



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCXLVI

No. 11

México, D.F., lunes 16 de julio de 2007

CONTENIDO

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Desarrollo Social

Secretaría de Energía

Secretaría de Economía

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Secretaría de la Función Pública

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

Tribunal Superior Agrario

Banco de México

Avisos

Índice en página 95

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
ESTATUTO ORGANICO DEL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION
DE LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Unico
Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto de regulación

El presente Estatuto tiene por objeto establecer las bases de organización, la estructura orgánica general, estructura orgánica administrativa básica, facultades y obligaciones de los servidores públicos adscritos al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y suplencias para los casos de ausencias temporales de esos servidores.

Artículo 2.- Naturaleza Jurídica, Régimen Laboral y Sectorización del Consejo

El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, a quien en adelante se le denominará el "Consejo", es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, la Ley General de Desarrollo Social, el Reglamento de esta Ley y el Decreto que Regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

El Consejo está sectorizado, para fines presupuestales, a la Secretaría de Desarrollo Social y tiene su sede en la Ciudad de México.

Las relaciones de trabajo entre el Consejo y sus trabajadores se regirán por la Ley Federal del Trabajo, reglamentaria del apartado "A" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 3.- Objetivos Generales

De conformidad con lo previsto por los ordenamientos legales mencionados en el artículo anterior, los objetivos generales del Consejo son:

I. Normar y coordinar la evaluación de las Política de Desarrollo Social y de las Políticas y Programas que ejecuten las dependencias públicas, sin perjuicio de las atribuciones que en materia de control y evaluación tienen encomendadas las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, y

II. Establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación, análisis y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico de dicha actividad.

Artículo 4.- Patrimonio

El patrimonio del Consejo se integra por:

I. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier título;

II. Los recursos que le sean asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación;

III. Las aportaciones voluntarias, donaciones, herencias o legados que reciba de personas físicas o morales nacionales o extranjeras;

IV. Los ingresos que obtenga por las actividades que realice, conforme a las disposiciones legales aplicables, y

V. Los demás bienes, recursos y derechos que adquiera por cualquier título, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

Artículo 5.- Definiciones

Además de las definiciones contenidas en los artículos 5 de la Ley General de Desarrollo Social; 3 del Reglamento de esta Ley y 2 del Decreto que Regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, para los efectos del presente Estatuto se entenderá por:

I. Comité: el Comité Directivo, como órgano de gobierno del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;

II. Comisión Ejecutiva: la Comisión Ejecutiva del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;

- III. Consejo: el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- IV. Decreto: el Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- V. Estatuto: el Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- VI. Investigadores Académicos: las personas a que aluden los artículos 82, fracción II y 83 de la Ley y 7, fracción II, del Decreto y que forman parte del Comité y de la Comisión;
- VII. Ley: la Ley General de Desarrollo Social;
- VIII. Ley de las Entidades: la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- IX. Organismo Interno: el Organismo Interno de Control del Consejo, en términos de lo dispuesto por los artículos 62 de la Ley de las Entidades; 18 y 19 del Decreto y 34 del Reglamento de la Ley de las Entidades;
- X. Organismo de Vigilancia: El Comisario Público Propietario y Suplente previstos por los artículos 60 de la Ley de las Entidades; 16 del Decreto y 29 del Reglamento de la Ley de las Entidades;
- XI. Reglamento: el Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social;
- XII. Reglamento de Ley de las Entidades; el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- XIII. Secretaría: la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal,
- XIV. Secretario Ejecutivo: el Secretario Ejecutivo del Consejo y Titular del mismo, en términos de lo previsto por el artículo 2o., fracción IV, del Reglamento de la Ley de las Entidades.

Artículo 6.- Principios y Objetivos rectores

Para el desempeño de sus atribuciones, el Consejo se sujetará a los principios y objetivos descritos en los artículos 3 y 11 de la Ley.

**TITULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA, RESOLUCIONES
Y ATRIBUCIONES DE LOS ORGANOS DEL CONSEJO**

Capítulo I

De la Estructura Orgánica General

Artículo 7.- Estructura Orgánica General

De conformidad con lo previsto por los artículos 62 de la Ley de las Entidades; 82 de la Ley y 6 del Decreto, el Consejo se integrará por los siguientes órganos:

- I. El Comité;
- II. La Comisión Ejecutiva;
- III. El Organismo Interno de Control;
- IV. La Secretaría Ejecutiva, y
- V. Las Unidades Administrativas a las que se refiere el Capítulo del Título Segundo de este Estatuto.

Capítulo II

De las resoluciones del Consejo

Artículo 8.- Resoluciones

Además de las atribuciones que los ordenamientos jurídicos y administrativos confieren al Consejo, éste ejerce sus facultades a través de decisiones colegiadas adoptadas en el seno del Comité, a propuesta de la Comisión Ejecutiva o de la Secretaría Ejecutiva, según corresponda. Son resoluciones del Consejo:

- I. Recomendaciones: las propuestas de corrección, modificación, adición o reorientación que emita en relación con las evaluaciones aplicadas a los programas, metas, fondeo y acciones de la Política de Desarrollo Social, sobre la base de las evaluaciones de las políticas y programas de desarrollo social y estudios en materia de pobreza que realice por sí o a través de organismos evaluadores independientes;
- II. Acuerdo de delegación: la norma individual por la que se transfiere a la Comisión Ejecutiva o al Secretario Ejecutivo una determinada atribución, y
- III. Acuerdos: las disposiciones generales y demás actos administrativos en virtud de los cuales se resuelve un asunto de naturaleza distinta a los previstos en los dos incisos anteriores.

Capítulo III Del Comité

Artículo 9.- Objeto y Atribuciones Generales

El Comité tendrá a su cargo la administración del Consejo y ejercerá las atribuciones indelegables que corresponden al órgano de gobierno en términos de lo dispuesto por los artículos 58 de la Ley de las Entidades y las demás disposiciones aplicables.

El Comité podrá integrar grupos de trabajo para el análisis de cualesquier asunto de su competencia. Asimismo y con excepción de las atribuciones indelegables, de conformidad con lo previsto en los artículos 56 de la Ley de las Entidades y 21 del Reglamento de la Ley de las Entidades, el Comité podrá, mediante Acuerdo, delegar en los grupos de trabajo la resolución de un asunto específico. El grupo de trabajo informará al Comité sobre el ejercicio de las competencias delegadas.

Artículo 10.- Integración

El Comité estará integrado por:

- I. El Titular de la Secretaría o la persona que éste designe, quien presidirá el Comité;
- II. Por los seis investigadores académicos en términos de lo previsto por el artículo 85 de la Ley;
- III. Por un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley de las Entidades y 17, fracción II, del Reglamento de la Ley de las Entidades, y
- IV. Por un Secretario Técnico y un Prosecretario designados por el Comité.

El órgano de vigilancia formará parte del Comité en términos de lo dispuesto por los artículos 16 del Decreto y 29 del Reglamento de la Ley de las Entidades.

El Comité, a propuesta de su Presidente y por mayoría absoluta de los miembros presentes en sesión, designará y removerá libremente a la persona que desempeñará el cargo de Secretario Técnico. Asimismo, a propuesta del Secretario Ejecutivo y por idéntico quórum de votación, el Comité designará a la persona que ocupará el cargo de Prosecretario.

Artículo 11.- Facultades Específicas

Para el cumplimiento de las funciones que la Ley le otorga al Consejo, el Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinarse con la Comisión Nacional de Desarrollo Social para consolidar una adecuada integración y fomento al federalismo, sobre bases de coordinación, colaboración y concertación en el fomento de la evaluación y monitoreo de los programas de desarrollo social, así como con la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social, en el diseño y ejecución de la Política Nacional de Desarrollo Social;
- II. Dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones que le otorga el presente Estatuto, y en general, las funciones que el Decreto atribuye al Consejo;
- III. Aprobar los proyectos de acuerdo, de recomendaciones, informes y demás resoluciones que emita la Comisión Ejecutiva en ejercicio de las atribuciones que le otorga este Estatuto; y
- IV. Las demás que le atribuya la Ley, el Reglamento, el Decreto o el presente Estatuto.

Artículo 12.- Sesiones

El Comité celebrará reuniones ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones serán convocadas por su Presidente. La convocatoria para ambas sesiones señalará el tipo de sesión, así como la hora y el lugar en los que habrán de celebrarse. Asimismo se hará acompañar del proyecto de orden del día y de la documentación que servirá de base para la deliberación de los diversos asuntos enlistados.

El Comité sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los sujetos a los que se refiere el artículo 10 del presente Estatuto.

Artículo 13.- Sesiones Ordinarias

El Comité se reunirá en sesión ordinaria al menos en cuatro ocasiones durante el año, de conformidad con el calendario que apruebe en la primera sesión ordinaria.

El Presidente del Comité podrá diferir hasta por siete días naturales la celebración de una sesión ordinaria. Ninguna sesión ordinaria podrá diferirse en más de una ocasión.

Artículo 14.- Sesiones Extraordinarias

El Presidente del Comité, por sí o a propuesta de cuatro de sus integrantes, podrá convocar a sesiones extraordinarias para atender cualquier asunto de su competencia.

Artículo 15.- Resoluciones

El Comité adoptará sus resoluciones por mayoría de los miembros presentes.

El Presidente del Comité tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 16.- Atribuciones del Presidente del Comité

El Presidente del Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Abrir, prorrogar, suspender y levantar las sesiones que celebre el órgano colegiado;
- II. Recoger la votación y declarar el resultado;
- III. Velar por la ejecución de los acuerdos y resoluciones que adopte el Comité;
- IV. Solicitar, en caso de que lo considere necesario, informes o la opinión técnica de la Secretaría Ejecutiva en relación con los asuntos que corresponden al ámbito de competencia del Comité;
- V. Comunicar al Secretario Ejecutivo los acuerdos y resoluciones que adopte el Comité;
- VI. Proponer al Comité la designación y remoción del Secretario Técnico, y
- VII. Presentar al Comité opiniones técnicas sobre los asuntos cuya atención o resolución corresponda a éste.

El Secretario Ejecutivo podrá someter a la consideración del Comité los asuntos cuya resolución le corresponda. El presidente del Comité velará por la oportuna atención de los asuntos turnados por el Secretario Ejecutivo.

Artículo 17.- Atribuciones del Secretario Técnico del Comité

El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones del Comité;
- II. Pasar lista de asistencia e informar al Presidente si se cuenta con el quórum necesario para sesionar válidamente.
- III. Preparar los documentos necesarios para las reuniones del Comité;
- IV. Recoger las votaciones de los miembros del Comité y dar a conocer a sus integrantes el resultado.
- V. Levantar el acta correspondiente a las sesiones del Comité, firmarla y recabar la firma del Presidente, del Comisario Público y de los miembros del Comité que hayan asistido a la misma.
- VI. Llevar el registro y control de las actas, acuerdos y demás documentación relativa al funcionamiento del Comité;
- VII. Verificar el seguimiento de los acuerdos y resoluciones del Comité.
- VIII. Autorizar, firmar y expedir constancias de los acuerdos que emita el Comité.

El prosecretario auxiliará al secretario técnico en el ejercicio de sus atribuciones y lo suplirá en caso de ausencia.

El cargo de secretario técnico y prosecretario se pierde por ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas del Comité.

Capítulo IV De la Comisión Ejecutiva

Artículo 18.- Objeto

La Comisión Ejecutiva es el órgano técnico-auxiliar del Comité encargado de ejercer las funciones sustantivas de carácter técnico con el fin de cumplir el objeto al que se refiere el artículo 81 de la Ley, así como las atribuciones específicas que le otorga el presente Estatuto y que le delegue el Comité.

La Comisión Ejecutiva ejercerá las atribuciones específicas que le otorga el presente Estatuto y aquellas que le delegue el Comité.

Artículo 19.- Integración

La Comisión Ejecutiva se integrará de la siguiente forma:

I. Por los sujetos a los que se refiere la fracción II del artículo 82 de la Ley, y

II. El Secretario Ejecutivo.

Los integrantes de la Comisión Ejecutiva concurrirán al órgano colegiado con voz y voto.

La Comisión Ejecutiva podrá invitar a cualquier sujeto, público o privado, a las reuniones que celebre a fin de ilustrar su juicio o aportar información útil para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 20.- Atribuciones

La Comisión Ejecutiva ejercerá las siguientes atribuciones:

I. Evaluar la política de desarrollo social en los términos previstos en el artículo 72 de la Ley;

II. Formular los criterios de resultados, con base a las estimaciones de pobreza, para la definición de zonas de atención prioritaria;

III. Someter a consideración del Comité la aprobación de los indicadores a los que se refiere el capítulo I del Título Quinto de la Ley a efecto de medir la cobertura, calidad e impacto de los programas y acciones de desarrollo social, así como para vigilar que dichos indicadores reflejen el cumplimiento de sus objetivos y metas;

IV. Proponer criterios y lineamientos para las metodologías de evaluación sobre la política y los programas de desarrollo social;

V. Someter a consideración del Comité los requisitos mínimos que deberán cumplir los organismos evaluadores independientes que participen en las convocatorias que emita el Consejo o en las que emitan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal responsables de la operación de los programas, acciones y recursos federales sujetos a evaluación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

VI. Proponer los mecanismos de coordinación necesarios a efecto de que la información y los resultados derivados de las evaluaciones aplicadas a los programas, metas y acciones de desarrollo social, retroalimenten la cobertura, calidad, impacto, fondeos y objetivo social de dichos programas, metas y acciones;

VII. Elaborar y someter a la consideración del Comité lineamientos para realizar estudios y diagnósticos relacionados con la conveniencia, viabilidad y eficiencia de implementar todo programa de desarrollo social nuevo;

VIII. Solicitar, en su caso, a quienes intervengan en la ejecución de los programas sujetos a evaluación, la información necesaria para este fin;

IX. Formular el informe de resultados de las evaluaciones, con base en los resultados de las evaluaciones y otros estudios que al efecto se realicen;

X. Dar a conocer los resultados de las evaluaciones y otros estudios referentes al desarrollo social;

XI. Proponer el programa anual para el desarrollo de evaluaciones, estudios y diagnósticos de los programas de desarrollo social que vaya a desarrollar el Consejo por sí mismo o a través de organismos evaluadores independientes;

XII. Revisar las evaluaciones que realice por sí mismo el Consejo, así como las evaluaciones que contrate con organismos evaluadores independientes y someter los resultados a consideración del Comité para su aprobación;

