en términos financieros y socio-económicos.

**ARTICULO 24.** La Dirección General de Análisis e Investigación Económica estará adscrita al Auditor Especial de Planeación e Información y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar en materia económica y presupuestal a la Auditoría Superior de la Federación;
- II. Desarrollar de acuerdo con lo aprobado por su superior jerárquico, los análisis temáticos para la preparación del Informe del Resultado de la revisión de la Cuenta Pública;
- III. Analizar la información económica, financiera, programática y presupuestal que se presente en la Cuenta Pública y en el Informe de Avance de Gestión Financiera, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables;
- IV. Analizar el Informe Presidencial y los informes financieros, memorias de labores y otra información que por ley deban de rendir los entes públicos federales, tanto a la Cámara de Diputados, como para otros efectos legales, con objeto de elaborar estudios sobre el comportamiento de la economía nacional, las finanzas públicas y los resultados programáticos y presupuestales de su actividad institucional;

V. Recopilar y analizar la información sobre las comparecencias de los Titulares y servidores públicos de los entes sujetos a fiscalización ante las Comisiones Legislativas del H. Congreso de la Unión;

VI. Analizar el Presupuesto de Egresos de la Federación y la Ley de Ingresos de la Federación, a fin de producir documentos que coadyuven en la elaboración del Informe del Resultado de la revisión de la Cuenta Pública;

VII. Elaborar, a partir de los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, la metodología de la planeación genérica, con el propósito de identificar los programas sectoriales, ramos, funciones, proyectos y actividades institucionales de mayor importancia para la fiscalización superior;

VIII. Diseñar y difundir metodologías y técnicas de investigación, muestras y análisis de información, para mejorar la calidad de las revisiones a cargo de la Auditoría Superior de la Federación; y

IX. Participar en las auditorías, visitas e inspecciones a las entidades fiscalizadas conforme a los programas de trabajo aprobados y que autorice el Auditor Superior de la Federación;

**ARTICULO 25.** La Dirección General de Planeación y Normatividad Técnica estará adscrita al Auditor Especial de Planeación e Información y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a su superior jerárquico el marco normativo para la fiscalización de la gestión gubernamental y difundirlo, previa aprobación del Auditor Superior de la Federación;
- II. Elaborar y mantener actualizados los manuales generales y específicos para la fiscalización, así como los procedimientos y guías de auditoría;
- III. Analizar y someter a consideración de su superior jerárquico, la pertinencia y factibilidad de establecer, derogar y modificar disposiciones, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y archivo, entre otros elementos normativos, que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones a los Poderes de la Unión y a los entes públicos federales;
- IV. Proponer la expedición, derogación o modificación de las bases y normas para la baja de documentos justificatorios y comprobatorios del ingreso y gasto público de los entes sujetos a fiscalización, para efecto de destrucción, guarda o custodia de los que deban conservarse, microfilmarse o archivarse electrónicamente, sujetándose a las disposiciones legales establecidas en la materia;
- V. Analizar la información y los datos de la gestión de los Poderes de la Unión y de los entes públicos, contenidos en los diversos documentos e informes que están obligados a rendir, para orientar la selección y programación de auditorías, visitas e inspecciones;
- VI. Proponer la concertación y operación de los mecanismos e instrumentos de coordinación e intercambio de información con las instancias de control y auditoría interna de los entes públicos susceptibles de fiscalización;
- VII. Proponer los criterios específicos e indicadores de revisión para la selección y programación de auditorías a practicar por la Auditoría Superior de la Federación;
- VIII. Integrar el programa anual de auditorías, visitas e inspecciones para la revisión de la Cuenta Pública y del Informe de Avance de Gestión Financiera y someterlo a la consideración del Auditor Superior de la Federación, a través de su superior jerárquico;
- IX. Participar en el análisis, desarrollo e implantación de sistemas automatizados de apoyo a la función fiscalizadora y promover su utilización extensiva;
- X. Realizar evaluaciones de calidad sobre la práctica y desarrollo de las auditorías, en todas sus etapas, para retroalimentar y mejorar los procesos de planeación, ejecución y elaboración de informes de resultados; y
- XI. Participar en el diseño e integración del Informe del Resultado de la revisión de la Cuenta Pública y de las observaciones derivadas de las auditorías y verificaciones sobre el Informe de Avance de Gestión Financiera.

