SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

FIFOMI
FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO

Manual de Procedimientos para el Control del Gasto, Suministro de Recursos y Recepción de Información de Gerencias Regionales.

Dirección de Crédito, Finanzas y Administración
ABRIL 2014
MA-DCFA-05

INDICE

1. INTRODUCCION Y OBJETIVO 3
2. MARCO LEGAL 3
3. DEFINICIONES 3
4. DISPOSICIONES GENERALES 5
4.1 NORMAS Y POLÍTICAS 5
4.1 NORMAS 5
4.1.1 REGISTRO, AUTORIZACIÓN, JUSTIFICACIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL GASTO. 5
4.1.2. TRATAMIENTO DE GASTOS ESPECIALES 5
4.1.3 .REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES 6
4.2. POLÍTICAS 6
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 8
5.1 MANEJO DEL GASTO DE OPERACION 8
5.1.1 CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES 8
6. ANEXOS Y FORMATOS 10
7. HOJA DE FORMALIZACIÓN 45
8. FIRMA DE CONOCIMIENTO Y CONFORMIDAD DEL PERSONAL 46

1. INTRODUCCION Y OBJETIVO

El presente manual tiene por objetivo establecer el procedimiento para dotar a las Gerencias Regionales de recursos financieros y que el soporte documental se reciba con oportunidad permitiendo su control y registro eficaz y eficiente, para la emisión de Estados Financieros e Informes Presupuestales que sirve para la toma de decisiones y envío de información a los órganos reguladores del FIFOMI.

Este Manual es de aplicación para las Gerencias Regionales, Gerencia de Presupuesto y Contabilidad, Gerencia Recursos Materiales, Gerencia de Tesorería y Gerencia de Recursos Humanos, siendo obligatoria su observancia para todo el personal involucrado y su reproducción, modificación y actualizaciones son responsabilidad de la Dirección de Crédito, Finanzas y Administración.

2. MARCO LEGAL

Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su reglamento
Ley del Impuesto sobre la Renta y su reglamento
Ley del Impuesto al Valor Agregado y su reglamento
Código Fiscal de la Federación y su reglamento
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento.
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento
Presupuesto de Egresos de la Federación vigente
Leyes y ordenamientos estatales, donde se encuentren asentadas las Gerencias Regionales
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

3. DEFINICIONES

ESTANDARIZAR.- Ajustar a un tipo, método ó norma común.

FUNCIONES SUSTANTIVAS.- Funciones principales (Asistencia Técnica, Capacitación y Financiamiento).

GASTO DE OPERACIÓN.- Erogaciones realizadas para la operación de las Gerencias Regionales.

JUSTIPRECIACIÓN.- Avalúo emitido por el Instituto de Administración y Avalúos Nacionales (INDABIN).

LEYES ESTATALES.- Ordenamientos emitidos por la Legislatura de las Entidades Federativas (Congreso Estatal).

MARCO LEGAL.- Conjunto de Leyes, Reglamentos y Normas.

METODOLOGÍA.- Secuencia lógica de los pasos tendientes a conocer y resolver problemas de tipo técnico o administrativo por medio de un análisis ordenado.

NEGLIGENCIA.- Descuido o desaplicación de la observancia del procedimiento.

OBSERVANCIA.- Cumplimiento exacto de lo mandado, es el acatamiento de una ley, lineamientos, política, procedimiento, etc.

PRESUPUESTO AUTORIZADO.- Asignación de recursos programados autorizados a erogar para cada una de las Gerencias Regionales.

RESPONSABLE.- Persona que asume la consecuencia de sus actos.

SOPORTE DOCUMENTAL.- Documentación que avale la operación realizada.

ADECUACION PRESUPUESTAL.- Transferencia presupuestaria interna entre partidas de un mismo capítulo y calendario del gasto.

ABREVIATURAS.

FFC.- Fondo fijo de caja
FFR.- Fondo fijo revolvente.
GPC.- Gerencia de Presupuesto y Contabilidad.
GR.- Gerencias Regionales.
GRH.- Gerencia de Recursos Humanos.
GRM.- Gerencia de Recursos Materiales.
GT.- Gerencia de Tesorería.
IMSS.- Instituto Mexicano del Seguro Social.
SAP.- Sistema Integral de Información SAP.
SFA.- Subdirección de Finanzas y Administración.

SUA.-Sistema Único de Administración.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 NORMAS Y POLÍTICAS

4.1 NORMAS

4.1.1 – REGISTRO, AUTORIZACIÓN, JUSTIFICACIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL GASTO.

a) Registro.- Los comprobantes del gasto de operación se registran en el Sistema Integral de Información (SAP) para su comprobación.

b) Autorización del gasto.- Una vez capturado y revisado, se autoriza a través del Sistema por el Gerente Regional.

c) Justificación del gasto.- Deberán contener breve descripción del uso del bien o servicio contratado, incorporándose dentro del reembolso del fondo fijo revolvente.

d) d).- Responsabilidad del gasto.- Es responsabilidad del Gerente Regional cada uno de los gastos realizados. Los gastos no justificados, no autorizados o por negligencia serán a su cargo.

e) e).- El Gerente Regional podrá autorizar los gastos enlistados en el Anexo 5, verificando que cuenten con suficiencia presupuestal.

f) f).- Los gastos de comisiones se comprobarán en el módulo de Viáticos del Sistema de Información Integral, incluyendo la compra y revelado de rollos fotográficos utilizados.

4.1.2.- TRATAMIENTO DE GASTOS ESPECIALES.

a).- Solicitud de recursos adicionales.- Los recursos para gastos excepcionales que no alcancen a ser cubiertos por el FFR deberán solicitarse vía correo electrónico a la GPC un día hábil antes de realizar la erogación, anexando flujo de efectivo donde se demuestre la necesidad. En el siguiente reembolso se deberán incluir los gastos excepcionales en caso contrario se descontará.

Solo se enviarán recursos para cubrir gastos excepcionales cuando el reembolso de la semana anterior haya sido enviado en el tiempo establecido.

b).- Autorización de Gastos Especiales.- Las erogaciones fuera del catálogo de conceptos, deben ser autorizadas mediante: oficio, correo electrónico o con firmas en el comprobante del gasto de acuerdo a lo siguiente:

Gerencia de Recursos Humanos.- Capacitación del personal, uniformes y eventos institucionales.
Gerencia de Capacitación.- Cursos a Mineros.
Gerencia de Difusión y Comunicación.- Gastos de Stands, Exposiciones, Difusión, Promoción, etc.
Gerencias de Informática.- Compra de refacciones y accesorios de cómputo.
Subdirección Jurídica.- Gastos Legales Copias certificadas, etc.
Dirección o Subdirecciones encargadas de la supervisión de las Gerencias Regionales.- Demás gastos no especificados.

4.1.3 .- REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES.

Los comprobantes deberán reunir los requisitos fiscales y administrativos que señalan en:

Anexo 1 Requisitos Fiscales (check list).
Anexo 4 Requisitos administrativos.

4.2 POLÍTICAS

Las Oficinas de Representación para efecto de este manual se les dará el mismo tratamiento que las Gerencias Regionales

Los contratos de arrendamiento, deberán cumplir con los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles por parte de las dependencias de la Administración Pública Federal (Anexo 2), en su carácter de arrendatarias de acuerdo a la normatividad vigente que es publicada en el Diario Oficial de la Federación o de conformidad con los factores de justipreciación emitidos anualmente por la Secretaria de la Función Pública ó el lineamiento que lo sustituya, en el caso de que la renta se modifique o sea nuevo arrendamiento, deberán enviar contrato y justipreciación.

Los montos máximos para arrendamiento de bienes inmuebles (Anexo 3) así como la superficie máxima a ocupar, deberá determinarse conforme a lineamientos vigentes.

Las copias de cheque deberán ser elaboradas y enviadas a la GPC conforme lo indica el Anexo 9, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1.- En la póliza copia del Cheque que se entregara al proveedor.
2.- Factura original en todos los casos, así como soporte documental del gasto.
3.- Deberá contener la firma de recepción del proveedor.
4.- Sello de pagado indicando la fecha en la que el proveedor recibe el cheque.
5.- Las iniciales de quien elabora y autoriza el pago.
6.- Deberá contener una breve descripción del concepto

DIRECCION DE CRÉDITO, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL GASTO, SUMINISTRO DE RECURSOS Y RECEPCION DE LA INFORMACIÓN DE LAS GERENCIAS REGIONALES.

Los pagos por honorarios y arrendamiento a personas físicas y de cualquier otro concepto donde se retenga IVA e ISR, deberán incluir constancias de retención.

Los pagos por cursos de capacitación a mineros deberán hacer referencia dentro del concepto, al número de oficio de autorización de la Gerencia de Capacitación y Asistencia Técnica.

En pagos donde exista contrato por prestación de un servicio, se anexará copia del mismo en el primer pago y hacer referencia en los pagos subsecuentes.

Cuando la documentación soporte de gastos no se reciba en la GPC a más tardar el martes de la siguiente semana a que corresponda el gasto, el depósito se realizará la semana siguiente.

El reembolso de cierre de mes se emitirá y enviará 2 días hábiles antes de su terminación, si no se cuenta con documentos soporte, remitirán copia y transmitirán por fax o medios electrónicos los comprobantes a la GPC, remitiendo en el siguiente envío los originales, anotando fecha del reembolso a que corresponden. Después de emitido el cierre de mes no deberán hacer pagos ni depósitos adicionales

Los gastos a comprobar (anexo 8) se utilizarán para cubrir gastos legales, impuestos y derechos y deberán de comprobarse dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de haber recibido los fondos, de lo contrario serán sujetos de descuento vía nómina. Solo se aceptarán comprobarse dentro de los 45 días naturales después de haber recibido los fondos.

Cuando el Fondo Fijo Revolvente sea insuficiente el Gerente solicitará su modificación por escrito a través de la Dirección encargada de su supervisión, justificando su aumento presentando un flujo de sus gastos mensuales a la SFA.

Las GR contarán con un fondo de caja de $1,000.00, el responsable del manejo será quién designe el Gerente Regional, y se podrán realizar gastos a través de este, hasta $400.00 por cada comprobante.

Los gastos que no cumplan requisitos fiscales y que sean menores a $100.00, se deberán soportar con recibo de caja (egresos), anexando el soporte con que se cuente y justificando el gasto (anexo 7)

Todos los gastos realizados a través del fondo de caja deberán contar con justificación.

Se deberá reponer el FFC por lo menos una vez al mes en el cierre, debiendo incluir todos los gastos efectuados, relacionando los comprobantes de la siguiente forma:

PROVEEDOR	REFERENCIA	CONCEPTO	MONTO	IVA	TOTAL
TOTAL					

Las Provisiones de gastos devengados se apegarán a la normatividad vigente.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

5.1 MANEJO DEL GASTO DE OPERACION

5.1.1 CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES

5.1.1.1 ACTIVIDADES DE LAS GERENCIAS REGIONALES

Recabar anualmente los cambios a las Leyes Estatales y remitir a las GRH y GPC, antes del día 31 del mes de enero del ejercicio que corresponda.