XIII. Utilizar las evaluaciones para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en la política de desarrollo social y contribuir a mejorar su operación y resultados;

XIV. Elaborar los proyectos de sugerencias y recomendaciones al Ejecutivo Federal, a la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social y a la Comisión Nacional de Desarrollo Social, sobre la política y los programas de desarrollo social, con base en los resultados de las evaluaciones e investigaciones disponibles;

XV. Recibir y, en su caso, considerar las propuestas temáticas y metodológicas de evaluación que sugieran los sectores público, social y privado relacionados con el desarrollo social;

XVI. Realizar estudios e investigaciones en materia de evaluación de programas sociales, así como en identificación y medición de la pobreza;

XVII. Actuar, en su caso, como órgano de consulta y asesoría en materia de evaluación de programas sociales y medición de pobreza, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las autoridades estatales y municipales, así como de los sectores social y privado, cuando le sea solicitado;

XVIII. Promover mecanismos de acceso e interconexión de las bases de datos de las evaluaciones para un adecuado análisis de planeación, investigación, capacitación y enseñanza;

XIX. Presentar al Comité los criterios y lineamientos para la definición, identificación y medición de la pobreza, tomando en cuenta los indicadores a los que se refiere el artículo 36 de la Ley y realizar los estudios correspondientes con la periodicidad y desagregación geográfica establecidos en el artículo 37 de la misma;

XX. Proponer los mecanismos para garantizar la transparencia, objetividad y rigor técnico en el cumplimiento de la atribución que establece la fracción anterior, utilizando la información que genere el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, con independencia de otros datos que se estime convenientes, en términos de lo dispuesto por el artículo 36 de la ley;

XXI. Dar a conocer y difundir los resultados sobre la medición de la pobreza;

XXII. Promover cursos, talleres y seminarios de manera continua, para el desarrollo y conocimiento de técnicas, metodologías de evaluación y de medición de la pobreza;

XXIII. Formular el programa anual para el desarrollo de evaluaciones, estudios y diagnósticos de los programas de desarrollo social que vaya a desarrollar el Consejo por sí mismo o a través de organismos evaluadores independientes;

XXIV. Promover acciones para impulsar y fortalecer la cultura de la evaluación de todos los ámbitos relacionados con la política de desarrollo social;

XXV. Proponer al Comité los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones que la Ley otorga al Consejo; y

XXVI. Las demás que le atribuya el presente Estatuto y el Comité.

La Comisión, con base en sus capacidades técnicas e información disponible, por sí o a través de terceros, realizará la evaluación de la Política de Desarrollo Social y el informe de avances de los programas de desarrollo social que implementen las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal. Para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática. Los resultados obtenidos se harán del conocimiento de la Secretaría, de las instancias que conforme a la Ley integran el Sistema Nacional de Desarrollo Social, así como de las Comisiones de Desarrollo Social de las Cámaras de Diputados y de Senadores del Congreso de la Unión. El ejercicio de esta facultad se realizará conforme a las reglas, términos y plazos previstos en los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

Artículo 21.- Sesiones

La Comisión Ejecutiva celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones serán convocadas por el Secretario Ejecutivo. La convocatoria señalará el tipo de sesión, así como la hora y el lugar en los que habrán de celebrarse. Asimismo, se hará acompañar del proyecto de orden del día y de la documentación que servirá de base para la deliberación de los diversos asuntos enlistados.

La Comisión Ejecutiva sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

La Comisión Ejecutiva ejerce sus facultades a través de decisiones colegiadas. La Comisión Ejecutiva adoptará sus decisiones por mayoría absoluta de los miembros presentes.

Artículo 22.- Asistencias

En caso de que cualquiera de los integrantes de la Comisión Ejecutiva precisados en la fracción I del artículo 19 del presente Estatuto, deje de asistir injustificadamente a cualquiera de las sesiones de la misma, se le aplicarán las deducciones precisadas en su contrato.

Serán consideradas causas justificadas para dejar de asistir a alguna de las sesiones de la Comisión Ejecutiva por parte de sus integrantes:

I. El desempeño de alguna comisión que le sea asignada por Acuerdo aprobado por la Comisión Ejecutiva;

II. El Acuerdo de la Comisión Ejecutiva por el que se justifique la inasistencia en casos fortuitos, de fuerza mayor o por el desempeño acreditado de actividades académicas relacionadas con el objeto del Consejo, y

III. La incapacidad médica debidamente comprobada.

Los Acuerdos de la Comisión Ejecutiva para justificar inasistencias deberán emitirse a más tardar en la siguiente sesión ordinaria a la que se verificó la inasistencia.

Artículo 23.- Sesiones Ordinarias y Extraordinarias

La Comisión Ejecutiva se reunirá en sesión ordinaria cuando menos una vez al mes. Las sesiones ordinarias de la Comisión Ejecutiva se celebrarán conforme al calendario y horarios aprobados en la primera reunión anual.

A propuesta del Secretario Ejecutivo, se podrá diferir hasta por siete días naturales la celebración de una sesión ordinaria. Ninguna sesión ordinaria podrá diferirse más de una ocasión.

Para la celebración de las sesiones ordinarias de la Comisión Ejecutiva, el Secretario Ejecutivo deberá convocar por escrito a cada uno de los integrantes que formen parte del órgano colegiado, por lo menos con cinco días de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión respectiva.

Tratándose de las sesiones extraordinarias, la convocatoria mencionada en el párrafo anterior deberá realizarse por lo menos con dos días de anticipación.

En aquellos casos en que no sea posible acompañar física o en medio electrónico los anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, así como la información y documentación relacionada, éstos se pondrán a disposición de los integrantes de la Comisión Ejecutiva a partir de la fecha de emisión de la convocatoria para que puedan ser consultados en las oficinas de la Secretaría Ejecutiva, situación que se señalará en la propia convocatoria.

Artículo 25.- Coordinación de los trabajos

El Secretario Ejecutivo coordinará los trabajos de la Comisión Ejecutiva. Para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Delegar, en caso de ausencia, en un funcionario del nivel inmediato inferior al del secretario ejecutivo, la facultad de conducir una determinada sesión;

II. Abrir, prorrogar, suspender y levantar las sesiones de la Comisión Ejecutiva;

III. Recoger la votación y declarar el resultado;

IV. Velar por la ejecución de las resoluciones de la Comisión Ejecutiva;

V. Proponer a la Comisión Ejecutiva el calendario anual de sesiones;

VI. Presentar a la Comisión Ejecutiva opiniones técnicas sobre los asuntos cuya atención o resolución corresponda a ésta.

Artículo 26.- Secretaría Técnica de la Comisión Ejecutiva

El Secretario Ejecutivo ejercerá, sin perjuicio de las prerrogativas asociadas a la calidad de integrante, las funciones de Secretaría Técnica de la Comisión Ejecutiva, para tal efecto, preparará los documentos necesarios para las reuniones, levantará el acta correspondiente y llevará el registro y dará seguimiento a las decisiones que se adopten.

La Dirección General Adjunta de Coordinación auxiliará al Secretario Ejecutivo en el ejercicio de la atribución a la que se refiere el numeral que antecede.

En caso de ausencia del Secretario Ejecutivo, el Director General Adjunto de Coordinación asumirá las funciones de la Secretaría Técnica de la Comisión Ejecutiva, concurriendo al órgano colegiado con voz y voto.

Capítulo V Del Órgano Interno

Artículo 27.- Órgano Interno

El Consejo contará con un órgano interno, su titular será designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

En el ejercicio de sus facultades el titular del órgano interno se auxiliará por auditores de control y evaluación e interno.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de

las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Capítulo VI De la Secretaría Ejecutiva

Artículo 28.- Facultades y Obligaciones del Secretario Ejecutivo

Al frente de la Secretaría Ejecutiva habrá un Secretario Ejecutivo nombrado en términos de lo previsto por los artículos 21 de la Ley de las Entidades; 82, fracción III, de la Ley; 10 del Decreto y 14 del Reglamento de la Ley de las Entidades.

El Secretario Ejecutivo tiene a su cargo la coordinación, ejecución y supervisión de los servicios técnicos, así como la administración de los recursos con los que cuenta el Consejo.

Además de las facultades y obligaciones conferidas al Secretario Ejecutivo por los artículos 22 y 59 de la Ley de las Entidades; 83 de la Ley; 11 y 12 del Decreto y 15 del Reglamento de la Ley de las Entidades; son atribuciones del Secretario Ejecutivo:

- I. Ejercer las funciones de Secretario Técnico de la Comisión Ejecutiva;
- II. Someter al conocimiento y, en su caso, a la aprobación del Comité y de la Comisión Ejecutiva, los asuntos de su competencia;
- III. Presentar al Comité y a la Comisión Ejecutiva el programa anual de actividades de la Secretaría Ejecutiva;
- IV. Informar trimestralmente al Comité y a la Comisión Ejecutiva sobre las actividades de la Secretaría Ejecutiva en el periodo que corresponda;
- V. Proponer a la Comisión Ejecutiva los requerimientos mínimos de experiencia y solidez de las instituciones u organismos evaluadoras independientes;
- VI. Proponer a la Comisión Ejecutiva los proyectos de indicadores de evaluación de programas de desarrollo social;
- VII. Proponer los proyectos de lineamientos y criterios para la realización de las evaluaciones de los programas de desarrollo social y de la medición de la pobreza;
- VIII. Ejecutar en sus términos las disposiciones contenidas en la convocatoria que emita la Comisión Ejecutiva en materia de participación de instituciones u organismos evaluadores independientes;
- IX. Coordinarse y establecer estrecha comunicación con las áreas de evaluación de las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal que tengan a su cargo programas de desarrollo social sujetos a evaluación;
- X. Coordinarse con los responsables de los programas de desarrollo social y asistirlos en lo necesario para realizar las evaluaciones internas;
- XI. Coordinarse con la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y demás autoridades competentes para el mejor desarrollo e implementación de las actividades de evaluación de la Política Nacional de Desarrollo Social, así como de los programas de desarrollo social;
- XII. Solicitar a los responsables de los programas toda la información necesaria para su evaluación;
- XIII. Vigilar las actividades, integración y el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas y técnicas a su cargo;
- XIV. Proponer al Comité los nombramientos de los dos siguientes niveles de la estructura orgánica del Consejo;
- XV. Ejecutar, en la órbita de su competencia, y supervisar el adecuado cumplimiento de las resoluciones de la Comisión Ejecutiva y del Comité;
- XVI. Elaborar, con la colaboración de la Dirección General Adjunta de Administración, el anteproyecto de presupuesto de egresos que deberá ajustarse a los criterios y objetivos de los programas y políticas previamente aprobados, para someterlo a la consideración del Presidente del Comité Directivo;
- XVII. Proveer a los órganos del Consejo de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;

XVIII. Ejercer el Presupuesto aprobado;

XIX. Coordinar y supervisar la integración de los archivos de las sesiones y acuerdos del Comité y de la Comisión Ejecutiva;

XX. Diseñar e implementar, con la aprobación de la Comisión Ejecutiva, mecanismos de coordinación con los programas y políticas de desarrollo social;

XXI. Coordinarse con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática y demás entidades, órganos o institutos relacionados, para el mejor desarrollo e implementación de las actividades de medición e identificación de la pobreza;

XXII. Coordinarse con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática para solicitar al Congreso de la Unión que se incluyan en el Decreto de Presupuesto de Egresos las previsiones presupuestarias a que alude el artículo 37 de la Ley;

XXIII. Emitir la convocatoria, en su caso, para los organismos evaluadores independientes que participen en las evaluaciones que realice el Consejo conforme a los lineamientos que apruebe el Comité;

XXIV. Concretar acuerdos y convenios con las autoridades de desarrollo social de entidades federativas y municipios y, en su caso, con organizaciones de los sectores social y privado, para promover la evaluación de programas y acciones. El Secretario Ejecutivo informará periódicamente sobre el ejercicio de esta atribución al Comité y a la Comisión Ejecutiva, y

XXV. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

Capítulo VII

De la Estructura Orgánica Administrativa Básica

Artículo 29.- Unidades Administrativas

De conformidad con lo previsto por la fracción III del artículo 6 del Decreto y para el ejercicio de sus atribuciones, el Consejo contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I. Dirección General Adjunta de Administración.

1. Dirección de Administración y Finanzas.

2. Dirección de Transparencia.

3. Dirección de Tecnología de la Información.

II. Dirección General Adjunta de Análisis de la Pobreza.

1. Dirección de Normas y Métodos de Medición de la Pobreza.

2. Dirección de Análisis y Medición de la Pobreza.

3. Dirección de Muestreo y Estadística.

III. Dirección General Adjunta de Evaluación.

1. Dirección de Planeación y Normatividad de la Política de Evaluación.

2. Dirección de Análisis y Seguimiento de Resultados.

3. Dirección de Monitoreo de Programas Sociales.

IV. Dirección General Adjunta de Coordinación.

1. Dirección de Servicios Jurídicos.

2. Dirección de Información y Comunicación.

3. Dirección de Servicios Técnicos.

En el Manual Administrativo del Consejo se precisarán las unidades administrativas de nivel jerárquico inferior que tendrá cada una de las Direcciones Generales Adjuntas, asignándoles sus atribuciones y los procedimientos aplicables a cada una de ellas.

Artículo 30.- Facultades y Obligaciones genéricas

Los titulares de las unidades administrativas mencionadas en las fracciones y numerales del artículo anterior tendrán las siguientes facultades y obligaciones genéricas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las labores encomendadas a la unidad administrativa a su cargo de conformidad con las normas y políticas generales que rigen al Consejo;

II. Participar en el desarrollo y evaluación de la estructura programática-presupuestal del Consejo;

III. Elaborar y proponer el programa interno de trabajo de la unidad administrativa a su cargo y someterlo a la consideración del Secretario Ejecutivo para su autorización, así como informar periódicamente a éste sobre los avances del mismo;

IV. Formular los dictámenes, opiniones, estudios e informes que le sean solicitados por el Secretario Ejecutivo o por autoridad competente;

V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean señalados por delegación de facultades de su superior o les correspondan por suplencia;

VI. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos a cargo de sus unidades administrativas, coordinar sus actividades con las demás áreas del Consejo y, cuando corresponda, con otras dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno;

VII. Desempeñar las comisiones que el Secretario Ejecutivo les encomiende e informarle sobre el desarrollo y resultado de las mismas;

VIII. Proponer y realizar estudios, proyectos para el cumplimiento del objeto del Consejo;

IX. Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones legales en todos los asuntos de su competencia;

X. Solventar legal y oportunamente las observaciones de las auditorías que se practiquen en las áreas a su cargo;

XI. Proponer al Secretario Ejecutivo el ingreso, promoción, licencia y remoción del personal a su cargo;

XII. Hacer del conocimiento del órgano interno de control en el Consejo, las quejas, denuncias e inconformidades que le sean presentadas por servidores públicos, personas o grupos sociales;

XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, el Consejo o el Secretario Ejecutivo.