**ARTICULO 26.** La Dirección General de Informes y Control de Resultados de Auditoría estará adscrita al Auditor Especial de Planeación e Información y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a su superior jerárquico la metodología para la elaboración, redacción y presentación de los informes de auditoría derivados de la revisión de la Cuenta Pública y del Informe de Avance de Gestión Financiera;
- II. Revisar los informes elaborados por las áreas auditores, efectuar la corrección gramatical y de estilo, uniformar su presentación y sugerir los cambios pertinentes, para efectos de la integración del Informe del Resultado de la revisión de la Cuenta Pública;

- III. Coordinar la integración y supervisar la edición del Informe del Resultado de la revisión de la Cuenta Pública, así como de los demás documentos que le indique su superior jerárquico;
- IV. Participar en el análisis, desarrollo e implantación de sistemas automatizados de apoyo a la función fiscalizadora y aprovecharlos para incorporar indicadores de control de la gestión, que permitan evaluar e informar a las áreas auditadoras y sus superiores jerárquicos, del avance de las actividades sustantivas de la Auditoría Superior de la Federación;
- V. Integrar, custodiar y actualizar el archivo, de información básica, de referencia para apoyar la función fiscalizadora a cargo de la Auditoría Superior de la Federación, que contendrá entre otros documentos, la Cuenta Pública de cada ejercicio fiscal y los informes del Resultado de su revisión, mientras no prescriban las facultades para fincar responsabilidades por las irregularidades detectadas;
- VI. Diseñar, alimentar y operar el sistema de control y seguimiento de los resultados de auditoría y producir los informes requeridos para coadyuvar en la oportuna atención y solventación de las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas;
- VII. Constatar, selectivamente las medidas y actos que los entes auditados, implementaron para atender y solventar las acciones promovidas por la Auditoría Superior de la Federación;
- VIII. Proponer al Auditor Especial de Planeación e Información los criterios para la selección de auditorías y revisiones de seguimiento;
- IX. Practicar auditorías, revisiones, visitas e inspecciones conforme a los programas que autorice el Auditor Especial de Planeación e Información, referentes al seguimiento y constatación de la atención dada a las observaciones-recomendaciones, y demás acciones emprendidas, por la Auditoría Superior de la Federación.

**ARTICULO 27.-** La Dirección General Jurídica estará adscrita al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar asesoría en materia jurídica a las áreas de la Auditoría Superior de la Federación, así como a las Direcciones Generales auditadoras en el desarrollo de sus auditorías, visitas, inspecciones o revisiones;
- II. Analizar, revisar, formular y someter a la consideración del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los estudios de leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia de la Auditoría Superior de la Federación;
- III. Analizar y proponer a la consideración del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento y actuación de la Auditoría Superior de la Federación;
- IV. Participar en la elaboración del Informe del Resultado sobre la revisión de la Cuenta Pública, en el ámbito de su competencia;
- V. Ejercer las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otra índole en los juicios y procedimientos en que la Auditoría Superior de la Federación sea parte, contestar demandas, presentar pruebas y alegatos, interponer toda clase de recursos, dando debido seguimiento a dichos juicios y procurar, ante quien corresponda, que se cumplimenten las resoluciones que en ellos se dicten;
- VI. Representar a la Auditoría Superior de la Federación, ante los Tribunales de la República en general y ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje en particular; en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y del Reglamento Interior de las Condiciones Generales de Trabajo de la Auditoría Superior de la Federación, formular dictámenes y demandas de terminación de la relación laboral de los servidores públicos de la Institución, contestar demandas laborales y formular pliegos de posiciones y todas aquellas promociones que se requieran en el curso de los procedimientos;
- VII. Preparar, en los juicios de amparo, los informes previo y justificado que deba rendir la Auditoría Superior de la Federación y aquéllos en los que sus servidores públicos sean señalados como autoridades responsables. Intervenir cuando la Auditoría Superior de la Federación tenga el carácter de tercera perjudicada y, en general, formular todas las promociones que se refieran a dichos juicios;
- VIII. Expedir copias certificadas de constancias que obren en los archivos de la Auditoría Superior de la Federación cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o laborales y, en general, en cualquier procedimiento, proceso o averiguación, salvo que su contenido tenga el carácter de confidencial;
- IX. Elaborar y someter a la consideración del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos los pliegos de observaciones, así como los documentos mediante los cuales se promueve el ejercicio de la facultad de comprobación fiscal o se dé por terminada cualquier acción legal de la Auditoría Superior de la Federación, así como proceder a su notificación;
- X. Asesorar y, cuando sea necesario, intervenir en el levantamiento de las actas administrativas que procedan como resultado de las visitas, inspecciones y auditorías que practique la Auditoría Superior de la Federación, así como de las que se elaboren internamente con motivo de la aplicación de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- XI. Revisar jurídicamente los oficios de recomendaciones, los de señalamiento a las autoridades hacendarias, así como los demás documentos relacionados con aspectos legales que elaboren las distintas áreas de la Auditoría Superior de la Federación;
- XII. Elaborar proyectos de contratos en base a la información que proporcione el área responsable de suscritos;
- XIII. Participar en la preparación de estudios, proyectos e investigaciones que competan a la Auditoría Superior de la Federación, en la forma que determine el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- XIV. Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Auditoría Superior de la Federación;
- XV. Opinar sobre las sanciones administrativas a que se hiciere acreedores los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, siempre y cuando no trate de las aplicadas a través de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia;
- XVI. Efectuar la revisión de los aspectos legales contenidos en los informes de auditoría formulados por las áreas auditadoras de la Auditoría Superior de la Federación;
- XVII. Elaborar la documentación necesaria para la práctica de visitas domiciliarias, inspecciones y revisiones que le requieran las Direcciones Generales Auditadoras;