Llenar el formato (de Internet en algunos casos) del IMPUESTO SOBRE NOMINAS para realizar el pago de acuerdo con el importe determinado por la GPC.

5.1.1.2 ACTIVIDADES DE LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Conforme a las Leyes Estatales vigentes, efectúa cálculo del impuesto sobre remuneraciones pagadas y envía a la GPC a través de oficio.

Remite el soporte documental a la GPC de todos los gastos del CAPITULO 1000 para su registro.

5.1.1.3 ACTIVIDADES DE LA GERENCIA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

Contabilizar gastos del CAPITULO 1000, de acuerdo con el soporte de la GRH.

Envía cálculo y hace la cuenta por pagar, para realizar el pago del impuesto sobre nóminas a las GR dos días hábiles antes de su fecha de vencimiento de pago conforme a las leyes estatales vigentes.

Todos los gastos relacionados con el CAPITULO 1000 Servicios Personales, se cubrirán a las GR a través del mecanismo que se establezca para tal efecto, salvo el pago de Impuesto que se cubrirá a través del Fondo Fijo Revolvente.

5.1.2. CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS Y 3000 SERVICIOS GENERALES

5.1.2.1 ACTIVIDADES DE LAS GERENCIAS REGIONALES

De acuerdo con su presupuesto autorizado y las necesidades de cada GR, realizaran las adquisiciones, verificando que los comprobantes reúnan requisitos fiscales y administrativos establecidos y que se cumpla con la normatividad aplicable emitida por la GRM.

Los gastos que no cuenten con suficiencia presupuestal, antes de su erogación se deberá realizar la adecuación presupuestaria interna de acuerdo al Manual de Adecuaciones Presupuestarias Internas.

Los comprobantes serán remitidos a la GPC como soporte del reporte generado por el SAP para su revisión y registro.

Anexar a los cheques copia de los pedidos, cotizaciones y demás soporte documental de cada una de las adquisiciones realizadas.

5.1.2.2 ACTIVIDADES DE LA GERENCIA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

Recibe y revisa que los comprobantes cumplan con requisitos fiscales y administrativos.

Registra las operaciones dando su visto bueno.

Solicita a la GT depositar el importe de los gastos de cada Gerencia, a mas tardar el día jueves antes de las 13:00 horas, en caso de que el día jueves sea inhábil, el depósito se podrá solicitar y realizar al siguiente día hábil.

Cuando se reciba solicitud de recursos adicionales y se autoricen, se solicitará a la GT realizar depósito, el cuál se realizara el siguiente día, antes de las 13:00 Hrs.

5.1.2.3 ACTIVIDADES DE LA GERENCIA DE TESORERIA

Realiza depósito semanal del FFR y de recursos adicionales a las GR conforme a la solicitud de la GPC.

Da solución a la problemática bancaria por apertura de cuentas, trámites, cobro de comisiones y demás servicios bancarios.

5.1.3. ENVIO DE INFORMACIÓN POR LAS GERENCIAS REGIONALES

La documentación que integra el soporte del reembolso de fondo fijo revolvente, deberá enviarse a la GPC los días VIERNES de cada semana, excepto en el cierre de mes, la cual deberá enviar dos días hábiles antes del término de éste.

La documentación adicional que manden las GR a la GPC, que no correspondan al FFR la deberán remitir mediante relación especificando: Concepto, Monto y Observaciones.

6. ANEXOS Y FORMATOS

Requisitos Fiscales de los Comprobantes.

Lineamientos para el arrendamiento de inmuebles por parte de las dependencias de la Administración Pública Federal, vigente.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para calcular los montos máximos para el arrendamiento de bienes inmuebles, la superficie máxima a ocupar por servidor público, así como para calcular los ahorros netos que podrán aplicar (vigente).

Requisitos Administrativos.

Catálogo de Gastos para efectos de FFR.

Recibo de Ingresos. (Anexo 6)

Recibo de caja (gastos).

Recibo para gastos a comprobar. (Anexo 8)

Ejemplo de copia de cheque.

DIRECCION DE CRÉDITO, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL GASTO, SUMINISTRO DE RECURSOS Y RECEPCION DE LA INFORMACIÓN DE LAS GERENCIAS REGIONALES.

ANEXO 1

COM PROBANTES FISCALES

1- (CFDI) Comprobante Fiscal Digital a traves de Internet
2- (CFD) Comprobante Fiscal Digital

REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS FACTURAS ELECTRONICAS (CFDI)

I. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida.
II. Régimen Fiscal en que tributen conforme a la Ley del ISR
III. Si se tiene más de un local o establecimiento, se debera señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan las facturas electrónicas.
IV. Contener el No. De folio asignado por el SAT y el sello digital del SAT.
V. Sello digital del contribuyente que lo expide.
VI. Lugar y fecha de expedición.
VII. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
VIII. Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
IX. Valor unitario consignado en número
X. Importe total señalado en número o en letra.
XI. Señalamiento expreso cuando la prestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades.
XII. Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados, desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.
XIII. Forma en que se realizó el pago (efectivo, transferencia electrónica, cheque nominativo o tarjeta de débito, de crédito, de servicio o de la denominada monedero electrónico, indicando al menos los últimos cuatro dígitos del número de cuenta o de la tarjeta correspondiente).
XIV. Número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

Además debe contener los siguiemtes datos:

a) Fecha y hora de certificación.
b) No. De serie del certificado digital del SAT con el que se realizó el sellado.

Resolución Miscelanea.

Régimen fiscal a señalar en la emisión de comprobantes fiscales

I.2.7.1.3. Para los efectos del artículo 29-A, fracción I del CFF, los contribuyentes tendrán por cumplido el requisito de señalar en los comprobantes fiscales el dato del régimen fiscal en el que tributen en términos de la Ley del ISR, cuando se señale en el apartado designado para tal efecto, la expresión "No aplica".
CFF 29-A, RMF 2012 I.2.8.3.2., I.2.8.3.1.7., I.2.8.3.1.9.

Concepto de unidad de medida a utilizar en los comprobantes fiscales

I.2.7.1.5. Para los efectos del artículo 29-A, fracción V, primer párrafo del CFF, por unidad de medida debe entenderse a las unidades básicas del Sistema General de Unidades de Medida a que se refiere la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, las señaladas en el Apéndice 7 del Anexo 22 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior y las demás aceptadas por la Secretaría de Economía.
En los casos de prestación de servicios o del otorgamiento del uso o goce temporal de bienes, se podrá asentar la expresión "No aplica".
CFF 29-A

Identificación de forma de pago en el CFDI

I.2.7.1.12. Para los efectos del artículo 29-A, fracción VII, inciso c) del CFF, en los casos en los que el pago se realice mediante más de una forma, los contribuyentes expresarán las formas de pago que conozcan al momento de la expedición del comprobante, separadas por comas, en el apartado del comprobante fiscal designado para tal efecto.
Asimismo, el dato referente a los últimos cuatro dígitos del número de cuenta, de la tarjeta o monedero, se incorporará en el apartado correspondiente, siguiendo el mismo orden que el indicado para la forma de pago.
No obstante lo anterior, cuando no sea posible identificar la forma en que se realizará el pago al momento de la expedición del comprobante y, en consecuencia, no se tenga el dato de los últimos cuatro dígitos del número de cuenta, tarjeta de crédito, de débito, de servicio o de los denominados monederos electrónicos que autorice el SAT, los contribuyentes podrán cumplir con dicho requisito señalando en el apartado del comprobante fiscal designado para tal efecto, la expresión "No identificado".
CFF 29-A

REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS FACTURAS DIGITALES (CFD)

I. Clave del Registro Federal de Contribuyentes del emisor.
II. Régimen Fiscal en que tributan conforme a la Ley del ISR.
III. Si se tiene más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan las facturas electrónicas.
IV. Lugar y fecha de expedición.
V. El código de barras proporcionado por el SAT, en un tamaño de 2.75 cm. Por 2.75 cm., y con resolución mínima de 200/200 dpi.
VI. El Número de aprobación y número de folio asignado.
VII. La leyenda "La reproducción apócrifa de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales", con letra no menor de 5 puntos.
VIII. La leyenda "Este comprobante tendrá una vigencia de dos años contados a partir de la fecha de aprobación de la asignación de folios, la cual es del/mm/aaaa", misma que deberá ser impresa con letra no menor de 5 puntos.

En el momento de la emisión del comprobante deberá anotar los siguientes datos :

1. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
2. Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
3. Valor unitario consignado en número.
4. Importe total señalado en número o en letra.
5. Señalamiento expreso cuando la prestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades.
6. Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados, desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.
7. Forma en que se realizó el pago (efectivo, transferencia electrónica, cheque nominativo o tarjeta de débito, de crédito, de servicio o de la denominada monedero electrónico, indicando al menos los últimos cuatro dígitos del número de cuenta o de la tarjeta correspondiente).
8. Número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

Resolución Miscelánea.

Requisitos fiscales de CFD

I.2.8.3.1.13. Para los efectos del artículo 29-B, fracción II del CFF, en relación con la regla I.2.8.3.1.12., los contribuyentes que emitan CFD, a fin de cumplir con los requisitos referentes al régimen fiscal, unidad de medida, clave vehicular y la identificación de la forma de pago a que se refiere el artículo 29-A, fracciones I, V y VII del CFF, podrán aplicar lo dispuesto en las reglas I.2.7.1.3., II.2.5.1.5., I.2.7.1.4., I.2.7.1.5., I.2.7.1.7. y I.2.7.1.12., según corresponda.

CFF 29-A, 29-B, RMF 2012 I.2.7.1.4., I.2.7.1.3., I.2.7.1.5., I.2.7.1.7., I.2.7.1.11., I.2.7.1.12., I.2.0.3.1.12., II.2.5.1.5.

Facilidad para emitir comprobantes fiscales simplificados sin mencionar el régimen fiscal y la unidad de medida

I.2.9.2. Para los efectos del artículo 29-C, fracción I, incisos a) y d) del CFF, los comprobantes fiscales simplificados que se expidan conforme a dicha fracción, podrán no contener el régimen fiscal y la unidad de medida a que hacen referencia los citados incisos.