Capítulo VIII

De la Dirección General Adjunta de Administración

Artículo 31.- La Dirección General Adjunta de Administración es la unidad administrativa encargada de vigilar, coordinar y ejecutar todas las acciones relativas a la administración de recursos humanos y materiales del Consejo, así como de dirigir las acciones de acceso a la información.

Artículo 32.- La Dirección General Adjunta de Administración tendrá las siguientes funciones:

I. Determinar y presentar al Secretario Ejecutivo las políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación, organización, y administración en general de los recursos que disponga el Consejo;

II. Establecer la metodología interna para la formulación del anteproyecto del programa-presupuesto del Consejo, así como su calendarización de acuerdo a la estacionalidad marcada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

III. Determinar y proponer al Secretario Ejecutivo del Consejo, las modificaciones programáticas presupuestarias y de calendario financiero de los conceptos y partidas de gasto autorizadas al Consejo en el presupuesto de egresos de la federación, y gestionar su aprobación ante la Coordinadora de Sector;

IV. Establecer y presentar al Secretario Ejecutivo, las políticas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y bases generales a que se sujetará el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles al servicio del Consejo;

V. Controlar el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF);

VI. Autorizar y enviar a la Coordinadora de Sector la información programática, presupuestal y financiera;

VII. Dirigir y evaluar los sistemas y procedimientos de administración del personal, conforme a las políticas autorizadas por el Comité y las aplicables en la materia;

VIII. Mantener actualizada la estructura organizacional del Consejo;

IX. Planear, organizar y dirigir el funcionamiento de las áreas del Consejo;

X. Establecer y someter a la consideración del Secretario Ejecutivo del Consejo los mecanismos para el control y evaluación de los resultados obtenidos en el programa de administración de personal;

XI. Supervisar que se cumplan las reglas para implantar, administrar, controlar y evaluar los sistemas y procedimientos de administración de personal, de acuerdo con las políticas autorizadas por el Comité;

XII. Vigilar la aplicación de las sanciones y medidas disciplinarias al personal del Consejo que incurra en irregularidades o faltas de carácter laboral;

XIII. Determinar el formato de las cédulas de identificación del personal que se utilicen para su acreditación laboral;

XIV. Emitir las constancias de percepciones y retenciones del personal;

XV. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos del Consejo y someterlos a la consideración del Secretario Ejecutivo;

XVI. Coordinar los proyectos y programas de Innovación Gubernamental y Calidad Total, mediante la implantación de sistemas emprendedores, de acuerdo a los programas rectores establecidos por el Gobierno Federal;

XVII. Definir y proponer a la Secretaría Ejecutiva el paquete de prestaciones del personal del Consejo, y vigilar su aplicación en el sistema de nómina;

XVIII. Determinar y presentar al Secretario Ejecutivo las políticas que regirán las relaciones laborales del personal del Consejo;

XIX. Conducir las relaciones laborales de acuerdo con las políticas aprobadas por el Comité, que creen un ambiente propicio para el trabajo y de satisfacción personal;

XX. Definir y conducir la política de capacitación para el desempeño del personal y el mejoramiento de sus condiciones sociales y culturales;

XXI. Dotar al Consejo del personal idóneo que promueva el desarrollo institucional y una carrera laboral exitosa, logrando la eficiente utilización de sus recursos humanos;

XXII. Establecer las normas y medidas del Sistema Nacional de Protección Civil al personal para asegurar su integridad física;

XXIII. Administrar los recursos de los programas de adquisiciones, conservación y mantenimiento, a efecto de proporcionar los recursos materiales y servicios que requieran las áreas del Consejo y el relativo al aseguramiento de bienes patrimoniales;

XXIV. Determinar los programas anuales de adquisiciones que propicien el ejercicio eficiente de los recursos del Consejo;

XXV. Asegurar los bienes patrimoniales para garantizar la protección de los activos y asistir al Comité de Adquisiciones en calidad de presidente;

XXVI. Establecer los mecanismos de control que permitan evaluar los resultados obtenidos en los programas de adquisiciones, de conservación y mantenimiento de bienes muebles;

XXVII. Determinar y proponer a la Secretaría Ejecutiva, las políticas y criterios para racionalizar y optimizar el desarrollo de los programas de adquisiciones y conservación y mantenimiento de bienes muebles;

XXVIII. Suscribir los contratos, convenios y los documentos relativos al ejercicio de sus funciones;

XXIX. Autorizar y dotar a las áreas del Consejo los bienes y servicios requeridos para el logro de los objetivos institucionales, en apego a las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos establecidos;

XXX. Dirigir las acciones tendientes a proporcionar la información a que obliga el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

XXXI. Proponer al Comité de Información los procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;

XXXII. Facultar a los servidores públicos del Consejo para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

XXXIII. Dirigir el apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia para los trámites y servicios que demanden del Consejo;

XXXIV. Proponer al Secretario Ejecutivo procedimientos, normas y reglamentos sobre la administración y mantenimiento de la infraestructura informática y de telecomunicaciones del Consejo, para la presentación y aprobación del Comité;

XXXV. Coordinar la aplicación de las políticas, planes y programas generales de trabajo aprobados por el Comité, en materia de informática y telecomunicaciones;

XXXVI. Proponer al Secretario Ejecutivo los proyectos estratégicos de actualización, expansión y modernización, en materia de informática y telecomunicaciones, que soporten el desarrollo de las actividades automatizadas de las áreas del Consejo, para la presentación y autorización del Comité;

XXXVII. Presentar al Secretario Ejecutivo, un informe anual respecto del ejercicio presupuestal;

XXXVIII. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia; y

XXXIX. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 33.- La Dirección de Administración y Finanzas tiene las siguientes funciones:

I. Planear y formular el anteproyecto de programa-presupuesto del Consejo;

II. Diseñar e instrumentar los sistemas de registro, control y seguimiento del ejercicio presupuestal y financiero;

III. Desarrollar las políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación, organización y administración en general de los recursos que disponga el Consejo;

IV. Elaborar y aplicar la metodología interna para la formulación del anteproyecto del programa-presupuesto del Consejo, así como su calendarización de acuerdo a la estacionalidad marcada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

V. Formular y autorizar las modificaciones programáticas presupuestarias y de calendario financiero de los conceptos y partidas de gasto autorizadas al Consejo en el presupuesto de egresos de la federación, y dar seguimiento ante la Coordinadora del Sector;

VI. Dirigir la aplicación del registro de los recursos presupuestales en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF);

VII. Coordinar las operaciones financieras que asegure el uso transparente de los recursos asignados al Consejo, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos;

VIII. Formular las políticas y normas generales para el ejercicio y control del presupuesto;

IX. Dirigir la integración de la información programática, presupuestal y financiera para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, y los reportes del Sistema Integral de Información Presupuestal y Financiera a las instancias correspondientes;

X. Supervisar la aplicación de los sistemas y procedimientos de personal;

XI. Registrar las modificaciones a la estructura orgánica, a los manuales de organización y procedimientos del Consejo;

XII. Coordinar y supervisar el reclutamiento, selección y contratación del personal requerido por las áreas del Consejo a través de los diferentes medios de comunicación;

XIII. Supervisar y evaluar los métodos y procesos de trabajo de las áreas del Consejo y proponer los cambios de procedimientos que mejoren los establecidos;

XIV. Formular y actualizar los manuales de organización y de procedimientos de las áreas del Consejo;

XV. Elaborar y actualizar el paquete de prestaciones del personal del Consejo;

XVI. Desarrollar las políticas que regirán las relaciones laborales del personal del Consejo;

XVII. Supervisar que se apliquen las políticas de las relaciones laborales aprobadas por el Comité;

XVIII. Difundir las normas y medidas del Sistema Nacional de Protección Civil al personal del Consejo;

XIX. Coordinar la elaboración de las cédulas de identificación del personal y las constancias de percepciones y retenciones;

XX. Controlar los recursos de los programas de adquisiciones, aseguramiento de bienes patrimoniales y conservación y mantenimiento;

XXI. Formular el programa anual de adquisiciones;

XXII. Elaborar los informes de resultados de los programas de adquisiciones y de conservación y mantenimiento de bienes muebles;

XXIII. Desarrollar las políticas y criterios para la ejecución de los programas de adquisiciones y conservación y mantenimiento de bienes muebles;

XXIV. Proveer a las áreas del Consejo de los bienes y servicios requeridos, para el desarrollo de sus funciones en el cumplimiento de los objetivos institucionales, y

XXV. Acordar con la Dirección General Adjunta de Administración los asuntos de su competencia.

Artículo 34.- La Dirección de Transparencia tiene las siguientes funciones:

- I. Administrar la información pública que deba ponerse a disposición de los ciudadanos;
- II. Administrar el contenido de la página Web del Consejo;
- III. Dirigir la elaboración e integración de la información pública de oficio;
- IV. Proponer al Comité de Información los procedimientos internos para asegurar la eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Administrar el sistema de registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos;
- VI. Coordinar las asesorías requeridas por los particulares;
- VII. Coordinar la información del Sistema de Datos Personales y su actualización por medio de un sistema de registro;
- VIII. Coordinar la política del sistema para el acceso y rectificación de datos personales;
- IX. Difundir las reglas y políticas establecidas para la protección de datos personales;
- X. Administrar el registro de las solicitudes de los ciudadanos sobre este tipo de información;
- XI. Administrar los sistemas de custodia y conservación de los documentos de archivo que contengan información pública del Consejo;
- XII. Coordinar las actividades de clasificación de la información pública, de conformidad con los criterios establecidos en la normatividad en la materia;
- XIII. Diseñar y coordinar a la aplicación de los criterios específicos del Consejo, en materia de clasificación de los documentos administrativos;
- XIV. Adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados;
- XV. Coordinar la elaboración del informe anual sobre el acceso a la información pública; y
- XVI. Acordar con la Dirección General Adjunta de Administración los asuntos de su competencia.

Artículo 35.- La Dirección de Tecnología de la Información tiene las siguientes funciones:

- I. Determinar y proponer los procedimientos, normas, reglamentos y metodologías sobre la administración de proyectos tecnológicos, la administración de la infraestructura tecnológica vigente y el desarrollo así como la operación, implementación y mantenimiento de sistemas, redes y telecomunicaciones del Consejo, para su presentación ante el Comité;
- II. Proponer y establecer los diversos esquemas de seguridad, planes y programas de protección, recuperación y contingencias ante eventuales pérdidas de servicios informáticos, de comunicaciones, datos e información debido a desastres naturales o errores humanos inducidos y/o accidentales;
- III. Determinar y proponer, políticas y procedimientos de calidad y protección de datos e información;
- IV. Determinar junto con la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Servicios Jurídicos, las reglas y las bases en materia de tecnología de información y telecomunicaciones para la celebración de contratos de servicios, acuerdos de colaboración, convenios y demás instrumentos jurídicos, con organismos y entidades públicas, privadas, académicas y gubernamentales, nacionales e internacionales;
- V. Proporcionar y asegurar los servicios informáticos y de telecomunicaciones para la realización, explotación y consulta de los estudios y análisis en materia de medición de la pobreza y evaluación de los programas de desarrollo social por parte de las áreas sustantivas del Consejo;
- VI. Definir, evaluar y mantener un modelo físico y lógico de datos institucional y la nomenclatura de los mismos para la creación e integración del Almacén Unico de Datos e Información del Consejo;
- VII. Coordinar y diseñar los diversos procesos de transmisión-recepción de información así como el implementar las medidas de seguridad, protección, confidencialidad, consolidación, procesamiento y difusión de la información contenida en las bases de datos del Consejo;
- VIII. Promover mecanismos electrónicos de acceso a las bases de datos de las evaluaciones para un adecuado análisis de la planeación, investigación, capacitación y enseñanza por parte de las áreas sustantivas del Consejo;
- IX. Proporcionar la atención, capacitación y soporte técnico necesarios a los diversos usuarios internos y externos adscritos al Consejo, en materia de servicios informáticos institucionales;

X. Administrar los recursos informáticos y de telecomunicaciones mediante la aplicación de las normas aceptadas por el Consejo;

XI. Coordinar la aplicación y observancia de las normas, políticas y procedimientos de calidad y seguridad de los datos e información aprobados por el Consejo;

XII. Controlar el inventario de la infraestructura informática y de telecomunicaciones, en colaboración con la Dirección de Administración y Finanzas;

XIII. Supervisar, controlar y asegurar el uso de la infraestructura tecnológica y de los servicios informáticos institucionales;

XIV. Supervisar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la estructura tecnológica y de telecomunicaciones;

XV. Determinar y evaluar los estudios de factibilidad tecnológica y financiera de proyectos enfocados al mejoramiento, evolución y ampliación de capacidades para la modernización de la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones del Consejo;

XVI. Planear los proyectos estratégicos sobre la adquisición de bienes y servicios en materia de informática y telecomunicaciones conforme a los objetivos generales del Consejo, para su presentación y aprobación ante el Comité;

XVII. Determinar la viabilidad técnica, operativa y económica de los requerimientos de las diversas áreas del Consejo para la adquisición de bienes y servicios en materia de tecnologías de información y telecomunicaciones;

XVIII. Determinar, proponer y evaluar diversas alternativas de soluciones tecnológicas para la integración de la información generada por los programas de desarrollo social de las dependencias federales, estatales y municipales, así como la proveniente de otras fuentes de información nacionales e internacionales;

XIX. Proponer soluciones tecnológicas y de sistemas mediante el diseño, implementación, operación y mantenimiento de diversas metodologías, procesos y herramientas de explotación de información para analizar, examinar y apoyar la investigación de las diversas fuentes y datos de las áreas operativas del Consejo;

XX. Determinar, evaluar y coordinar los mecanismos de interconectividad tecnológica entre las bases de datos de las Secretarías de Estado, los estados y municipios para conformar un sistema nacional de información de programas sociales y de medición de la pobreza;

XXI. Evaluar y determinar la factibilidad tecnológica de interconexión entre las diversas plataformas tecnológicas de las Secretarías de Estado que operan programas sociales y el Consejo para el intercambio de datos e información consolidada y el monitoreo de sus resultados;