**XVIII.** Efectuar las auditorías o revisiones de legalidad que en cualquier momento le solicite el Auditor Superior de la Federación, por conducto de su superior jerárquico, derivadas del interés de la Cámara de Diputados o por la manifiesta preocupación de la sociedad sobre aspectos o temas específicos;

- XIX.** Recabar, integrar y presentar a su superior jerárquico la documentación necesaria para la presentación de las denuncias o querellas penales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en la revisión de la Cuenta Pública;
- XX.** Dar seguimiento al trámite de atención y solventación de las recomendaciones, pliegos de observaciones y otras acciones formuladas a los entes auditados, de acuerdo con los plazos, procedimientos y disposiciones legales aplicables;
- XXI.** Tramitar los recursos distintos al de reconsideración previsto en la Ley de Fiscalización Superior de la Federación que se interpongan en contra de las resoluciones que emita la Auditoría Superior de la Federación;
- XXII.** Elaborar los acuerdos mediante los cuales el Auditor Superior de la Federación delegue sus atribuciones, en forma general, o particular, a servidores públicos subalternos, así como aquéllos en los que se proponga la adscripción o readscripción de las Unidades Administrativas establecidas en este Reglamento;
- XXIII.** Elaborar los proyectos de reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, en los términos que le señale el Auditor Superior de la Federación a través de su superior jerárquico.

**ARTICULO 28.-** La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial estará adscrita al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a los Auditores Especiales cuando así lo requieran, en el trámite de los procedimientos para el fincamiento de las responsabilidades resarcitorias;
- II. Gestionar los procedimientos administrativos de responsabilidades sancionatorias y sustanciar el de imposición de multas, que planteen en los dictámenes las áreas auditoras de la Auditoría Superior de la Federación;
- III. Proponer las normas y lineamientos que regulen la integración y actualización del registro de servidores públicos sancionados por la Auditoría Superior de la Federación;

**IV.** Proporcionar asesoría para la determinación o cuantificación de los daños o perjuicios provocados a la Hacienda Pública Federal, o al patrimonio de los entes públicos federales, y la indemnización correspondiente, en coordinación con las áreas de auditoría promotoras;

**V.** Llevar el registro y seguimiento del cobro de los resarcimientos y ejecución de las sanciones impuestas por la Auditoría Superior de la Federación;

**VI.** Proponer las normas y lineamientos que regulen el procedimiento de recepción, registro y control de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Poder Legislativo Federal, en término de ley;

**VII.** Solicitar la información necesaria, para determinar la veracidad de los datos contenidos en las declaraciones de situación patrimonial;

**VIII.** Realizar estudios y emitir opiniones en materia de responsabilidades y situación patrimonial de los servidores públicos y sobre la normatividad que le sea aplicable;

**IX.** Solicitar en el ámbito de su competencia información y documentación a los Poderes de la Unión, entes públicos federales y entidades fiscalizadas, así como a servidores públicos, proveedores, contratistas y prestadores de servicios que tengan relación con las operaciones celebradas con aquéllos, para contar con los elementos de juicio y elaborar la resolución que proceda.