SECRETARIA DE LA FUNCION PÚBLICA

ACUERDO por el que se establecen los lineamientos para el arrendamiento de ANEXO 2 inmuebles por parte de las dependencias de la Administración Pública Federal, en su carácter de arrendatarias.
Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

ARSENIO FARELL CUBILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8o. fracción VIII, 15 y 63 de la Ley General de Bienes Nacionales; 17 y 37 fracciones XX y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o. y 29 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la función Pública; y 2o. del Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, y

CONSIDERANDO

Que a la Secretaría de la Función Pública corresponde conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal, fijar la política del Gobierno Federal en materia de arrendamiento de inmuebles, revisar y evaluar las operaciones y contratos inmobiliarios que realicen las dependencias de la Administración Pública Federal, registrar y aprobar los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles que con el carácter de arrendatarias realicen las propias dependencias, así como revisar periódicamente dichos contratos y vigilar su cumplimiento;

Que la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la propia Secretaría de la Función Pública, tiene competencia para practicar las justipreciaciones de rentas que le soliciten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

Que existen severas restricciones presupuéstales para que la Administración Pública Federal adquiera la propiedad de los inmuebles que requiere para ubicar las oficinas administrativas y locales necesarios para la prestación de los servicios públicos a su cargo, y que esta situación ha venido impulsando su participación creciente en el arrendamiento de inmuebles;
Que para justificar debidamente el gasto público federal que se aplica al arrendamiento de inmuebles, es indispensable que la Administración Pública Federal se sujete estrictamente a las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que establezcan tanto la H. Cámara de Diputados en el Decreto que aprueba el Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal, como el

Ejecutivo Federal por conducto de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de Contraloría y Desarrollo Administrativo;

Que como parte de esas medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, es importante promover el óptimo aprovechamiento de los inmuebles federales, antes de que se tome la decisión de adquirir en propiedad o en arrendamiento otros inmuebles;

Que para propiciar la adecuada selección de los inmuebles que habrán de tomarse en arrendamiento es indispensable establecer un mecanismo en el que participe la Administración Pública Federal en su conjunto, a efecto de que se puedan satisfacer sus necesidades concretas, en función primordialmente de la población por servir y de los requerimientos de espacio para la atención del público y de los usuarios;

Que es necesario que la migración de instituciones públicas provocada por la necesidad de reubicar sus oficinas administrativas en inmuebles que reúnen mejores características en cuanto a localización, espacios utilizables, áreas de estacionamiento, vías de comunicación, medidas de protección civil, entre otras, se realice bajo criterios uniformes, de tal suerte que si un inmueble es desalojado por una institución pública por no satisfacer necesidades mínimas de seguridad estructural, funcionalidad y costo, el mismo no sea ocupado por otra, independientemente del impacto que tal ocupación ocasiona al erario federal al tener que sufragar gastos de mudanza, así como gastos de adaptación y de instalación de equipos especiales, y

Que en vista de que el arrendamiento de inmuebles es una problemática común que enfrenta la Administración Pública Federal, es conveniente formular y poner en operación una política que propicie la selección de edificios que cuenten con las instalaciones adecuadas para la prestación de servicios públicos, que cumplan con la normatividad vigente en materia de uso del suelo, estacionamientos, construcciones, seguridad estructural, protección civil y protección del medio ambiente, y cuyos costos sean acordes al comportamiento del mercado inmobiliario;

Que en razón de que las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo son congruentes con la normatividad presupuestaria vigente, y se cuenta con la conformidad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EN SU CARACTER DE ARRENDATARIAS

RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 1o.- Los titulares de las dependencias serán responsables del estricto cumplimiento de las disposiciones del presente Acuerdo. A tal efecto y sin perjuicio de lo establecido en otros ordenamientos jurídicos aplicables, los referidos titulares promoverán la adopción de las medidas conducentes para su adecuado cumplimiento, tanto en el ámbito interno de las dependencias a su cargo, como en el de las

entidades bajo su coordinación. Los órganos de gobierno y los titulares de las entidades paraestatales, incluidas las no sectorizadas, proveerán lo necesario para tales fines de conformidad con sus facultades legales y estatutarias.

Artículo 2o.- Los servidores públicos que contravengan lo dispuesto en el presente Acuerdo, serán sancionados en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

SELECCIÓN DE INMUEBLES

Artículo 3o.- Las dependencias de la Administración Pública Federal, sólo podrán tomar inmuebles en arrendamiento, si no cuentan con los inmuebles necesarios para realizar los programas, obras y servicios a su cargo y cuando además no sea posible o conveniente adquirirlos en propiedad, ya sea en pago de contado, a plazo, mediante arrendamiento financiero o por cualquier otro título, sujetándose a los criterios de disciplina presupuestaria.

Artículo 4o.- En el mes de enero de cada año, las dependencias de la Administración Pública Federal deberán presentar a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, a través de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, un programa anual de requerimientos en materia de arrendamiento de inmuebles, que considere tanto los ocupados como los de nueva contratación, de acuerdo a los formatos que para tal efecto determine la propia Comisión.

Artículo 5o.- Para satisfacer los requerimientos planteados, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, a través de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, procederá a:

I.- Revisar el Inventario Nacional de Bienes Inmuebles de la Administración Pública Federal, para identificar la existencia de inmuebles disponibles y en su caso, destinarlos o promover su aprovechamiento por parte de las dependencias demandantes.

II.- En el caso de no existir inmuebles de la Administración Pública Federal disponibles, se revisará la oferta de inmuebles en el mercado que tenga identificada la propia Comisión, para efectuar las recomendaciones conducentes.
III.- De no cubrirse los requerimientos presentados, la Comisión evaluará las propuestas que le sometan a su consideración las dependencias demandantes, previamente a la emisión de los respectivos dictámenes de justipreciación de rentas.

Artículo 6o.- Para satisfacer los requerimientos de la Administración Pública Federal en materia de arrendamiento de inmuebles, se deberán observar los siguientes criterios:

I.- La distribución de la población por servir;

II.- La conveniente integración física de las unidades administrativas adscritas a la misma dependencia;

III.- Las necesidades de espacio, seguridad, higiene y funcionalidad para el público, los usuarios y el personal;

IV.- El decoro y austeridad que debe observar la Administración Pública Federal;

V.- La idoneidad de las dimensiones, distribución e instalaciones de los inmuebles para las actividades que se pretendan realizar en ellos;

VI.- El importe de las erogaciones y el tiempo necesario para remodelar y adaptar los inmuebles, así como para instalar los equipos especiales que, en su caso, se requieran;

VII.- El cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de uso del suelo, estacionamientos, construcciones, seguridad estructural, protección civil y protección del medio ambiente, y

VIII.- Las normas y políticas que expida la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo para el aprovechamiento y racionalidad en el uso de los inmuebles arrendados.

Artículo 7o.- Para los efectos anteriores, la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales evaluará las propuestas de inmuebles por arrendar que le presenten las dependencias, de modo que con la aprobación de ésta se seleccione la opción más apropiada.

EJERCICIO PRESUPUESTAL

Artículo 8o.- Las dependencias deberán efectuar las previsiones presupuéstales necesarias para cubrir las erogaciones por concepto de arrendamiento de inmuebles, así como para realizar las mejoras, adaptaciones e instalaciones para equipos especiales que en su caso se requieran, y para los servicios de conservación, mantenimiento y vigilancia de dichos inmuebles.

Artículo 9o.- Para la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles, las dependencias deberán observar las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que establezcan la H. Cámara de Diputados en el Decreto que aprueba el Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal, así como el Ejecutivo Federal, por conducto de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

Artículo 10.- La vigencia de los contratos de arrendamiento que celebren las dependencias, se podrá iniciar en cualquier fecha del año y podrá tener una duración que exceda el ejercicio presupuestal en que se inicie su vigencia, en la inteligencia de que los compromisos que se generen hacia los siguientes ejercicios deberán estar autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a que la H. Cámara de Diputados apruebe el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio de que se trate.

JUSTIPRECIACIÓN DE RENTAS

Artículo 11.- Las dependencias de la Administración Pública Federal deberán solicitar a la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales las respectivas justipreciaciones de rentas, de acuerdo con su programa anual de requerimientos en materia de arrendamiento de inmuebles. En caso de que este último se modifique, deberán notificarse los ajustes a la propia Comisión.

Artículo 12.- Las dependencias deberán solicitar y obtener la justipreciación de renta de cada inmueble que por primera vez pretendan tomar en arrendamiento, previamente a su ocupación, a la celebración del respectivo contrato, al pago de rentas, a la realización de gastos de mudanza y al inicio de obras de remodelación y adaptación.

Artículo 13.- Si dos o más dependencias solicitan una justipreciación de renta para un mismo inmueble, la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales atenderá la solicitud que haya recibido en primer lugar, y comunicará a las demás que existe una solicitud anterior y que, con el propósito de evitar competencia entre ellas, deberán abstenerse de continuar negociando con el propietario.

Artículo 14.- Las dependencias deberán presentar a la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales la solicitud de justipreciación de renta, y copia de los siguientes documentos:

I.- Croquis de localización;

II.- Plano topográfico con superficie, linderos y colindancias;

III.- Planos arquitectónicos actualizados y aprobados;

IV.- Dictamen de seguridad estructural;

V.- Visto bueno de seguridad y operación expedido por la autoridad correspondiente cuando lo requiera la legislación local;

VI.- Título de propiedad, y

VII.- Boleta predial.

La Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales emitirá las justipreciaciones de rentas a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que reciba, a su entera satisfacción, la documentación que se señala en el párrafo anterior.

Las dependencias proporcionarán a la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales las facilidades necesarias para la adecuada investigación de los inmuebles objeto de la justipreciación de rentas.

Artículo 15.- Para determinar el monto de la renta, la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales hará una investigación sobre los montos de las rentas prevalecientes en el mercado inmobiliario a la fecha de la solicitud, y tomará en consideración, entre otros aspectos, la zona donde se ubica el inmueble objeto de la justipreciación de renta, el segmento específico del mercado con las características del inmueble, su seguridad estructural, su estado de conservación y mantenimiento, las adaptaciones e instalaciones para equipos especiales que sean propiedad de los arrendadores y, en general, el marco normativo y metodológico aplicable.

Artículo 16.- En todos los casos, los dictámenes de justipreciación y de actualización de rentas, sólo serán entregados a representantes acreditados de la dependencia promovente.

Artículo 17.- El importe de las rentas que pacten las dependencias, no podrá ser superior al señalado en el dictamen de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales.

Los servidores públicos competentes de la dependencia de que se trate, deberán negociar con los arrendadores que el monto de la renta se sitúe dentro de los términos de la justipreciación de renta emitida por la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales.

Artículo 18.- Los titulares de las dependencias cuidarán, bajo su directa responsabilidad, que en su carácter de arrendatarias no se convengan importes de renta superiores a los determinados en los dictámenes emitidos por la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales.

Artículo 19.- La vigencia de los dictámenes de justipreciación de rentas, no podrá exceder de un año, contado a partir de la fecha de su registro ante la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, periodo dentro del cual se podrá celebrar el contrato de arrendamiento. Invariablemente en los dictámenes de justipreciación de rentas se consignará la vigencia que se otorgue a los mismos.

Artículo 20.- No se podrá fijar en un contrato de arrendamiento un periodo inferior a un año para revisar y, en su caso, incrementar el importe de la renta.

Cuando se ajuste el plazo de un contrato de arrendamiento a la duración del ejercicio fiscal en curso, en la prórroga o celebración del contrato para el siguiente ejercicio se podrá convenir el importe de la renta pactado en el ejercicio anterior o solicitar una nueva justipreciación de renta, sin que en este caso aplique lo dispuesto por el artículo 40 del presente Acuerdo.

En el caso de que la vigencia del contrato sea superior a un año, se deberá estipular en el contrato que la revisión del importe de la renta se sujetará a la actualización de la justipreciación de renta que cada año realice la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales o bien, en su caso, a lo dispuesto por el artículo 40 del presente Acuerdo.

Artículo 21.- La Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales no podrá emitir dictámenes de justipreciación de rentas referidos a periodos anteriores a la fecha de solicitud, para efectos de regularización.