XXII. Evaluar y determinar la factibilidad tecnológica de interconexión entre las diversas plataformas tecnológicas de las entidades federativas y el Consejo;

XXIII. Coordinar el desarrollo y la integración de sistemas Web;

XXIV. Evaluar y determinar la factibilidad tecnológica de interconexión entre las diversas plataformas tecnológicas de los municipios y el Consejo, y

XXV. Acordar con la Dirección General Adjunta de Administración los asuntos de su competencia.

Capítulo IX

De la Dirección General Adjunta de Análisis de la Pobreza

Artículo 36.- La Dirección General Adjunta de Análisis de la Pobreza tiene por objeto definir, identificar, analizar y medir la pobreza, así como sus orígenes y causas, su evolución y distribución en el territorio nacional

Artículo 37.- Para el cumplimiento de su objeto la Dirección General Adjunta Análisis de la Pobreza tendrá las siguientes facultades:

I. Planear y coordinar las actividades relacionadas con la generación de lineamientos, metodologías, normas, modelos e instrumentos de medición, identificación y definición de la pobreza a nivel nacional, estatal y municipal;

II. Poner a consideración de la Secretaría Ejecutiva los criterios y lineamientos para medir, identificar y definir la pobreza a nivel nacional, estatal y municipal;

III. Definir criterios de resultados que apoyen el establecimiento de las zonas de atención prioritaria;

- IV. Establecer lineamientos para la difusión de los resultados de la medición de pobreza, garantizando su rigor técnico, objetividad y transparencia;
- V. Proponer la realización de cursos, talleres y seminarios sobre medición de la pobreza;
- VI. Dirigir las estrategias de medición y análisis de los resultados de los diferentes niveles de pobreza conforme a la normatividad establecida;
- VII. Establecer las estrategias de medición de la pobreza a nivel nacional, estatal y municipal;
- VIII. Analizar y confrontar la información derivada de las mediciones de pobreza realizadas sobre la base de los criterios e indicadores aprobados;
- IX. Coordinar estudios e investigaciones en materia de medición de pobreza a nivel nacional, estatal y municipal;
- X. Establecer mecanismos de colaboración con organismos externos, dependencias federales, entidades federativas y municipios, así como otros organismos en materia de medición de la pobreza;
- XI. Establecer los criterios técnicos para la selección de muestras, diseño de trabajo de campo, realización de encuestas y análisis estadístico de los estudios que realice o coordine el Consejo en materia de análisis de la pobreza;
- XII. Dirigir la revisión del trabajo estadístico y de campo de los estudios internos y/o externos que realice el Consejo en materia de medición de la pobreza o evaluación de programas sociales;
- XIII. Apoyar el establecimiento de metodologías de evaluación de programas y/o medición de la pobreza;
- XIV. Proponer al Secretario Ejecutivo las medidas tendientes al desarrollo de las encuestas nacionales, regionales y locales que solicite el Consejo, y
- XV. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia.

Artículo 38.- La Dirección de Normas y Métodos de Medición de la Pobreza tiene las siguientes facultades:

- I. Coordinar el intercambio de información sobre técnicas de medición de la pobreza con instituciones públicas, académicas y privadas;
- II. Proponer a la Dirección General Adjunta, modelos y técnicas en medición de la pobreza, con base en investigaciones internas y externas;
- III. Definir lineamientos que permitan el desarrollo de indicadores para la medición de la pobreza, apegados a lo especificado en la normatividad que rige al Consejo;
- IV. Promover cursos, seminarios y conferencias en materia de medición de pobreza;
- V. Coordinar el desarrollo de encuestas que permitan obtener información primaria para alimentar los modelos e indicadores de medición de la pobreza;
- VI. Establecer los lineamientos para el desarrollo de contenidos de encuestas que permitan obtener información para la aplicación de metodologías de medición de la pobreza;
- VII. Coordinar investigaciones internas para la revisión de cuestionarios utilizados a nivel nacional e internacional que contribuyan al desarrollo de cuestionarios específicos para la medición de la pobreza, y
- VIII. Acordar con la Dirección General Adjunta de Análisis de la Pobreza los asuntos de su competencia.

Artículo 39.- Corresponde a la Dirección de Análisis y Medición de la Pobreza las siguientes facultades:

- I. Coordinar las estimaciones sobre la pobreza a nivel nacional, estatal y municipal, de conformidad con los criterios establecidos por el Consejo;
- II. Coordinar el análisis de la información disponible en materia económica y social, que permita establecer los requerimientos para llevar a cabo las estimaciones señaladas en la fracción anterior;
- III. Proponer a la Dirección General Adjunta de Análisis de la Pobreza, métodos de análisis para la medición de la pobreza;
- IV. Proponer los modelos estadísticos, económicos y econométricos o de otra índole necesarios para realizar el análisis adecuado de la pobreza;
- V. Coordinar el desarrollo e investigación de modelos econométricos para el análisis y estimación de la pobreza;
- VI. Dirigir el intercambio de información con otros organismos para obtener cálculos de mediciones de la pobreza que sean relevantes para la toma de decisiones en materia de Política Social;

- VII.** Coordinar la elaboración de informes oficiales de resultados de las mediciones de pobreza;
- VIII.** Analizar los vínculos entre medición de la pobreza y el impacto de los programas sociales;
- IX.** Analizar y desagregar los cambios en los niveles de pobreza para determinar el impacto de los programas y políticas de desarrollo social;
- X.** Elaborar estudios e investigaciones en materia de medición de la pobreza a nivel nacional, estatal y municipal;
- XI.** Coordinar los contenidos de la página de internet del Consejo, en materia de medición de la pobreza para difundir los resultados alcanzados en la materia, y
- XII.** Acordar con la Dirección General Adjunta de Análisis de la Pobreza la atención y el despacho de los asuntos de su competencia.
- Artículo 40.-** La Dirección de Muestreo y Estadística tendrá las siguientes facultades:
- I.** Coordinar las actividades relacionadas con la generación de metodologías, modelos e instrumentos de medición, identificación y definición de la pobreza a nivel nacional, estatal y municipal;
- II.** Dirigir las actividades de medición y análisis de los resultados de los diferentes niveles de pobreza conforme a la normatividad establecida;
- III.** Coordinar los trabajos para la definición de los lineamientos y criterios para el diseño de las evaluaciones de impacto de los diferentes Programas Sociales.
- IV.** Planear y dirigir los trabajos de coordinación con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, así como con las demás dependencias y entidades públicas en materia de generación de información estadística, para medición de la pobreza y la evaluación de los Programas Sociales.
- V.** Definir criterios de resultados, de acuerdo a un riguroso análisis estadístico de la información disponible y del impacto esperado de los diferentes Programas Sociales, que apoyen el establecimiento de las zonas de atención prioritaria;
- VI.** Planear y coordinar las actividades de los grupos de trabajo organizados para el análisis de los diferentes indicadores definidos por la Ley para la medición de la pobreza.
- VII.** Poner a consideración de la Dirección General Adjunta de Análisis de la Pobreza los criterios para medir, identificar y definir la pobreza a nivel nacional, estatal y municipal;
- VIII.** Establecer los criterios técnicos para la selección de muestras, diseño de trabajo de campo, realización de encuestas y análisis estadístico de los estudios que realice y/o coordine el Consejo;
- IX.** Planear las actividades de diseños de muestra de forma coordinada con el Director de Análisis y Medición de la Pobreza así como el Director de Normas y Metodología de la Pobreza;
- X.** Contribuir en la realización de estudios para el análisis de metodologías de medición de la pobreza a nivel nacional, estatal y/o municipal;
- XI.** Supervisar, coordinar y asesorar la revisión del trabajo estadístico y de campo de las instituciones contratadas, para realizar encuestas y evaluaciones de Programas Sociales;
- XII.** Supervisar los trabajos realizados para la obtención de cálculos de poder estadístico que garanticen encuestas y estudios técnicamente rigurosos;
- XIII.** Coordinar estudios para la comparación de diferentes bases de datos utilizadas para la medición de la pobreza o sus indicadores asociados;
- XIV.** Dirigir los trabajos estadísticos para el desarrollo de las encuestas que realice el Consejo por sí mismo o a través de organismos independientes;
- XV.** Proponer diseños muestrales para la realización de evaluaciones externas y/o internas de los programas sociales que garanticen el cumplimiento de las normas establecidas por el Consejo;
- XVI.** Proponer metodologías estadísticas para la estimación de la pobreza;
- XVII.** Coordinar los trabajos de asesoría para la revisión de los diseños muestrales de las evaluaciones externas;
- XVIII.** Coordinar estudios para la comparación de diferentes bases de datos utilizadas para la medición de la pobreza o sus indicadores asociados, y
- XIX.** Acordar con la Dirección General Adjunta de Análisis de la Pobreza la atención y el despacho de los asuntos de su competencia.

Capítulo X

De la Dirección General Adjunta de Evaluación

Artículo 41.- La Dirección General Adjunta de Evaluación tiene por objeto normar y coordinar las evaluaciones de las políticas y programas sociales.

Artículo 42.- Para el cumplimiento de su objeto la Dirección General Adjunta de Evaluación tendrá las siguientes funciones:

I. Planear, normar y coordinar la actividad del gobierno federal en materia de evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social;

II. Establecer normas, criterios y metodologías para evaluar la política y/o los programas de desarrollo social;

III. Diagnosticar los sistemas de evaluación a nivel federal y estatal, comparando las mejores prácticas internacionales y proponiendo mejoras a los mecanismos existentes;

IV. Planear, promover y proponer el intercambio de apoyo técnico y/o financiero en materia de evaluación, con las autoridades de desarrollo social en las entidades federativas y municipios, así como con organizaciones del sector académico, social y/o privado; nacional o internacional;

V. Planear, promover y proponer los mecanismos para impulsar y fortalecer la cultura de la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social;

VI. Establecer lineamientos para la implementación un sistema de evaluación y monitoreo basado en resultados;

VII. Planear y administrar los mecanismos de análisis y seguimiento de la Política de Desarrollo Social;

VIII. Verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de evaluación sobre las evaluaciones externas y/o internas que se realicen sobre la política y/o los programas de desarrollo social;

IX. Dirigir la verificación del cumplimiento de los resultados y/o compromisos que se establezcan en las evaluaciones externas o internas de la política y/o los programas de desarrollo social;

X. Coordinar la relación con organismos externos, dependencias federales, entidades federativas y municipios, así como otros organismos en materia de evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social;

XI. Determinar las duplicidades y complementariedades que existan entre los programas de desarrollo social, proponiendo evaluar, monitorear o replantear esquemas de operación para mejorar la Política de Desarrollo Social;

XII. Coordinar la elaboración de los informes de resultados en materia de evaluación que se presenten al órgano colegiado, al Comité Directivo, a la Comisión Intersecretarial y a la Comisión Nacional de Política Social;

XIII. Coordinar la implementación y el seguimiento de los resultados de las evaluaciones internas que sean realizadas por el Consejo, en apego a la normatividad establecida y a los objetivos estratégicos del sector;

XIV. Determinar y coordinar los mecanismos de monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social;

XV. Planear, normar y coordinar la actividad del gobierno federal en materia de monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social;

XVI. Establecer normas, criterios y metodologías que fomenten el monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social;

XVII. Planear la realización de diagnósticos de los sistemas de monitoreo a nivel federal, comparando las mejores prácticas internacionales y proponiendo mejoras a los mecanismos existentes;

XVIII. Planear, promover y proponer el intercambio de apoyo técnico y/o financiero en materia de monitoreo, con las autoridades de desarrollo social en las entidades federativas y municipios, así como con organizaciones del sector académico, social y/o privado; nacional o internacional;

XIX. Planear, promover y proponer los mecanismos para impulsar y fortalecer los sistemas de monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social, y

XX. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia.

Artículo 43.- Corresponde a la Dirección de Planeación y Normatividad de la Política de Evaluación las siguientes funciones:

I. Establecer criterios para la formulación de normas y lineamientos de evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales;

II. Establecer criterios para la formulación y elaboración de diversos tipos de evaluación de programas de desarrollo social;

III. Determinar los requerimientos mínimos que deberán incluir los diversos tipos de evaluación de los programas de desarrollo social, que efectúen las dependencias federales por sí mismas o a través de la contratación de organismos evaluadores;

IV. Determinar los tiempos para el desarrollo, ejecución y entrega de resultados de la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social que ejecuten las dependencias federales;

V. Establecer criterios para el desarrollo y ejecución de las evaluaciones a nuevos programas de desarrollo social que vayan a operar las dependencias federales;

VI. Establecer y dirigir mecanismos de coordinación con las dependencias federales, estatales, organismos nacionales o internacionales que mantengan vínculos con el desarrollo y la promoción de una cultura de evaluación de programas de desarrollo social;

VII. Establecer canales de comunicación con las dependencias federales que tengan programas de desarrollo social sujetos a evaluación externa;

VIII. Planear y coordinar la elaboración de los diagnósticos y análisis sobre los sistemas y mecanismos de evaluación a nivel federal de la política y/o los programas de desarrollo social que operen las dependencias federales;

IX. Promover y proponer el intercambio de apoyo técnico y/o financiero en materia de evaluación, con las autoridades de desarrollo social en las entidades federativas y municipios, así como con organizaciones del sector académico, social y/o privado; nacional o internacional;

X. Asesorar a las entidades federativas en el establecimiento de mecanismos de coordinación y dirección de las evaluaciones externas de los programas de desarrollo social;

XI. Planear y proponer cursos, talleres y seminarios en materia de evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social;

XII. Establecer y coordinar mecanismos de control, para los organismos evaluadores independientes que participen en las evaluaciones externas de los programas y políticas de desarrollo social sujetos a evaluación;

XIII. Establecer criterios para la formulación de normas y lineamientos que permitan regular la participación de los organismos evaluadores independientes que participen en la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales;

XIV. Establecer criterios para la formulación de normas y lineamientos que permitan valorar el trabajo de los organismos;

XV. Determinar los requerimientos mínimos de carácter técnico que se deberán considerar, para la contratación de organismos evaluadores independientes que participen en la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales;

XVI. Diseñar y administrar un directorio de organismos evaluadores independientes que participen en la evaluación externa de la política y/o los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales, y

XVII. Acordar con la Dirección General Adjunta de Evaluación los asuntos de su competencia.

Artículo 44.- Corresponde a la Dirección de Análisis y Seguimiento de Resultados las siguientes funciones:

I. Dirigir los procesos de supervisión y verificación en el cumplimiento de la normatividad de las evaluaciones externas de la política y/o los programas de desarrollo social;

II. Planear y coordinar la elaboración de los informes oficiales de resultados que deba emitir el Consejo, con base en los resultados de la evaluación externa y/o interna, conducida por el Consejo, sobre la política y/o los programas de desarrollo social;

III. Planear y coordinar los procesos de diseminación interna y externa de los resultados de la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social;

IV. Analizar y gestionar las actividades necesarias, para la atención de las consultas y propuestas en materia de evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social, que emita el sector social, público o privado;

V. Dirigir y administrar un sistema de seguimiento a las recomendaciones de las evaluaciones de la política y/o los programas de desarrollo social;

VI. Dirigir el proceso de seguimiento a los principales resultados y recomendaciones obtenidas de la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social operados por las dependencias federales;

VII. Establecer canales de comunicación con las Unidades Administrativas de las dependencias federales encargadas de dar seguimiento a las recomendaciones de las evaluaciones externas de los programas de desarrollo social;

VIII. Coordinar el diseño, implementación y supervisión de las evaluaciones internas que realice el Consejo;

IX. Dirigir y coordinar la realización de estudios e investigaciones que lleve a cabo el Consejo en materia de evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social;

X. Establecer criterios para la formulación de normas y lineamientos que permitan el desarrollo de las evaluaciones internas que conduzca el Consejo;

XI. Establecer canales de comunicación con las Unidades Administrativas de las dependencias federales que operen programas de desarrollo social seleccionados para que el Consejo realice una evaluación sobre los mismos, y

XII. Acordar con la Dirección General Adjunta de Evaluación los asuntos de su competencia.

Artículo 45.- La Dirección de Monitoreo de Programas Sociales tendrá las siguientes funciones:

I. Establecer criterios para la formulación de normas, lineamientos y metodologías de monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales;

II. Determinar los requerimientos mínimos que deberán considerar los mecanismos de monitoreo de los programas de desarrollo social que efectúen las dependencias federales;

III. Planear y proponer los cursos, talleres y seminarios en materia de monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social;

IV. Planear y coordinar la elaboración de los diagnósticos y análisis sobre los sistemas y mecanismos de monitoreo existentes a nivel federal de la política y/o los programas de desarrollo social;

V. Dirigir el proceso de seguimiento a los principales resultados y recomendaciones obtenidas del monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social operados por las dependencias federales;

VI. Normar y coordinar la generación de indicadores de resultados, gestión y servicios para los programas de desarrollo social del gobierno federal;

VII. Establecer y dirigir las metodologías de monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales;

VIII. Establecer criterios y lineamientos para la definición e implementación de los indicadores de resultados, gestión y servicios para los programas de desarrollo social;

IX. Establecer indicadores de resultados que permitan reflejar el cumplimiento de los objetivos sociales de los programas, metas y acciones de la Política de Desarrollo Social;

X. Establecer indicadores de gestión y servicios que permitan reflejar los procedimientos y la calidad de los servicios que otorgan los programas, metas y acciones de la Política de Desarrollo Social;

XI. Elaborar la propuesta de indicadores para la consideración de la SHCP y de la Cámara de Diputados por conducto de la Auditoría Superior de la Federación;

XII. Normar y coordinar un inventario de programas de desarrollo social de las dependencias federales como herramienta de planeación para las actividades de evaluación y monitoreo;

XIII. Establecer criterios para la definición e identificación de los programas de desarrollo social con base en lo establecido en el artículo 18 y 19 de la Ley;

XIV. Establecer y administrar un inventario de programas de desarrollo social de las dependencias federales con el objeto de brindar información oportuna para la toma de decisiones en materia de desarrollo social;

XV. Dirigir y coordinar el análisis de duplicidades y complementariedades de los programas de desarrollo social con base en la información contenida en el inventario de programas de desarrollo social;

XVI. Establecer canales de comunicación con las Unidades Administrativas de las dependencias federales que operen programas de desarrollo social que implementen mecanismos de monitoreo, y

XVII. Acordar con la Dirección General Adjunta de Evaluación los asuntos de su competencia.

Artículo 46.- La Dirección de Evaluación de Impacto tendrá las siguientes funciones:

I. Determinar y coordinar las evaluaciones de impacto de las políticas, programas, metas y acciones de la Política de Desarrollo Social, conforme a los lineamientos establecidos por el Consejo, con el objeto de revisar el cumplimiento del objeto social y conocer los resultados de los mismos;

II. Planear y determinar los criterios para evaluar el impacto socioeconómico de las políticas, programas, metas y acciones de la Política de Desarrollo Social, con el fin de revisar el correcto cumplimiento del objeto social y analizar si se produjo el efecto deseado de los programas;

III. Establecer criterios para la formulación de normas y lineamientos de la evaluación de impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales, con el fin de apoyar los objetivos estratégicos del Consejo;

IV. Determinar los requerimientos mínimos que deberán considerar las evaluaciones de impacto de los programas de desarrollo social que efectúen las dependencias federales, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Consejo;

V. Planear y proponer los cursos, talleres y seminarios que en materia de evaluación de impacto, métodos experimentales y cuasiexperimentales, así como técnicas estadísticas para la selección muestral se realicen, con la finalidad de fortalecer la capacidad institucional en la materia;

VI. Determinar y controlar los tiempos para el desarrollo, ejecución y entrega de resultados de la evaluación de impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social que ejecuten las dependencias federales, con el objeto de éstas cumplan con la normatividad y los objetivos estratégicos del Consejo;

VII. Planear y coordinar el diseño, implementación y supervisión de las evaluaciones de impacto de los programas de desarrollo social que coordine el Consejo con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos de la entidad;

VIII. Dirigir y coordinar la realización de las evaluaciones de impacto que lleve a cabo el Consejo, con el fin de garantizar la generación de evaluaciones de calidad y rigor técnico y cumplir con los objetivos estratégicos del Consejo;

IX. Planear y coordinar la elaboración de los diagnósticos y análisis sobre las evaluaciones de impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social que operen las dependencias federales, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados;

X. Planear y proponer el intercambio de apoyo técnico y/o financiero para el correcto desarrollo de las evaluaciones de impacto de los programas de desarrollo social, con organizaciones del sector académico, social y/o privado; nacional o internacional, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Consejo;

XI. Asesorar y orientar a las entidades federativas en el establecimiento de mecanismos de coordinación y dirección de las evaluaciones de impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados;

XII. Establecer y coordinar los mecanismos de control para los organismos evaluadores independientes que participen en las evaluaciones de impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social, con el objeto de asegurar las mejores condiciones técnicas de las evaluaciones;

XIII. Establecer y determinar las normas y criterios que permitan regular la participación de evaluadores externos generando las mejores condiciones técnicas de las evaluaciones de impacto, con el fin de impulsar la capacidad y garantizar la generación de evaluaciones de calidad y rigor técnico;

XIV. Determinar criterios para la formulación de normas y lineamientos que permitan dictaminar el desempeño y capacidad técnica de los organismos evaluadores independientes que participen en las evaluaciones de impacto, con el fin de garantizar la generación de evaluaciones de calidad y rigor técnico;

XV. Determinar los requerimientos mínimos de carácter técnico que se deberán aplicarse para el diseño, desarrollo y dictaminación de las evaluaciones de impacto, así como los requerimientos técnicos que deberán cumplir los organismos evaluadores independientes que participen en la evaluación de impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social, con el fin de garantizar la generación de evaluaciones de calidad, y

XVI. Planear y administrar una base de datos de los organismos evaluadores independientes nacionales e internacionales que cumplan con las condiciones técnicas y puedan participar en las evaluaciones de impacto de los programas de desarrollo social, con el fin de garantizar los objetivos estratégicos del Consejo.

Capítulo XI

De la Dirección General Adjunta de Coordinación

Artículo 47.- La Dirección General Adjunta de Coordinación tendrá las siguientes funciones:

- I.** Coordinar los servicios de asesoría jurídica mediante la gestión de la representación legal del Consejo;
- II.** Coordinar la representación legal del Consejo ante cualquier tribunal y autoridad administrativa y judicial;
- III.** Asesorar al Presidente del Consejo, al Secretario Ejecutivo, a los investigadores académicos y a las Direcciones Generales Adjuntas, sobre la normatividad en general para su adecuada interpretación;
- IV.** Proponer propuestas de reglamentos, políticas y disposiciones administrativas a la consideración del Secretario Ejecutivo y del Comité Directivo;
- V.** Administrar los servicios de información y comunicación social de las actividades del Consejo mediante la gestión de la representación oficial del Consejo a través de los diversos medios de comunicación;
- VI.** Dirigir la estrategia editorial del Consejo, la representación oficial y la difusión pública a través de los diversos medios de comunicación;
- VII.** Coordinar la logística y el desarrollo de seminarios, talleres, cursos, conferencias y otras modalidades que soliciten las unidades administrativas;
- VIII.** Dirigir la publicación oficial así como la edición e impresión de la literatura especializada que emita el Consejo;
- IX.** Dirigir los servicios de asesoría técnica que requiera el grupo de Consejeros en lo individual así como órgano colegiado y Comité Directivo mediante la integración de los planes de trabajo de las áreas sustantivas del Consejo;
- X.** Administrar la documentación de las sesiones y el registro de las actas y acuerdos de la Comisión Ejecutiva;
- XI.** Coordinar la integración de la información y darle seguimiento a los compromisos de trabajo establecidas con las Direcciones Generales Adjuntas;
- XII.** Establecer un sistema de administración de proyectos para integrar las investigaciones individuales que realicen los consejeros sobre medición de la pobreza y evaluación de programas sociales;
- XIII.** Coordinar los servicios de apoyo técnico al Secretario Ejecutivo;
- XIV.** Administrar los archivos documentales del Secretario Ejecutivo;
- XV.** Coordinar el seguimiento a las observaciones que hagan las Comisiones de Desarrollo Social de las Cámaras de Diputados y de Senadores del Congreso de la Unión y las Secretarías de Estado;
- XVI.** Coordinar el seguimiento a las propuestas, sugerencias y observaciones que hagan la Comisión Nacional de Desarrollo Social, la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social, el Consejo Consultivo de Desarrollo Social, el Ejecutivo Federal y cualquier otro organismo de participación social;
- XVII.** Dirigir la integración de la información y darle seguimiento a los compromisos de trabajo entre el Secretario Ejecutivo y las Direcciones Generales Adjuntas, y
- XVIII.** Acordar con Secretaría Ejecutiva la atención y el despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 48.- La Dirección de Servicios Jurídicos tendrá las siguientes funciones:

- I.** Dirigir los servicios de asesoría legal y jurídica en acuerdos, convenios y contratos que celebre el Consejo ante terceros para su redacción, tramitación y gestión legal;

- II. Proponer proyectos de reglamentos interiores, normas, políticas y demás disposiciones jurídicas necesarias;
- III. Determinar y revisar los diversos proyectos de acuerdos, convenios y lineamientos que deba celebrar el Consejo ante los diversos órdenes de gobierno e instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales;
- IV. Asesorar a la Dirección General Adjunta de Administración en los trámites y actividades de adiciones, arrendamientos y contratación de servicios que requiera celebrar el Consejo ante terceros;
- V. Ejercer en coordinación con el Secretario Ejecutivo la representación legal del Consejo ante cualquier autoridad, institución o persona que le demande algún asunto legal o jurídico de interés del Consejo;
- VI. Determinar los recursos legales permisibles para atender, contestar y tramitar las demandas y quejas que le opongan al Consejo;
- VII. Dirigir la sistematización de 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 del Consejo, en un banco de datos actualizado, para ponerlo a la disposición de cualquier miembro y área del Consejo;
- VIII. Asesorar en materia jurídica y legal a las diversas áreas que conforman al Consejo Nacional para la celebración de acuerdos de cooperación y bases de colaboración entre los diversos órdenes de gobierno y organismos públicos privados y académicos tanto nacionales como internacionales;
- IX. Coordinar con el Secretario Ejecutivo la asesoría sobre la normatividad en general para orientar al Presidente del Consejo, a los investigadores académicos del Consejo y a las Direcciones Generales Adjuntas;
- X. Colaborar de forma conjunta con las dependencias de gobierno federal, estatal y municipal y demás instancias, para revisar la normatividad relacionada con la evaluación, monitoreo, indicadores y medición de pobreza, que por necesidades de las funciones y programas específicos, obliguen a relacionarse previo, acuerdo con el Secretario Ejecutivo;
- XI. Celebrar y establecer a nombre del Consejo acuerdos de cooperación y bases de colaboración con las dependencias de gobierno, estatal y municipal para el ejercicio de las actividades sustantivas establecidas en la Ley General de Desarrollo Social y demás disposiciones aplicables, y
- XII. Acordar con la Dirección General Adjunta de Coordinación la atención y despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 49.- La Dirección de Información y Comunicación Social tendrá las siguientes funciones:

- I. Dirigir las actividades de información, difusión, comunicación interna y relaciones públicas del Consejo a través de los medios de comunicación, nacionales y extranjeros;
- II. Establecer enlace con las dependencias del gobierno federal, gobiernos estatales y municipales así como instituciones públicas, académicas y privadas, para unificar los criterios relacionados con la información y difusión en materia de evaluación de los programas sociales y medición de la pobreza;
- III. Representar al Consejo como vocero oficial en conferencias y boletines de prensa, entrevistas y presentaciones;
- IV. Determinar normas y lineamientos apegados a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para la presentación de los contenidos oficiales del Consejo en la página web;
- V. Planear las actividades y los recursos materiales, humanos y financieros que demanden los eventos que organicen las áreas del Consejo;
- VI. Coordinar la celebración de conferencias, talleres, congresos y seminarios relacionados con las materias sustantivas que le competen al Consejo y que propongan las diversas áreas del Consejo;
- VII. Administrar y proponer sistemas de clasificación de la información, del material especializado y las publicaciones relacionadas con la evaluación de programas sociales y la medición de la pobreza;
- VIII. Coordinar la logística de las entrevistas y conferencias con la prensa nacional e internacional;
- IX. Dirigir la recopilación, integración, síntesis y presentación a través de las áreas sustantivas del Consejo;
- X. Establecer la presentación oficial de los informes que se deben enviar a la SHCP, a las Comisiones de Desarrollo Social de las Cámaras de Diputados y Senadores del Congreso de la Unión y a las Secretarías;