**ARTICULO 29.-** La Dirección General de Administración estará adscrita al Titular de la Unidad General de Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos y materiales de la Auditoría Superior de la Federación de acuerdo con las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias, conforme a las políticas y normas dictadas por el Auditor Superior de la Federación;
- II. Elaborar y someter a la consideración del Titular de la Unidad General de Administración, la expedición de los nombramientos del personal de base de la Auditoría Superior de la Federación, así como los movimientos y los casos de terminación de los efectos de dichos nombramientos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Elaborar y someter a la consideración del Auditor Superior de la Federación, por conducto del Titular de la Unidad General de Administración, la expedición de los nombramientos del personal de mandos superiores de la Auditoría Superior de la Federación, a partir del nivel de Director General y homólogos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Aplicar los lineamientos y normas en materia de administración y desarrollo del personal adscrito a la Auditoría Superior de la Federación;
- V. Participar en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo de la Auditoría Superior de la Federación, difundiéndolas entre el personal y vigilar su cumplimiento;
- VI. Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas que determine el Auditor Superior de la Federación y las disposiciones legales respectivas;
- VI. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos administrativos de la Auditoría Superior de la Federación;
- VII. Organizar el sistema del Servicio Fiscalizador de Carrera; así como participar en la elaboración e implementación del proyecto de Estatuto correspondiente;
- IX. Adquirir los bienes y servicios que requiera la Auditoría Superior de la Federación y suministrarlos recursos materiales que soliciten sus áreas, con sujeción a las disposiciones legales aplicables;
- X. Implantar y mantener los mecanismos y procedimientos que sean necesarios para salvaguardar los bienes de la Auditoría Superior de la Federación;
- XI. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo que requieran las áreas de la Auditoría Superior de la Federación;
- XII. Implantar y operar los sistemas de mantenimiento preventivo y correctivo para garantizar el funcionamiento adecuado de los bienes muebles e inmuebles de la Auditoría Superior de la Federación;
- XIII. Controlar y salvaguardar el archivo general de la Auditoría Superior de la Federación y facilitar su consulta; y
- XIV. Establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones e información de la Auditoría Superior de la Federación, de acuerdo a las normas aprobadas para su operación, desarrollo y vigilancia.

**ARTICULO 30.-** La Dirección General de Recursos Financieros estará adscrita al Titular de la Unidad General de Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y administrar los recursos financieros asignados a la Auditoría Superior de la Federación de acuerdo con las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias, y conforme a las políticas y normas dictadas por el Auditor Superior de la Federación;
- II. Elaborar e integrar el anteproyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior de la Federación y someterlo a la consideración de su superior jerárquico;
- III. Ejercer y controlar el presupuesto aprobado y elaborar los informes correspondientes;
- IV. Operar el sistema de contabilidad de la Auditoría Superior de la Federación, con apego a las normas y procedimientos establecidos, mantener actualizados los registros contables y elaborar los estados financieros y demás informes internos y externos que se requieran, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- V. Proponer las normas y criterios técnicos para el proceso interno de programación y presupuestación de la Auditoría Superior de la Federación;
- VI. Operar y, en su caso, tramitar las adecuaciones presupuestarias que se requieran para el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros asignados a la Auditoría Superior de la Federación;
- VII. Proporcionar mensualmente, dentro de los diez días siguientes al cierre de cada periodo, información a las áreas responsables de programas y subprogramas, sobre su presupuesto ejercido durante el mismo periodo, de acuerdo con las asignaciones establecidas;
- VIII. Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas aplicables al proceso de formulación, ejecución, evaluación y control de los presupuestos asignados a los programas y áreas de la Auditoría Superior de la Federación;
- IX. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto anual y presentar al Auditor Superior de la Federación, por conducto de su superior jerárquico, lo que corresponda a las erogaciones que deban de ser autorizadas conforme a las disposiciones aplicables;
- X. Retener al personal de la Auditoría Superior de la Federación las cantidades que procedan y hacer los enteros correspondientes a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la representación sindical y a terceros;
- XI. Efectuar los enteros correspondientes a las obligaciones contraídas con cargo al presupuesto aprobado de la Auditoría Superior de la Federación con sujeción a la legislación aplicable; y
- XII. Proporcionar a las unidades administrativas el presupuesto anual autorizado y el calendario para el ejercicio de los recursos, dentro del primer mes de cada ejercicio anual.

**ARTICULO 31.-** La Dirección General de Sistemas estará adscrita al Titular de la Unidad General de Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las normas y emitir las políticas en materia de informática y comunicaciones de la Auditoría Superior de la Federación, previa aprobación de su superior jerárquico;
- II. Asesorar en materia de informática y comunicaciones a las áreas de la Auditoría Superior de la Federación;
- III. Elaborar estudios de factibilidad para optimizar la plataforma tecnológica de la Auditoría Superior de la Federación, mediante la adquisición, ampliación o sustitución de los recursos informáticos;
- IV. Desarrollar los sistemas y aplicaciones de informática que requieran las diversas áreas de la Auditoría Superior de la Federación y, en su caso, proponer la contratación de servicios externos complementarios;
- V. Implementar los sistemas de información automatizados en las diversas áreas de la Auditoría Superior de la Federación que lo requieran y participar en la capacitación de su personal, para el manejo de los equipos y la operación de los programas; y
- VI. Vigilar la adecuada utilización de los equipos de cómputo de la Auditoría Superior de la Federación, la adquisición y renovación de las licencias de uso de programas y proponer los planes de mantenimiento preventivo y correctivo que se requieran.