RECONSIDERACIÓN DE LAS JUSTIPRECIACIONES DE RENTAS

Artículo 22.- Cuando la renta dictaminada por la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales no sea aceptada por el arrendador y existan circunstancias que lo ameriten, la dependencia promovente podrá solicitar a dicha Comisión dentro de los sesenta días naturales siguientes al registro de los respectivos dictámenes, la reconsideración del importe de renta justipreciado, debiendo aportar los elementos de juicio que demuestren la idoneidad del inmueble para sus servicios, las ventajas de dicho inmueble en comparación con otras ofertas y la información de mercado de que disponga, entre otros aspectos.

Artículo 23.- La Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales deberá realizar los trabajos necesarios a efecto de evaluar la información proporcionada por la promovente y, en caso procedente, ampliar la investigación de mercado. En un plazo que no excederá de quince días naturales contados a partir de la fecha en que recibió debidamente integrada la solicitud de reconsideración, la citada Comisión emitirá un nuevo dictamen que ratifique o rectifique el monto justipreciado de la renta. La vigencia de este nuevo dictamen comenzará a correr a partir de la fecha de su registro ante la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, dependiente de la propia Comisión.

CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Artículo 24.- Las dependencias deberán utilizar el modelo de contrato de arrendamiento que se anexa al presente Acuerdo, pudiendo agregar otras cláusulas que consideren necesarias, siempre y cuando no se altere el sentido ni el alcance de las disposiciones de este Acuerdo ni de las cláusulas que contiene el modelo.

Artículo 25.- En el contrato se establecerá una cláusula en la que el arrendador exprese su conformidad para que la arrendataria permita el uso parcial del inmueble arrendado a terceros, ya sea en forma gratuita u onerosa, sin que se generen derechos en favor del arrendador al pago de contraprestación alguna por ese concepto.

Artículo 26.- Las dependencias no deberán otorgar fianzas ni realizar depósitos como garantía del cumplimiento del contrato de arrendamiento de inmuebles.

Artículo 27.- No podrá aceptarse cláusula contractual o estipulación de cualquier especie que implique renuncia o menoscabo de los derechos que otorga la legislación civil a los arrendatarios.

Artículo 28.- Una vez que se cuente con la aceptación del propietario del inmueble o, en su caso, de su representante, respecto del monto de la renta con base en la justipreciación de renta emitida por la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, se procederá a celebrar el contrato de arrendamiento, el cual deberá ser firmado por el servidor público de la dependencia con facultades para ello y por el propietario del inmueble o, en su caso, su representante. Los servidores públicos que efectúen pagos de rentas sin contar con el contrato de arrendamiento debidamente firmado, incurrirán en responsabilidad administrativa, independientemente de que con posterioridad se cubra este requisito.

Artículo 29.- La dependencia deberá remitir a la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales una copia con firmas autógrafas o una copia certificada del contrato de arrendamiento celebrado, en un plazo máximo de sesenta días contados a partir de la fecha del inicio de su vigencia.

Artículo 30.- Firmado el contrato de arrendamiento, se deberá levantar acta circunstanciada de la recepción del inmueble, en la que se hará constar:

I.- El inventario y las condiciones de instalaciones y equipos propios del inmueble, y

II.- La entrega por parte del propietario a la dependencia arrendataria, de la documentación relativa a la seguridad estructural y de las instalaciones, los límites de cargas vivas unitarias para la estructura, la carta de fluidos en las instalaciones, los usos permitidos y en general todas las limitaciones derivadas de las características del inmueble.

Artículo 31.- Las dependencias deberán acatar las licencias y constancias de uso de suelo y los permisos de ocupación de construcciones expedidos a los propietarios de los inmuebles arrendados.

PAGO DE RENTAS, SERVICIOS, OBRAS Y EQUIPAMIENTO

Artículo 32.- La periodicidad para el pago de las rentas no podrá ser inferior a un mes. El pago de las rentas se deberá convenir y efectuar por periodos vencidos. Se deberán establecer los mecanismos adecuados para que el pago se realice en un plazo máximo de veinte días contados a partir de la fecha del vencimiento de cada periodo.

Artículo 33.- Las dependencias deberán prever y gestionar las disponibilidades presupuéstales que garanticen el pago oportuno de las rentas y de los servicios necesarios para la operación eficiente de los inmuebles que tomen en arrendamiento, y que permitan efectuar con oportunidad las erogaciones indispensables para la conservación, mantenimiento, mejoras, adaptaciones y equipamiento de dichos inmuebles.

MEJORAS, ADAPTACIONES E INSTALACIONES DE EQUIPOS ESPECIALES

Artículo 34.- Las dependencias deberán comunicar por escrito a la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales los conceptos y el importe de las erogaciones que apliquen a la realización de mejoras, adaptaciones e instalaciones para equipos especiales, con el fin de evitar que estos conceptos se incluyan en las justipreciaciones de rentas y en sus actualizaciones.

Se entenderá por mejoras los trabajos de mantenimiento a los acabados y a las instalaciones. Se entenderá por adaptaciones las modificaciones a los espacios, acabados e instalaciones, para adecuarlos a las necesidades específicas de las dependencias ocupantes, sin alterar las características esenciales del inmueble (estructura, instalaciones y equipos propios). Se entenderá por instalaciones para equipos

especiales cuando se trate de alimentaciones y/o descargas de fluidos independientes a las instalaciones originales del inmueble.

Artículo 35.- En ningún caso el monto de las erogaciones en mejoras y adaptaciones deberá exceder del equivalente a treinta y seis meses del importe de la renta pactada al inicio del contrato, ni el tiempo requerido para realizarlas deberá exceder de seis meses. La duración del contrato de arrendamiento deberá permitir amortizar las erogaciones realizadas en las mejoras y adaptaciones.

Artículo 36.- Las dependencias sólo podrán realizar mejoras, adaptaciones e instalaciones de equipos especiales una vez que se haya firmado el contrato de arrendamiento, en el que conste la conformidad del propietario para su realización. En dicho contrato se podrán establecer las siguientes modalidades:

I.- Si se pacta que las adaptaciones y las instalaciones de equipos especiales pertenecerán al Gobierno Federal, la arrendataria podrá retirarlas en cualquier momento.

II.- Si se pacta que las adaptaciones y las instalaciones de equipos especiales pertenecerán al propietario del inmueble, a la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales corresponderá determinar el plazo y el monto para la amortización de las respectivas inversiones, el cual se deberá descontar del importe de la renta. Durante el plazo de amortización de las inversiones, no se podrá tomar en consideración el valor de las adaptaciones e instalaciones de equipos especiales para justipreciar el monto de la renta.

En ningún caso se podrá arrendar un inmueble o parte de él, que no esté en condiciones de ser ocupado de inmediato para realizar las mejoras, adaptaciones e instalaciones de equipos especiales.

PROCEDIMIENTO PARA CONTINUAR LA OCUPACIÓN DE UN INMUEBLE ARRENDADO

Artículo 37.- Con tres meses de anticipación a la expiración de la vigencia de un contrato de arrendamiento, la dependencia deberá evaluar la conveniencia de continuar la ocupación del inmueble arrendado, en atención a los aspectos señalados en el artículo 6o. del presente Acuerdo.

Artículo 38.- Si la dependencia decide continuar la ocupación del inmueble arrendado, deberá presentar a la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, con una anticipación de dos meses a la fecha de expiración de la vigencia del contrato de arrendamiento, una solicitud para actualizar la respectiva justipreciación de renta, debiendo acompañar copia de la constancia de la entrega a dicha Comisión del último contrato de arrendamiento. De no contar con el dictamen de la Comisión en que se base el contrato vigente, deberá proporcionar los documentos que señala el artículo 14 del presente Acuerdo.

Artículo 39.- Las disposiciones contenidas en los artículos 14, párrafos segundo y tercero, 15, 16, 17, 18, 19, 22 y 23 del presente Acuerdo, son aplicables a la actualización de las justipreciaciones de rentas.

Artículo 40.- La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo podrá fijar con la periodicidad que la misma determine y por lo menos con dos meses de anticipación al inicio del periodo de que se trate, un

porcentaje máximo de incremento al monto de las rentas pactadas por las dependencias en los contratos de arrendamiento cuya vigencia expire dentro de dicho periodo, para cada una de las zonas en que para estos efectos se divida al país, en función del comportamiento del mercado inmobiliario.

Cuando la arrendataria convenga con el propietario un importe de renta igual o inferior al porcentaje fijado, no será necesario solicitar la actualización o una nueva justipreciación de renta a la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, sino únicamente darle aviso y proporcionarle una copia con firmas autógrafas o certificada del contrato celebrado, dentro de los sesenta días siguientes al inicio de su vigencia. Dicha negociación tendrá el carácter de una justipreciación automática. Este mecanismo sólo procederá si el monto de la renta pactada en el contrato anterior está sustentado en un dictamen de justipreciación de renta emitido por la propia Comisión o si se convino dentro del límite de incremento porcentual vigente en la fecha de celebración del contrato.

Artículo 41.- Si la pretensión de un arrendador es superior al límite de incremento porcentual fijado y la dependencia considera conveniente continuar la ocupación del inmueble arrendado, la arrendataria deberá presentar a la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales la respectiva solicitud de justipreciación de renta.

Artículo 42.- Si en definitiva el propietario no acepta el monto de renta que resulte de aplicar el porcentaje máximo de incremento que se fije en los términos del artículo 40 de este Acuerdo o el dictaminado por la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, la dependencia deberá efectuar una evaluación para determinar si procede a:

I.- Acogerse a los beneficios que a los arrendatarios concede la legislación civil.

II.- Localizar otro inmueble apropiado para satisfacer los diversos aspectos que señala el artículo 6o. del presente Acuerdo y una vez seleccionado el más adecuado, solicitará a dicha Comisión su aprobación y la emisión del respectivo dictamen de justipreciación de renta.

III.- Iniciar las gestiones para la adquisición de la propiedad del inmueble arrendado.

DESOCUPACIÓN DE INMUEBLES ARRENDADOS

Artículo 43.- Si la dependencia decide desocupar el inmueble arrendado, deberá avisarlo a la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales con una anticipación mínima de dos meses a la fecha prevista para la desocupación, a fin de que la propia Comisión previa evaluación lo incorpore a su catálogo de inmuebles disponibles para arrendamiento.

Artículo 44.- Tomada la decisión de desocupar el inmueble arrendado, la arrendataria deberá levantar un inventario de las adaptaciones e instalaciones de equipos especiales, comparando su valor neto de reposición con el costo de desmantelar, transportar y volver a utilizar esos activos en otro inmueble, así como su vida útil remanente.

Con base en la información mencionada en el párrafo anterior, se deberá evaluar la decisión de reubicar las adaptaciones e instalaciones de equipos especiales, de venderlas desmanteladas o venderlas al propietario o al futuro inquilino del inmueble arrendado, todo ello cumpliendo con la legislación aplicable.

EXCLUSIONES

Artículo 45.- Las disposiciones de este Acuerdo no se aplicarán a los arrendamientos financieros ni a la determinación de rentas para proyectos de inversión o negocios en marcha, para cuyo efecto la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales observará lo dispuesto en la normatividad aplicable, así como los criterios técnicos y metodologías autorizadas.