XI. Coordinar la creación de informes para responder a las peticiones de información, que solicite cualquier fuente pública, privada, académica o gubernamental, a nivel nacional e internacional, en cuanto a la evaluación de los programas sociales y medición de la pobreza en el país;

XII. Coordinar con las áreas sustantivas del Consejo, los estudios y reportes necesarios para integrar los informes de difusión requeridos por el Consejo sobre los estudios de evaluación de los programas y políticas de desarrollo social y las mediciones de la pobreza;

XIII. Planear y dirigir la recopilación, integración y síntesis de resultados y mediciones a través de las áreas sustantivas del Consejo para establecer la estrategia editorial que deberán seguir las publicaciones oficiales del Consejo;

XIV. Evaluar y aprobar el diseño de las campañas publicitarias y de difusión de interés del Consejo así como intervenir en la contratación y supervisión de los medios de comunicación que se requieran para su realización, así como ordenar la elaboración de los elementos técnicos necesarios;

XV. Dirigir la edición, impresión y distribución de los libros, revistas y folletos;

XVI. Diseñar e instrumentar diversos escenarios y estrategias publicitarias, y

XVII. Acordar con la Dirección General Adjunta de Coordinación los asuntos de su competencia.

Artículo 50.- La Dirección de Servicios Técnicos tendrá las funciones siguientes:

I. Proporcionar los servicios de asesoría técnica que requiera el Secretario Ejecutivo mediante la planeación de los recursos humanos, materiales y de información disponibles;

II. Coordinar la preparación y distribución de los insumos necesarios para que se realicen las sesiones ordinarias y extraordinarias a que convoquen el Órgano Colegiado y el Comité Directivo;

III. Consolidar la información sobre los asuntos que deba presentar el Secretario Ejecutivo ante el órgano colegiado y el comité directivo;

IV. Supervisar y revisar la elaboración de las actas de las sesiones del órgano colegiado y el comité directivo;

V. Controlar y consolidar la integración de los archivos del Consejo y del órgano colegiado;

VI. Coordinar y supervisar los acuerdos que se aprueben en las sesiones del órgano colegiado y el comité directivo mediante el ajuste y adecuación de los planes de trabajo de las áreas del Consejo;

VII. Coordinar junto con el Secretario Ejecutivo el seguimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones del Órgano Colegiado y el Comité;

VIII. Coordinar el seguimiento a las observaciones que hagan las Comisiones de Desarrollo Social de las Cámaras de Diputados y de Senadores del Congreso de la Unión y las Secretarías de Estado;

IX. Coordinar el seguimiento a las propuestas, sugerencias y observaciones que hagan la Comisión Nacional de Desarrollo Social, la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social, el Consejo Consultivo de Desarrollo Social, el Ejecutivo Federal y cualquier otro organismo de participación social;

X. Determinar y supervisar la calendarización y el seguimiento de los trabajos especiales que les sean encomendados a las Direcciones Generales Adjuntas por parte del Órgano Colegiado y el Comité Directivo;

XI. Dirigir los análisis de resultados de las actividades de las áreas del Consejo a través de la definición de mecanismos de evaluación;

XII. Definir los procedimientos estadísticos para medir la eficiencia del desempeño y actuación de las áreas del Consejo;

XIII. Dirigir los mecanismos de evaluación bianual de las áreas del Consejo para medir la eficiencia y eficacia de la gestión y poner los resultados a la consideración del Secretario Ejecutivo, del Órgano Colegiado y del Comité;

XIV. Coordinar los sistemas de evaluación y control para corregir las deficiencias, observaciones y acciones de mejora que le reporten al Secretario Ejecutivo y al Comité, el Comisario y el titular del Órgano Interno de Control;

XV. Evaluar los requerimientos técnicos, operativos y de recursos humanos y financieros de los proyectos especiales que planteen los consejeros para dimensionar su impacto y su viabilidad, y

XVI. Acordar con la Dirección General Adjunta de Coordinación los asuntos de su competencia.

Capítulo XII

De las Suplencias en las Unidades Administrativas del Consejo

Artículo 51.- Durante las ausencias del Secretario Ejecutivo el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al Consejo estarán a cargo de los Directores Generales Adjuntos de Coordinación, Análisis de la Pobreza Evaluación y Administración, en el orden mencionado

En las ausencias de los Directores Generales Adjuntos de Evaluación, Coordinación, Análisis de la Pobreza y Administración, serán suplidos para el despacho de los asuntos de su correspondiente competencia, en su caso, por el titular de la Dirección de Área adscrito en el área de su responsabilidad que ellos mismos designen por escrito.

Los titulares las Direcciones de Área serán suplidos durante sus ausencias por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior, según la naturaleza de los asuntos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente reforma al Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité Directivo.

SEGUNDO.- Publíquese en la página de Internet del Consejo y para su mayor difusión en el Diario Oficial de la Federación en un término no mayor de 30 días naturales.

México, D.F., a 16 de marzo de 2007.

En cumplimiento al acuerdo I/2007-03/O/12, emitido por la primera sesión ordinaria del Órgano de Gobierno de la entidad

Secretario Ejecutivo

Gonzalo Hernández Licona

Rúbrica.

(R.- 251068)

KOHAP DE MEXICO, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 2007

ACTIVO CIRCULANTE	0
ACTIVO FIJO	0
ACTIVO TOTAL	0
PASIVO CIRCULANTE	0
CAPITAL SOCIAL	0
SUMA PASIVO Y CAPITAL	0

Fecha de elaboración 4 de julio de 2007.

Representante Legal y Liquidador

Lic. Francisco Garcianava Palafox

Rúbrica.

(R.- 250825)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes a partir del 1 de enero de 2007 son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,244.00
2/8	de plana	\$ 2,488.00
3/8	de plana	\$ 3,732.00
4/8	de plana	\$ 4,976.00
6/8	de plana	\$ 7,464.00
1	plana	\$ 9,952.00
1 4/8	planas	\$ 14,928.00
2	planas	\$ 19,904.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Cámara de Senadores
Secretaría General de Servicios Administrativos
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
LICITACION PUBLICA No. SEN/DGRMSG/LE-005/2007

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en lo establecido en el Manual de Normas para la Baja y Destino Final de Bienes Muebles al Servicio de la Cámara de Senadores y a los Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2007 del Senado de la República, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública número SEN/DGRMSG/LE-005/2007, para la enajenación de vehículos automotores propiedad de la Cámara de Senadores.

Costo de las bases	Entrega de bases, inscripción y registro	Revisión de los bienes	Recepción de propuestas, apertura, fallo y adjudicación	Pago de bienes adjudicados
\$500.00	16, 17, 18, 19 y 20 de julio de 2007 de 10:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 Hrs.	16, 17, 18, 19 y 20 de julio de 2007 de 10:00 a 15:00 Hrs.	El 25 de julio de 2007 a las 10:00 Hrs.	Los días 26, 27 y 30 de julio de 2007

Partida	Marca	Submarca	Modelo	Serie	Precio base
6	Chevrolet	Malibu	2003	1G1ND52J63M556011	42,950.00
26	Dodge	Durango	2003	1D4HR48N13F568875	71,250.00
31	Honda	Civic	2004	1HGES16564L900061	71,250.00

Y otras partidas similares. total de partidas 32

• Bases.- Las bases se encuentran disponibles para su consulta en la página de Internet del Senado: www.senado.gob.mx; y para su revisión y entrega cuando sean adquiridas, en la oficina de la Subdirección de Almacenes e Inventarios, ubicada en Madrid 62, 1er. piso, colonia Tabacalera, código postal 06030, México, D.F.; los días 16, 17, 18, 19 y 20 de julio de 2007, en horario de 10:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas. Se entregarán a la presentación del recibo de pago correspondiente, expedido por la caja de la Tesorería del Senado, el cual será requisito para participar en la licitación. El pago se realizará, mediante depósito en efectivo o cheque certificado, en cualquier sucursal del Banco Mercantil del Norte, S.A. (Banorte), en la cuenta bancaria número 669-00666-7, a nombre de Cámara de Senadores; la ficha de depósito se canjeará, por el recibo de pago correspondiente, en la caja de la Tesorería del Senado, ubicada en Madrid 62, planta baja, colonia Tabacalera, código postal 06030, México, D.F.

• Vehículos.- Estarán disponibles para su revisión física los días 16, 17, 18, 19 y 20 de julio de 2007, en el inmueble ubicado en Madrid 62, colonia Tabacalera, código postal 06030, México, D.F., en horario de 10:00 a 15:00 horas, y se entregarán, al licitante ganador, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato de compra venta.

- Garantía.- Los licitantes deberán garantizar la seriedad de su propuesta, con cheque certificado o de caja por el 5% del monto total de su oferta.
- Recepción de propuestas, apertura, fallo y adjudicación.- Se realizará en un solo acto, en la sala de juntas ubicada en Madrid 62, 1er. piso, colonia Tabacalera, código postal 06030, México, D.F., el día 25 de julio de 2007, a las 10:00 horas. Los licitantes entregarán la documentación, requerida en bases, en sobre cerrado y serán abiertos en presencia de los interesados, leyendo las ofertas en voz alta, se analizarán las propuestas y se emitirá el fallo para la oferta solvente más alta.
- Pago de los vehículos adjudicados.- Se deberá realizar los días 26, 27 y 30 de julio de 2007, mediante depósito en la cuenta bancaria de la Cámara de Senadores, entregando, a la brevedad, la ficha de depósito a la Subdirección de Almacenes e Inventarios, para iniciar trámite de elaboración del contrato de compra-venta.
- Contratos de compra-venta.- Se firmarán entre el 26 de julio y el 3 de agosto de 2007, en la oficina de la Subdirección de Almacenes e Inventarios.
- Restricciones.- Está restringida la participación en la presente licitación a los Senadores y Servidores Públicos Superiores (Secretarios, Tesorero y Contralor), así como a los Servidores Públicos que en cualquier forma intervengan en los actos relativos de esta enajenación.

México, D.F., a 16 de julio de 2007.

La Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Lic. Ana Lorena Mendoza Hinojosa
 Rúbrica.

(R.- 251245)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Ingresos

En cumplimiento con el oficio 349-A-0488 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el cual se autoriza al Organismo Público Descentralizado Aeropuertos y Servicios Auxiliares, las nuevas tarifas que entrarán en vigor a partir del día 16 de julio de 2007, se instruye a este Organismo para que se publique el siguiente anexo.

ANEXO

A. Tarifas para el Servicio de Aterrizaje

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, con excepción de los taxis aéreos, por el uso de pistas, calles de rodaje, sistemas de iluminación de aproximación de pista y los sistemas visuales indicadores de pendiente de aproximación normalizados, de la iluminación de las pistas y de las calles de rodaje y de cualquier otra ayuda visual disponible, conforme a lo siguiente:

Factor de cobro (\$/t.m.)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada	\$16.513	\$39.267

Reglas de Aplicación

1. La aplicación de la tarifa por los servicios de aterrizaje será por tonelada, de acuerdo con el peso máximo operacional de despegue de la aeronave, aplicando la tarifa que corresponda a la hora de registro del aterrizaje de la misma, señalada en el reporte de movimiento operacional y/o en el manifiesto de llegada.

Para su aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.

2. No se consideran obligadas al pago por los servicios de aterrizaje las aeronaves que:

I. Deban aterrizar en un aeropuerto por razones de emergencia;

II. Aterricen en aeropuertos distintos al de destino, siempre y cuando dicho aeropuerto sea administrado por ASA, por falta o falla de los servicios materia de este Anexo, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario;

III. Deban abastecerse de combustible en un aeropuerto distinto al de origen, de escala o de destino, debido a la falta de combustible en éstos;

IV. Efectúen aterrizajes exclusivamente para cumplir con las formalidades de sanidad, migración o aduana, siempre y cuando no se efectúen operaciones adicionales de embarque y/o desembarque de pasajeros, carga, correo o equipaje, salvo que estas últimas se motiven por mandato de autoridad competente;

V. Realicen vuelos para trasladarse a su base de mantenimiento por haber sufrido problemas mecánicos, o

VI. Realicen vuelos de entrenamiento de las líneas aéreas y/o vuelos de prueba, siempre y cuando la correspondiente salida hubiese sido con el mismo fin.

B. Tarifas para el servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, con excepción de los taxis aéreos, por la asignación de posición y estancia en plataforma de contacto o plataforma remota, con el propósito de efectuar el ascenso y/o descenso de pasajeros, carga, correo y/o equipaje, y la utilización de señalamientos de estacionamiento y de posición, así como su iluminación y las áreas de estacionamiento permanente en plataforma para equipo de apoyo terrestre, conforme a lo siguiente:

Factor de cobro (\$/t.m./media hora)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada y por media hora	\$5.692	\$10.679

Reglas de Aplicación

1. La aplicación de la tarifa por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque será por tonelada, de acuerdo con el peso máximo operacional de despegue de la aeronave, así como por periodos de treinta minutos. Después de los primeros dos periodos de 30 minutos de servicio la tarifa se cobrará proporcionalmente por periodos de 15 minutos.

Para su aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.

2. La tarifa por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque se aplicará con base en el tiempo transcurrido entre la llegada (entrada a posición) y la salida (salida de posición) de la aeronave a/de la posición de estacionamiento asignada. El tiempo se contabilizará de acuerdo con el reporte de movimiento operacional y/o con los manifiestos de llegada y salida.

3. Sólo en aquellos casos en que existan diferencias en la medición del tiempo a que se refiere el numeral anterior, entre los usuarios y ASA, se considerará el tiempo registrado en el reporte de operaciones emitido por Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano (SENEAM) para efectos de facturación, agregándole 5 minutos.

4. Al término del uso de los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, y cuando existan circunstancias concretas extraordinarias ajenas a los usuarios, que obliguen a prestar los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta en las plataformas de contacto, se aplicará la tarifa correspondiente a los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, de conformidad con la tarifa vigente.

Si posteriormente por el arribo de otros usuarios o causas de fuerza mayor, ASA instruye al usuario a cambiar la posición de la aeronave de una plataforma de contacto a una remota, se continuará contabilizando el tiempo de los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta. Sin embargo, si el usuario no acata dicha instrucción, el tiempo posterior a haber recibido ésta, se cobrará de acuerdo con la tarifa correspondiente a los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque.