**ARTICULO 32.-** El Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior estará adscrito al Titular de la Unidad General de Administración y su Titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XII y XIV del artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Proponer para aprobación de su superior jerárquico, las políticas, normas y procedimientos relativos a la capacitación del personal de la Auditoría Superior de la Federación y verificar su aplicación;
- II. Supervisar el proceso de capacitación del personal de las diversas áreas de la Auditoría Superior de la Federación;
- III. Determinar periódicamente, las necesidades de capacitación de las diferentes áreas;
- IV. Elaborar, en coordinación con las diversas áreas de la Auditoría Superior de la Federación, el programa anual de capacitación y formular mensualmente los programas y cronogramas de los eventos que celebren;
- V. Proponer, coordinar y actualizar los convenios de intercambio, en materia de capacitación y adiestramiento del personal de la Auditoría Superior de la Federación con otras instituciones afines, nacionales o extranjeras;
- VI. Organizar y coordinar los cursos y eventos de capacitación tanto internos como externos y proponer las normas a que debe sujetarse la capacitación del personal de la Auditoría Superior de la Federación;
- VII. Capacitar al personal de nuevo ingreso en la aplicación de la metodología, las técnicas, los procedimientos y las normas de auditoría, fiscalización y control gubernamental que se utilizan en la Auditoría Superior de la Federación, a fin de que se incorporen a sus centros de trabajo con los conocimientos indispensables para el desempeño de sus funciones;
- VIII. Evaluar los resultados de los cursos impartidos y el desempeño del personal capacitado en el desarrollo de sus actividades y, en su caso, promover la formación de instructores internos;
- IX. Programar el uso de auditorías y aulas de capacitación de la Auditoría Superior de la Federación, a fin de lograr su máximo aprovechamiento, compatibilizando las solicitudes de capacitación que formulen las áreas de la Auditoría Superior de la Federación;
- X. Elaborar los programas del Instituto conforme a la legislación aplicable; someterlos a la consideración de su superior jerárquico y, una vez aprobados, ejecutarlos y reportar periódicamente su avance;

- XI. Participar en la organización y supervisión del funcionamiento del Servicio Fiscalizador de Carrera, así como proponer el proyecto de Estatuto correspondiente;
- XII. Llevar a cabo los estudios e investigaciones en las materias relacionadas con la actividad de fiscalización superior y coordinar su difusión; y
- XIII. Someter a la consideración de su superior jerárquico la contratación de expositores, instructores, cursos y servicios externos, en materia de capacitación.

#### CAPITULO VI

##### De las Atribuciones de los Directores y Subdirectores

**ARTICULO 33.-** Los Directores tendrán, sin perjuicio de lo dispuesto en el Manual de Organización de la Auditoría Superior de la Federación, las siguientes atribuciones generales:

- I. Planear y programar las actividades correspondientes a la Dirección a su cargo, de acuerdo a los lineamientos que en esta materia estén establecidos y someter a la consideración de su superior jerárquico, su programa anual de actividades;
- II. Proponer y acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia;
- III. Formular los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que les sean requeridos por su superior jerárquico;
- IV. Proporcionar, conforme a sus atribuciones y de acuerdo con las instrucciones de su superior jerárquico, la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que le requieran otras áreas de la Auditoría Superior de la Federación;
- V. Intervenir en la forma que determine su superior jerárquico, en la evaluación del Informe de Avance de Gestión Financiera y en la formulación del Informe del Resultado de la revisión de la Cuenta Pública, en el marco de sus respectivos ámbitos de competencia;
- VI. Proponer a su superior jerárquico la aplicación de los mecanismos de coordinación, programación, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional del área a su cargo, tanto en el ámbito interno como hacia el resto de las áreas de la Auditoría Superior de la Federación, de acuerdo con los manuales de organización y de procedimientos administrativos;
- VII. Proponer a su superior jerárquico, la implementación de programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal a su cargo;

- VIII. Formular y proponer a su superior jerárquico, los proyectos de manuales de organización y de procedimientos correspondientes a la Dirección a su cargo;

- IX. Proponer a su superior jerárquico su programa anual de auditorías, visitas e inspecciones, el personal que deba intervenir en ellas y, en su caso, comunicarle los cambios que se efectúen al respecto, así como la contratación de profesionales especializados en apoyo a trabajos específicos;

- X. Efectuar, previa autorización de su superior jerárquico, visitas domiciliarias, únicamente para exigir la exhibición de los libros y papeles indispensables para la realización de investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas para los cates;

- XI. Proponer a su superior jerárquico la investigación, en el ámbito de su competencia, de los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita;