INTERPRETACIÓN DEL ACUERDO

Artículo 46.- Corresponderá a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, en la esfera de sus atribuciones, interpretar estas disposiciones para efectos administrativos, así como la resolución de cualquier situación no prevista en el presente Acuerdo.

VIGILANCIA

Artículo 47.- La vigilancia del cumplimiento de las disposiciones del presente Acuerdo corresponderá, en el ámbito de sus respectivas competencias, a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y a los órganos internos de control de las dependencias y entidades.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se deroga el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles de las dependencias de la Administración Pública Federal en carácter de arrendatarias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 4 de julio de 1988, y demás disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

TERCERO.- Los asuntos pendientes de resolución que se hayan presentado con anterioridad al 1o. de enero de 1997, se resolverán de acuerdo con las disposiciones vigentes en 1996.

CUARTO.- Para el ejercicio fiscal de 1997, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, con la intervención de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emitirá durante el mes de enero un Oficio-Circular en el que se determinará el mecanismo para fijar el monto de la renta en los casos en que se pretenda continuar con la ocupación del inmueble arrendado.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de enero de mil novecientos noventa y siete.- El Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo, Arsenio Farell Cubillas.- Rúbrica.

MODELO DE CONTRATO QUE ESTABLECE LAS ESTIPULACIONES MINIMAS QUE DEBERAN CONTENER LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES QUE CON EL CARACTER DE ARRENDATARIAS CELEBREN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Contrato de arrendamiento que celebran, por una parte, _____ _____(Especificar el nombre, razón o denominación social del propietario), representado por _____ (anotar el nombre del representante), con el carácter de _____, a la que en lo sucesivo se le designará como "el arrendador", y por la otra,_____ _____ (indicar la denominación de la dependencia de que se trate), representada por _____ _____ Quién ocupa el cargo de _____ _____, a la que en lo sucesivo se le designará como "la arrendataria", al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas.

DECLARACIONES

I. Declara "el arrendador":

a).- Que es propietario (en su caso, especificar si es administrador, albacea o el carácter jurídico que tenga) del inmueble objeto del presente contrato de arrendamiento, ubicado en _____, según se acredita con _____ (describir los documentos correspondientes).

b).- (En el caso de que el contrato no lo suscriba el propietario del inmueble, se deberá incluir esta declaración) Que está facultado para suscribir el presente contrato, acreditándolo con _____ (describir el documento).

c).- Que no existe impedimento legal alguno para arrendar el inmueble objeto del presente contrato ni para ocuparlo.

d).- Que tiene el registro federal de contribuyentes número _____ y que el número de cuenta de la boleta predial es _____.

e).- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentra inhabilitado para el servicio público (si se trata de una persona física) y (si es copropietario o se trata de una persona moral) que ninguno de los copropietarios o, en su caso, los socios o accionistas de la persona moral desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentra inhabilitado para el servicio público. (En el caso de que "el arrendador" o alguno de los copropietarios, o en su caso, los socios o accionistas sí presten sus servicios a la Administración Pública Federal, se debe incluir una declaración de la dependencia en la que manifieste que cuenta con la autorización previa y específica de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo para celebrar el presente contrato en los términos del artículo 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos).

II. Declara "la arrendataria":

a).- Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, conforme a lo dispuesto por los artículos 26 y ____ (indicar el número de artículo que contiene las atribuciones de la dependencia de que se trate) de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

b).- Que celebra el presente contrato en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y de su Reglamento, de la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones jurídicas aplicables.

c).- Que el servidor público que suscribe el presente contrato cuenta con las facultades necesarias para celebrar dicho contrato, según dispone el artículo ____ del Reglamento Interior de la propia dependencia.

d).- Que para cubrir las erogaciones derivadas del presente contrato, "la arrendataria" cuenta con disponibilidad de recursos en la partida presupuestal Núm. _____ debidamente autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

e).- Que cuenta con la aprobación de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo para contratar el arrendamiento del inmueble objeto del presente contrato, según consta en el oficio Núm. _____ de fecha _____.

f).- Que cuenta con el dictamen de justipreciación de renta del inmueble objeto del presente contrato, emitido por la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales con el Núm. _____, de fecha _____. (En su caso, señalar los datos del oficio-circular que establezca el porcentaje máximo de incremento al importe de la renta, conforme al mecanismo previsto en el artículo 40 del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles por parte de las dependencias de la Administración Pública Federal, en su carácter de arrendatarias).

III. Declaran "las partes":

Que es su voluntad celebrar el presente contrato, para lo cual convienen en sujetarse a las siguientes cláusulas:

CLAUSULAS

Primera.- LOCALIZACION: "El arrendador" conviene en arrendar a "la arrendataria" el inmueble ubicado en _____ Con una superficie rentable de _____ metros cuadrados (y _____ cajones de estacionamiento, si los tiene).

Segunda.- ENTREGA DEL INMUEBLE: "El arrendador" se obliga a entregar a "la arrendataria" el inmueble en condiciones adecuadas para su inmediata utilización y en estado de servir para el uso convenido, con las instalaciones que se detallan en el acta de entrega recepción que debidamente firmada por las partes se agrega al presente contrato como anexo 1 para formar parte integrante del mismo.

Tercera.- USO DEL INMUEBLE: Las partes convienen en que el inmueble arrendado se usará para _____ (oficinas, bodegas, taller, etc.).

"El arrendador" se obliga a no estorbar ni embarazar de manera alguna el uso del inmueble arrendado, a no ser por causa de reparaciones urgentes e indispensables.

"El arrendador" autoriza a "la arrendataria" para permitir a terceros el uso parcial del inmueble, a título gratuito u oneroso, sin que "el arrendador" tenga derecho al pago de contraprestación alguna por este concepto.

Cuarta.- CONSERVACION DEL INMUEBLE: "El arrendador" hará las reparaciones necesarias para conservar el inmueble arrendado en estado satisfactorio de servir para el uso estipulado y conviene que cuando se trate de reparaciones urgentes e indispensables que no se lleven a cabo en un plazo de ocho días después de recibido el aviso por escrito de "la arrendataria", ésta quedará autorizada para hacerlas y deducir su costo del importe de las rentas posteriores.

"El arrendador" se obliga a responder de los daños y perjuicios que sufra "la arrendataria" por los defectos o vicios ocultos del inmueble.

Quinta.- MEJORAS, ADAPTACIONES Y MODIFICACIONES: "El arrendador" expresa su conformidad para que "la arrendataria" lleve a cabo las mejoras, adaptaciones e instalaciones para equipos especiales en el inmueble arrendado, que se incluyen en la relación que debidamente firmada por las partes se agrega al presente contrato como anexo 2 para formar parte integrante del mismo. Para la realización de cualquier otra obra, "la arrendataria" se compromete a solicitar por escrito la aprobación de "el arrendador".

"La arrendataria" será propietaria de las adaptaciones e instalaciones de equipos especiales que realice con sus propios recursos, y podrá retirarlas en cualquier momento durante o a la conclusión del arrendamiento, sin requerir del consentimiento de "el arrendador". (Si en esta cláusula se pacta que las adaptaciones y las instalaciones de equipos especiales pertenecerán al propietario del inmueble, se deberá estipular que a la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales le corresponderá determinar el plazo y el monto para la amortización de las respectivas inversiones, el cual se deberá descontar del importe de la renta. Asimismo se estipulará que durante el plazo de amortización de las inversiones, no se podrá tomar en consideración el valor de las adaptaciones e instalaciones de equipos especiales para justipreciar el monto de la renta).

Sexta.- SINIESTROS: "La arrendataria" no es responsable de los daños y perjuicios causados al inmueble arrendado por sismos, incendios, inundaciones y demás accidentes que provengan de caso fortuito o fuerza mayor, apoyándose en lo dispuesto por los artículos 2435, 2436 y 2483, fracción VI, y demás relativos del Código Civil para el Distrito Federal, en Materia Común y para toda la República, en Materia Federal.

Para el caso de siniestros no imputables a "la arrendataria", "el arrendador" la autoriza para llevar a cabo las reparaciones que resulten necesarias, cuyo costo será deducido del importe de las rentas, siempre que a juicio de "la arrendataria" así convenga a sus intereses. Las partes convienen en que si por cualquiera de las circunstancias anteriores no se puede seguir utilizando el inmueble, el contrato quedará rescindido automáticamente.

Séptima.- IMPORTE DE LA RENTA: Con base en el dictamen emitido por la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales (o en su caso, de conformidad con el mecanismo previsto en el artículo 40 del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles por parte de las dependencias de la Administración Pública Federal, en su carácter de arrendatarias), "la arrendataria" conviene en pagar al arrendador, en concepto de renta mensual la cantidad de $_____ (número y letra), más IVA.

Las partes convienen que en ningún caso el periodo para revisar y, en su caso, incrementar el importe de la renta podrá ser inferior a un año.

(En los casos en que la vigencia del contrato sea superior a un año, se deberá estipular en esta cláusula que para cada uno de los años subsecuentes el importe de las rentas será determinado conforme a los mecanismos previstos en los artículos 38 o 40 del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles por parte de las dependencias de la Administración Pública Federal, en su carácter de arrendatarias, así como que el pago de dicho importe quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal correspondiente, en los términos del artículo 30 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal).

Octava.- FORMA DE PAGO: La renta se pagará en mensualidades vencidas, en _____ (especificar el lugar de pago), conforme al siguiente procedimiento: _____ (se deberá indicar el procedimiento).

El pago de la renta se deberá efectuar en un plazo no mayor de veinte días naturales contado a partir de la fecha del vencimiento de la mensualidad respectiva.

Novena.- PAGO DE SERVICIOS: Será por cuenta de "la arrendataria" el pago de los gastos que se originen por concepto de _____ (se deberán especificar los servicios que en su caso le corresponda cubrir a "la arrendataria", tales como energía eléctrica, teléfono y gas, entre otros).

Décima.- VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del presente contrato será de _____ (indicar la duración del contrato), la cual empezará a correr a partir del día _____ hasta el día _____. (En el caso de que "la arrendataria" realice inversiones para mejoras, adaptaciones e instalaciones de equipos especiales en el inmueble arrendado, la duración del contrato deberá ser suficiente para amortizar las inversiones efectuadas, y convenirse que dicho plazo será forzoso para "el arrendador" y voluntario para "la arrendataria").

En el caso de que al término de la vigencia del contrato, ambas partes convengan la continuidad en la ocupación del inmueble objeto del mismo, éstas se sujetarán al importe de la renta que se determine conforme a los mecanismos previstos en los artículos 38 ó 40 del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles por parte de las dependencias de la Administración Pública Federal, en su carácter de arrendatarias.

Décima Primera.- SUBSISTENCIA DEL CONTRATO: Las partes convienen en que el presente contrato de arrendamiento subsistirá aun en el caso de que "la arrendataria" cambie su denominación o de que las unidades administrativas ocupantes del inmueble cambien de adscripción.