5. No se cobrará el tiempo adicional por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque al señalado en el itinerario, cuando la salida de la aeronave se haya demorado por las siguientes causas:

I. Por falta o falla de los servicios materia de este Anexo, por condiciones meteorológicas adversas en el aeropuerto de origen, en ruta o en el aeropuerto de destino, por fallas técnicas de última hora o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario. En estos casos, el usuario debe coordinar junto con el Centro de Control Operativo del aeropuerto un eventual cambio de posición en plataforma, en la que tampoco se cobrará el tiempo adicional de este servicio;

II. Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo de SENEAM;

III. Por alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial, o

IV. Cuando por disposiciones de alguna autoridad, la aeronave no pueda salir de la plataforma o regrese a ésta.

6. No estarán sujetas al pago por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque las aeronaves que:

I. Deban aterrizar en un aeropuerto por razones de emergencia;

II. Aterricen en aeropuertos distintos al de destino, siempre y cuando dicho aeropuerto sea administrado por ASA, por falta o falla de los servicios materia de este Anexo, por condiciones meteorológicas adversas en rutas o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario;

III. Deban abastecerse de combustible en un aeropuerto distinto al de origen, de escala o de destino, debido a la falta de combustible en éstos; o

IV. Efectúen aterrizaje exclusivamente para cumplir con las formalidades de sanidad, migración o aduana, siempre y cuando no efectúen operaciones adicionales de embarque y/o desembarque de pasajeros, carga, correo o equipaje, salvo que estas últimas se motiven por mandato de autoridad competente.

C. Tarifas para el Servicio de Estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, por la estancia en plataforma de contacto o plataforma remota por periodos prolongados de tiempo en los cuales no se llevará a cabo el ascenso o descenso de pasajeros, carga, correo y/o equipaje, y la utilización de señalamientos de estacionamiento y de posición, así como su iluminación, conforme a lo siguiente:

Factor de cobro (\$/t.m./hora)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada y por hora	\$1.290	\$2.538

Reglas de Aplicación

1. La aplicación de la tarifa por los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta se realizará por tonelada, de acuerdo con el peso máximo operacional de despegue de la aeronave, y por periodos de 1 hora. Después de la primera hora de servicio, la tarifa se cobrará proporcionalmente por periodos de 30 minutos.

Para su aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.

2. Se cobrarán servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta por el periodo de tiempo transcurrido desde la llegada a la plataforma asignada para estancia prolongada o pernocta hasta la salida de ésta. Cuando la aeronave realice su estacionamiento de pernocta en plataforma de embarque y desembarque, el tiempo se contabilizará desde el momento en que termine la maniobra de desembarque y hasta el momento que inicie la de embarque, de acuerdo con el reporte de movimiento operacional y/o con los manifiestos de llegada y salida.

3. No se cobrará el tiempo adicional por los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta cuando la salida de la aeronave se haya demorado por las siguientes causas:

I. Por falta o falla de los servicios materia de este Anexo, por condiciones meteorológicas adversas en el aeropuerto de origen, en ruta o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario. En estos casos, el usuario debe coordinar con el Centro de Control Operativo del aeropuerto un eventual cambio de posición en plataforma;

II. Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo de SENEAM;

III. Por alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial;

IV. Cuando por motivos de saturación y congestión en los rodajes no sea conveniente para las operaciones permitir el remolque o traslado de la aeronave de las áreas de permanencia prolongada o pernocta hacia cualquier otra área del aeropuerto, o

V. Cuando por disposiciones de alguna autoridad, la aeronave no pueda salir de la plataforma o regrese a ésta.

4. No estarán sujetas al pago por los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta las aeronaves:

I. De usuarios con contrato de arrendamiento de terreno para hangar o pensión de aviones, siempre y cuando las aeronaves estén en el área arrendada.

II. Que aterricen en un aeropuerto por razones de emergencia.

III. Que aterricen en aeropuertos distintos al de destino por falta del servicio, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, así como por casos fortuitos no imputables al usuario.

D. Servicios de Abordadores Mecánicos para pasajeros

Se cobrará esta tarifa, a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, con excepción de los taxis aéreos, por el uso de Pasillos Telescópicos, Salas Móviles, Aeropuentes y/o Aerocares, conforme a lo siguiente:

Factor de cobro (\$/media hora/unidad)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por media hora y por unidad	\$193.335	\$346.738

Reglas de Aplicación

1. La aplicación de la tarifa por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros será por unidad y por periodos de 30 minutos. Después de los primeros 30 minutos de servicio la tarifa se cobrará proporcionalmente por periodos de 15 minutos.

2. El tiempo de servicio se contabilizará como sigue:

I. Desde la hora para la cual se solicita y se ponga a disposición del usuario en el edificio terminal la sala móvil o aerocar hasta el momento de su liberación por parte del usuario, y

II. Para el servicio de pasillos telescópicos y aeropuentes se cobrará el tiempo que el pasillo o aeropuerto esté conectado a la aeronave.

3. La medición del tiempo en el servicio de abordadores mecánicos será efectuada por el operador de la unidad, debiendo ser validado por el representante de la aerolínea.

4. No se cobrará el tiempo adicional por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros a aquellas aeronaves cuya salida se haya demorado por las siguientes causas:

I. Por condiciones meteorológicas adversas en el aeropuerto de origen, en ruta o en el aeropuerto de la próxima escala;

II. Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo de SENEAM;

III. Por alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial;

IV. Por falta o falla en los servicios materia de este Anexo o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario, o

V. Cuando por disposiciones de alguna autoridad la aeronave no pueda salir de la plataforma o regrese a ésta y los pasajeros deban descender de la aeronave.

5. No estarán sujetas al pago por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros las aeronaves que:

I. Deban aterrizar en un aeropuerto por razones de emergencia;

II. Aterricen en aeropuertos distintos al de destino, siempre y cuando dicho aeropuerto sea administrado por ASA, por falta o falla de los servicios materia de este Anexo, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario;

III. Deban abastecerse de combustible en un aeropuerto distinto al de origen, de escala o de destino, debido a la falta de combustible en éstos;

IV. Efectúen aterrizajes exclusivamente para cumplir con las formalidades de sanidad, migración o aduana, siempre y cuando no se efectúen operaciones adicionales de embarque y/o desembarque de pasajeros, carga, correo o equipaje, salvo que estas últimas se motiven por mandato de autoridad competente, o

V. Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo de SENEAM.

6. Cuando la plataforma de embarque y desembarque se haya habilitado como plataforma de permanencia prolongada o pernocta, no se aplicará el cobro por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros durante el tiempo que la aeronave permanezca en este tipo de plataforma.

E. Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, con excepción de los taxis aéreos, por el uso de equipo especializado automático y manual, arco detector de metales y explosivos, banda con monitor de rayos X u otro similar (ERPE), para revisar a los pasajeros y su equipaje, así como el personal de vigilancia calificado en esta función, conforme a lo siguiente:

Factor de cobro (\$/pasajero)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por pasajero	\$2.983	\$3.477

Reglas de Aplicación

El cobro por el servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano se calculará con base en el total de pasajeros que aborden la aeronave para el vuelo designado. Se exceptúan los pasajeros en tránsito de dicho vuelo de conformidad con la definición que para el caso establezca la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y los infantes menores de hasta 2 años, de acuerdo con el manifiesto de salida.

F. Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA)

Se aplicará esta tarifa en cada uno de los aeropuertos administrados por ASA a las personas que en calidad de pasajeros nacionales o internacionales aborden una aeronave de transporte aéreo al público en vuelo de salida o un taxi aéreo y que para ello usen las instalaciones del edificio terminal conforme a lo siguiente:

TUA Nacional	TUA Internacional ¹
\$157.476	\$13.859

¹ La TUA Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América y mensualmente ASA determinará su equivalente en pesos mexicanos, utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Reglas de Aplicación

1. Se aplicará la TUA nacional a los pasajeros que aborden en cualquier aeropuerto, si su destino final es nacional.

2. Se aplicará la TUA internacional a los pasajeros que aborden en cualquier aeropuerto, si su destino final es el extranjero.

3. Los siguientes pasajeros pagarán una tarifa de uso de aeropuerto de \$0.00:

a) Los menores de hasta dos años.

b) Los representantes y agentes diplomáticos de países extranjeros, en caso de reciprocidad.

c) Los pasajeros en tránsito y en conexión en los términos que mediante oficio determine la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

d) El personal Técnico Aeronáutico en comisión de servicio que cuente con la licencia vigente correspondiente expedida por la autoridad aeronáutica. Para efectos de esta tarifa sólo se incluye a las tripulaciones extra, de refuerzo, de retorno y concentración, las cuales se consideran como el piloto, copiloto, sobrecargo y mecánico en vuelo, únicamente.

G. Tarifas por servicios aeroportuarios para la Aviación General

Se aplicará esta tarifa, a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo privado comercial y transporte aéreo privado no comercial, taxis aéreos y Aeronaves de Estado.

Se aplica por tonelada de acuerdo con el Peso Máximo Operacional de despegue de la aeronave, conforme a lo siguiente:

Factor de cobro (\$/tonelada)	Vuelo	
	Nacional	Internacional
Por tonelada	\$22.206	\$49.946

Reglas de Aplicación

1. Para su aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.

2. En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque exceda de 30 minutos, para los siguientes minutos se cobrará la tarifa establecida en el inciso B de este Anexo.

H. Tarifas por servicio de estacionamiento de permanencia prolongada o pernocta para la Aviación General

Se aplicará a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo privado comercial y transporte aéreo privado no comercial, taxis aéreos y Aeronaves de Estado, la tarifa por servicio de estacionamiento de permanencia prolongada o pernocta para la Aviación General, por tonelada de acuerdo con el Peso Máximo Operacional de despegue de la aeronave, y por periodos de una hora, conforme a lo siguiente:

Estancia en horas	Factor de cobro (\$/tonelada/hora)	
	Vuelo	
	Nacional	Internacional
De 1 a 24	1.168	2.276
De 25 a 168	1.109	2.162
De 169 a 336	1.050	2.050
De 337 a 504	0.992	1.936
De 505 a 672	0.934	1.820
Más de 672	0.876	1.707

Reglas de Aplicación

1. Después de la primera hora de servicio la tarifa se cobrará proporcionalmente por periodos de 30 minutos.
2. Para la aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.

I. Reglas de carácter general para la aplicación de las tarifas**1. Reglas de carácter general para la aplicación de tarifas**

1. Para la aplicación de las tarifas internacionales por servicios aeroportuarios (con excepción de la TUA), ASA deberá apegarse a las reglas y definiciones establecidas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

2. Estas tarifas regirán la prestación de los servicios en los horarios establecidos para cada aeropuerto en la Publicación de Información Aeronáutica, previa publicación en el Diario Oficial de la Federación, elaborada y distribuida por el SENEAM o cualquier otro órgano que sea designado en sustitución de SENEAM, con la aprobación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

3. Las tarifas aplicables a los servicios recibidos durante el periodo de extensión de horario, se incrementarán en 100% sobre las tarifas normales, con excepción del servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta y de la Tarifa de Uso de Aeropuerto, de conformidad con la definición de extensión de horario que determine la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

4. Cuando se presente una solicitud de cancelación del servicio durante el periodo de extensión de horario del aeropuerto fuera de las horas hábiles de éste, se cobrará una cuota por hora de \$1,834.00 considerando la hora del cierre del aeropuerto hasta la hora en que se recibió la notificación de cancelación de la solicitud de extensión de horario.

En caso de no utilizarse el servicio durante el periodo de extensión de horario y no hacerse la cancelación, el usuario pagará la cuota por hora establecida en el párrafo anterior por el tiempo correspondiente desde la hora de cierre del aeropuerto hasta la hora de apertura siguiente. En caso de que la cancelación se deba a razones de fuerza mayor o caso fortuito, no se cobrará cargo alguno.

5. Para efectos de la facturación, aplicación y, en su caso, verificación de los cobros por los servicios aeroportuarios, se utilizarán como fuente de datos los documentos que determine la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

6. Los siguientes usuarios pagarán por los servicios aeroportuarios contenidos en este Anexo, una tarifa de \$0.00:

I. La Fuerza Aérea Mexicana, la Armada de México, la Presidencia de la República y el Centro de Investigación de Seguridad Nacional (CISEN).

II. Los propietarios o poseedores de aeronaves que realicen servicio de auxilio para apoyo en zonas de desastre, búsqueda, salvamento y combate de epidemias o plagas, así como aquéllas dedicadas a la extinción de incendios forestales, durante el tiempo en que se presten los servicios de auxilio.

7. Por los servicios aeroportuarios proporcionados a helicópteros se cobrará 50% de las tarifas.

8. A estas tarifas se les aplicará el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de acuerdo a la Ley en esta materia.

9. Cualquier modificación a estas tarifas deberá presentarse, con la aprobación del órgano de gobierno, para la autorización de esta Secretaría.

México, D.F., a 11 de julio de 2007.

El Subdirector de Finanzas

C.P. Sergio E. Fong Baeza

Rúbrica.

(R.- 251308)

Comisión Federal de Electricidad
Gerencia Regional de Producción Central
CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA No. LPPRCE0207

En cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley General de Bienes Nacionales y las Normas y Bases Generales para la Baja y Disposición Final de los Bienes Muebles de CFE, se convoca a las personas físicas y morales nacionales, a participar el día 30 de julio de 2007 en la licitación pública número LPPRCE0207 para la venta de los bienes muebles no útiles que a continuación se indican:

No. de lote	Descripción	Cantidad y unidad de medida	Valor para venta	Depósito en garantía
1, del 3 al 50 del 52 al 55	Bienes inaplicables, instrumentales de diversos departamentos (mecánico, eléctrico, civil, administración, etc.)	226,677 Pza., kg, m, l	1'951,533.93	292,730.09
51	Desecho ferroso vehicular	13,626 kg	28,614.60	4,292.19

La información detallada de estos materiales se encuentran en el anexo número 1, de las bases de esta licitación, así como su ubicación y dirección donde se localizan los mismos.