- XII. Recabar, integrar y presentar a su superior jerárquico, la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en las visitas, inspecciones y auditorías que practiquen;

- XIII. Elaborar y someter a la consideración de su superior jerárquico, las recomendaciones y observaciones que en el ámbito de su competencia, se deban formular a los entes públicos federales y las entidades fiscalizadas;

- XIV. Dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones a que se refiere la fracción anterior y, promover ante su superior jerárquico, su solventación y desahogo;

- XV. Proponer a su superior jerárquico los criterios para la selección de auditorías, procedimientos, métodos y sistemas para la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública y del Informe de Avance de Gestión Financiera;

- XVI. Supervisar y comunicar a su superior jerárquico, que los comisionados o habilitados que hubieren intervenido en las auditorías, visitas o inspecciones, levantén actas circunstanciadas en presencia de dos testigos, en las que harán constar los hechos y omisiones que hubieren encontrado;

- XVII. Participar en la práctica de auditorías, visitas e inspecciones a los Poderes de la Unión, entes públicos federales y entidades fiscalizadas, cuando así se ordene por su superior jerárquico o por el Auditor Superior de la Federación;

- XVIII. Desempeñar las comisiones y, en su caso, participar en las auditorías, visitas e inspecciones que el Auditor Superior de la Federación les encomienda o su superior jerárquico y mantenerlos informados sobre el desarrollo de sus actividades, y

- XIX. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables, sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior de la Federación.

**ARTICULO 34.-** Los Subdirectores tendrán, sin perjuicio de lo dispuesto en el Manual de Organización de la Auditoría Superior de la Federación, las siguientes atribuciones generales:

- I. Planear y programar las actividades correspondientes a la Subdirección a su cargo, de acuerdo a los lineamientos que en esta materia estén establecidos;
- II. Formular los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que les sean requeridos por su superior jerárquico;
- III. Proporcionar, conforme a sus atribuciones y de acuerdo con las instrucciones de su superior jerárquico, la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que le requieran otras áreas de la Auditoría Superior de la Federación;
- IV. Intervenir en la forma que determine su superior jerárquico, en la evaluación del Informe de Avance de Gestión Financiera y en la formulación del Informe del Resultado de la revisión de la Cuenta Pública, en el marco de sus respectivos ámbitos de competencia;
- V. Proponer a su superior jerárquico su programa anual de auditorías, visitas e inspecciones, el personal que deba intervenir en ellas y, en su caso, comunicarle los cambios que se efectúen al respecto;
- VI. Participar en las auditorías, visitas e inspecciones para las cuales sean comisionados por el Director General de adscripción o por el Auditor Superior de la Federación;
- VII. Efectuar, previa autorización de su superior jerárquico, visitas domiciliarias, únicamente para exigir la exhibición de los libros y papeles indispensables para la realización de investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas para los cates;

- VIII. Proponer a su superior jerárquico la investigación, en el ámbito de su competencia, de los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita;
- IX. Recabar, integrar y presentar a su superior jerárquico, la documentación necesaria para ejercer las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en las visitas, inspecciones y auditorías que practiquen;
- X. Elaborar, y someter, a la consideración de su superior jerárquico, las recomendaciones y observaciones que en el ámbito de su competencia, se deban formular a los entes públicos federales y las entidades fiscalizadas;
- XI. Dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones a que se refiere la fracción anterior y promover ante su superior jerárquico, su solventación y desahogo;
- XII. Proponer a su superior jerárquico los criterios para la selección de auditorías, procedimientos, métodos y sistemas para la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública y del Informe de Avance de Gestión Financiera;
- XIII. Supervisar y comunicar a su superior jerárquico, que los comisionados o habilitados que hubieren intervenido en las auditorías, visitas o revisiones, levantaran actas circunstanciadas en presencia de dos testigos, en las que harán constar los hechos y omisiones que hubieren encontrado;
- XIV. Proponer y promover a su superior jerárquico, la implantación de programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal a su cargo;
- XV. Desempeñar las comisiones y, en su caso, participar en las auditorías, visitas e inspecciones que el Auditor Superior de la Federación les encargue o su superior jerárquico, y mantenerlos informados sobre el desarrollo de sus actividades;
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables, sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior de la Federación.

#### CAPITULO VII

##### De las Atribuciones de los Servidores Públicos Auxiliares

**ARTICULO 35.** -Corresponde a los jefes de departamento de acuerdo a su área de adscripción, auxiliar al Auditor Superior de la Federación, Auditores Especiales, Titulares de las Unidades, Directores Generales, Directores y Subdirectores en el desarrollo de las funciones que a éstos les señala la Constitución, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, el presente Reglamento y los manuales de organización y procedimientos de la Auditoría Superior de la Federación.