Décima Segunda.- RESCISION DEL CONTRATO: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato, dará lugar a su rescisión, sin responsabilidad para la parte que sí haya cumplido sus obligaciones, previa notificación que se realice por escrito con treinta días de anticipación.

Décima Tercera.- PAGO EN CASO DE TERMINACION O RESCISION: A la terminación o rescisión de este contrato, "la arrendataria" cubrirá únicamente el importe de la renta que corresponda hasta el día en que se verifique la desocupación.

Décima Cuarta.- DEVOLUCION DEL INMUEBLE: "La arrendataria" se obliga a devolver el inmueble a "el arrendador" con el deterioro natural causado por el uso.

Décima Quinta.- DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES: Las partes convienen que todo lo no previsto en el presente contrato, se regirá por las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales, del Código Civil

para el Distrito Federal, en Materia Común y para toda la República, en Materia Federal y del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Décima Sexta.- JURISDICCION E INTERPRETACION: Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de _____ (especificar la plaza), renunciando al fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa.

Para los efectos legales del presente contrato las partes señalan como su domicilio:

"El arrendador", el ubicado en _____
_____

"La arrendataria", el ubicado en _____
_____

El presente contrato de arrendamiento se firma en _____ ejemplares, uno de los cuales se remitirá a la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, en
_____
_____(indicar el lugar en que se firma el contrato)

a los _____ días del mes de _____ de _____ .

POR "EL ARRENDADOR" POR "LA ARRENDATARIA"

México 28 de diciembre de 2010 **DIARIO OFICIAL**
(Sección)

ACUERDO que establece los montos máximos de renta que las instituciones públicas federales podrán pactar durante el ejercicio fiscal 2011, en los contratos de arrendamiento de inmuebles que celebren.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37 fracciones XX y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 29 fracción XXI, 50 párrafo cuarto, 143 fracción XII, 146 y transitorio décimo cuarto de la Ley General de Bienes Nacionales; 6 fracción I y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 5 fracción VIII, 7 fracción IX y 16 del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y

CONSIDERANDO

Que es atribución de la Secretaría de la Función Pública fijar la política de la Administración Pública Federal en materia de arrendamiento de inmuebles, cuando la Federación o las entidades de la Administración Pública Federal tengan el carácter de arrendatarias;

Que corresponde a la propia Secretaría fijar el porcentaje máximo de incremento al monto de las rentas pactadas en los contratos de arrendamiento cuando las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República o las entidades paraestatales, pretendan continuar la ocupación de inmuebles arrendados;

Que en el mercado inmobiliario se ha observado la existencia de diversos espacios rentables disponibles, así como el desarrollo de nuevos proyectos de construcción para el arrendamiento de oficinas, lo que hace previsible la estabilidad en el comportamiento de los importes de rentas para el ejercicio fiscal de 2011;

Que aunado a lo anterior, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, establece diversas medidas de austeridad y disciplina presupuestal, aplicables al gasto de operación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por lo que se ha considerado conveniente mantener en cero por ciento de incremento el monto de las rentas que deban pagar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y las unidades administrativas de la Presidencia de la República, para continuar con la ocupación de inmuebles arrendados;

Que asimismo resulta necesario que esta Secretaría, en ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas para conducir la política de arrendamiento de la Administración Pública Federal, establezca las medidas que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal podrán aplicar en los casos en que enfrenten situaciones derivadas de siniestros que les impida continuar con la ocupación de inmuebles tomados en arrendamiento para el ejercicio de las atribuciones a su cargo;

Que es propósito del Ejecutivo Federal que las instituciones públicas señaladas cuenten con los elementos necesarios que les permitan desempeñar adecuadamente las funciones que tienen encomendadas sin menoscabo de que el gasto público federal que se ejerce en materia de arrendamiento de inmuebles cumpla con las disposiciones de ahorro, austeridad y eficiencia emitidas al efecto, y

Que las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo son congruentes con la normatividad presupuestaria vigente, y se cuenta con la opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, he tenido a bien expedir el siguiente:

México 28 de diciembre de 2010 DIARIO OFICIAL
(Sección)

ACUERDO QUE ESTABLECE LOS MONTOS MAXIMOS DE RENTA QUE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS FEDERALES PODRAN PACTAR DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2010, EN LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES QUE CELEBREN

ARTICULO 1.- El presente Acuerdo tiene por objeto fijar los montos máximos de renta que las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades de la Administración Pública Federal podrán pactar, durante el ejercicio fiscal 2011, en los contratos de arrendamiento que celebren en su carácter de arrendatarias para:

I. Ocupar nuevos inmuebles, siempre que no sea para utilizarlos como oficinas públicas para uso administrativo, y

II. Continuar con la ocupación de los inmuebles que actualmente tengan arrendados, previa justificación ante la Secretaría de la Función Pública, por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en términos de lo dispuesto en el artículo Décimo Noveno del Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal y en el numeral 21 de los Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 y 29 de diciembre de 2006, respectivamente.

ARTICULO 2.- Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

I. Acuerdo en materia de recursos materiales y servicios generales: al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010;

II. Función Pública: a la Secretaría de la Función Pública;

III. INDAABIN: al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;

IV. Instituciones Públicas Federales: a las dependencias, Procuraduría General de la República, unidades administrativas de la Presidencia de la República y entidades de la Administración Pública Federal, y

V. Oficinas públicas para uso administrativo: las señaladas en la fracción I del numeral 140 del Acuerdo en materia de recursos materiales y servicios generales.

ARTICULO 3.- Las Instituciones Públicas Federales que pretendan continuar ocupando inmuebles arrendados, cuya vigencia del contrato respectivo concluya el 31 de diciembre de 2010 o expire durante el año 2011, podrán convenir con el propietario del inmueble de que se trate, un importe de renta igual o inferior al monto de la renta pactado en el contrato anterior.

En este caso, las Instituciones Públicas Federales deberán atender lo dispuesto sobre el particular por el numeral 177 del Acuerdo en materia de recursos materiales y servicios generales.

ARTICULO 4.- Si la pretensión de un arrendador es superior al monto máximo de renta a que se refiere el artículo anterior, y la Institución Pública Federal que tenga el carácter de arrendataria cuenta con los recursos presupuestarios suficientes y considera indispensable continuar la ocupación del inmueble arrendado, ésta procederá conforme a lo previsto por los numerales 187 a 189 del Acuerdo en materia de recursos materiales y servicios generales, según corresponda.

ARTICULO 5.- En la celebración de los contratos de arrendamiento para continuar con la ocupación de los inmuebles que actualmente tengan arrendados como oficinas públicas para usos administrativos, el monto máximo de renta no será superior al que se haya pactado en el contrato anterior. En ningún caso el monto máximo de renta mensual podrá ser superior al señalado en el dictamen de justipreciación de rentas correspondiente que emita el INDAABIN, ni rebasar el monto equivalente a 3.15 veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal por metro cuadrado de área rentable, antes del Impuesto al Valor Agregado, si no incluye cajones de estacionamiento, o de 3.50 veces el

salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal por metro cuadrado de área rentable, antes del Impuesto al Valor Agregado si los incluye.

El pago de cuotas para la conservación y mantenimiento de inmuebles arrendados, se regirá por lo previsto en el numeral 157 del Acuerdo en materia de recursos materiales y servicios generales.

ARTÍCULO 6.- Las erogaciones generadas por los conceptos derivados de la aplicación del presente Acuerdo, deberán ser cubiertas con cargo a las disponibilidades presupuestarias de las Instituciones Públicas Federales correspondientes.

ARTÍCULO 7.- Las Instituciones Públicas Federales para la asignación de espacios a los servidores públicos en oficinas públicas para uso administrativo atenderán lo previsto por los numerales 154 y 155 del Acuerdo en materia de recursos materiales y servicios generales.

ARTICULO 8.- Las Instituciones Públicas Federales que en su carácter de arrendatarias continúen ocupando inmuebles cuyo importe mensual de renta no sea superior a 40 veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal, no requerirán dictamen de justipreciación de renta, sino únicamente dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 143 del Acuerdo en materia de recursos materiales y servicios generales.

ARTICULO 9.- Adicionalmente a lo previsto en el numeral 153 del Acuerdo materia de recursos materiales y servicios generales, cuando las Instituciones Públicas Federales requieran desocupar un inmueble tomado en arrendamiento, con motivo de daños ocasionados por un siniestro que ponga en riesgo la seguridad física de los servidores públicos y del público usuario; o bien, que impidan continuar con la prestación de servicios a cargo de las mismas, podrán celebrar el contrato de arrendamiento correspondiente, sin que requieran solicitar una justipreciación de renta hasta por un periodo máximo de 6 meses, que será prorrogable por una sola vez y por un periodo igual, previa autorización del Oficial Mayor, homólogo o su equivalente en la institución de que se trate.

ARTICULO 10.- El presente Acuerdo se aplicará sin perjuicio de las disposiciones que en materia de arrendamiento de bienes inmuebles se establecen en el programa de mediano plazo a que se refiere el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en las disposiciones administrativas que emita la Función Pública, con la participación que, en su caso, corresponda a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 11.- Las Instituciones Públicas Federales que tengan el carácter de arrendadoras de un inmueble y durante el año 2011 convengan con el arrendatario un monto de renta igual o superior al establecido en el contrato anterior, no requerirán obtener dictamen de justipreciación de renta.

ARTÍCULO 12.- Los titulares de las Instituciones Públicas Federales serán responsables del cumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Acuerdo.

ARTICULO 13.- La Función Pública, a través del INDAABIN, interpretará para efectos administrativos, las disposiciones contenidas en este Acuerdo y resolverá cualquier situación no prevista en las mismas, salvo en lo que respecta a los aspectos presupuestarios en que corresponderá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público determinar lo conducente.

ARTÍCULO 14.- La vigilancia del cumplimiento de las disposiciones del presente ordenamiento corresponderá a la Función Pública y a los órganos internos de control de las Instituciones Públicas Federales, en el ámbito de sus respectivas competencias.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2011, y estará vigente hasta el 31 de diciembre del mismo año.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de diciembre de dos mil diez.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas.- Rúbrica.**

DIRECCION DE CRÉDITO, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL GASTO, SUMINISTRO DE RECURSOS Y RECEPCION DE LA INFORMACIÓN DE LAS GERENCIAS REGIONALES.