Los interesados en participar podrán obtener las bases impresas de la licitación consultando la página de Internet de CFE en la dirección electrónica: [http://www.cfe.gob.mx/es/NegociosConCFE/venta de bienes/muebles/](http://www.cfe.gob.mx/es/NegociosConCFE/venta%20de%20bienes/muebles/) efectuando el pago respectivo mediante depósito en efectivo en el contrato CIE número 620254, referencia bancaria número HH001208904 en el banco BBVA Bancomer, S.A. y enviar copia del comprobante de pago efectuado, anotando previamente su nombre, razón social, dirección fiscal y número telefónico al fax 53 11 27 88 en atención al Sr. José Isidro Hernández Ortiz, o acudir a las oficinas de la Subgerencia Regional de Generación Termoelectrica Central, ubicadas en avenida San Rafael 211-C, Fraccionamiento Santa Cecilia, Tenayuca, código postal 54150, Tlalnepantla, Estado de México, teléfono 50-39-90-01, extensiones 71191 a 71193 los días del 16 al 25 de julio de 2007, en horario de 9:00 a 13:00 horas, y/o en la Unidad de Enajenación de Bienes Muebles, ubicada en Río Ródano número 14, 8o. piso, sala 807, colonia Cuauhtémoc, código postal 06598, México, D.F., con el ingeniero José Manuel Martínez Basterra, al teléfono 52-29-44-00, extensiones 7897 y 7898, presentando para tal efecto identificación con validez oficial y copia del Registro Federal de Contribuyentes. Las bases tendrán un costo de \$5,000.00 más IVA y deberán pagarse en efectivo. La verificación física de los bienes se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los días del 16 al 25 de julio de 2007, en un horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

La recepción de la documentación legal establecida en las bases de acuerdo al punto IV, 2o. párrafo, se efectuará el 30 de julio de 2007 en horario de 9:00 a 10:30 horas y el registro de los participantes se realizará el mismo día de 10:30 a 13:00 horas. La recepción de documentos será en la puerta principal del acceso a las instalaciones de CFE de la Subgerencia Regional de Generación Termoelectrica Central, ubicada en avenida San Rafael 211-C, Fraccionamiento Santa Cecilia, Tenayuca, código postal 54150, Tlalnepantla, Estado de México.

Los depósitos en garantía se constituirán mediante cheque de caja o certificado, expedido por institución de crédito a favor de Comisión Federal de Electricidad, por los importes establecidos para los lotes de bienes que se licitan, el cual deberá integrarse en el sobre de la documentación legal.

El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el día 30 de julio de 2007, a las 13:00 horas, en la sala de capacitación de la Subgerencia Regional, en la dirección citada anteriormente, en el entendido de que los interesados deberán cumplir con lo establecido en las bases respectivas, en caso contrario no podrán participar en el evento.

El acto de fallo correspondiente se efectuará el 3 de agosto de 2007 a las 10:00 horas, en la dirección citada para la apertura de ofertas. Una vez emitido el fallo de la licitación, en este mismo acto se procederá a la subasta de los lotes declarados desiertos.

El retiro de los bienes correspondientes a los lotes números 1, del 3 al 50 y del 52 al 55, será de 25 días hábiles posteriores a la fecha del pago de los mismos y para el lote número 51 su retiro será del 6 al 17 de agosto de 2007, de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas.

A fin de dar transparencia a las licitaciones públicas que CFE realiza, esta área invitará a participar en el presente evento a un notario público de la localidad, que dará fe del acto de apertura de ofertas, sin derecho a voz ni voto.

Atentamente
 México, D.F., a 16 de julio de 2007.
 El Gerente
Ing. Héctor Manuel Zuñiga Gómez
 Rúbrica.

(R.- 251223)

Comisión Federal de Electricidad
Gerencia Regional de Producción Norte
LICITACION PUBLICA No. LPPRNT0307
CONVOCATORIA

En cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley General de Bienes Nacionales y las Normas y Bases Generales para la Baja y Disposición Final de los Bienes Muebles de CFE, se convoca a las personas físicas y morales nacionales, a participar el día 31 de julio de 2007 en la licitación pública número LPPRNT0307 para la enajenación de los bienes muebles no útiles que a continuación se indican:

No. de lote	Descripción	Cantidad y unidad de medida	Valor para venta \$	Depósito en garantía \$
1	Aceite quemado	242,950 l Aprox.	0.36	13,119.30
2	Aluminio	6,194 kg Aprox.	18.95	17,606.45
3	Acero inoxidable	2,677 kg Aprox.	5.05	2,027.83
4	Balastras	70 kg Aprox.	1.02	10.71
5	Corbata de hule	5,180 kg Aprox.	0.07	54.39
6	Cobre forrado	1,055 kg Aprox.	26.18	4,142.99
7	Desecho ferroso vehicular	33,535 kg Aprox.	2.49	12,525.32
8	Desecho ferroso de tercera	9,925 kg Aprox.	0.85	1,265.44
9	Desecho ferroso de segunda	757,590 kg Aprox.	0.96	109,092.96
10	Desecho ferroso mixto contaminado	412,844 kg Aprox.	0.34	21,055.04
11	Llantas completas y/o renovables	10,744 kg Aprox.	0.61	983.08
12	Durmientes de madera de cuarta	2,801 Pza.	3.11	1,306.67
13	Tambos de 200 L buenos	185 Pza.	32.97	914.92
14	Bronce	69 kg Aprox.	65.70	680.00
15	Plástico	10,704 kg Aprox.	0.66	1,059.70

Los bienes se encuentran localizados en varios almacenes de esta Gerencia, cuyo domicilio se señala en el anexo número 4 de las bases.

Los interesados en participar podrán obtener del 16 al 27 de julio de 2007 en días hábiles, las bases impresas de la licitación consultando la página de Internet de CFE en la dirección electrónica <http://www.cfe.gob.mx/es/NegociosConCFE/ventadebienes/muebles/>, efectuando el pago respectivo mediante el depósito en efectivo en el contrato CIE número HC204400017 referencia bancaria número 627631 en el banco BBVA y enviar copia del comprobante del pago efectuado anotando previamente su nombre, domicilio, teléfono y RFC al fax número (01-81)8151-3005 o acudir con el ingeniero José Manuel Martínez Bastera, Jefe de la Unidad de Enajenación de Bienes Muebles, ubicada en Ródano número 14, piso 8, sala 802, colonia Cuauhtémoc, código postal 06598, México, D.F., teléfono (0155)5229-44-00, extensiones 7839 o 7906 o en la Gerencia Regional de Producción Norte, en Pablo A. González número 650 Poniente, colonia San Jerónimo, Monterrey, N.L., teléfono (0181) 8151-30-36 con el C.P. Fernando Moreno Rodríguez o con el Sr. Ramón Chapa Guadián, en horario de 10:00 a 13:00 horas, presentando para tal efecto identificación con validez oficial y copia del Registro Federal de Contribuyentes.

Las bases tendrán un costo de \$1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 M.N.) más IVA y deberán pagarse en efectivo.

La verificación física de los bienes se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan del 16 al 30 de julio de 2007 en días hábiles, en horario de 8:00 a 14:00 horas.

El registro de inscripción y recepción de la documentación establecida en las bases para tal efecto se efectuará el 31 de julio de 2007, en horario de 10:00 a las 10:30 horas, en las oficinas de la Gerencia Regional de Producción Norte.

Los depósitos en garantía se constituirán mediante cheque de caja o certificado, expedido por institución de crédito a favor de Comisión Federal de Electricidad, por los importes establecidos para los lotes de bienes que se licitan.

El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 31 de julio de 2007, a las 12:00 horas, en el Auditorio de la Gerencia Regional de Producción Norte, ubicado en Pablo A. González número 650 Poniente, colonia San Jerónimo, Monterrey, N.L., en el entendido de que los interesados deberán cumplir con lo establecido en las bases respectivas y en caso contrario no podrán participar en el evento.

El acto de fallo correspondiente se efectuará el 1 de agosto de 2007, a las 9:00 horas, en el domicilio antes mencionado.

Una vez emitido el fallo de la licitación, se procederá a la subasta siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor base considerado para la licitación y un 10% menos en segunda almoneda en el mismo evento de los lotes declarados desiertos.

El retiro de los bienes se realizará en un plazo máximo de 30 días hábiles, posteriores a la fecha de pago de los mismos.

Los bienes incluidos en los lotes números 1, 9 y 10 se licitarán bajo contrato, el retiro de los mismos se realizará en los 365 días naturales siguientes a la firma de los contratos respectivos.

A fin de dar transparencia a las licitaciones públicas que CFE realiza, esta área invitará a participar en el presente evento a un notario público de la localidad, que dará fe del acto de apertura de ofertas, sin derecho a voz ni voto.

Atentamente
Monterrey, N.L., a 16 de julio de 2007.
El Gerente
Ing. Lino E. Cárdenas Villarreal
Rúbrica.

(R.- 251226)

Comisión Federal de Electricidad
División de Distribución Oriente
LICITACION PUBLICA No. LPDOTE0107
CONVOCATORIA

En cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley General de Bienes Nacionales y las Normas y Bases Generales para la Baja y Disposición Final de los Bienes Muebles de CFE, se convoca a las personas físicas y morales nacionales, a participar el día 30 de julio de 2007 en la licitación pública número LPDOTE0107 para la enajenación de los bienes muebles no útiles que a continuación se indican:

No. de lote	Descripción	Cant. Aprox.	Unidad de medida	Valor para venta	Depósito en garantía
1	Cable aluminio ACSR	50,500.60	Kg	\$22.18	\$168,015.49
2	Transformadores de distribución sin aceite	15,891.00	Kg	\$15.96	\$38,043.05
3	Alambre de aluminio con papel	1,532.00	Kg	\$11.37	\$2,612.83
4	Alambre de cobre con papel	7,368.00	Kg	\$43.18	\$47,722.54
5	Cable de aluminio con forro	11,431.80	Kg	\$19.00	\$32,580.63
6	Conductores eléctricos de cobre con forro de plástico	10,568.00	Kg	\$26.18	\$41,500.54
** 7	Desecho ferroso de tercera	200,000.00	Kg	\$0.85	\$25,500.00
8	Aluminio	3,364.00	Kg	\$18.95	\$9,562.17
** 9	Artículos de porcelana con herraje	180,000.00	Kg	\$0.36	\$9,720.00
** 10	Desecho ferroso de segunda	40,000.00	Kg	\$0.96	\$5,760.00
11	Desecho ferroso vehicular	12,362.00	Kg	\$2.49	\$4,617.20
** 12	Medidor de energía Elect. gas, Pot., Fact. Pot.	50,000.00	Kg	\$0.77	\$5,775.00

** 13	Llantas de desecho no renovables	50,000.00	Kg	\$0.13	\$975.00
14	Postes de madera	11,597.00	Kg	\$0.19	\$330.52
* 15	Cobre desnudo	4,228.10	Kg	*	*

* Los interesados en adquirir el lote número 15, deberán acudir en la avenida México, esquina Privada Martín Carrera sin número, colonia La Lagunilla, carretera Xalapa-Banderilla, teléfonos 01 228 8 15 39 20 o 01 228 8 15 39 08 los días 26 y 27 de julio de 2007, donde por sí o por interpósita persona debidamente identificada y acreditada con carta poder del adquirente de las bases, se le informará por escrito el precio para venta y del depósito en garantía de este lote.

** En el caso de los lotes números 7, 9, 10, 12 y 13, se consideran para establecer contrato con vigencia un año.

“Los bienes se encuentran localizados en los diferentes almacenes de la División de Distribución Oriente.”

Los interesados en participar podrán obtener del 13 al 26 de julio de 2007, las bases impresas de la licitación, consultando la página en Internet de CFE, en la dirección electrónica: <http://www.cfe.gob.mx/es/NegociosConCFE/ventadebienes/muebles>, efectuando el pago respectivo mediante el depósito en efectivo en el banco BBVA Bancomer, en la cuenta bancaria convenio CIE número 633992 referencia 40590 CAJDI3 y enviar copia del comprobante de pago efectuado, anotando previamente su nombre, domicilio y RFC, al fax número 01 228 8 17 44 72, extensión 1539, o acudir a las oficinas de Comisión Federal de Electricidad, en Administración en el Departamento de Almacén de la División de Distribución Oriente, ubicadas calle Ignacio Allende número 155, colonia Centro, código postal 91000, con el C.P. Héctor Viveros Díaz de la Vega, correo electrónico: hector.viveros@cfe.gob.mx, o en la Jefatura de la Unidad de Enajenación de Bienes Muebles de Comisión Federal de Electricidad con el Ing. José Manuel Martínez Basterra, en Ródano 14, 8o. piso, sala 807, colonia Cuauhtémoc, teléfono (01 55) 52 29 44 00, extensión 7910, México, D.F., presentando para tal efecto identificación con validez oficial y copia del Registro Federal de Contribuyentes, en horario de 10:00 a 13:00 horas, presentando para tal efecto identificación con validez oficial y copia del Registro Federal de Contribuyentes. Las bases tendrán un costo de \$1,033.00 (mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.) más IVA, que deberán pagarse en efectivo.

La verificación física de los bienes se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan del 13 al 27 de julio de 2007, en días hábiles, en horario de 10:00 a 14:00 horas.

El registro de inscripción y recepción de la documentación establecida en las bases para tal efecto se efectuará el día 30 de julio de 2007 en horario de 8:00 a 9:00 horas, en la avenida México, esquina Privada Martín Carrera sin número, colonia La Lagunilla, carretera Xalapa-Banderilla, teléfonos 01 228 8 15 39 20 o 01 228 8 15 39 08.

Los depósitos en garantía se constituirán mediante cheque de caja o certificado, expedido por institución de crédito a favor de Comisión Federal de Electricidad, por los importes establecidos para los lotes de bienes que se licitan.

El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el día 30 de julio de 2007, a las 11:00 horas, en la avenida México, esquina Privada Martín Carrera sin número, colonia La Lagunilla, carretera Xalapa-Banderilla, teléfonos 01 228 8 15 39 20 o 01 228 8 15 39 08, en el entendido de que los interesados deberán cumplir con lo establecido en las bases respectivas y en caso contrario no podrán participar en el evento.

El acto de fallo correspondiente se efectuará el día 30 de julio de 2007, a las 14:00 horas, en la avenida México, esquina Privada Martín Carrera sin número, colonia La Lagunilla, carretera Xalapa-Banderilla, teléfonos 01 228 8 15 39 20 o 01 228 8 15 39 08. Una vez emitido el fallo de la licitación, se procederá a la subasta en el mismo evento de los lotes declarados desiertos.

El retiro de los bienes se realizará en un plazo máximo de 20 días hábiles posteriores a la fecha de pago de los mismos.

A fin de dar transparencia a las licitaciones públicas que CFE realiza, esta área invitará a participar en el presente evento a un notario público de la localidad, que dará fe del acto de apertura de ofertas, sin derecho a voz ni voto.

Atentamente

Xalapa, Ver., a 13 de julio de 2007.

El Gerente de la División de Distribución Oriente

Ing. Ignacio Torres Magaña

Rúbrica.

(R.- 251268)