**ARTICULO 36.** -Corresponde a los auditores las siguientes atribuciones generales:

- I. Realizar las auditorías, visitas e inspecciones para las cuales sean comisionados, sujetándose a las leyes respectivas, y ser el representante de la Auditoría Superior de la Federación en lo concerniente a la comisión conferida;
- II. Levantar actas circunstanciadas en presencia de dos testigos, en las que se harán constar hechos y omisiones que hubieren encontrado durante sus actuaciones;
- III. Solicitar y obtener toda la información y documentación necesaria para el cumplimiento de la comisión conferida;
- IV. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad;
- V. Revisar y evaluar la información y documentación que se les proporcione en la práctica de las auditorías, visitas e inspecciones;
- VI. Recabar y elaborar los papeles de trabajo correspondientes a cada auditoría;
- VII. Elaborar las cédulas de observaciones y proponer las recomendaciones correspondientes de la auditoría;
- VIII. Elaborar el proyecto de Informe Final de las auditorías en las que participen;
- IX. Integrar los expedientes con los papeles de trabajo que se deriven de las auditorías;
- X. Organizar, clasificar, archivar y salvaguardar, de acuerdo a las disposiciones aplicables, la información y documentación correspondiente a cada auditoría;
- XI. Verificar el cumplimiento de parte del ente auditado del marco legal y normativo de la auditoría;
- XII. Dar seguimiento a las observaciones-recomendaciones derivadas de las auditorías en que participaron y promover su solventación y desahogo;
- XIII. Las demás que les confieran en los acuerdos delegatorios de facultades correspondientes y las que deriven de las demás disposiciones legales aplicables a las auditorías.

Las atribuciones previstas en este precepto, las ejercerán los auditores dentro del ámbito de competencia de la Dirección General a la cual estén adscritos.

#### CAPITULO VIII

##### De la Suplencia de los Funcionarios de la Auditoría Superior de la Federación

**ARTICULO 37.** -En las ausencias temporales del Auditor Superior de la Federación, será suplido por los Auditores Especiales de Cumplimiento Financiero, de Desempeño y de Planeación e Información, en ese orden.

**ARTICULO 38.** -En caso de falta definitiva del Auditor Superior de la Federación y, en tanto sea designado un nuevo Titular conforme a las disposiciones y al procedimiento señalado en el Capítulo I, del Título Séptimo, de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, se aplicará el mismo orden de la suplencia en el caso de ausencias temporales a que se refiere el artículo anterior, y sólo a falta o ausencia de todos ellos, deberá encargarse provisionalmente de la Auditoría Superior de la Federación, el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

**ARTICULO 39.** -Las ausencias temporales de los Auditores Especiales y Titulares de las Unidades, serán suplidas por el Director General que corresponda a su adscripción, según el orden señalado en el artículo 20. de este Reglamento.

En los casos de ausencias definitivas, el Auditor Superior de la Federación procederá a efectuar la designación del nuevo servidor público que corresponda.

**ARTICULO 40.** -En los casos de ausencias temporales de los Directores Generales y de los Directores de Área, la suplencia se cubrirá por el servidor público más antiguo en el cargo, de jerarquía inmediata inferior, adscrito a la Unidad Administrativa correspondiente.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** -Se abrogó el Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 10 de agosto de 2000.

**TERCERO.** -En tanto se autoriza la estructura orgánica de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Cámara de Diputados y se designe a su titular, las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, continuarán recibiéndose a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para ser entregadas a dicha Unidad una vez que se constituya formalmente e inicie sus funciones.

**CUARTO.** -Las funciones de Contraloría Interna contenidas en el artículo 32 del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 10 de agosto de 2000, seguirán realizándose por el Coordinador de Control y Auditoría Interna, hasta en tanto no se constituya formalmente e inicie sus funciones la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Cámara de Diputados.

**QUINTO.** -Las promociones de fomento de responsabilidades administrativas del personal que con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento fueron recibidas por la Dirección General Jurídica, continuarán siendo tramitadas hasta su conclusión por esa Dirección General.

Méjico, D.F., a 5 de septiembre de 2001.- El Auditor Superior de la Federación, Gregorio Guerrero Pozas.- Rúbrica.