TABLA DE SUPERFICIE MAXIMA A OCUPAR

UBICACIÓN DEL INMUEBLE:

INDICADOR DE GRUPO JERARQUICO	NIVEL DE PUESTO	SUPERFICIE UNITARIA MAXIMA POR SERVIDOR (m²) A	NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS B	SUPERFICIE MAXIMA DE OCUPACION POR NIVEL (m²) C (A X B)
G	SECRETARIO DE ESTADO	196		
H	SUBSECRETARIO DE ESTADO, TITULAR DE ENTIDAD O EQUIVALENTE	140		
I	OFICIAL MAYOR, TITULAR DE ENTIDAD O EQUIVALENTE	140		
J	JEFE DE UNIDAD, TITULAR DE ENTIDAD O EQUIVALENTE	97		
K	DIRECTOR GENERAL, COORDINADOR GENERAL, TITULAR DE ENTIDAD O EQUIVALENTE	77		
L	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO, TITULAR DE ENTIDAD O EQUIVALENTE	52		
M	DIRECTOR DE AREA O EQUIVALENTE	18		
N	SUBDIRECTOR DE AREA O EQUIVALENTE	11		
O	JEFE DE DEPARTAMENTO O EQUIVALENTE	7		
P	ENLACE O EQUIVALENTE	4		
Q	PERSONAL TECNICO, OPERATIVO, ADMINISTRATIVO Y SECRETARIAL	4		
SUPERFICIE MAXIMA A OCUPAR POR TODOS LOS NIVELES (m²)			X	
AREAS DE USO COMUN Y AREAS DE CIRCULACION: X POR 0.44 (m²)			Y	
AREAS COMPLEMENTARIAS (m²)			Z	
SUPERFICIE MAXIMA A OCUPAR POR LA INSTITUCION (m²)			SMOI	

OPERACIONES:

La superficie unitaria máxima por servidor **(A)** incluye para los grupos jerárquicos del **"G"** al **"M"**, los espacios siguientes: privados, sala de juntas, baños privados, zonas de espera general y privada.

El producto de la columna C es el resultado de multiplicar lo asentado en las columnas **A y B.**

Las áreas de uso común y de circulación (Y) incluyen:

I. Áreas de uso común: vestíbulos, corredores, baños comunes, cuartos de máquinas, cuartos de aseo, bodegas, etc.

II. Áreas de circulación interiores: las requeridas para la comunicación entre las superficies ocupadas por cada servidor público.

Las áreas complementarias **(Z)** incluyen: aulas para capacitación, comedor para servidores públicos, auditorio, áreas para archivo muerto y salones de usos múltiples.

La superficie máxima a ocupar por la Institución **(SMOI)**, es la sumatoria de la columna **C (X)** más **Y** y **Z**, en su caso.

DIRECCION DE CRÉDITO, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL GASTO, SUMINISTRO DE RECURSOS Y RECEPCION DE LA INFORMACIÓN DE LAS GERENCIAS REGIONALES.

SUPERVISION
O.I.C.

_____

DENOMINACION DE LA INSTITUCION PÚBLICA FEDERAL:

_____

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO RESPONSABLE

_____

ANEXO 4

REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

I.- GENERALES

1. **El importe de los gastos que se realicen serán únicamente los observados en los capítulos 2000 (Materiales y Suministros), 3000 (Servicios Generales), en el caso de Gastos de (Difusión Información) y (Comunicación Social), deben contar con partida presupuestal y autorización .**

2. **Los gastos de botiquín se apegarán al listado establecido por la Comisión de Protección Civil del FIFOMI: Alcohol, Curitas, Micropor, Gasas, Vendas, Algodón, Tempra en tabletas, Aspirina adultos, Furacin en pomada, Isodine líquido, Hisopos de Algodón, Caja Jeringa, Neomelubrina, Bonadoxina, Ranisen, Melox, Buscapina.**

3. **Los gastos de cafetería serán los establecidos por la Gerencias de Recursos Materiales: Agua purificada de 1 ½, Azúcar, Café de grano, Café soluble, Canderel, Coca cola clásica, Coca cola light, Crema para café, Dulces, Galleta caja de 1 Kg, Refresco diferentes sabores, té diferentes sabores.**

DIRECCION DE CRÉDITO, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL GASTO, SUMINISTRO DE RECURSOS Y RECEPCION DE LA INFORMACIÓN DE LAS GERENCIAS REGIONALES.

REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

II. ESPECIFICOS

COMBUSTIBLE (sólo cuando aplique)	**1.- Consumo sólo para uso Oficial.** **2.- Justificación del consumo por Uso Local, anexando bitácora de consumo de combustible de Manera mensual. La gasolina en comisiones deben ajustarse a lo establecido en el Manual de Procedimientos de Viáticos y Gastos de Viaje.**
CAPACITACION	**CAPACITACION A MINEROS** **1.- Las notas deberán traer el nombre del curso que se comprueba.** **2.- Deberán estar autorizados por la Subdirección o Dirección encargada de su supervisión (Se podrá autorizar por medio de correo electrónico).** **CAPACITACION AL PERSONAL DEL FIFOMI** **1.- Autorización por el Gerente de Recursos Humanos.** **2.- Relación de personas que participan.**
GASTOS LEGALES Y CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	**1.- Copia de solicitud del trámite (Del área solicitante).** **2.- Copia del documento que se tramite (En caso de que el comprobante sea extenso Anexar sólo copia de la carátula.**
COMIDAS DE TRABAJO	**1.- Justificación del gasto.** **2.- Personas Participantes.** **3.- No se pagarán propinas.** **4.- Autorización del Director de Apoyo Técnico y Director de Créd. Finanzas y Administración. o de acuerdo a las políticas establecidas para este tipo de erogación.** **5.- Tener presupuesto autorizado.**

DIRECCION DE CRÉDITO, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL GASTO, SUMINISTRO DE RECURSOS Y RECEPCION DE LA INFORMACIÓN DE LAS GERENCIAS REGIONALES.

CONVOCATORIA PARA LICITACIONES (ANUNCIO EN PERIODICOS)	1.- Solicitud del área de Recursos Materiales. 2.- Copia de la publicación en el periódico.
ESTACIONAMIENTO, PENSIONES Y TRANSPORTE LOCAL	1.- En caso de que no cumpla los requisitos fiscales, se deberá soportar con recibo de caja. 2.- Justificación del gasto. (Que actividad lo origina)
MATERIAL DE PLOMERIA, ELECTRICO, P/MTTO Y REPARACION DE OFICINAS	1.- Descripción de la reparación. 2.- Uso o destino que se da al material.
PAGO DE DEDUCIBLES POR SINIESTRO O CHOQUES	1.- Dictamen de que el deducible será a cargo del FIFOMI.
FOTOCOPIADO (Sólo cuando aplique)	1.- Factura con contador inicial y contador final de copias o en su caso, anexar comprobante de dichos datos.
PINTURA PARA MTTO DE MUEBLES Y EDIFICIO	1.- Descripción del uso o destino que se le da.
GASTOS A COMPROBAR	1.- Entregar cheque y anexar recibo provisional de Caja.
ANTICIPO DE VIATICOS	1.- Solicitud de viáticos.

DIRECCION DE CRÉDITO, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL GASTO, SUMINISTRO DE RECURSOS Y RECEPCION DE LA INFORMACIÓN DE LAS GERENCIAS REGIONALES.

ANEXO 5

Concepto	contable	Presupuestal
ACCESORIOS Y ART.PARA ESCRIT.(VENTIL.ETC	6510200003	21101-02
ACTOS CONMEMORATIVOS Y DE ORDEN SOCIAL	6510323001	38201-02
AGUA (DERECHO POR SERVICIOS DE)	6510305001	31301-01
ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	6503102001	32201-01
AVALUOS	6510312001	34101-02
CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	6510209001	24201-01
CERRAJERIA	6510211001	29201-01
COMBUSTIBLES SERVICIOS ADMVOS.	6510216001	26103-01
CONGRESOS Y CONVENCIONES	6504101007	38301-01
COPIAS GASTOS EN COMISI#N	6504101003	33604-02
CORREO Y MENSAJERIA	6510301001	31801-01
CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	6510202001	21501-01
DEDUCIBLES POR SINIESTROS DE VEHICULOS	6510330001	35501-01
DESECHABLES(VASOS,SERVILLETAS,MAT.FOTOGRAFICO,ETC)	6510200004	21101-03
ENERGIA ELECTRICA	6510304001	31101-01
ESTACIONAMIENTO PARA LABORES DE CAMPO	6510100012	37201-03
ESTACIONAMIENTO PARA SERVIDORES PUBLICOS	6510100013	37204-02
ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	6510210001	24701-01
EXPOSICIONES	6504101008	38401-01
FLETES Y MANIOBRAS	6510310001	34701-01
GASOLINA IEPS	6510100009	37201-02
GASOLINA P/LABOR CAMPO Y SUPERVISION	6510100007	37201-02
GASOLINA P/SERVIDORES PUBLICOS	6510100008	37204-03
GASTOS DE ESTACIONAMIENTO	6510319001	33602-02
GASTOS LEGALES	6510315001	39202-04
GASTOS X CURSOS A MINEROS	6510309001	33401-02
HON PERS MORALES X ASESORIAS	6502103002	33104-04
HON. PERS FISICA X ASESORIAS	6502102003	33104-03
HON.PERS FIS X GTOS LEG NOTARIO	6502102008	39202-04
HONOR PERS MORALES X GTOS LEGALES NOTARIO	6502103007	39202-05
HONORARIOS AVALUOS PERSONAS MORALES	6502103006	34101-03
HONORARIOS CURSOS Y SEM. A MINEROS	6502102005	33401-03
HONORARIOS MTTO.INMUEBLES PERSONAS FISICAS	6502102011	35101-02

DIRECCION DE CRÉDITO, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL GASTO, SUMINISTRO DE RECURSOS Y RECEPCION DE LA INFORMACIÓN DE LAS GERENCIAS REGIONALES.

Concepto	contable	Presupuestal
HONORARIOS POR AVALUOS (PERSONAS FISICAS)	6502102007	34101-03
HONORARIOS POR CURSOS Y SEMINARIOS A EMPLEADOS	6502102004	33401-01
HOSP. INTERNAL. P/SERVIDORES PUBLICOS	6510101001	37602-01
HOSP. NAL. P/LABOR CAMPO Y SUPERVISION	6510100001	37501-01
HOSP. NAL. P/SERVIDORES PUBLICOS	6510100002	37504-01
I.V.A. POR ADQUISICIONES NO RECUPERABLES	6505101003	39202-03
I.V.A. POR GASTOS NO DEDUCIBLES	6505101004	39202-03
IMPRESION, REPRODUCCION Y ENCUADERNACION	6510200002	21201-01
IMPRESIONES Y PUBLICACIONES OFICIALES	6504101001	33604-01
IMPUESTO PREDIAL	6505101001	39202-01
IMPUESTO S/TENENCIA Y USO DE AUTOMOVILES	6505101002	39202-02
IMPUESTO SOBRE NOMINA	6505101005	39801-01
JUSTIPRECIACION (PERSONAS FISICAS)	6505102002	34101-05
JUSTIPRECIACION (PERSONAS MORALES)	6510313001	34101-06
LADRILLO, LOSETAS, SIMIL Y ACCESORIO P/B	6510209005	24101-01
LIBROS, REVISTAS Y PUBLICACIONES	6510203001	21501-02
LUBRICANTES SERVICIOS ADMVOS.	6510217001	26103-02
LUBRICANTES SERVIDORES PUBLICOS	6510219001	26103-02
MANTENIMIENTO DE OFICINA (EDIFICIO)	6510320004	35101-01
MATERIAL ELECTRICO	6510213001	24601-01
MATERIALES DE CONSTRUCCION	6510209004	24901-01
MATERIALES DE LIMPIEZA	6510201001	21601-01
MEDICINAS Y GASTOS DE BOTIQUIN	6510215001	25301-01
MTTO. DE EQUIPO DE COMPUTO	6510320002	35301-01
MTTO. DE EQUIPO DE TRANSPORTE	6510320006	35501-01
MTTO. MOBILIARIO Y EQUIPO	6510320001	35201-01
OTROS DERECHOS	6505103002	39202-02
OTROS IMPUESTOS	6505103001	39202-02
PAPEL. Y ARTS.DE COMPUTO(CONSUMIBLES)	6510204001	21401-01
PAPELERIA	6510200001	21101-01
PAPELERIA MEMBRETADA (OFICIAL)	6510200005	33603-01
PENSION (RENTA)	6510307001	31902-01
PILAS Y DEMAS	6510213002	24601-02

DIRECCION DE CRÉDITO, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL GASTO, SUMINISTRO DE RECURSOS Y RECEPCION DE LA INFORMACIÓN DE LAS GERENCIAS REGIONALES.

Concepto	contable	Presupuestal
PINTURAS, LIJAS, RESANADORES, SELLOS, E	6510209007	24901-01
PLANTAS, FLORES Y TIERRA	6510214002	25201-02
PRENDAS DE PROTECCION	6510221001	27201-01
PRODUCTOS PARA ALIMENT. AL PERSONAL	6510205002	22104-02
REFAC. Y ACCS. MEN. MOB. Y EQ. DE ADMON., EDUC Y R	6510223001	35201-01
REFACCIONES MENORES EQUIPO DE TRANSPORTE	6510207002	29601-01
REFACCIONES Y ACCESORIOS DE COMPUTO	6510207001	29401-01
REP. Y CONSERVACION, EQ. E INSTALACIONES"	6510320003	35701-01
SERVICIOS DE INFORMATICA	6506101002	33301-01
SERVICIOS DE JARDINERIA Y FUMIGACION	6510320008	35901-01
SITUACIONES Y COMISIONES BANCARIAS	6510311001	34101-01
TAPICES PISOS Y PERSIANAS	6510209008	24801-01
TRANSP. INTERNACIONAL TERRESTRE P/SERVIDORES PUBLI	6510101002	37206-01
TRANSP. INTERNAL. AEREO P/SERVIDORES PUBLICOS	6510101003	37106-01
TRANSP. NAL.AEREO P/LABOR CAMPO Y SUPERVISION	6510100005	37101-01
TRANSP. NAL.AEREO P/SERVIDORES PUBLICOS	6510100006	37104-01
TRANSP. NAL.TERRESTRE. P/LABORES DE CAMPO	6510100003	37201-01
TRANSP. NAL.TERRESTRE. P/SERVIDORES PUBLICOS	6510100004	37204-01
TRANSPORTE LOCAL	6510321001	37201-04
UTENSILIOS P/EL SERV. DE ALIMENTACION	6510208001	22301-01
VERIFICACION	6505102001	39202-02
VESTUARIOS, UNIFORMES Y BLANCOS	6510220001	27101-01
VIATICOS INTERNALES. P/SERVIDORES PUBLIC	6510101004	37602-02
VIATICOS NALES. P/LABOR CAMPO Y SUPERVIS	6510100010	37501-02
VIATICOS NALES. P/SERVIDORES PUBLICOS	6510100011	37504-02
VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	6510209003	24501-01
VIGILANCIA Y SISTEMAS DE SEGURIDAD	6510317001	33801-01
ART MET CONST	6510210002	24701-02
AYUDA POR SERVICIO SOCIAL	6501105009	44106-01
CUADROS ORNAMENTOS Y	6510212002	24801-02
CURSOS Y SEMINARIOS	6501105008	33401-01
EQUIPO DE COMPUTO	6510330002	35301-01
HERRAMIENTAS Y ACCES	6510206001	29101-01

DIRECCION DE CRÉDITO, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL GASTO, SUMINISTRO DE RECURSOS Y RECEPCION DE LA INFORMACIÓN DE LAS GERENCIAS REGIONALES.

Concepto	contable	Presupuestal
HIERRO, ACERO, ALUM	6510209006	24701-01
MADERA Y PRODUCTOS D	6510209002	24401-01
MATERIALES COMPLEMEN	6510212001	24801-01
MATERIALES TEXTILES	6510212003	27401-01
OTROS MEDIOS DE DIFU	6504101002	33604-01
PLAGUICIDAS, ABONOS, FERTILIZANTES, PLANTAS, FLOR	6510214001	25201-01
REF Y ACC MEN EDUC R	6510223001	29301-01
SERVICIOS DE LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGAC	6510320005	35801-01
IVA POR PROVISION GASTOS DE OPERACI#N 16%	1501104105	39909-04
IMPUESTO SOBRE NOMINAS	2403108001	39801-01
I.S.R. RETENIDO SOBRE HONORARIOS	2403108003	07011-11
I.S.R. RETENIDO SOBRE ARRENDAMIENTO	2403108004	07011-13
I.V.A. RET. SOBRE HONORARIOS	2403108005	07011-13
I.V.A. RETENIDO SOBRE ARRENDAMIENTO	2403108006	07011-13
I.V.A. RETENIDO SOBRE SERVICIOS	2403108007	07011-12
I.V.A. RETENIDO POR FLETES	2403108008	07011-13
IMPUESTO CEDULAR RET.SOBRE SERVICIOS	2403108009	07011-13
BANCOS M. N. (RENDIMIENTOS BANCARIOS)	5001100001	05011-02
DIVERSOS	5402801005	06021-06

ANEXO 6

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

FIFOMI
FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO

GERENCIA REGIONAL_____

DOMICILIO_____

RECIBO DE INGRESOS NO._____

BUENO POR: $_____

RECIBIMOS DE: _____

La Cantidad de: _____

Por concepto de:_____

RECIBI

_____

NOMBRE Y FIRMA

NOTA: Favor de utilizar el formato en media carta para poder pegar la ficha de depósito en la segunda mitad de la hoja.

ANEXO 7

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

FIFOMI
FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO

GERENCIA REGIONAL_____

DOMICILIO_____

RECIBO DE CAJA NO._____

BUENO POR: $_____

RECIBIMOS DEL: FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO_____

La Cantidad de: _____

Por concepto de:_____

México, D.F. __ de _____ de 201_

RECIBI	AUTORIZÓ
_____	_____
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

NOTA: Favor de utilizar el formato en media carta para poder pegar la documentación soporte en la segunda parte de la hoja.

ANEXO 8

GASTOS A COMPROBAR

BUENO POR: $_____

RECIBI DEL FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO LA CANTIDAD DE $_____(_____)
Por concepto de : _____
Este importe será comprobado de conformidad con el Manual de procedimientos para el Control del Gasto, Suministro de Recursos y Recepción de la Información de las Gerencias Regionales en el punto 4.2 inciso j).

Acepto el cargo de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior.

México, D.F. __ de _____ de 201_

ACEPTO EL CARGO Y EL DESCUENTO EN CASO DE NO CUMPLIR EL PLAZO

NOMBRE Y FIRMA

AUTORIZO

NOMBRE Y FIRMA

DEBO Y PAGARÉ INCONDICIONALMENTE A LA ORDEN DE NACIONAL FINANCIERA, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO FIDUCIARIA DEL FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO, EN SUS OFICINAS GENERALES UBICADAS EN PUENTE DE TECAMACHALCO NO. 26, COL. LOMAS DE CHAPULTEPEC, MÉXICO, D.F. C.P. 11000 LA CANTIDAD DE-------
$_____(_____), LA CUAL SERÁ PAGADERA A LA VISTA
(LUGAR), A _____DE _____DE 201_.

ACEPTO:

NOMBRE Y FIRMA

Este pagaré será cancelado automáticamente con la comprobación de gastos (con documentos que cumplan requisitos fiscales y administrativos o en su defecto por depósito en efectivo realizados en cuenta de cheques del FIFOMI)

DIRECCION DE CRÉDITO, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL GASTO, SUMINISTRO DE RECURSOS Y RECEPCION DE LA INFORMACIÓN DE LAS GERENCIAS REGIONALES.

Anexo 9

Póliza de Cheque

COPIA DEL CHEQUE

AQUÍ COPIA DE CHEQUE ORIGINAL

CONCEPTO DEL PAGO:	FIRMA CHEQUE RECIBIDO:

DISTRIBUCION CHEQUE - BENEFICIARIO COPIA COLOR - ARCHIVO CON COMPROBANTES.- COPIA BLANCA NUMERICO.- CONTABILIDAD BANCARIAS

CUENTA	SUB-CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
			SUMAS IGUALES		

HECHO POR:	REVISADO:	AUTORIZADO:	AUXILIARES:	DIARIO:	POLIZA No.

CP 1013 *pcforni*

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

FIFOMI
FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO

DIRECCION DE CREDITO, FINANZAS Y ADMINISTRACION

MA-DCFA-05	MANUAL	Día	Mes	Año
		11	FEBRERO	2013

HOJA DE FORMALIZACION

FUNCION A LA QUE CORRESPONDE	TITULO DEL PROCEDIMIENTO
RECEPCION Y REGISTRO DE INFORMACION	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DEL GASTO, SUMINISTRO DE RECURSOS Y RECEPCION DE INFORMACION DE GERENCIAS REGIONALES.

ÁMBITO DE APLICACIÓN:
PARA USO EXCLUSIVO DEL FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO

AUTORIZACION

Lic. y C.P. Sergio Moreno Vázquez Gerente de Presupuesto y Contabilidad	Lic. Hugo Alberto López Cortés Gerente de Recursos Humanos / Responsable del SGC	Lic. Alfonso Salinas Ruiz Subdirector de Finanzas y Administración	C.P. Luz María Salazar Directora de Crédito, Finanzas y Administración

REGISTROS

Revisión N° (2) Fecha: Abril 2014

Observaciones:

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

FIFOMI
FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO

FECHA ABRIL 2014

ANEXO DE FORMALIZACION

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DEL GASTO, SUMINISTRO DE RECURSOS Y RECEPCION DE INFORMACION DE GERENCIAS REGIONALES

Firma de conformidad y conocimiento del personal que labora en el área donde se originó la normatividad

Núm	Nombre	Puesto	Firma
1	SERGIO MORENO VÁZQUEZ	GERENTE DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	
2	BARTOLOMÉ AGUSTÍN HERNÁNDEZ VENEGAS	SUBGERENTE DE PRESUPUESTO	
3	EVA MUÑOZ SIFUENTES	SUBGERENTE DE CONTABILIDAD	
4	OSCAR ENRIQUE GUADARRAMA CÁZARES	ANALISTA ESPECIALIZADO DE REPORTES FINANCIEROS	
5	YASMÍN VANESSA MONTERROSA GONZÁLEZ	ANALISTA ESPECIALIZADO	
6	RICARDO MARTÍN RIVERA ÁLVAREZ	ANALISTA ESPECIALIZADO DE VIATICOS	
7	IVAN RAMOS MORIYAMA	ANALISTA ESPECIALIZADO DE PLANEACION Y PROYECTOS ESPECIALES	
8	GICELA GONZALEZ MEDINA	ANALISTA ESPECIALIZADO DE IMPUESTOS	
9	LETICIA MARTINEZ YAÑEZ	ANALISTA ESPECIALIZADO DE CUENTAS POR PAGAR	
10			
11			
12			
13			