En sesión de fecha cinco de septiembre de dos mil uno, la Comisión de Vigilancia de la Cámara de Diputados acordó, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 74 fracción V de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, ratificar el presente Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación expedido por el Auditor Superior de la Federación el cinco de septiembre de dos mil uno y se suscribe por triplicado, para efecto de que uno obre en los archivos de la Comisión de Vigilancia, el otro en el archivo de la Auditoría Superior de la Federación y el último se remita al Diario Oficial de la Federación para su publicación.- El Presidente, Manuel Galán Jiménez.- Rúbrica.- Los Secretarios: Francisco Cárdenas Elizondo; Abel Ignacio Cuevas Melo, Amado Olvera Castillo, José Antonio Magallanes Rodríguez, José Antonio Arévalo González y José Narro Cárdenas.- Rúbricas.

#### SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

**OFICIO** mediante el cual se informa el nombramiento del señor José Fernando Umaría Pavolini, como Cónsul de Colombia en Monterrey, con circunscripción consular en los estados de Baja California, Baja California Sur, Coahuila, Chihuahua, Durango, Nuevo León y Sonora.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Relaciones Exteriores.- México.- Dirección General del Protocolo.- PRO 10580.

**Asunto:** COLOMBIA.- Nombramiento del señor José Fernando Umaría Pavolini, Cónsul.

Se informa la designación del señor José Fernando Umaría Pavolini, como Cónsul de Colombia en Monterrey, con circunscripción consular en los estados de Baja California, Baja California Sur, Coahuila, Chihuahua, Durango, Nuevo León y Sonora.

**Sufragio Efectivo. No Reelección.**

Tlalnepantla, D.F., a 3 de septiembre de 2001.- P.O. del Secretario, el Director General Adjunto para las Misiones Extranjeras, Bernardo Córdova Tello.- Rúbrica.

#### SECRETARIA DE ECONOMIA

**ACUERDO** por el que se reforma el diverso por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Política Industrial, publicado el 27 de mayo de 1996 y reformado mediante diverso publicado el 29 de marzo de 2000.

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

El. **VICENTE FOX QUESADA**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; con fundamento en los artículos 19 de la Ley de Planeación, 21, 31, 32, 32 bis, 34, 35, 37, 38, 40 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

#### CONSIDERANDO

Que la Comisión Intersecretarial de Política Industrial, creada mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 1996 y su reforma publicada en el mismo órgano informativo el 29 de marzo de 2000, ha permitido una mayor coordinación y unidad de propósito en los recursos e instrumentos aplicados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el fomento empresarial;

Que mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2000 las secretarías integrantes de la Comisión tuvieron, entre otras, modificaciones en su denominación;

Que la Secretaría de Turismo, por su parte, ha apoyado el crecimiento y fortalecimiento de las empresas del sector turismo con programas y acciones de apoyo en materia de financiamiento, coinversión, capacitación y asistencia técnica;

Que resulta conveniente y consistente con el objetivo de la Comisión que la dependencia antes mencionada se incorpore a la misma, a fin de conjuntar, coordinar y dar un seguimiento integral a los esfuerzos realizados por el gobierno federal en materia de fomento y promoción del desarrollo empresarial, he tenido a bien expedir el siguiente

#### ACUERDO

**ARTICULO UNICO.** -Se reforman los artículos 2, primer párrafo y 4, párrafos primero y tercero del Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Política Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 1996 y reformado mediante diverso dado a conocer en el mismo órgano informativo el 29 de marzo de 2000, para quedar como sigue:

**ARTICULO 2.** -La Comisión estará integrada por los Secretarios de Economía, quien la presidirá, de Hacienda y Crédito Público; de Desarrollo Social; de Medio Ambiente y Recursos Naturales; de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; de Contraloría y Desarrollo Administrativo; de Educación Pública; de Trabajo y Previsión Social y de Turismo, así como por los directores generales del Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C., de Nacional Financiera, S.N.C., y del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Los miembros de la Comisión podrán designar a sus respectivos suplentes, con nivel de Subsecretario o equivalente.

**ARTICULO 4.** -La Comisión contará con un Secretario Técnico que será designado por el representante de la Secretaría de Economía.

El Secretario Técnico deberá contar con el personal técnico-administrativo de la Secretaría de Economía, indispensable para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

#### TRANSITORIO

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

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los tres días del mes de septiembre de dos mil uno.- Vicente Fox Quesada.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, José Francisco Gil Díaz.- Rúbrica.- La Secretaría de Desarrollo Social, Josefina Eugenia Vázquez Mota.- Rúbrica.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Víctor Lichtenegger Watzman.- Rúbrica.- El Secretario de Economía, Luis Ernesto Derbez Bautista.- Rúbrica.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, Javier Usabiaga Arroyo.- Rúbrica.- El Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo, Francisco Javier Barroso Terrazas.- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, Reyes Tamez Gómez.- Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, Carlos María Abascal Carranza.- Rúbrica.- La Secretaría de Turismo, Bertha Leticia Navarro Ochoa.- Rúbrica.